

川崎市教育委員会時差勤務実施要綱

令和 2 年 2 月 2 1 日
3 1 川教職企第 2 1 4 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、川崎市教育委員会職員の勤務時間等に関する規程（昭和 4 2 年川崎市教育委員会訓令第 2 号）別表第 1 に掲げ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 時差勤務に係る勤務時間等を割り振ることにより公務の運営に支障があると認められる業務として別表に掲げる所属の業務に従事する職員は、時差勤務をすることができない。ただし、特定の日又は時間帯において時差勤務に係る勤務時間等を割り振ることにより公務の運営に支障が生じないことが明らかな場合として所属長が特に認める場合は、この限りでない。

(時差勤務の申請手続等)

第 3 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、休日及び代休日を除く。）までに申請を行うものとする。

2 前項の規定による申請を行った職員は、当該申請に係る時差勤務をすることが困難である等の事情が生じたときは、前々日までに、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。）又は時差勤務をしない旨の申請（以下「取消申請」という。）を、行うものとする。

3 変更申請を行った職員は、当該変更申請に係る時差勤務をすることが困難である等の事情が生じたときは、前々日までに、再度変更申請を行うものとする。

(時差勤務に係る勤務時間等の割振り)

第 4 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項及び第3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。この再度の割り振り又は割り振りの取りやめは、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5条 所属長は、次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）半日勤務時間の割り振り変更（川崎市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（昭和46年川崎市人事委員会規則第12号）第3条の3第4項に規定する半日勤務時間の割り振り変更をいう。）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6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り振りに関する事務について、職員情報システム（職員の勤務情報等进行处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３日から施行する。

附 則

この要綱は、令和５年５月８日から施行する。

別表

所 属
学校給食センター
図書館（図書館分館にあつては、麻生図書館柿生分館に限る。）