

鳥取県後期高齢者医療広域連合職員の任免発令規程

平成19年2月1日

訓令第5号

改正 平成21年3月31日訓令第4号

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員（雇用期間が1月未満の臨時的任用職員を除く。）の任免に係る発令の方法、発令の形式その他の発令に関する事項を定めるものとする。

(任免の発令の方法)

第2条 職員の任免の発令は、辞令書（様式第1号及び様式第2号）を職員に交付して行う。ただし、行政組織の変更による配置換又は職の変更の発令については訓令をもって、昇任、行政組織の変更によらない配置換、兼職、兼務、事務取扱い、兼職解除、兼務解除又は事務取扱解除の発令については口頭又は電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信することにより行うものをいう。）による伝達をもって、昇給の発令については昇給通知書（様式第3号）をもってこれに代えることができる。

(任免の発令形式)

第3条 職員の任免の発令の形式は、別表のとおりとする。ただし、この発令の形式により難しいもの又はこの発令の形式に定めのないものについては、その都度広域連合長が定める。

附 則

この訓令は、平成19年2月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

職員の任免の発令の形式

第1 一般職の職員（臨時的任用職員を除く。）の場合	
1 採用（現に職員でない者を職員の職（以下「職」という。）に任用する場合。 鳥取県後期高齢者医療広域連合職員に任命する ……級……号給を給する ①……勤務を命ずる ②……を命ずる	① 課名とする。 ② 職名とする。
2 昇任（現に有する職より上位の職を命ずる場合） ……勤務を命ずる ……を命ずる	○ 所属課を変更する場合に限る。 ただし、所属課の長への昇任の場合を除く。
3 降任（現に有する職より下位の職を命ずる場合） ……勤務を命ずる ……を命ずる	○ 所属課を変更する場合に限る。 ただし、所属課の長への降任の場合を除く。
4 配置換（昇任及び降任以外の方法で所属課の変更を命ずる場合） ①……勤務を命ずる（……を命ずる）	① 関係課の発令を要しない場合（例えば○○課長から××課長へ配置換の場合）に職名を記載する。
5 職名変更（昇任及び降任以外の方法で同種と認められる職員の種類又は職を命ずる場合） ……を命ずる	
6 兼職（現に有する職を保有させたまま、他の職を命ずる場合） 兼ねて……を命ずる	
7 兼務（現所属課に勤務を命じたまま、他課に勤務を命ずる場合） ……兼務を命ずる ……に従事することを命ずる	○ 特定の兼務を命ずる場合
8 併任（任命権者を異にする他の部局に所属する者をそのまま職員として任用する場合又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17の規定により派遣を受ける場合）	

<p>……………に併せて任命する</p> <p>……………勤務を命ずる</p> <p>……………を命ずる</p>	
<p>9 事務取扱（職を兼ねさせることなしに他の職務の権限の代行を命ずる場合）</p>	
<p>…年…月…日まで……………事務取扱を命ずる</p>	<p>○ 事務取扱期間の定めのない場合には「……………事務取扱を命ずる」とする。</p>
<p>10 兼職解除、兼務解除、併任解除及び事務取扱解除（期間の満了前にそれぞれ解く場合）</p>	
<p>……………の兼職を解く</p>	<p>○ 兼職解除の場合</p>
<p>……………兼務を解く</p>	<p>○ 兼務解除の場合</p>
<p>……………の併任を解く</p>	<p>○ 併任解除の場合</p>
<p>……………事務取扱を解く</p>	<p>○ 事務取扱解除の場合</p>
<p>11 辞職（職員の意思によって辞職させる場合）</p>	
<p>辞職を承認する</p>	
<p>12 免職（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第1項の規定により職員の意に反して免職する場合）</p>	
<p>地方公務員法第28条第1項第……………号の規定により免職する</p>	
<p>13 休職（地方公務員法第28条第2項の規定により休職を命ずる場合）</p>	
<p>地方公務員法第28条第2項第……………号の規定により…年…月…日まで休職を命ずる</p>	
<p>14 休職期間更新（休職の期間を更新する場合）</p>	
<p>休職の期間を…年…月…日まで更新する</p>	
<p>15 育児休業承認</p>	
<p>(1) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第3項の規定により育児休業を承認する場合</p>	
<p>地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第3項の規定により…年…月…日まで育児休業を承認する</p>	
<p>(2) 育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合</p>	
<p>育児休業を取り消し、…年…月…日付けで請求のあった育児休業を承認する</p>	

