

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。

平成21年3月31日

岩手県知事 達 増 拓 也

職員服務規程の一部を改正する訓令

職員服務規程（昭和40年岩手県訓令第24号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後								
<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 所属長 次の表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表の右欄に掲げる者又はその職務を代理する者をいう。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 所属長 次の表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表の右欄に掲げる者又はその職務を代理する者をいう。</p>								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="165 869 767 913">[略]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 913 612 1193"> 3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、<u>医師確保対策室</u>、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。） </td> <td data-bbox="612 913 767 1193">[略]</td> </tr> </table>	[略]		3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、 <u>医師確保対策室</u> 、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。）	[略]	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="858 869 1460 913">[略]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 913 1300 1193"> 3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、<u>医師支援推進室</u>、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。） </td> <td data-bbox="1300 913 1460 1193">[略]</td> </tr> </table>	[略]		3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、 <u>医師支援推進室</u> 、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。）	[略]
[略]									
3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、 <u>医師確保対策室</u> 、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。）	[略]								
[略]									
3 企画室、地域振興支援室、産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室、 <u>医師支援推進室</u> 、雇用対策・労働室、競馬改革推進室、総務室及び総合防災室の職員（室長及び交通政策参事の担当区分にある職員を除く。）	[略]								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="165 1193 767 1238">[略]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1238 612 1429"> 10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、<u>保健福祉環境センター</u>、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員 </td> <td data-bbox="612 1238 767 1429">[略]</td> </tr> </table>	[略]		10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、 <u>保健福祉環境センター</u> 、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員	[略]	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="858 1193 1460 1238">[略]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 1238 1300 1429"> 10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員 </td> <td data-bbox="1300 1238 1460 1429">[略]</td> </tr> </table>	[略]		10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員	[略]
[略]									
10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、 <u>保健福祉環境センター</u> 、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員	[略]								
[略]									
10 広域振興局総合支局の職員で県民センター、農林センター、土木センター及び普及サブセンターの職員	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1429 612 1473">11 [略]</td> <td data-bbox="612 1429 767 1473">[略]</td> </tr> </table>	11 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1429 1300 1473">11 [略]</td> <td data-bbox="1300 1429 1460 1473">[略]</td> </tr> </table>	11 [略]	[略]				
11 [略]	[略]								
11 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1473 612 1563">12 工業技術集積支援センターの所長及び次長</td> <td data-bbox="612 1473 767 1563">所長</td> </tr> </table>	12 工業技術集積支援センターの所長及び次長	所長							
12 工業技術集積支援センターの所長及び次長	所長								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1563 612 1653">13 工業技術集積支援センターの職員で所長及び次長以外のもの</td> <td data-bbox="612 1563 767 1653">次長</td> </tr> </table>	13 工業技術集積支援センターの職員で所長及び次長以外のもの	次長							
13 工業技術集積支援センターの職員で所長及び次長以外のもの	次長								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1653 612 1697">14 [略]</td> <td data-bbox="612 1653 767 1697">[略]</td> </tr> </table>	14 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1653 1300 1697">12 [略]</td> <td data-bbox="1300 1653 1460 1697">[略]</td> </tr> </table>	12 [略]	[略]				
14 [略]	[略]								
12 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1697 612 1742">15 [略]</td> <td data-bbox="612 1697 767 1742">[略]</td> </tr> </table>	15 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1697 1300 1742">13 [略]</td> <td data-bbox="1300 1697 1460 1742">[略]</td> </tr> </table>	13 [略]	[略]				
15 [略]	[略]								
13 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1742 612 1787">16 [略]</td> <td data-bbox="612 1742 767 1787">[略]</td> </tr> </table>	16 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1742 1300 1787">14 [略]</td> <td data-bbox="1300 1742 1460 1787">[略]</td> </tr> </table>	14 [略]	[略]				
16 [略]	[略]								
14 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1787 612 1832">17 [略]</td> <td data-bbox="612 1787 767 1832">[略]</td> </tr> </table>	17 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1787 1300 1832">15 [略]</td> <td data-bbox="1300 1787 1460 1832">[略]</td> </tr> </table>	15 [略]	[略]				
17 [略]	[略]								
15 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1832 612 1877">18 [略]</td> <td data-bbox="612 1832 767 1877">[略]</td> </tr> </table>	18 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1832 1300 1877">16 [略]</td> <td data-bbox="1300 1832 1460 1877">[略]</td> </tr> </table>	16 [略]	[略]				
18 [略]	[略]								
16 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1877 612 1921">19 [略]</td> <td data-bbox="612 1877 767 1921">[略]</td> </tr> </table>	19 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1877 1300 1921">17 [略]</td> <td data-bbox="1300 1877 1460 1921">[略]</td> </tr> </table>	17 [略]	[略]				
19 [略]	[略]								
17 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1921 612 1966">20 [略]</td> <td data-bbox="612 1921 767 1966">[略]</td> </tr> </table>	20 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1921 1300 1966">18 [略]</td> <td data-bbox="1300 1921 1460 1966">[略]</td> </tr> </table>	18 [略]	[略]				
20 [略]	[略]								
18 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 1966 612 2011">21 [略]</td> <td data-bbox="612 1966 767 2011">[略]</td> </tr> </table>	21 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1966 1300 2011">19 [略]</td> <td data-bbox="1300 1966 1460 2011">[略]</td> </tr> </table>	19 [略]	[略]				
21 [略]	[略]								
19 [略]	[略]								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="165 2011 612 2076">22 [略]</td> <td data-bbox="612 2011 767 2076">[略]</td> </tr> </table>	22 [略]	[略]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 2011 1300 2076">20 [略]</td> <td data-bbox="1300 2011 1460 2076">[略]</td> </tr> </table>	20 [略]	[略]				
22 [略]	[略]								
20 [略]	[略]								

