

小国町職員服務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和 8 年 4 月 1 日

小国町長 仁 科 洋



小国町職員服務規程の一部を改正する規程

小国町職員服務規程（昭和 4 6 年小国町訓令第 8 号）の一部を次のように改正する。
第 7 条を次のように改める。

（出勤及び退勤）

第 7 条 職員は、出勤したとき及び退勤するときは、庶務事務システム（職員の服務等の
手続を行う電子情報処理システムをいう。以下同じ。）に自ら記録しなければならない。
ただし、庶務事務システムを使用できない職員が出勤したときは、直ちに出勤簿（別記
様式第 4 号）に自ら押印しなければならない。

第 1 0 条第 1 項及び第 2 項を次のように改める。

職員が小国町職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び小国町職員の勤務時間、休暇
等に関する条例の施行に関する規則（（平成 7 年小国町規則第 1 号）以下「規則」という。）
並びに小国町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に規定する休暇の承認
を受けようとするときは、庶務事務システムにより申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、庶務事務システムを使用できない職員が小国町職員の勤務
時間、休暇等に関する条例及び規則並びに小国町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等
に関する規則の規定により、休暇を受けようとするときは、次に掲げる区分に応じた書
類を提出しなければならない。

区分	提出書類	根拠条文
年次有給休暇	規則様式第 2 号 休暇申請書(年次休暇用)	規則第 20 条
病気休暇	規則様式第 2 号 休暇申請書(病気休暇用)	規則第 21 条
特別休暇	規則様式第 2 号 休暇申請書(特別休暇用)	規則第 21 条
介護休暇	規則様式第 2 号 休暇申請書(介護休暇用)	規則第 22 条
組合休暇	規則様式第 2 号 休暇申請書(組合休暇用)	規則第 24 条

第 1 0 条第 5 項中「第 1 項」を「第 2 項」に改め、同項を同条第 6 項とし、同条第 4 項

を同条第5項とし、同条第3項を同条第4項とし、同条第2項の次に次の1項を加える。

3 第1項又は前項に規定する庶務事務システムによる申請又は書類の提出（以下この条において「申請等」という。）は、休暇を受けようとする日の前日までに行わなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由により前日までに申請等を行えない場合は、直ちに電話その他の方法により所属長に連絡をするとともに、事後速やかに行わなければならない。

第12条中「提出しなければならない。ただし、研修を受ける場合その他任命権者があらかじめ特に承認した場合は、この限りでない。」を「提出するとともに、庶務事務システムにより申請しなければならない。ただし、庶務事務システムを使用できない職員が承認を受けようとするときは、別記様式の申請書に、条例第2条第1項各号の一に該当する旨を証明する書類又はその写しを添えて提出しなければならない。」に改め、同条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、研修を受ける場合その他任命権者があらかじめ特に承認した場合は、この限りでない。

第16条第1項を次のように改める。

（時間外勤務）

第16条 職員が所定の勤務時間を超え、又は週休日及び休日において執務するときは、庶務事務システムによる申請を行わなければならない。ただし、庶務事務システムを使用できない職員が所定の勤務時間を超え、又は週休日及び休日において執務するときは、時間外勤務等命令簿（小国町一般職の職員の給与に関する条例の施行に関する規則（平成元年小国町規則第7号。以下「給与規則」という。）様式第7号）に所要事項を記入し、町長の決裁を受けなければならない。

第19条第1項に次のただし書を加える。

ただし、旅費の支給を伴わない出張に際しては、庶務事務システムを使用できる職員は、旅行命令簿に代えて、庶務事務システムによる申請を行うことができるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。