

川崎市交通局時差勤務実施要綱

令和 2 年 2 月 2 6 日

3 1 川交庶第 1 1 0 4 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成元年 7 月 31 日交通局規程第 6 号。以下「規程」という。）第 4 条第 2 項に規定する時差勤務に関して必要な事項を定めるものとする。

(時差勤務の対象外職員)

第 2 条 次の各号に掲げる職員は、時差勤務をすることができない。

- (1) 育児短時間勤務職員（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 1 1 0 号）第 1 7 条の規定による短時間勤務を含む。）
- (2) 短時間勤務職員
- (3) 営業所の業務に従事する職員

第 3 条 削除

(時差勤務の申請手続)

第 4 条 職員は、時差勤務をしようとするときは、時差勤務を行う日の前々日（週休日、休日を除く。）までに申請を行うものとする。

2 前項又はこの項第 1 号の規定による申請を行った職員は、これらの規定による申請に係る勤務時間及び休憩時間（以下「勤務時間等」という。）を割り振られた日のうちに当該勤務時間等によっては時差勤務をすることが困難である等の事情が生じた日があるときは、次の各号に掲げる申請のいずれかを行うことができる。

- (1) 当該日において異なる始業及び終業の時刻の時差勤務をする旨の申請（以下「変更申請」という。）
- (2) 当該日において時差勤務をしない旨の申請（以下「取消申請」という。）

)

(時差勤務に係る勤務時間等の割振り)

第5条 所属長は、職員から前条第1項の規定による申請があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員に当該申請に係る勤務時間等を割り振るものとする。

2 所属長は、職員から前条第2項の規定による申請があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、変更申請については当該職員に当該申請に係る勤務時間等を割り振り、取消申請については当該職員に当該申請に係る日の時差勤務に係る勤務時間等を割り振ることをやめることができる。この割振り又は割り振ることをやめることは、同項の事情が生じた日の前々日（業務上特に必要がある場合には前日）までに行うものとする。

(半日単位の休暇等に係る日の取扱い)

第6条 所属長は、次の各号に掲げる日については、時差勤務に係る勤務時間等を割り振ることができないものとする。

(1) 半日勤務時間の割振り変更（規程第4条の2第2項に規定する半日勤務時間の割振り変更をいう。）に係る日

(2) 職員が半日を単位とする休暇を受ける日

(3) 職員が半日を単位として職務に専念する義務を免除される日

(職員情報システムによる処理)

第7条 この要綱の規定により行うこととされている申請及び勤務時間等の割振りに関する事務について、職員情報システム（職員の勤務情報等処理するための電子情報処理組織で総務企画局人事部が所管するものをいう。以下同じ。）を利用することができる場合は、原則として、職員情報システムにより行うものとする。

附 則

この要綱は、令和2年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。