

## ○阪神水道企業団出勤簿等取扱規程

題名改正〔平成19年訓令第6号〕

制 定	昭和34年1月22日	訓令第154号			
改 正	昭和35年2月8日	訓令第1号	平成7年12月20日	訓令第1号	
	昭和36年2月22日	訓令第2号	平成18年4月1日	訓令第2号	
	昭和37年9月28日	訓令第4号	平成19年4月27日	訓令第6号	
	昭和42年2月28日	訓令第2号	平成20年4月1日	訓令第2号	
	昭和42年4月1日	訓令第3号	平成21年4月1日	訓令第2号	
	昭和43年1月10日	訓令第1号	平成25年12月27日	訓令第5号	
	昭和44年2月3日	訓令第2号	平成27年4月16日	訓令第3号	
	昭和53年12月26日	訓令第6号	令和元年9月26日	訓令第4号	
	昭和63年6月20日	訓令第3号	令和2年3月18日	訓令第1号	
	平成4年3月30日	訓令第3号			

(目的)

**第1条** この規程は、職員の出勤簿等の取扱整理について規定することを目的とする。

一部改正〔平成19年訓令第6号〕

(定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 阪神水道企業団に勤務する一般職の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員であつて、当該職員の勤務条件が常時勤務を要する職員のそれと著しく異なるため、次号に定める出退勤管理システムにより勤務状況に係る管理を行うことが適当でない、企業長が特に認めた者を除く。）をいう。
- (2) 出退勤管理システム 職員の勤務状況に係る管理を電子情報処理機器によって処理する情報処理システムをいう。
- (3) 出勤簿等 出勤簿及び職員の出勤その他の勤務の状況に係る情報で、電子情報処理機器に係る媒体に記録されているものをいう。
- (4) 統括出勤簿等管理者 総務部総務課長をいう。
- (5) 出勤簿等管理者 次条の規定により出勤簿等を管理する者をいう。

一部改正〔昭和63年訓令第3号〕 全部改正〔平成19年訓令第6号〕 一部改正〔平成20年訓令第2号、平成25年訓令第5号、令和2年訓令第1号〕

(出勤簿等の管理)

※ **第3条** 職員の出勤簿等は、当該所属の長（以下「所属長」という。）又はその委任を受けた者が管理する。ただし、所属課等を離れ遠隔地に常時勤務する者の出勤簿等については、企業長が別に定めるものとする。

一部改正〔昭和35年訓令第1号、昭和37年訓令第4号、昭和42年訓令第3号、平成18年訓令第2号〕 全部改正〔平成19年訓令第6号〕

(出勤簿等の認証)

**第4条** 職員は、出勤したとき、及び退勤したときは、自ら職員証読取機に職員証(臨時職員及び嘱託職員にあつては、別に交付される認証カード。第9条第2項において同じ。)を認証させなければならない。

全部改正〔平成19年訓令第6号〕 一部改正〔平成21年訓令第2号、令和2年訓令第1号〕

2 特別の事情により前項の規定による認証ができない場合には、出勤簿等の認証につき別の定めをすることができる。

追加〔平成19年訓令第6号〕

**第5条** 削除

本条削除〔平成19年訓令第6号〕

(休暇、欠勤等の方法)

**第6条** 欠勤する者及び遅参、早退し又は勤務中に欠務する者並びに諸休暇を願ひ出る者は、出退勤管理システムにより、必要事項を入力し、それぞれ事前に許可を受けなければならない。

一部改正〔平成21年訓令第2号、平成25年訓令第5号〕

2 所属長は、やむを得ない事情があると認めるものに限り、前項の事由に関し事後の届出を承認する。

4 項削除〔昭和36年訓令第2号〕 3 項削除〔平成19年訓令第6号〕

(超過勤務等の方法)

**第6条の2** 正規の勤務時間外又は休日において正規の勤務時間中に勤務を命ぜられた職員は、出退勤管理システムにより、必要事項を入力し、所属長の承認を受けなければならない。

本条追加〔令和元年訓令第4号〕

(職務に専念する義務の免除)

**第6条の3** 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和28年条例第69号。次項において「専免条例」という。)の規定により職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書(様式第3の2)を所属長を経て企業長に提出し、その承認を受けなければならない。

一部改正・旧6条の2線下〔令和元年訓令第4号〕 一部改正〔令和2年訓令第1号〕

2 前項の規定にかかわらず、専免条例第2条第2号に掲げる場合にあつては総務部総務課長が、専免条例第3号に掲げる場合にあつては当該団体が、職務専念義務免除申請書を企業長に提出し、一括して承認を受けることができる。

