

## 時差勤務に関する要綱細則

制定 平 28. 7. 1

改正 令 2. 7. 1

### 第 3 条関係

- 1 事務局長は、「公務の運営」の支障の有無の判断に当たっては、請求に係る時期における職員の業務の内容、業務量、他の職員の申請状況等を総合的に勘案して行うものとする。
- 2 事務局長は、職員を時差勤務とする措置の実施に当たっては、時差勤務に係る始業及び終業の時刻を当該職員の勤務時間の前後 1 時間を限度として、15 分単位で設定するものとする。

### 第 4 条関係

- 1 時差勤務を請求する一の期間は原則、月の初日を始期とし、月の末日を終期として設定するものとする。
- 2 時差勤務を請求する一の期間内において、特別な事由がある場合は、時差勤務を変更することができるものとする。
- 3 第 4 条第 3 項の承認にかかる通知は文書により行うものとする。

### 第 5 条関係

時差勤務請求書は別紙のとおりとする。

#### 附 則

この要綱細則は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この要綱細則は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。