23	[略]	[略]
24	[略]	[略]
25	[略]	[略]
26	[略]	[略]
27	[略]	[略]
28	労働委員会事務局の事務局長、参事及び課長	[略]
29	労働委員会事務局の職員で前項に掲げる職員以外のもの	課長
30	[略]	[略]

(職員記章)

第3条 [略]

- 2 前項の職員記章は、総務部人事課人財給与担当課長（以下「人財給与担当課長」という。）が配付するものとする。
- 3 職員記章を紛失し、又は損傷したため再交付を受けようとするときは、職員記章再交付申請書（様式第3号）により所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

4～6 [略]

(職務専念義務免除)

第7条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年岩手県条例第5号。以下「特免条例」という。）第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書（様式第5号）を所属長を経由して政策推進課、企画室、総務室若しくは出納局の管理担当課長、労働委員会事務局審査調整課長又は収用委員会事務局長（以下「管理担当課長等」という。）に提出しなければならない。ただし、短時間等の場合で別に定めるものについては、職務専念義務免除承認整理簿（様式第6号）に所要事項を記入して所属長の承認を受けることにより（電磁的方法を使用する場合にあっては、別に定める方法により）、職務専念義務免除申請書の提出を省略することができる。

- 2 前項本文の規定にかかわらず、岩手県職員労働組合、岩手県庁生活協同組合若しくは杜陵信用組合の事務に従事する場合又は複数の部局の職員を対象とする講演会、厚生福利事業等に参加する場合において、特免条例第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、別に定めるところにより人財給与担当課長に書面で申請しなければならない。

3 [略]

(営利企業等への従事許可)

21	[略]	[略]
22	[略]	[略]
23	[略]	[略]
24	[略]	[略]
25	[略]	[略]
26	労働委員会事務局の事務局長、参事及び総括課長	[略]
27	労働委員会事務局の職員で前項に掲げる職員以外のもの	総括課長
28	[略]	[略]

(職員記章)

第3条 [略]

- 2 前項の職員記章は、総務部人事課給与人事担当課長（以下「給与人事担当課長」という。）が配付するものとする。
- 3 職員記章を紛失し、又は損傷したため再交付を受けようとするときは、職員記章再交付申請書（様式第3号）により所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

4～6 [略]

(職務専念義務免除)

第7条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年岩手県条例第5号。以下「特免条例」という。）第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書（様式第5号）を所属長を経由して政策推進課、企画室、総務室若しくは出納局の管理課長、労働委員会事務局審査調整課総括課長又は収用委員会事務局長（以下「管理課長等」という。）に提出しなければならない。ただし、短時間等の場合で別に定めるものについては、職務専念義務免除承認整理簿（様式第6号）に所要事項を記入して所属長の承認を受けることにより（電磁的方法を使用する場合にあっては、別に定める方法により）、職務専念義務免除申請書の提出を省略することができる。

