

北上地区消防組合職員の高齢者部分休業規則をここに公布する。

令和5年12月8日

北上地区消防組合

管理者 北上市長

管理者署名

北上地区消防組合規則第18号

北上地区消防組合職員の高齢者部分休業規則

(別紙のとおり)

北上地区消防組合職員の高齢者部分休業規則

(趣旨)

第1条 この規則は、北上地区消防組合職員の高齢者部分休業条例（令和5年北上地区消防組合条例第4号。以下「条例」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(任命権者)

第2条 条例に規定する任命権者には、併任に係る職の任命権者は含まれないものとする。

(承認の申請手続き)

第3条 高齢者部分休業の承認申請は、高齢者部分休業承認申請書（様式第1号）により、別に定める日までに行うものとする。

2 任命権者は、高齢者部分休業の承認の申請をした職員に対して、当該申請について確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

(規則で定める手当)

第4条 条例第3条の規則で定める手当の額は、次に掲げる手当の月額とする。

- (1) 特殊勤務手当（月額で定められているものに限る。）
- (2) 管理職手当
- (3) 寒冷地手当

(承認の取消し又は休業時間の短縮)

第5条 任命権者は、条例第4条の規定により高齢者部分休業の承認を取り消し、又は休業時間を短縮しようとするときは、高齢者部分休業承認取消（休業時間短縮）同意書（様式第2号）により、当該高齢者部分休業をしている職員の同意を得るものとする。

(休業時間の延長の申請)

第6条 休業時間（条例第4条に規定する休業時間をいう。以下同じ。）の延長の申請は、高齢者部分休業時間延長申請書（様式第3号）により、別に定める日までに行うものとする。

2 第3条第2項の規定は、休業時間の延長の申請について準用する。

(辞令書の交付)

第7条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令書を交付しなければならない。

- (1) 職員の高齢者部分休業を承認する場合
- (2) 職員の高齢者部分休業の承認を取り消す場合

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則
(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(北上地区消防組合職員の通勤手当に関する規則の一部改正)

2 北上地区消防組合職員の通勤手当に関する規則(昭和49年北上地区消防組合規則第7号)の一部を次のように改正する。

| 改正前 | 改正後 |
|--|--|
| <p>(自動車等使用者の手当の支給額)</p> <p>第8条 給与条例第13条第2項第2号に規定する規則で定める額は、次の各号に定める片道の自動車等の使用距離(道路交通法(昭和35年法律第105号)第4条の規定に基づく交通の規制により恒常的に往路と帰路との通勤の経路を異にしなければならない場合にあつては、往路及び帰路の距離の2分の1の距離)の区分に応じ、支給単位期間につき当該各号に定める額(給与条例第5条の2第1項に規定する育児短時間勤務職員等又は同条第2項に規定する定年前再任用短時間勤務職員)のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあつては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額)とする。</p> <p>(1)～(22) [略]</p> | <p>(自動車等使用者の手当の支給額)</p> <p>第8条 給与条例第13条第2項第2号に規定する規則で定める額は、次の各号に定める片道の自動車等の使用距離(道路交通法(昭和35年法律第105号)第4条の規定に基づく交通の規制により恒常的に往路と帰路との通勤の経路を異にしなければならない場合にあつては、往路及び帰路の距離の2分の1の距離)の区分に応じ、支給単位期間につき当該各号に定める額(給与条例第5条第11項に規定する定年前再任用短時間勤務職員、第5条の2第1項に規定する育児短時間勤務職員等又は<u>北上地区消防組合消防職員の高齢者部分休業条例(令和5年北上地区消防組合条例第4号)第2条第1項に規定する高齢者部分休業の承認を受けている職員</u>)のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあつては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額)とする。</p> <p>(1)～(22) [略]</p> |
| 備考 改正部分は、下線の部分である。 | |

様

所属
職
氏名

高齢者部分休業承認申請書

次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

| | | | | | | |
|--------|----------------------------|------|-----|---|------|-----|
| 1 申請期間 | 年 月 日から 年 月 日まで (定年退職日) | | | | | |
| 2 休業時間 | 毎日 | 時 分～ | 時 分 | 水 | 時 分～ | 時 分 |
| | 月 | 時 分～ | 時 分 | 木 | 時 分～ | 時 分 |
| | 火 | 時 分～ | 時 分 | 金 | 時 分～ | 時 分 |
| | 休業時間の合計 時間 分 | | | | | |
| 3 申請理由 | | | | | | |
| 4 摘要 | | | | | | |

備考 1 申請期間は、60歳に達した日以後最初の4月1日以後の任意の日から定年退職日までの期間とすること。

2 休業時間の合計は、1週間につき19時間20分以内とすること。

年 月 日

様

所属

職

氏名

高齢者部分休業承認取消（休業時間短縮）同意書

- 承認の取消しに同意し、年 月 日から正規の勤務時間に復帰します。
- 次のとおり休業時間の短縮に同意します。

| | | | | | | |
|----------------|--------------|------|-----|---|------|-----|
| 1 短縮の 始 期 | 年 月 日 | | | | | |
| 2 短縮後の 休業期間 | 毎日 | 時 分～ | 時 分 | 水 | 時 分～ | 時 分 |
| | 月 | 時 分～ | 時 分 | 木 | 時 分～ | 時 分 |
| | 火 | 時 分～ | 時 分 | 金 | 時 分～ | 時 分 |
| | 休業時間の合計 時間 分 | | | | | |
| 3 摘 要 | | | | | | |

備考 該当する□にレ印を記入すること。

様

所属

職

氏名

高齢者部分休業時間延長申請書

次のとおり高齢者部分休業の承認時間の延長を申請します。

| | | | | | |
|-----------------|--------------|------|-----|---|----------|
| 1 延長の 始 期 | 年 月 日 | | | | |
| 2 休業時間 | 毎日 | 時 分～ | 時 分 | 水 | 時 分～ 時 分 |
| | 月 | 時 分～ | 時 分 | 木 | 時 分～ 時 分 |
| | 火 | 時 分～ | 時 分 | 金 | 時 分～ 時 分 |
| | 休業時間の合計 時間 分 | | | | |
| 3 延長申請 の 理 由 | | | | | |
| 4 摘 要 | | | | | |

備考 休業時間の合計は、1週間につき19時間20分以内とすること。