育児休業の期間は、…年…月…日から…年…月…日までとする	
16 育児休業期間延長（地方公務員の育児休業等に関する法律第3条第3項の規定において準用する第2条第3項の規定により育児休業の期間を延長する場合）	
地方公務員の育児休業等に関する法律第3条第3項の規定において準用する第2条第3項の規定により育児休業の期間を…年…月…日まで延長することを承認する	
17 復職（休職中、専従休職中及び育児休業中の職員を復職させる場合）	
復職を命ずる	
18 定年退職（職員が退職する場合）	
…年…月…日付け定年退職	
19 戒告（地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として戒告する場合）	
地方公務員法第29条第1項第……号の規定により懲戒処分として戒告する	
20 減給（地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として減給する場合）	
地方公務員法第29条第1項第……号の規定により懲戒処分として給料の①…を…年…月…日から…日（月）間減給する	① 減ずる割合とする。
21 停職（地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として停職する場合）	
地方公務員法第29条第1項第……号の規定により懲戒処分として…年…月…日から…日（月）間停職する	
22 懲戒免職（地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として免職する場合）	
地方公務員法第29条第1項第……号の規定により懲戒処分として免職する	
23 昇給（同一の職務の級のうちで号給又は給料月額を上位の号給又は給料月額にする場合）	
……級……号給を給する	○ 枠外昇給の場合は、「…級特に…円を給する」とする。
第2 臨時的任用職員の場合	
1 採用（臨時的任用職員を採用する場合）	

<p>日額……円を給する (ただし、勤務日数に乗じて支給する。) ……勤務を命ずる 任用期間は、…年…月…日までとし、任用期間満了の際は、別に通知しないものとする</p>	<p>○ 辞令様式は、臨時的任用発令通知書(様式第4号)によるものとし、それぞれ左の形式で記載する。</p>
<p>2 期間更新(臨時的任用職員の任用期間を更新する場合)</p>	
<p>1の形式で発令するものとする</p>	<p>○ 採用の場合と同様とする。</p>
<p>第3 特別職の職員の場合</p>	
<p>○ 嘱託職員以外は、氏名に様を付け、文章は、丁寧語を用いる。 ○ 必要な場合には、適宜内容を変更する。</p>	
<p>1 任命</p>	
<p>①……に任命する 報酬月額(報酬日額)(報酬額勤務1回につき) (報酬額勤務1時間につき) ……円を給する ……勤務を命ずる 任用期間は…年…月…日までとし、1週間の勤務時間は、……時間とする(任期は…年…月…日までとする)</p>	<p>① 職名とする。</p>
<p>2 委嘱</p>	
<p>①……を委嘱する(委嘱します) 報酬年額(報酬日額) ……円を給する(給します) 任期は、…年…月…日までとする(とします)</p>	<p>① 職名とする。</p>
<p>3 解職(職員の意思によらないで退職させる場合)</p>	
<p>①……を解く(解きます)</p>	<p>① 職名とする。</p>
<p>4 辞職(職員の意思によって退職させる場合)</p>	
<p>辞職を承認する(承認します)</p>	
<p>5 給与改定(給与の額を変更する場合)</p>	
<p>報酬年額(報酬日額)(報酬額1回につき) ……円を給する(給します)</p>	

様式第1号（第2条関係）一般職の職員（臨時的任用職員を除く。）用
辞令書

(職名)	(氏名)
(発令内容)	
年 月 日	
任命権者	印

様式第2号（第2条関係）特別職の職員用
辞令書

(職)	(氏名)
(発令事項)	
年 月 日	
任命権者	印

様式第3号（第2条関係）

昇給通知書		
様	鳥取県後期高齢者医療広域連合 広域連合長（氏名）	
年 月 日付けをもって下記のとおり昇給をしたので通知する。		
なお、本通知書をもって辞令書交付を省略する。		
記		
一般職	級	号給を給する。

様式第4号（別表関係）

（表面）

臨時的任用発令通知書	
氏名	
給与	日額 円（ただし、勤務日数に乗じて支給する。）
勤務箇所	
任用期間	年 月 日から 年 月 日まで
その他	1 服務等については、裏面のとおりとする。 2 任用期間満了の際は、別に通知しないが退職とする。
上記のとおり任用する。	
年 月 日	
任命権者	印

（裏面）

1	任用	地方公務員法第22条第5項により臨時の職に任用する。
2	服務	(1) 地方公務員法による服務規定を適用する。 (2) 勤務時間は、週38時間45分以内、日7時間45分とし、時間外勤務は、特別の場合のほか命令しない。
3	分限・懲戒	地方公務員法に準ずる。
4	給与	日額で定め、各月10日を給与締切日として実働日数に応じて支給する。
5	その他	勤務については、所属長が命令する。