

長野県地方税滞納整理機構職員服務規程

平成23年3月31日
長野県地方税滞納整理機構訓令第3号

改正 令和2年2月6日訓令第1号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）
第2章 服務
第1節 服務の宣誓等（第6条・第7条）
第2節 勤務等（第8条—第15条）
第3節 勤務時間等（第16条—第18条）
第4節 休暇等（第19条—第21条）
第5節 所属長の服務（第22条—第28条）
第3章 雑則（第29条）
附則

第1章 総則
(趣旨)

第1条 この訓令は、一般職の職員（以下「職員」という。）の服務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(服務の基準)

第2条 職員は、常に、法令の定めるところにより、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するとともに、職務の遂行にあたっては公正かつ能率的に全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(事務処理の原則)

第3条 職員は、常に、事務の処理にあたっては、迅速にして、計画的かつ合理的に行なわなければならない。

(秘密の保持等)

第4条 職員は、常に、秘密の保持、執務環境の整理、接遇等に配意し適切な処置をしなければならない。

(所属長の処置等)

第5条 事務局長及び課長（以下、「所属長」という。）は、常に、所掌事務の処理、職員の勤務、執務環境の整理等について把握し、必要な処置を講ずるとともに、職員に対し適切な指導をしなければならない。

第2章 通常の服務

第1節 服務の宣誓等

(服務の宣誓)

第6条 新たに任命された職員(以下「新規職員」という。)の服務の宣誓は、当該職員に人事通知書が交付されたときに直ちに宣誓書に署名して行なうものとする。

(新規職員の提出書類)

第7条 新規職員は、人事通知書の交付を受けた後、着任届(様式第1号)を速やかに所属長に提出しなければならない。

第2節 勤務等

(出勤状況の把握)

第8条 所属長は、職員の出勤状況を常に把握していなければならない。

(正規の勤務時間中の離席)

第9条 職員は、正規の勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。

2 職員は、正規の勤務時間中に勤務場所を離れようとするときは、その理由、行先等を直属の上司等に告げて常にその所在を明らかにしておかなければならない。

(休憩時間中の事務処理)

第10条 職員は、休憩時間中においても担当事務の処理状況を明らかにしておかなければならない。

(不在の場合の事務処理)

第11条 職員は、公務のための旅行(以下「公務旅行」という。)、休暇、欠勤、休職、停職等のため、不在となる場合は、担当事務の処理状況を明らかにしておかなければならない。

(公務旅行命令)

第12条 職員の公務旅行の命令は、当該職員に旅行命令をする権限を有する者が旅行命令(依頼)票により行うものとする。

(公務旅行の予定変更)

第13条 職員は、公務旅行中において、次の各号に掲げる事由が生じ、公務旅行の命令の内容又は期間に変更を要するときは、すみやかに上司の指揮を受けなければならない。

(1) 用務の都合による変更

(2) 疾病、災害その他の事故による変更

(復命)

第14条 公務旅行をした職員が帰庁したときは、旅行命令をした者に速やかに復命しなければならない。

(事務引継)

第15条 職員は、転任、休職又は退職等のため、担当事務に従事しなくなるときは、速やかに事務の処理経過を後任者又は所属長の指定する者に引き継がなければならない。

第3節 職務専念義務の免除等

(職務専念義務の免除)

第16条 職員は、職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書(様式第2号)を広域連合長に提出しなければならない。ただし、研修を受ける場合、厚生計画の実施に参加する場合等であって、別に定めるものについては、この限りでない。

(営利企業等の従事許可)

第17条 職員(非常勤職員(地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。))を除く。))は、営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書(様式第3号)を広域連合長に提出しなければならない。

2 地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員(以下、「パートタイム会計年度任用職員」という。))は、営利企業等に従事する場合は、営利企業等従事届書(様式第4号)を広域連合長に提出するものとする。

(証人等としての出頭)

第18条 職員は、職務に関して、法令による証人、鑑定人又は参考人として裁判所等へ出頭しようとするときは、あらかじめ証人(鑑定人、参考人)出頭届(様式第5号)を所属長に提出しなければならない。

