



つくばみらい市訓令第 8 号

つくばみらい市職員の時差出勤制度に関する規程を次のように定める。

令和 3 年 4 月 15 日

つくばみらい市長 小 田 川 浩



つくばみらい市職員の時差出勤制度に関する規程

つくばみらい市職員の時差出勤制度に関する規程（平成30年つくばみらい市訓令第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、公務能率の向上を図るとともに、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、つくばみらい市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年つくばみらい市条例第24号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定に基づき時差出勤制度を実施することに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において時差出勤制度とは、条例に規定する1日の勤務時間を変更せず、始業若しくは終業の時刻を繰り上げ、又は繰り下げることにより、つくばみらい市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年つくばみらい市規則第22号）第2条に規定する勤務時間と異なる勤務時間を割り振ることをいう。

（対象者）

第3条 この訓令の対象となる職員は、一般職の職員とする。ただし、会計年度任用職員については、週20時間以上勤務する職員に限る。

（勤務時間等）

第4条 時差出勤制度における勤務時間型、勤務時間及び休憩時間（以下「勤務時間等」という。）は、別表のとおりとする。

（申請）

第5条 時差出勤制度の適用を受けようとする職員は、原則として時差出勤制度の適用を受けようとする前日までに、所属長に、時差出勤制度の適用の申請をするものとする。

（承認）

第6条 所属長は、職員から時差出勤制度の適用の申請があったときは、公務の運営に支障がある場合を除き、時差出勤制度の適用を承認するものとする。

2 前項の規定による承認は、原則として時差出勤制度の適用を受けようとする前日までに行うものとする。

（勤務時間等の変更）

第7条 前条第1項の規定による承認を受けた職員（以下「承認職員」という。）は、承

認められた勤務時間等を変更しようとするときは、第5条の規定を準用する。

(承認の取消)

第8条 所属長は、時差出勤制度を適用することが事務の遂行に際し著しい支障を生じ得ると認められるときは、原則として適用しようとする前日までに承認を取り消すことができる。

(申請の取り下げ)

第9条 承認職員は、承認された勤務時間等を取り下げるときは、原則として適用しようとする前日までに申請を取り下げるものとする。

2 所属長は、承認職員から前項の規定による申請の取り下げがあったときは、速やかに承認を取り消すものとする。

(出勤簿)

第10条 所属長は、つくばみらい市職員服務規程(平成18年つくばみらい市訓令第16号)第6条に規定する出勤簿に時差出勤制度による勤務時間の割振りを記入するものとする。

(補則)

第11条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表(第4条関係)

勤務時間型	勤務時間	休憩時間
A型	午前5時15分から午後2時	原則正午から1時間。ただし、午前11時から午後2時までの1時間を休憩時間とすることもできる。
B型	午前6時15分から午後3時	
C型	午前7時15分から午後4時	
D型	午前7時30分から午後4時15分	
E型	午前9時30分から午後6時15分	
F型	午前10時30分から午後7時15分	
G型	午前11時から午後7時45分	
H型	午後1時から午後9時45分	午後5時15分から1時間

備考 会計年度任用職員については、上記の区分によらず、当該職員の正規の勤務時間(つくばみらい市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和2年規則第12号)第3条により割り振られた時間をいう。)の開始時間の前後1時間を上限として30分単位で加算又は除算して得たそれぞれの時間を時差出勤の開始時間とする。