本条追加〔昭和42年訓令第2号〕 一部改正〔昭和42年訓令第3号、平成20年訓令第2号〕

(病気の場合の届出)

**第7条** 病気のため連続7日間を超えて出勤しない者は、医師の診断書を添付して許可を受けなければならない。

全部改正〔昭和53年訓令第6号〕

(無許可欠勤欠務等の整理)

**第8条** 所属長は、許可を受けないで勤務しなかつた者、許可を受けないで遅参、早退、欠務した者及び第9条第2項に該当する者については、出退勤管理システムにより、必要事項を入力する。

一部改正〔平成25年訓令第5号〕

(休暇及び欠勤の取扱)

**第9条** その日の所定実働時間の2分の1以上勤務をしないときは、休暇又は欠勤として取扱う。

2 正当な理由なく職員証読取機への職員証の認識又は許可の手続を怠り、若しくは第7条の証明書を提出しないものは、無許可の欠勤とみなす。

一部改正〔平成19年訓令第6号〕

(出張の場合)

**第10条** 職員は、出張のため登庁しない場合又は出張先に直行若しくは出張先から直帰する場合は、出退勤管理システムにより、必要事項を入力しなければならない。

一部改正〔平成19年訓令第6号、平成20年訓令第2号、令和2年訓令第1号〕

(出勤簿等の確認)

**第11条** 各所属における庶務を担当する室長、係長又は主査は、出退勤管理システムの端末機の画面上において別表に定める区分に従い出勤簿等の記録表示を確認する。

一部改正〔昭和42年訓令第2号、平成4年訓令第3号、平成19年訓令第6号〕 全部改正〔平成25年訓令第5号〕

(出勤状況等の報告)

**第12条** 統括出勤簿等管理者は、毎月の職員出勤状況(様式第4)及び部分休業の状況(様式第5)を翌月5日までに企業長に報告しなければならない。

一部改正〔昭和37年訓令第4号、昭和42年訓令第3号、平成4年訓令第3号、平成19年訓令第6号〕

**附 則**

(施行の日)

1 この規程は、公布の日より施行し、昭和34年1月1日より適用する。

(廃止規則)

2 阪神上水道市町村組合就業規則中「第3節 出勤、欠勤、遅刻、早退及び外出」を「第3節 削除」と改め第21条より第25条までの規定を削除する。

**附 則** (昭和35年2月8日訓令第1号)

この規程は、公布の日より施行し、昭和35年1月1日より適用する。

**附 則** (昭和36年2月22日訓令第2号)抄

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

**附 則** (昭和37年 9 月28日訓令第 4 号) 抄

(施行期日)

- 1 この規程は、昭和37年10月 1 日から施行する。

**附 則** (昭和42年 2 月28日訓令第 2 号)

- 1 この規程は、昭和42年 2 月28日から施行し、昭和42年 1 月 1 日から適用する。
- 2 昭和42年 1 月 1 日からこの規程の施行の日の前日までに、職務に専念する義務の免除を受けたものは、改正後の阪神水道企業庁出勤簿取扱規程第 6 条の規定により職務に専念する義務の免除を受けたものとみなす。

**附 則** (昭和42年 4 月 1 日訓令第 3 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、昭和42年 4 月 1 日から施行する。
- (経過規定)
- 2 この規程の施行前にそれぞれの規定によりした手続き、その他の行為は改正後の相当規定に基づいてした手続き、その他の行為とみなす。

**附 則** (昭和43年 1 月10日訓令第 1 号)

この規程は、昭和43年 1 月10日から施行し、昭和43年 1 月 1 日から適用する。

**附 則** (昭和44年 2 月 3 日訓令第 2 号)

この規程は、昭和44年 2 月 3 日から施行し、昭和43年 1 月 1 日から適用する。

**附 則** (昭和53年12月26日訓令第 6 号) 抄

(施行期日)

- 1 この規程は、昭和54年 1 月 1 日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程施行の際現に引き続いて私傷病のため療養中の者については、施行の日の前日までの引き続いた期間についても、改正後の規定による療養休暇の期間とみなす。

**附 則** (昭和63年 6 月20日訓令第 3 号)

この規程は、昭和63年 7 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 4 年 3 月30日訓令第 3 号)

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 7 年12月20日訓令第 1 号) 抄

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 8 年 1 月 1 日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程施行の際、既に調整済の様式による用紙は、この規程にかかわらず当分の間使用することができる。

**附 則** (平成18年 4 月 1 日訓令第 2 号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則** (平成19年4月27日訓令第6号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成19年5月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際、既に調整済の様式による用紙は、この規程にかかわらず当分の間使用することができる。

**附 則** (平成20年4月1日訓令第2号) 抄

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則** (平成21年4月1日訓令第2号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則** (平成25年12月27日訓令第5号)

