

指宿広域市町村圏組合臨時職員取扱規程

(平成26年指宿広域市町村圏組合訓令第2号)

改正 平成28年指宿広域市町村圏組合訓令第1号

(目的)

第1条 この訓令は、臨時的任用に係る臨時職員及び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。）に定める臨時的に任用される職員に係る給与、勤務時間等について必要な事項を定めることにより、その適正な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令で臨時職員とは、一定の任用期間を定めて賃金で任用される者をいう。

(類型別任用形態の基準)

第3条 臨時職員は、任用を必要とする職務又は勤務条件に基づき、それぞれの分類及び区分により任用する。

2 職務の内容による分類は、次のとおりとする。

- (1) 筆耕業務 事務の補助的業務に従事する者
- (2) 専門的業務 国家資格等特殊な免許又は資格を必要とする業務に従事する者
- (3) 定型的業務 第1号及び前号以外の業務で資格等を必要としない定型的な業務に従事する者

3 勤務条件による区分は、次のとおりとする。

- (1) 第1種臨時職員 1日の勤務時間を7時間30分かつ1週間の勤務時間を37時間30分と定める者
- (2) 第2種臨時職員 1日の勤務時間を5時間30分以上7時間30分以下かつ1週間の勤務時間を25時間以上30時間以下と定める者
- (3) 第3種臨時職員 第1号及び前号以外の者

(任用の手続)

第4条 事務局長は、臨時職員を任用しようとする場合には、臨時職員任用協議書（第1号様式）により、臨時職員任用予定日の20日前までに、任命権者と協

議しなければならない。

2 任命権者は、臨時職員の任用を決定したときは、当該臨時職員として任用する者に対し、臨時職員任用通知書（第2号様式）により通知しなければならない。

（任用条件の変更の手続）

第4条の2 事務局長は、任用期間の間において業務内容その他勤務条件（以下「任用条件」という。）を変更する場合には、臨時職員任用変更協議書（第3号様式）により任命権者と協議しなければならない。この場合において、当該任用条件の変更により新たな資格が必要となるときは、当該資格を有することを証する書類の写しを添付しなければならない。

2 事務局長は、前項の規定により任用条件の変更をしようとする場合には、あらかじめ当該臨時職員の同意を得なければならない。

3 任命権者は、臨時職員の任用条件の変更を決定したときは、当該臨時職員に対し、臨時職員任用変更通知書（第4号様式）により通知しなければならない。

（任用期間）

第5条 臨時職員（育児休業法に定める臨時的に任用される職員を除く。）の任用期間は、6月を超えない期間とし、任用期間の終了後6月を超えない期間を限度として更新することができる。ただし、再度の更新はすることができない。

2 育児休業法に定める臨時的に任用される職員の任用期間にあっては、育児休業法第2条第3項の規定による承認を受けた期間内とする。

3 前2項の規定にかかわらず、事業執行上やむを得ない場合及び管理者が特に必要と認める場合は、1年を超えない範囲で管理者が定める期間を任用期間とする。

4 任用期間は、年度を超えることはできない。

（解任）

第6条 任命権者は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。

- (1) 勤務成績が良好でないとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(4) 臨時職員としてふさわしくない非行があったとき。

(5) 任用期間中に予定の事業が完了又は継続不能となったとき。

2 前項の規定により臨時職員を解任しようとするときは、解任しようとする日の30日前までにその予告をするものとする。ただし、当該臨時職員の責めに帰すべき理由により解任する場合は、この限りでない。

(退職)

第7条 臨時職員は、次の各号のいずれかに掲げる日に退職する。

(1) 任用期間又は更新された任用期間が満了した日

(2) 任命権者により承認を受けた退職を希望する日

2 前項第2号の規定により退職する場合は、退職を希望する日の30日前までに、任命権者に退職願を提出しなければならない。

(服務)

第8条 臨時職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 事務局長の指揮監督を受け、その命令に従うこと。