- 2 前項本文の規定にかかわらず、岩手県職員労働組合、岩手県庁生活協同組合若しくは杜陵信用組合の事務に従事する場合又は複数の部局の職員を対象とする講演会、厚生福利事業等に参加する場合において、特免条例第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、別に定めるところにより給与人事担当課長に書面で申請しなければならない。

3 [略]

(営利企業等への従事許可)

第8条 職員は、法第38条の規定に基づき営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第7号）を所属長を経由して管理担当課長等に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、研究職員（研究職員の営利企業の役員等の兼業に関する規則（平成12年岩手県人事委員会規則第29号。以下「役員等兼業規則」という。）第2条第1号に規定する研究職員をいう。）が役員等兼業規則第3条の研究成果活用兼業の許可を受けようとするときは研究成果活用兼業許可申請書（様式第7号の2）を、役員等兼業規則第4条の監査役兼業の許可を受けようとするときは監査役兼業許可申請書（様式第7号の3）を、それぞれ所属長を経由して人財給与担当課長（当該営利企業等に従事することについて、職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和28年岩手県人事委員会規則第29号）第2条第2号に該当するとして特免条例第2条の承認を受けようとする場合にあっては、管理担当課長等。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

3 前項の許可を受けている職員は、4月から9月まで及び10月から翌年3月までの期間ごとに、研究成果活用兼業を行う者にあつては研究成果活用兼業状況報告書（様式第7号の4）を、監査役兼業を行う者にあつては監査役兼業状況報告書（様式第7号の5）を、それぞれ所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

4 第1項又は第2項の許可を受けている職員は、当該許可に係る理由が消滅したときは、速やかに営利企業等離職（廃止）届（様式第8号）を所属長を経由して第1項の許可に係るものにあつては管理担当課長等に、第2項の許可に係るものにあつては人財給与担当課長に提出しなければならない。

（専従許可）

第8条の2 職員は、法第55条の2第1項ただし書に規定する許可（以下「専従許可」という。）を受けようとするときは、専従許可申請書（様式第8号の2）を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

2 専従許可を受けている職員は、法第55条の2第4項に規定する事由が生じたときは、速やかに、専従許可取消事由発生届（様式第8号の3）を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

3～5 [略]

（育児休業の承認）

第8条の3 職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第2項の規定により育児休業の承認を受けようとするとき、又

第8条 職員は、法第38条の規定に基づき営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第7号）を所属長を経由して管理課長等に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、研究職員（研究職員の営利企業の役員等の兼業に関する規則（平成12年岩手県人事委員会規則第29号。以下「役員等兼業規則」という。）第2条第1号に規定する研究職員をいう。）が役員等兼業規則第3条の研究成果活用兼業の許可を受けようとするときは研究成果活用兼業許可申請書（様式第7号の2）を、役員等兼業規則第4条の監査役兼業の許可を受けようとするときは監査役兼業許可申請書（様式第7号の3）を、それぞれ所属長を経由して給与人事担当課長（当該営利企業等に従事することについて、職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和28年岩手県人事委員会規則第29号）第2条第2号に該当するとして特免条例第2条の承認を受けようとする場合にあっては、管理課長等。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

3 前項の許可を受けている職員は、4月から9月まで及び10月から翌年3月までの期間ごとに、研究成果活用兼業を行う者にあつては研究成果活用兼業状況報告書（様式第7号の4）を、監査役兼業を行う者にあつては監査役兼業状況報告書（様式第7号の5）を、それぞれ所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

4 第1項又は第2項の許可を受けている職員は、当該許可に係る理由が消滅したときは、速やかに営利企業等離職（廃止）届（様式第8号）を所属長を経由して第1項の許可に係るものにあつては管理課長等に、第2項の許可に係るものにあつては給与人事担当課長に提出しなければならない。

（専従許可）

第8条の2 職員は、法第55条の2第1項ただし書に規定する許可（以下「専従許可」という。）を受けようとするときは、専従許可申請書（様式第8号の2）を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

