第 21 号議案

滋賀県教育委員会事務局職員服務規程の一部改正について

滋賀県教育委員会事務局職員服務規程（昭和 29 年滋賀県教育委員会訓令第２号）の一部を次のように改正する。

令和３年７月８日

滋賀県教育委員会

滋賀県教育委員会事務局職員服務規程の一部改正

第５条第１項中「出勤簿（別記様式第４号）に自らなつ印しなければ」を「別に定めるところにより、自ら出勤の記録をしなければ」に改め、同条第２項を削る。

第９条の見出し中「出勤簿」を「出勤の記録」に改め、同条中「常に出勤簿を」を「第５条の規定による出勤の記録を常に」に改める。

別記様式第４号を次のように改める。

様式第４号　削除

付　則

この訓令は、令和３年８月１日から施行する。

令和３年(2021 年)７月８日
７ 月 定 例 教 育 委 員 会
第 21 号 議 案 関 係 資 料

「滋賀県教育委員会事務局職員服務規程」の一部改正の概要について

１ 改正理由

従前、職員が出勤したときは紙の出勤簿に押印することとしていたが、令和2年度包括外部監査における意見※をふまえ、知事部局において職員の出勤管理ついて検討が進められ、今般、全庁的に出勤確認の方法を見直し、共通事務端末に自らのユーザ ID でログオンを行うことにより、出勤の記録を行う方法に改めるもの。

そのため、出勤簿について規定している服務規程の改正が全庁的に行われ、教育委員会においても同様の取扱いとし、必要な改正をするもの。

※令和2年度包括外部監査における意見

出勤の有無は給与等システムで把握することができるため、出勤簿ではなく給与等システムで代替して行うことを検討すること。

２ 改正内容

第５条および第９条の文言について所要の改正を行い、様式第４号（第５条関係）の出勤簿に関する規定を削除する。（別添新旧対照表のとおり）

３ 施行日

令和３年８月１日

滋賀県教育委員会事務局職員服務規程新旧対照表

旧	新
第１条から第４条まで　省略	第１条から第４条まで　省略
（出勤）	（出勤）
第５条　職員は定刻までに出勤し、出勤簿（別記様式第４号）に自らなつ印しなければならない。	第５条　職員は定刻までに出勤し、別に定めるところにより、自ら出勤の記録をしなければならない。
２　法第22条の２第１項第１号に掲げる職員のうち教育長が別に定める職員に対する前項の規定の適用については、同項中「出勤簿（別記様式第４号）」とあるのは、「教育長が別に定める様式による出勤簿」とする。	（削除）
第６条から第８条まで　省略	第６条から第８条まで　省略
（出勤簿の整理）	（出勤の記録の整理）
第９条　所属長は、常に出勤簿を整理しておかなければならない。	第９条　所属長は、第５条の規定による出勤の記録を常に整理しておかなければならない。
第10条から第25条まで　省略	第10条から第25条まで　省略
付則および別図　省略	付則および別図　省略
別記様式第１号から別記様式第３号まで　省略	別記様式第１号から別記様式第３号まで　省略

様式第４号（第８条関係）

（表）

出　　勤　　簿

年　　月	所属名	

職　　名 氏　　名	１日 （ ）	２日 （ ）	３日 （ ）	４日 （ ）	５日 （ ）	６日 （ ）	７日 （ ）	８日 （ ）	９日 （ ）	10日 （ ）	11日 （ ）	12日 （ ）	13日 （ ）	14日 （ ）	15日 （ ）	16日 （ ）	17日 （ ）	18日 （ ）	19日 （ ）	20日 （ ）

（裏）

21日 （ ）	22日 （ ）	23日 （ ）	24日 （ ）	25日 （ ）	26日 （ ）	27日 （ ）	28日 （ ）	29日 （ ）	30日 （ ）	31日 （ ）	備　　考

所　属　長 確　　　認	（確認年月日）　　年　　月　　日 （氏　名）	（認印）

別記様式第５号以下　省略

様式第４号　削除

別記様式第５号以下　省略