(2) 与えられた職務を民主的かつ能率的に処理すること。

(3) 指宿広域市町村圏組合の不名誉となる行為を行わないこと。

(4) 職務上知り得た秘密を漏らさないこと。その職を退いた後も、同様とする。

(5) 誠実かつ公正に勤務すること。

(勤務時間等)

第9条 日曜日及び土曜日は週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とし、臨時職員の勤務時間は、任命権者が任用の際に定める時間とする。

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき第3条第3項の規定による勤務時間を割り振るものとする。

3 任命権者は、臨時職員に週休日に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日と週休日を振り替えることができる。

4 臨時職員は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「休日法」という。）に規定する休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日（祝日法に規定する休日を除く。）までの日についても同様とする。

(休憩時間)

第10条 臨時職員の休憩時間は、任命権者が任用の際に定める時間とし、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を置くものとする。

(年次有給休暇)

第11条 任命権者は、臨時職員に対して、別表に定める年次有給休暇を与えるものとする。

- 2 年次有給休暇は、1日（第9条第2項の規定により割り振られた勤務時間という。）又は1時間を単位として付与するものとする。
- 3 年次有給休暇は、臨時職員の請求する時季に与える。ただし、任命権者が公務の都合により支障があると認めるときは、他の時季に変更させ、与えることができる。
- 4 年次有給休暇は、当該年の翌年に繰り越すことができる。この場合において、繰り越すことができる年次有給休暇は日及び時間を単位とする。

(特別休暇)

第12条 任命権者は、6月以上の任用期間が定められ、又は6月以上継続勤務している第1種臨時職員（以下この条において「1種職員」という。）に対し、次の各号に掲げる場合に、それぞれ当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 1種職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (2) 1種職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (3) 非常勤消防団員としての職務に従事する場合
- (4) 1種職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等（以下「災害等」という。）により出勤することが著しく困難であると認められる場合 災害等により勤務場所に赴くことが著しく困難であると認められる状態となった日（勤務中若しくは勤務が終了した後その日に当該状態となった場合（当該状態となった後その日に出勤することを要しない場合に限る。）又は勤務時間が定められていない日に当該状態となった場合にあっては、当該状

態となった日の翌日) から連続する 3 日の範囲内の期間

(5) 地震, 水害, 火災その他の災害時において, 1 種職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(6) 1 種職員の親族(次の表の親族の欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で, 1 種職員が葬儀, 服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 次の表の親族の欄に応じ次の表の日数の欄に掲げる連続する日数(葬儀のため, 遠隔の地に赴く場合にあっては, 往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

親族	日数
配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。), 父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日 (1 種職員が代襲相続し, かつ, 祭具等の承継を受ける場合にあっては, 7 日)
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日 (1 種職員が代襲相続し, かつ, 祭具等の承継を受ける場合にあっては, 7 日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日 (1 種職員が生計を一にしていた場合にあっては, 7 日)
子の配偶者又は配偶者の子	1 日 (1 種職員が生計を一にしていた場合にあっては, 5 日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母,	1 日 (1 種職員が生計を一にしていた場合にあっては, 3 日)

兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者、配偶者のおじ又はおば	1日

2 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、1種職員に対して、それぞれ当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。

- (1) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である1種職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (2) 女性の1種職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性の1種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。）
- (3) 生後1年に達しない子を育てる1種職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回、1回30分（男性の1種職員にあっては、その子の当該1種職員以外の親が当該1種職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回、1回30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
- (4) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する1種職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (5) 次に掲げる者（イに掲げる者にあっては、1種職員と同居している者に限る。）で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の

代行その他要介護者の必要な世話をを行う 1 種職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日）の範囲内の期間

ア 配偶者、父母、子及び配偶者の父母

イ 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子及び孫

(6) 女性の 1 種職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 2 日を超えない範囲内で必要と認められる期間

(7) 1 種職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(8) 前各号に掲げるもののほか、1 種職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 一の年度において 10 日の範囲内の期間

(9) 1 種職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢^{じやう}血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