第4節 勤務時間等

(勤務時間)

第19条 職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、広域連合長が定める範囲とする。

(休憩時間)

第20条 職員の休憩時間は、正午から午後1時までとする。

(執務)

第21条 職員は、正規の勤務時間中、常に執務できるようにしなければならない。

2 職員は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。))及び休日(長野県地方税滞納整理機構職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成23年長野県地方税滞納整理機構条例第7号)が例によることとしている職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(昭和27年条例第9号)第6条第1項に規定する休日をいう。))並びにこれらの日以外の日における正規の勤務時間外において、やむを得ない事由により登庁又は在庁するときは、別に定めるところにより登庁又は在庁している時間を所属長に通知しておかななければならない。

第5節 休暇等

(休暇等)

第22条 職員は、年次休暇を請求しようとするとき又は療養休暇(職員の妊娠4か月以上の分べんに係る休暇(以下「産前産後休暇」という。))を除く。))若しくは特別休暇の承認を受けようとするときは、休暇等整理簿(様式第6号)により、あらかじめ所属長

の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ所属長の承認を受けることができないときは、事後、直ちに承認を受けなければならない。

2 職員は、療養休暇又は特別休暇が引き続き7日を超えるものであるときは、医師の診断書又はその他勤務することができない事由を証明するに足りる書類を提出しなければならない。

3 職員は、療養休暇が引き続き30日（疾病（負傷を含む。以下同じ。）が治ゆし、出勤した日から90日以内において同一の疾病により得た休暇（特別休暇を除く。）は、引き続いたものとみなして通算し、その合計が30日であるときを含む。）を超える場合は、第1項及び前項の規定にかかわらず、あらかじめ療養休暇願（様式第7号）に医師の診断書を添えて提出しなければならない。

（公務以外の旅行等）

第23条 職員は、公務以外の旅行又は転地療養のため、日本を離れようとするとき又は引き続き7日以上にわたってその住所を離れようとするときは、あらかじめ公務外旅行（転地療養）届（様式第8号）を所属長に提出しなければならない。

（諸届）

第24条 職員は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、当該各号に掲げる届書を速やかに所属長に届け出なければならない。

（1）住所を変更したとき 住所変更届（様式第9号）

（2）印鑑を改めたとき 改印届（様式第10号）

第6節 所属長の服務

（職員の健康管理）

第25条 所属長は常に、職員の健康の保持及び向上に努めなければならない。

（交通事故の防止）

第26条 所属長は、常に、職員の交通道德の向上を図るとともに、交通事故を未然に防止するため、適切な指導監督を行わなければならない。

（服務上の事故報告）

第27条 所属長は、職員又は服務に関し事故が発生したときは、速やかに事故報告（様式第11号）を提出しなければならない。ただし、長野県地方税滞納整理機構財務規則（平成23年長野県地方税滞納整理機構規則第9号）第189条第2項に該当する場合については、同条の定めるところによるものとする。

（職員住所録）

第28条 所属長は、職員住所録を備えておかななければならない。

2 職員は、職員住所録の記載事項に変更が生じたときは、その旨を所属長に届け出なければならない。

（火災予防等）

第29条 所属長は、常に、火災、盗難等の予防のための措置を講ずるとともに、職員に対し適切な指導をしなければならない。

(非常持出)

第30条 所属長は、火災その他の非常災害の際に非常持出を要する重要な書類及び物品は、あらかじめ区分し、その容器等に朱字で「非常持出」である旨を表示しておかなければならない。

(現金等の取扱い)

第31条 所属長は、職員に対し、常に、現金、有価証券、物品等の取扱い及びその管理に厳正を期し遺憾のないよう適切な指導をしなければならない。

第3章 雑則

(補則)

第32条 この訓令に定めるもののほか、職員の服務に関し必要な事項は別に事務局長が定める。

附 則

(適用期日)

1 この訓令は、平成23年3月31日から適用する。

附 則

(適用期日)

1 この訓令は、令和2年4月1日から適用する。

様式第 1 号(第 7 条関係)

