

公益財団法人世田谷区保健センター職員出勤簿整理規則

(昭和 52 年 7 月 19 日)
財世保規則第 6 号

第 1 条 職員の出勤簿の整理に関しては、別に定めるものを除き、この規則の定めるところによる。

第 2 条 出勤簿の整理保管は、理事長の指定する職にある者（以下「整理保管者」という。）が行う。

2 前項で規定する整理保管者は、管理課長及び総合福祉センター所長とする。

第 3 条 出勤簿の押印は、あらかじめ整理保管者に届け出た印を使用し、朱又は類似の色をもつてしなければならない。

第 4 条 整理保管者が指定する職にある者（以下「管理者」という。）は、毎日正午までに、出勤簿整理のため必要とする事項を整理保管者に報告しなければならない。

2 前項で規定する管理者は、事務局職員のうち庶務担当係に所属する職員とする。

第 5 条 整理保管者は、毎日出勤時限後、出勤簿を点検し、押印のないものについて、管理者からの報告に基づき、次の各号に定める区分に従い、相当の表示をしなければならない。

(1) 週休日又は休日の出勤	出
(2) 出張	出張
(3) 研修	研修
(4) 週休日	週休
(5) 週休日の振替	週振
(6) 休日	休日
(7) 休日の代休日	代休
(8) 年次有給休暇	年休 全
ア 1日単位	年休
イ 時間単位	
(9) 公民権行使等休暇	公
(10) 事故休暇	事故
(11) 災害休暇	災害
(12) 慶弔休暇	慶弔

(13) 妊娠出産休暇	産休
(14) 妊娠初期休暇	妊娠
(15) 母子保健健診休暇	母子
(16) 妊婦通勤時間	妊婦
(17) 育児時間	育時
(18) 出産支援休暇	支援
(19) 生理休暇	生休
(20) 病気休暇	病
(21) 介護休暇	介護
(22) 職務に専念する義務の免除	職免
((23)に該当する場合を除く。)	
(23) 勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除	軽減
(24) 育児休業	育休
(25) 部分休業	部休
(26) 休 職	休職
(27) 停 職	停職
(28) 結核休養	結休
(29) 業務上の傷病	労災
(30) 通勤途上の傷病	通災
(31) その他の理由による欠勤	私事
((32)、(33)、(34)に該当する場合を除く。)	
(32) 遅 参	遅
(33) 早 退	早
(34) 無届欠勤	不参

第6条 整理保管者は、忘印のため押印することができない職員に対しては、届出により当日以後に押印させることができる。

第7条 第5条第1号から第3号までに定める表示は、朱又は類似の色を、その他の表示は黒又は類似の色を用いなければならない。ただし、整理保管者が出勤整理簿上必要とするときは、他の色を用いることができる。

第8条 事務局長は、必要があると認めるときは、整理保管者に対し、出勤簿の提出を求め、又

は出勤状況の報告を求めることができる。

付 則

この規則は、昭和 52 年 7 月 19 日から施行し、昭和 51 年 12 月 1 日から適用する。

付 則 （昭和 61 年 3 月 13 日規則第 3 号）

この規則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 （平成元年 4 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

付 則 （平成 3 年 3 月 30 日規則第 2 号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 （平成 4 年 3 月 31 日規則第 2 号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 5 年 12 月 8 日規則第 3 号）

この規則は、平成 5 年 12 月 8 日から施行する。

附 則 （平成 10 年 3 月 31 日規則第 1 号）

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 21 年 1 月 29 日規則第 5 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 22 年 12 月 1 日規則第 9 号）

この規則は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 28 年 3 月 2 日規程第 6 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。