3 前 2 項の休暇（前項第 1 号及び第 2 号の休暇を除く。）については、任命権者の承認を受けなければならない。

4 特別休暇の期間の計算については、その期間中に週休日及び祝日法に規定する休日を含むものとする。

5 第 1 項及び第 2 項の取扱いは、指宿広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成 25 年指宿広域市町村圏組合規則第 4 号）第 29 条第 2 項、第 3 項、第 5 項、第 8 項、第 9 項及び第 10 項の規定を準用する。

（基本賃金）

第 13 条 臨時職員に基本賃金を支給する。

2 基本賃金は、月額、日額及び時間額とし、その額は、職種、職務の内容その

他勤務に応じ、毎年度管理者が別に定める。

(割増賃金)

第14条 第9条に規定する勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた場合で、同条に規定する勤務時間を超えて勤務したときは、その全時間について割増賃金として賃金を支給する。この場合において、算出された時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満の時は切り捨てるものとする。

2 前項の割増賃金の支給は、その超えて勤務した時間1時間につき、1日の勤務時間が一般職員の勤務時間（指宿広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年指宿広域市町村圏組合条例第1号）第3条第2項本文の規定による1日の勤務時間をいう。以下同じ。）を超えない場合にあっては、勤務1時間当たりの賃金額の100分の100に相当する額を割増し、1日の勤務時間が一般職員の勤務時間を超える場合にあっては、指宿広域市町村圏組合職員の給与に関する条例（昭和47年指宿広域市町村圏組合条例第1号）の例により支給する。

(通勤に係る賃金)

第14条の2 臨時職員が通勤（勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復することをいう。以下同じ。）のため自動車その他の交通の用具を使用したとき、又は交通機関を利用してその運賃を負担したときは、勤務1日につき、次の各号に掲げる通勤距離の区分に応じて、当該各号に掲げる額を通勤手当相当額の賃金として支給する。ただし、20日分を上限とする。

(1) 片道2キロメートル以上5キロメートル未満 100円

(2) 片道5キロメートル以上10キロメートル未満 210円

(3) 片道10キロメートル以上 350円

2 前項各号に規定する通勤距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

3 第1項に規定する交通の用具は、次に掲げるものとする。

(1) 自動車、原動機付自動車その他の原動機付の交通の用具

(2) 自転車及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。

4 臨時職員は、任用されたとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、

通勤届（第5号様式）により、その通勤の実情を速やかに事務局長を経由して任命権者に届け出なければならない。

- (1) 勤務地が変更となったとき。
- (2) 住居、通勤経路又は通勤方法を変更したとき。

5 任命権者は、現に通勤相当額の賃金の支給を受けている臨時職員について、当該賃金の額が適正であるかどうかを、通勤の実情を実地に調査する等の方法により、隨時確認するものとする。

(賃金の減額)

第15条 臨時職員が勤務日に勤務しないときは、その勤務しない部分の賃金を減額する。ただし、第11条の年次有給休暇又は第12条第1項の特別休暇に該当する場合は、この限りでない。

2 前項の規定により減額する賃金の額は、勤務しない全時間について勤務1時間当たりの賃金額を乗じた額とする。この場合において、算出された時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(賃金の支給)

第16条 賃金の計算期間は、月の初日から末日までとし、賃金の支給日は、翌月10日（12月分については、翌月15日）とする。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日法に規定する休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日法に規定する休日でない日を支給日とする。

2 前項の規定にかかわらず、臨時職員が退職したときは、退職日までの賃金をその都度支給する。

3 賃金は、臨時職員の申出により、口座振替の方法により支給することができる。

(旅費)

第17条 臨時職員が公務のため旅行したときは、指宿広域市町村圏組合職員等の旅費に関する条例（平成5年指宿広域市町村圏組合条例第22号）第2条の規定により準用する指宿市職員等の旅費に関する条例（平成18年指宿市条例第49号）に定める職員（管理者、副管理者及び教育長を除く。）の例により旅費を支給する。

(社会保険等の適用)

第18条 臨時職員は、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところによりそれぞれ加入する。

(公務災害補償)