2 専従許可を受けている職員は、法第55条の2第4項に規定する事由が生じたときは、速やかに、専従許可取消事由発生届（様式第8号の3）を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

3～5 [略]

（育児休業の承認）

第8条の3 職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第2項の規定により育児休業の承認を受けようとするとき、又

は育児休業法第3条第3項において準用する育児休業法第2条第2項の規定により育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、職員の育児休業等に関する規則（平成4年岩手県人事委員会規則第15号。以下「育児休業規則」という。）第3条第1項に規定する育児休業承認請求書を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

- 2 育児休業をしている職員は、育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

（育児短時間勤務の承認）

第8条の4 職員は、育児休業法第10条第2項の規定により育児短時間勤務の承認を受けようとするとき、又は育児休業法第11条第2項において準用する育児休業法第10条第2項の規定により育児短時間勤務の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業規則第14条第1項に規定する育児短時間勤務承認請求書を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

- 2 育児短時間勤務をしている職員は、育児休業規則第15条において準用する育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

（自己啓発等休業の承認）

第8条の5 職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年岩手県条例第65号）第2条の規定に基づく自己啓発等休業の承認を受けようとするとき、又は同条例第7条第3項において準用する同条例第2条の規定に基づく自己啓発等休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、職員の自己啓発等休業に関する規則（平成19年岩手県人事委員会規則第38号）第4条第1項に規定する自己啓発等休業承認申請書を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

- 2 自己啓発等休業をしている職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例第9条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、職員の自己啓発等休業に関する規則第6条第1項に規定する大学等課程履修（国際貢献活動）状況変更届を所属長を経由して人財給与担当課長に提出しなければならない。

（当直命令）

第22条 当直命令は、出先機関の長等別に定める者以外の職員（本庁にあっては、室長、総括課長及び担当課長並びにこれらに相当する職にある者で一般職の職員の給与に関する条例

は育児休業法第3条第3項において準用する育児休業法第2条第2項の規定により育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、職員の育児休業等に関する規則（平成4年岩手県人事委員会規則第15号。以下「育児休業規則」という。）第3条第1項に規定する育児休業承認請求書を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

- 2 育児休業をしている職員は、育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

（育児短時間勤務の承認）

第8条の4 職員は、育児休業法第10条第2項の規定により育児短時間勤務の承認を受けようとするとき、又は育児休業法第11条第2項において準用する育児休業法第10条第2項の規定により育児短時間勤務の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業規則第14条第1項に規定する育児短時間勤務承認請求書を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

- 2 育児短時間勤務をしている職員は、育児休業規則第15条において準用する育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

（自己啓発等休業の承認）

第8条の5 職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年岩手県条例第65号）第2条の規定に基づく自己啓発等休業の承認を受けようとするとき、又は同条例第7条第3項において準用する同条例第2条の規定に基づく自己啓発等休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、職員の自己啓発等休業に関する規則（平成19年岩手県人事委員会規則第38号）第4条第1項に規定する自己啓発等休業承認申請書を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

- 2 自己啓発等休業をしている職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例第9条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、職員の自己啓発等休業に関する規則第6条第1項に規定する大学等課程履修（国際貢献活動）状況変更届を所属長を経由して給与人事担当課長に提出しなければならない。

（当直命令）

第22条 当直命令は、出先機関の長等別に定める者以外の職員（本庁にあっては、室長、総括課長、課長及び担当課長並びにこれらに相当する職にある者で一般職の職員の給与に関する

(昭和28年岩手県条例第48号) 第26条第1項の規定に基づき給料の特別調整額が支給されるものに限る。) に対し、当直勤務日前15日までに当直命令通知書(様式第14号)により所属長が行うものとする。

2 [略]

様式第6号(第7条関係)

職務専念義務免除承認整理簿

	[略]
人財給与担当課長等承認に係るもの	[略]
[略]	
[略]	

る条例(昭和28年岩手県条例第48号) 第26条第1項の規定に基づき給料の特別調整額が支給されるものに限る。) に対し、当直勤務日前15日までに当直命令通知書(様式第14号)により所属長が行うものとする。

2 [略]

様式第6号(第7条関係)

職務専念義務免除承認整理簿

	[略]
給与人事担当課長等承認に係るもの	[略]
[略]	
[略]	

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。