

岩手県医療局管理規程第8号

医療局企業職員就業規則の一部を改正する規程を次のように定める。

平成19年3月30日

岩手県医療局長 法 貴 敬

医療局企業職員就業規則の一部を改正する規程

医療局企業職員就業規則（昭和39年岩手県医療局管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(着任)</p> <p>第18条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 職員は、着任後5日以内に着任届（様式第8号）を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第19条 職員は、退職、転任、昇任、降任、任命換え、配置換え又は休職のため担当事務を離れる場合においては、事務引継書（様式第9号）により遺漏なく後任者又は所属長の指定する者にその担当事務を引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。</p> <p>(履歴書等の提出)</p> <p>第20条 新たに採用された職員は、着任後5日以内に職員採用履歴書（様式第10号）及び身上明細書（様式第11号）を、1部は所属長に、1部は所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第34条 特別休暇は、次の各号のいずれかに該当するため職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 職員の出産の場合 出産予定日以前6週間（母性保護のため必要がある場合にあつては8週間、多胎妊娠の場合に</p>	<p>(<u>修学部分休業</u>)</p> <p><u>第17条の12 職員は、医療局長の承認を受けて、大学その他の医療局長が定める教育施設における修学のため2年を超えない範囲内において、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「修学部分休業」という。）ができる。</u></p> <p><u>2 職員の修学部分休業については、職員の修学部分休業に関する条例（平成17年岩手県条例第20号）の適用を受ける職員の例による。</u></p> <p>(着任)</p> <p>第18条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第19条 職員は、退職、転任、昇任、降任、任命換え、配置換え又は休職のため担当事務を離れる場合においては、事務引継書（<u>様式第8号</u>）により遺漏なく後任者又は所属長の指定する者にその担当事務を引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。</p> <p>(履歴書等の提出)</p> <p>第20条 新たに採用された職員は、着任後5日以内に職員採用履歴書（<u>様式第9号</u>）及び身上明細書（<u>様式第10号</u>）を、1部は所属長に、1部は所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第34条 特別休暇は、次の各号のいずれかに該当するため職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 職員の出産の場合 出産予定日以前6週間（母性保護のため必要がある場合にあつては8週間、多胎妊娠の場合に</p>

あつては14週間) 目に当たる日から出産の日後8週間を経過するまでの期間

(7) [略]

(8) 職員の保護する小学校就学の始期に達するまでの者が予防接種法(昭和23年法律第68号)第3条第1項若しくは結核予防法(昭和26年法律第96号)第13条第4項の予防接種、学校保護法(昭和33年法律第56号)第4条の健康診断又は母子保健法(昭和40年法律第141号)第12条若しくは第13条の健康診査を受ける場合で、当該職員の介助が必要と認められるとき 必要と認められる期間

(9)~(24) [略]

様式第1号(第10条関係)

出勤簿 (月分)	[略]	休 暇					欠勤	遅参	早退	休務	特免	[略]
		[略]	病気	要保 護	特別	[略]						
所属	[略]											

備考 部分休業をした時間は、育児休業欄に括弧書きで整理してください。

(B3)

様式第8号(第18条関係)

着任届

年 月 日提出

医療局長	所属病院(課)名
様	職氏名印
1 発令年月日	
2 辞令(通知)受領年月日	
3 着任年月日	
4 前職名	
5 単身、随伴、通勤の別	

(A4)

様式第9号(第19条関係)

あつては14週間) 目に当たる日から出産の日後8週間を経過するまでの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)

(7) [略]

(8) 職員の保護する小学校就学の始期に達するまでの者が予防接種法(昭和23年法律第68号)第3条第1項の予防接種、学校保護法(昭和33年法律第56号)第4条の健康診断又は母子保健法(昭和40年法律第141号)第12条若しくは第13条の健康診査を受ける場合で、当該職員の介助が必要と認められるとき 必要と認められる期間

(9)~(24) [略]

様式第1号(第10条関係)

出勤簿 (月分)	[略]	休暇等					欠勤	特免	[略]
		[略]	病気	特別	[略]	育児 休業			
所属	[略]								

備考 遅参、早退又は休務した時間は、欠勤欄に併せて整理してください。

様式第8号(第19条関係)

[略] 様式第10号 (第20条関係)	[略] 様式第9号 (第20条関係)
[略] 様式第11号 (第20条関係)	[略] 様式第10号 (第20条関係)
[略]	[略]
備考 改正部分は、下線の部分である。	

附 則

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正前の医療局企業職員就業規則に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。