第19条 臨時職員の公務災害補償については、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

2 労働者災害補償保険法の規定を適用しないものとされる臨時職員の公務災害補償については、鹿児島県市町村非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（平成19年鹿児島県市町村総合事務組合条例第37号）の定めるところによる。

(その他)

第20条 この訓令に定めるもののほか、臨時職員の任用及び勤務条件に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成26年3月25日から施行する。

(年次有給休暇の取扱い)

2 平成26年3月31日以前から継続して雇用され、平成26年4月1日現在で年次有給休暇を付与されている臨時職員については、別表第1の年次有給休暇表1に規定する年次有給休暇は付与しない。

附 則（平成28年3月30日指宿広城市町村圏組合訓令第1号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

臨時職員の年次有給休暇

- 1 臨時職員の年次有給休暇を下記により付与する。
- 2 新たに任用されたもので任用期間が6月以下の者の年次有給休暇は、年次有給休暇表1における任用期間に応じて付与する。ただし、任用期間に1月未満の端数がある場合は、これを切り捨てた任用期間に応じて付与する。
- 3 任用期間が6月を超える者の年次有給休暇は、任用期間6月経過までは、年次有給休暇表1における5日間を付与するとともに、6月経過後に全労働日の8割以上勤務した者については、年次有給休暇表2により加えて付与する。

年次有給休暇表1

任用期間	6月	5月	4月	3月	2月	1月
付与日数	5日	4日	3日	2日	1日	—

年次有給休暇表2

週の所定勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日
1年間の所定勤務日数		217日 以上	169日 から 216日 まで	121日 から 168日 まで	73日 から 120日 まで	48日 から 72日 まで
付与日数	6月	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月	14日	10日	8日	5日	2日
	4年6月	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6月	18日	13日	10日	6日	3日
	6年6月	20日	15日	11日	7日	3日

第1号様式(第4条関係)

臨時職員任用協議書

年 月 日提出

決 裁	管理者	副管理者	事務局長	次長・主幹	係長	係
任 用 計 画 予 算 臨 時 職 員	(任用理由)					
	科 目	(款)	(項)	(目)	(節)	
	所 要 額	円				
	残 額	円				
職 种	1 筆耕業務 2 専門的業務() 3 定型的業務()					
区 分	第1種臨時職員 第2種臨時職員 第3種臨時職員					
任 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日					
臨 時 職 員 数	人					
臨時職員氏名						
配置する部署						
勤 務 時 間	時 分 ~ 時 分					
勤 務 日	曜日 ~ 曜日 ・ 月 日勤務 ・ その他()					
賃 金 単 価	月額 ・ 日額 ・ 時間額			円(号俸)		
(臨時職員作業内容)						
(指示事項)						

※ 任用協議書は、予定日の20日前までに提出してください。

※ 任用計画は、後日変更が生じないよう適正な業務進行管理に基づき記入してください。

第2号様式（第4条関係）

臨時職員任用通知書

年 月 日

様

指宿広域市町村圏組合 管理者

印

あなたを次の条件により、任用します。

任用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※ 期間満了のときは、別に通知することなく退職とする。
勤務部署	
業務内容	一般補助事務 ・ その他 ()
勤務時間等	勤務日 : 月曜日～金曜日勤務 ・ 月 日勤務 ・ その他 () 勤務時間 : 時 分 ~ 時 分 休憩時間 : 正午から午後1時 ※ ただし、事務局長の命により勤務時間等を変更することがある。
週休日等	日曜日、土曜日、祝日及び年末年始
休暇	1 年次有給休暇 有 ・ 無 2 特別休暇 有 ・ 無 ※ 詳細は、指宿広域市町村圏組合臨時職員取扱規程（以下「規程」という。）第11条及び第12条による。
賃金等	(1) 月額 ・ 日額 ・ 時給額 円 (2) 昇給：無 (3) 退職手当：無 (4) 社会保険の加入状況： 有 ・ 無 (5) 雇用保険の適用： 有 ・ 無 (6) 割増賃金：規程第14条による。 (7) 支払日：翌月10日（12月分については、翌月15日） （その日が休日の場合はその日の前の休日でない日） (8) 休業した日及び休業した時間については、全額支給しない。
退職に関する事項	(1) 自己都合により退職を希望する場合は、退職する30日以上前に届け出ること。
その他	規程に定める事項を遵守すること。