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

**附 則** (平成27年4月16日訓令第3号)

(施行期日)

この訓令は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

**附 則** (令和元年9月26日訓令第4号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に阪神水道企業団一般職員の給与に関する条例第13条第1項及び第14条第2項の規定に基づきした勤務については、なお従前の例による。

**附 則** (令和2年3月18日訓令第1号) 抄

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。〔ただし書略〕

空 白

## 別表 (第11条関係)

本表追加〔平成25年訓令第5号〕

事由	画面表示
年次休暇	年休
公務傷病等による療養休暇	公療
私傷病による療養休暇	私療
生理休暇	生休
産前、産後休暇	産休
結婚休暇	結休
忌服休暇	忌休
年次祭祀休暇	祭休
特別休暇	特休
阪神水道企業団職員就業時間、休日及び休暇規程（昭和25年訓令第99号。以下「休暇等規程」という。）第15条の2第1号	感染予坊
休暇等規程第15条の2第2号	風水震火災（交通遮断）
休暇等規程第15条の2第3号	風水震火災（住居滅失等）
休暇等規程第15条の2第4号	交通機関事故等
休暇等規程第15条の2第5号	出頭
休暇等規程第15条の2第6号	選挙権行使
休暇等規程第15条の2第7号	夏季休暇
休暇等規程第15条の2第8号	出産補助休暇
休暇等規程第15条の2第9号	男性育児休暇
休暇等規程第15条の2第10号	看護休暇
休暇等規程第15条の2第11号	短期介護
休暇等規程第15条の2第12号	骨髄移植等
休暇等規程第15条の2第13号	健康診査
休暇等規程第15条の2第14号	ボランティア休暇
休暇等規程第15条の2第15号	企業長が必要と認める
介護休暇	介休
組合休暇	組休
職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和28年条例第69号）第2条第2項に基づく申請	リフレ
振替休日	振休
代休	代休
欠勤	欠勤
遅参	遅参
早退	早退

**様式第 1 削除**

一部改正〔昭和36年訓令第 2 号、平成19年訓令 6 号〕 削除〔平成25年訓令第 5 号〕

**様式第 2 削除**

一部改正〔昭和36年訓令第 2 号、平成19年訓令 6 号〕 削除〔平成25年訓令第 5 号〕

**様式第 3 削除**

一部改正〔昭和36年訓令第 2 号、昭和53年訓令第 6 号、平成19年訓令 6 号〕 削除〔平成25年訓令第 5 号〕

**様式第 3 の 2**

本様式追加〔昭和42年訓令第 2 号〕 一部改正〔昭和42年訓令第 3 号、平成20年訓令第 2 号、平成21年訓令第 2 号〕 全部改正〔令和 2 年訓令第 1 号〕

職務専念義務免除申請書

企業長 様	年 月 日
申請者 氏名	所 属 職 名 氏 名 印
次のとおり職務に専念する義務の免除を申請します。	
理 由	
期 間	年 月 日 ( 時 分 ) から 年 月 日 ( 時 分 ) まで
摘 要	

処 理	免 除 する 免 除 しない	企業長	副企業長	総務部長	次長	総 務 課				所 属 長
						課長	係長	主査	係	

- (注) 1 第 6 条の 2 第 2 項の規定により申請するときは、職務に専念する義務の免除を受けようとする者の所属、職、氏名を摘要欄に記載すること。
- 2 企業長が必要と認めるときは、事実を証明する書類を添付すること。

様式第 4

一部改正〔昭和42年訓令第2号、昭和44年訓令第2号、昭和53年訓令第6号、平成7年訓令第1号、平成19年訓令第6号、平成21年訓令第2号〕 全部改正〔平成27年訓令第3号〕

勤務状況月例報告書			
処理年月： _____ 年 _____ 月		所属： _____	
個人コード			
氏名			
要勤務日数			
公休日数			
休職日数			
育児休業			
休暇日数			
欠勤回数			
勤務日数			
年次休暇			
時間年休			
公傷病療養			
私傷病療養			
生理休暇			
産前・産後			
結婚休暇			
忌服休暇			
年次祭祀			
特別休暇			
感染予防			
交通遮断			
住居滅失			
交通機関			
出頭			
選挙権行使			
夏季休暇			
出産補助			
男性育児			
看護休暇			
短期介護			
骨髄移植			
健康診査			
ボランティア			
企業長認定			
介護休暇			
組合休暇			
組合休暇			
リフレッシュ			
専免			
専免			
*遅刻／早退			
有償遅刻			
有償早退			
無償遅刻			
無償早退			
欠務回数			
欠務			
代休			
育児時間			
勤務時間			

