

寒川町職員服務規程新旧対照表

現 行	改 正 案
～略～ (勤務時間の割振り) 第6条 (略) 2～4 (略) 5 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の勤務時間の割振りについては、前各項の規定にかかわらず、別に定める。 ～略～ (職務専念義務免除の手続) 第7条 寒川町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年寒川町条例第3号)の規定に基づき、職員が職務に専念する義務の免除について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(第7号様式)をあらかじめ所属長を経て、総務課長に提出しなければならない。この場合において、総務課長は、承認の決定をしたときは、職務専念義務免除承認通知書(第7号様式の2)を交付し、承認しないときは、その旨を通知しなければならない。 (加える) (営利企業等従事許可の手続) 第7条の2 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第38条第1項の規定に基づき、職員が営利企業等の従事について許可を受けようとするときは、営利企業等の従事許可申請書(第7号様式の3)をあらかじめ所属長を経て、総務課長に提出しなければならない。この場合において、総務課長は、許可の決定をしたときは、営利企業等の従事許可通知書(第7号様式の4)を交付し、許可しないときは、その	～略～ (勤務時間の割振り) 第6条 (略) 2～4 (略) 5 地方公務員法(昭和25年法律第261号) 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の勤務時間の割振りについては、前各項の規定にかかわらず、別に定める。 ～略～ (職務専念義務免除の手続) 第7条 寒川町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年寒川町条例第3号)の規定に基づき、職員が職務に専念する義務の免除について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(第7号様式)をあらかじめ所属長を経て、総務課長に提出しなければならない。この場合において、総務課長は、承認の決定をしたときは、職務専念義務免除承認通知書(第7号様式の2)を交付し、承認しないときは、その旨を通知しなければならない。 <u>2 前項の規定にかかわらず、職員の職務に専念する義務の免除について、総務課長が他の書類により確認できるときは、当該書類をもって、同項の手続に代えることができる。</u> (営利企業等従事許可の手続) 第7条の2 地方公務員法第38条第1項の規定に基づき、職員が営利企業等の従事について許可を受けようとするときは、営利企業等の従事許可申請書(第7号様式の3)をあらかじめ所属長を経て、総務課長に提出しなければならない。この場合において、総務課長は、許可の決定をしたときは、営利企業等の従事許可通知書(第7号様式の4)を交付し、許可しないときは、その

の旨を通知しなければならない。

～略～

旨を通知しなければならない。

～略～

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。