第3号様式（第4条の2関係）

臨時職員任用変更協議書

年 月 日

		管理者	副管理者	事務局長	次長・主幹	係長	係
決裁							
(変更理由)							
変更日		年 月 日					
項目		変更前			変更後		
予算	科目	(款)	(項)	(目)	(款)	(項)	(目)
	所要額						
	残額						
職種	1 筆耕業務 2 専門的業務() 3 定型的業務()			1 筆耕業務 2 専門的業務() 3 定型的業務()			
区分	第1種・第2種・第3種			第1種・第2種・第3種			
任用期間	年 月 日～		年 月 日		年 月 日～		年 月 日
臨時職員 氏名							
配置する 部署							
勤務時間	午前 時 分	～	午後 時 分	午前 時 分	～	午後 時 分	
勤務日	月曜日～金曜日・月15日勤務・その他()			月曜日～金曜日・月15日勤務・その他()			
賃金単価	月額・日額・時間額(円)(号俸)			月額・日額・時間額(円)(号俸)			
臨時職員 作業内容							
(指示事項)							

※ 変更前欄は、変更前の任用申請内容を全て記入し、変更後欄は、変更箇所のみを記入すること。

第4号様式（第4条の2関係）

臨時職員任用変更通知書

年 月 日

様

任命権者

印

あなたの任用条件を次のとおり変更します。

変更目	年 月 日	
項目	変更前	変更後
任用期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
勤務部署		
業務内容		
勤務時間 等	勤務日： 勤務時間： 休憩時間：	勤務日： 勤務時間： 休憩時間：
週休日等		
休暇	1 年次有給休暇 有・無 2 特別休暇 有・無 ※詳細は、規程第11条及び第12条による。	1 年次有給休暇 有・無 2 特別休暇 有・無 ※詳細は、規程第11条及び第12条による。
賃金等	(1) 月額・日額・時給額 円 (2) 昇給：無 (3) 退職手当：無 (4) 社会保険の加入状況：有・無 (5) 雇用保険の適用：有・無 (6) 割増賃金：規程第14条による。 (7) 支払日：翌月10日（その日が休日の場合は、 その日の前の休日でない日） (8) 休業した日及び休業した時間については、全 額支給しない。	(1) 月額・日額・時給額 円 (2) 昇給：無 (3) 退職手当：無 (4) 社会保険の加入状況：有・無 (5) 雇用保険の適用：有・無 (6) 割増賃金：規程第14条による。 (7) 支払日：翌月10日（その日が休日の場合は、 その日の前の休日でない日） (8) 休業した日及び休業した時間については、全 額支給しない。
退職に關 する事項	自己都合により退職を希望する場合は、退職する30日以上前に届け出ること。	
その他	(1) 職務上知り得た秘密を漏らさないこと。その職務を退いた後も同様とする。 (2) その他指宿広域市町村圏組合臨時職員取扱規程に定める事項による。	

第5号様式

通 勤 届

年 月 日 提出

任命権者 様		勤務部署				主たる届出の理由 ・新規 ・住居の変更 ・通勤経路の変更 ・通勤方法の変更
		所 在 地				
職名		氏 名				上記事実の発生年月日 年 月 日
住居						
指宿広域市町村圏組合臨時職員取扱規程第15条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。						
順路	通勤方法の別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	備 考	
1		住居から (経由) まで	. km	時間 分		
2		から (経由) まで				
3		から (経由) まで				
4		から (経由) まで				
5		から (経由) まで				
備 考					総通勤距離 (概算)	km
					総所要時間 (概算)	時間 分
記入上の注意						
1 この届は、通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。 2 「主たる届出の理由」欄は、この届を行う主な原因の一にのみ○印を付する。 3 「通勤方法の別」欄は、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○○バス等の別を記入する。 4 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。 5 通勤経路の略図(経路朱線)は、この様式の裏面に記入する。						