

岩手県議会事務局職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年3月29日

岩手県議会議長 五日市 王

岩手県議会事務局職員服務規程の一部を改正する訓令

岩手県議会事務局職員服務規程（昭和44年岩手県議会訓令第7号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(出勤簿)</p> <p>第7条 職員は定刻までに出勤し、自ら、直ちに、出勤簿（様式第4号）に<u>押印</u>しなければならない。ただし、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって事務局長が定めるものをいう。第10条において同じ。）を使用する場合にあっては、別に定める方法により出勤を申告するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(復命)</p> <p>第16条 職員は、出張を命ぜられ、当該用務を終えて帰庁したときは、速やかに、その概要を口頭で上司に報告するとともに、復命書（様式第11号）を提出しなければならない。ただし、軽易なもので出張命令権者の承認を得たものについては、復命書を省略することができる。</p> <p>2 [略]</p> <p>(当直日誌)</p> <p>第31条 当直員は、当直勤務中の状況その他所定の事項を当直日誌（様式第14号）に記載し、<u>署名押印の上</u>、当該勤務終了後総務課総括課長の検閲を受けなければならない。</p>	<p>(出勤簿)</p> <p>第7条 職員は定刻までに出勤し、自ら、直ちに、出勤簿（様式第4号）に<u>押印又は記名</u>しなければならない。ただし、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって事務局長が定めるものをいう。第10条及び第16条において同じ。）を使用する場合にあっては、別に定める方法により出勤を申告するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(復命)</p> <p>第16条 職員は、出張を命ぜられ、当該用務を終えて帰庁したときは、速やかに、その概要を口頭で上司に報告するとともに、復命書（様式第11号）<u>（電磁的方法を使用する場合にあっては、別に定めるもの）</u>を提出しなければならない。ただし、軽易なもので出張命令権者の承認を得たものについては、復命書を省略することができる。</p> <p>2 [略]</p> <p>(当直日誌)</p> <p>第31条 当直員は、当直勤務中の状況その他所定の事項を当直日誌（様式第14号）に記載し、当該勤務終了後総務課総括課長の検閲を受けなければならない。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第3号中「㊟」を削る。

改正前	改正後
<p>様式第4号（第7条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">[略]</div> <p>[略]</p>	<p>様式第4号（第7条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">[略]</div> <p><u>備考 所属長検印の項及び1日の欄から31日の欄までには、押印に代えて記名することができます。</u></p> <p>[略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第5号中「㊟」を削る。

改正前	改正後

様式第6号（第10条関係） [略] 備考 [略]	様式第6号（第10条関係） [略] 備考 <u>1</u> [略] <u>2 承認印及び印の欄には、押印に代えて記名することが</u> <u>できます。</u>
--------------------------------	--

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第7号から様式第8号の2までの様式中「㊟」を削る。

改正前	改正後																
様式第9号（第14条関係） [略] <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> [略] 様式第10号（第15条関係） [略] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[略]</td> <td style="width: 30%;">職、氏名</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">㊟</td> <td style="width: 20%;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[略]</td> </tr> </table> 備考 [略] [略]	[略]	職、氏名	㊟	[略]	[略]				様式第9号（第14条関係） [略] <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> 備考 <u>総務課総括課長印及び当直者印の欄には、押印に代</u> <u>えて記名することができます。</u> [略] 様式第10号（第15条関係） [略] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[略]</td> <td style="width: 30%;">職、氏名</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[略]</td> </tr> </table> 備考 <u>1</u> [略] <u>2 所属長認印の項には、押印に代えて記名するこ</u> <u>とができます。</u> [略]	[略]	職、氏名		[略]	[略]			
[略]	職、氏名	㊟	[略]														
[略]																	
[略]	職、氏名		[略]														
[略]																	

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第11号中「・印」を削る。

改正前	改正後
様式第12号（第19条関係） [略] 備考 認印欄は、適宜変更することができます。 [略] 様式第13号（第24条関係） [略] <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> [略]	様式第12号（第19条関係） [略] 備考 認印欄の職名は適宜変更することができ、 <u>職名の欄</u> <u>には押印に代えて記名することができます。</u> [略] 様式第13号（第24条関係） [略] <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> 備考 <u>印欄には、押印に代えて記名することができます。</u> [略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第14号中「㊟」を削る。

附 則

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この訓令による改正前の岩手県議会事務局職員服務規程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。

ることができる。