着 任 届

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

⑩

月 日付けをもって を命じられ本日着任しました。

記

1 住 所 郡(市) 町 (村) 番地

2 印 鑑 ⑩

様式第 2 号(第 16 条関係)

(職務の専念する義務の特例に関する条例 (昭和 26 年長野県条例第 3 号) 第 3 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 7 号、第 8 号、第 9 号及び第 10 号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

㊞

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理 由	
目 的	
内 容	
場 所	
期 間	
関与する事務の実 従事日 (時間) 数	年 回 日 時間 月 回 日 時間 日 時間
備 考	

所 属 長 の 意 見

年 月 日
所属長名
氏 名
㊞

様式第 2 号(第 16 条関係)

(職務の専念する義務の特例に関する条例 (昭和 26 年長野県条例第 3 号) 第 3 条第 1 項第 3 号、第 4 号、第 5 号、及び第 6 号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

印

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理 由	
団 体 名	
役 (職) 名	
関与する事務の内容	
期 間	
関与する事務の実 従事日 (時間) 数	年 回 日 時間 月 回 日 時間 日 時間
備 考	

所 属 長 の 意 見

年 月 日
所属長名
氏 名
印

様式第 3 号(第 17 条関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

⑩

次のとおり営利企業等の従事を許可してください。

従 事 す る 理 由	
勤 務 先	
所 在 地	
事 業 の 内 容	
職 名	
報 酬	
期 間	
関与する事務の実従事日（時間）数	年 回 日 時間 月 回 日 時間 日 時間
備 考	

所 属 長 の 意 見

年 月 日
所属長名
氏 名
⑩

様式第 4 号(第 17 条関係)

営利企業等従事届出書

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

印

次のとおり営利企業等の従事を報告します。

従 事 する 理 由	
勤 務 先	
所 在 地	
事 業 の 内 容	
職 名	
報 酬	
期 間	
関与する事務の実従 事日（時間）数	年 回 日 時間 月 回 日 時間 日 時間
備 考	

所 属 長 の 意 見

年 月 日 所属長名 氏 名 印

様式第 5 号(第 18 条関係)

証人（鑑定人、参考人）出頭届

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

⑩

次のとおり証人（鑑定人、参考人）として出頭します。

出 頭 理 由	
出 頭 機 関	
出 頭 期 日	
備 考	

様式第 6 号(第 22 条関係)

(表面)

休 暇 整 理 簿

所属名			職 名			氏 名		
年 次 休 暇					療 養 休 暇			
決 裁	期 間	決 裁	期 間	決 裁	期 間	事 由		
		計	日	計	日			

(裏面)

特 別 休 暇			職務専念義務免除 (更生計画)			そ の 他	
決 裁	期 間	事 由	決 裁	期 間	事 由	事 由	期 間
計	日		計	日			
本年の年次休暇 (全日数)		本年の残余日数		翌年へ繰越される日数		翌年の年次休暇 (全日数)	
日		日		日		日	

様式第 7 号(第 22 条関係)

療 養 休 暇 願

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

印

(休暇事由) により 月 日から 月 日まで療養休暇を承認してください。

様式第 8 号(第 23 条関係)

公 務 外 旅 行 (転 地 療 養) 届

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

印

次のとおり公務外旅行 (転 地 療 養) します。

期 間	
旅行先又は療養地	
理 由	

様式第 9 号(第 24 条関係)

住 所 変 更 届

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名
職 名
氏 名 ⑩

下記のとおり住所を変更しました。

記

- 1 新 住 所
- 2 旧 住 所
- 3 変更年月日

様式第 10 号(第 24 条関係)

改 印 届

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名
職 名
氏 名 ⑩

下記のとおり 年 月 日から改印しました。

記

- 1 新 印 鑑 ⑩
- 2 旧 印 鑑 ⑩

様式第 11 号(第 27 条関係)

事 故 報 告

年 月 日

長野県地方税滞納整理機構広域連合長 様

所属名

職 名

氏 名

⑩

次のとおり事故が発生しました。

1 事故者の職氏名
(事 故 名)

2 事故発生の日時、場所

3 事故の内容