

総社市職員服務規程（平成17年総社市訓令第24号）の一部を次のように改正する。

令和3年9月9日

総社市長 片岡 聡 一

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動条」という。）に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動後条」という。）が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動条に対応する移動後条が存在しない場合には、当該移動条を削る。

次の表の改正前の欄中様式の表示に下線が引かれた様式（以下「移動様式」という。）を当該移動様式に対応する同表の改正後の欄中様式の表示に下線が引かれた様式とする。

改 正 後	改 正 前
<p>(登庁) 第2条 略 (退庁) 第3条 略 (休日等の登退庁) 第4条 略 (離席) 第5条 略 (本務以外の勤務)</p>	<p>(服務の宣誓) 第2条 <u>総社市職員の服務の宣誓に関する条例（平成17年総社市条例第28号）第2条の規定に基づく任命権者の定める上級の公務員は、次に掲げる順位によるものとする。</u> (1) <u>副市長</u> (2) <u>総務部長</u> (3) <u>総務課長</u> (登庁) 第3条 略 (退庁) 第4条 略 (休日等の登退庁) 第5条 略 (離席) 第6条 略 (本務以外の勤務)</p>

改正後	改正前
<p>第6条 略 (復命)</p> <p>第7条 略 (事務の引継ぎ)</p> <p>第8条 略 (履歴書の提出等)</p> <p>第9条 略 (証人、鑑定人等としての出頭)</p> <p>第10条 略 (営利企業の従事許可の申請)</p> <p>第11条 略 (市内居住)</p> <p>第12条 略 (私事旅行)</p> <p>第13条 略 (欠勤の取扱い及び報告)</p> <p>第14条 略 (申請書等の取扱い)</p> <p>第15条 略 (庁舎の保全)</p> <p>第16条 略 (盗難の防止等)</p> <p>第17条 略 (退庁時における書類、物品の保管)</p> <p>第18条 略 (その他)</p> <p>第19条 略</p> <p>様式第1号(第7条関係) (別紙のとおり)</p> <p>様式第2号(第11条関係) (別紙のとおり)</p>	<p>第7条 略 (復命)</p> <p>第8条 略 (事務の引継ぎ)</p> <p>第9条 略 (履歴書の提出等)</p> <p>第10条 略 (証人、鑑定人等としての出頭)</p> <p>第11条 略 (営利企業の従事許可の申請)</p> <p>第12条 略 (市内居住)</p> <p>第13条 略 (私事旅行)</p> <p>第14条 略 (欠勤の取扱い及び報告)</p> <p>第15条 略 (申請書等の取扱い)</p> <p>第16条 略 (庁舎の保全)</p> <p>第17条 略 (盗難の防止等)</p> <p>第18条 略 (退庁時における書類、物品の保管)</p> <p>第19条 略 (その他)</p> <p>第20条 略</p> <p>様式第1号(第8条関係) 略</p> <p>様式第2号(第12条関係) 略</p>

改 正 後	改 正 前
<u>様式第3号（第13条関係）</u> 略 （別紙のとおり）	<u>様式第3号（第14条関係）</u> 略
<u>様式第4号（第14条関係）</u> 略 （別紙のとおり）	<u>様式第4号（第15条関係）</u> 略
<u>様式第5号（第14条関係）</u> 略 （別紙のとおり）	<u>様式第5号（第15条関係）</u> 略

附 則

この訓令は、令和3年10月1日から施行する。

様式第2号（第11条関係）

営利企業等の従事許可申請書

地方公務員法第38条第1項の規定により営利企業等の従事許可を申請します。

年 月 日

総社市長 様

職氏名

申請者	所属課所名		現住所	
兼業先	名称			
	所在地			
	職名			
	勤務時間	時から	<input type="checkbox"/> 1月	時間
		時まで	<input type="checkbox"/> 1週	
			<input type="checkbox"/> 1日	
	報酬			
	兼業予定期間	年 月 日から		
		年 月 日まで		
営利企業等に従事することを必要とする理由				

様式第3号（第13条関係）

私 事 旅 行 届

次のとおり私事旅行をしたいので総社市職員服務規程第13条の規定によりお届けします。

年 月 日

総社市長 様

所属 部 課

職氏名

旅行の日時	
旅行の目的地	
旅行の目的	
旅行中の連絡先	

様式第4号（第14条関係）

<p style="font-size: 24px; margin: 0;">欠 勤 届</p> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">総社市長 様</p> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">所属 部 課</p> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">職氏名</p>						
期 間	<p>月 日 午前 時 分から 月 日 午前 時 分まで</p> <p style="margin-left: 100px;">午後 午後</p> <p style="margin-left: 100px;">（ 日 時間 分）</p>					
理由						
<p>※</p> <p>届 出 無 届</p> <p>本 人 (所属課長作成)</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">所属課長</td> <td style="padding: 5px;">係 長</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	所属課長	係 長		
所属課長	係 長					

(注) 届出者は、※印欄には記入しないこと。

様式第5号（第14条関係）

欠勤報告書（ 月分）			
		年 月 日	
総社市長 様		所属課長	
職	氏名	期 間	理 由
		月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで （ 日 時間 分）	
		月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで （ 日 時間 分）	
		月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで （ 日 時間 分）	