

京都市上下水道局職員の人事異動通知に関する規程の一部を改正する規程を公布する。

令和5年3月31日

京都市公営企業管理者

上下水道局長 吉川 雅則

京都市上下水道局管理規程第27号

京都市上下水道局職員の人事異動通知に関する規程の一部を改正する規程

京都市上下水道局職員の人事異動通知に関する規程の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(人事異動通知書の交付)</p> <p>第2条 <u>管理者</u>は、次に掲げる場合には、職員に人事異動通知書を交付するものとする。</p> <p>(1) 職員を採用し (<u>地方公務員法第28条の4又は第28条の5の規定により採用する場合を除く。</u>)、<u>昇任</u>し若しくは降任させ、又は任命換えする場合</p> <p>(2)~(9) (略)</p> <p>(10) 職員を<u>昇格</u>し又は降格させる場合</p> <p>(11)~(13) (略)</p> <p>(14) <u>地方公務員法第28条の4又は第28条の5の規定により採用し、若しくは任期を更新し、又は任期が満了する場合</u></p> <p>(15)・(16) (略)</p> <p>(記載要領)</p> <p>第4条 人事異動通知書の記載要領は、<u>地方公務員法第3条第2項に規定する一般</u></p>	<p>(人事異動通知書の交付)</p> <p>第2条 <u>京都市公営企業管理者上下水道局長</u> (以下「<u>管理者</u>」という。)は、次に掲げる場合には、職員に人事異動通知書を交付するものとする。</p> <p>(1) 職員を採用し (<u>京都市職員の定年等に関する条例第12条の規定により採用する場合を除く。</u>)、<u>昇任させ</u>、若しくは降任させ、又は任命換えする場合</p> <p>(2)~(9) (略)</p> <p>(10) 職員を<u>昇格させ</u>、又は降格させる場合</p> <p>(11)~(13) (略)</p> <p>(14) <u>京都市職員の定年等に関する条例第12条の規定により採用し、又は任期が満了する場合</u></p> <p>(15)・(16) (略)</p> <p>(記載要領)</p> <p>第4条 人事異動通知書の記載要領は、<u>別に定める。</u></p>

<p><u>職員にあっては別記記載要領第1のとおりとし、同条第3項第3号に規定する職員の者にあつては別記記載要領第2のとおりとする。</u></p> <p>(交付の代替)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 職員の併任、<u>兼職、職務代理</u>を命じ、又は解く場合</p> <p>(4) (略)</p> <p><u>(別記記載要領第1) (別紙1)</u></p> <p><u>(別記記載要領第2) (別紙2)</u></p>	<p>(交付の代替)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 職員の併任、<u>兼職若しくは職務代理</u>を命じ、又は解く場合</p> <p>(4) (略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p>
--	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整備等に関する条例（令和4年12月23日京都市条例第25号）附則第8条第1項若しくは第2項又は第9条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員をいう。）は、定年前再任用短時間勤務職員（京都市職員の定年等に関する条例第12条の規定により採用された職員をいう。）とみなして、この規程による改正後の京都市上下水道局職員の人事異動通知に関する規程第2条第1号及び第14号の規定を適用する。この場合において、同条第14号中「採用し、又は任期が満了する場合」とあるのは、「採用し、若しくは任期を更新し、又は任期が満了する場合」と読み替えるものとする。

(別紙1)

(別記記載要領第1)

人事異動通知書(異動内容欄)記載の要領

(1) 採用の場合

「京都市上下水道局職員に採用する。○級○○号給を給する。……勤務(又は役職名)を命ずる。」

(2) 昇任の場合

「……(役職名、階級等)に昇任させる。」

(3) 降任の場合

「……により(根拠法令を明らかにする。)……に降任させる。」又は「……を命ずる。○級○○号給を給する。」

(4) 任命換えの場合

上下水道局から他の部局へ任命換えの場合

「……に(任命換え先を明示する。)任命換えを命ずる。」

他の部局から上下水道局へ任命換えの場合

「京都市上下水道局職員に任命する。○級○○号給を給する。……勤務(又は役職名)を命ずる。」

(5) 配置換の場合

「……を命ずる。」又は「……を命ずる。○級○○号給を給する。」

(6) 併任の場合

「……に併任を命ずる。」

(7) 併任を解除する場合

「……の併任を免ずる。」

(8) 兼職の場合

「……に兼務を命ずる。」

(9) 兼職を解除する場合

「……の兼務を免ずる。」

(10) 職務代理の場合

下位の職に対しては「……事務取扱を命ずる。」

上位の職に対しては「……心得を命ずる。」

(11) 職務代理を解除する場合

「……………事務取扱(心得)を免ずる。」ただし、当該職に正式に任命される場合又は当該職の後任者が発令された場合は省略することができる。

(12) 休職の場合(専従休職の場合を除く。)

「……………により(根拠法令を明らかにする。)休職を命ずる。休職の期間は 年 月 日までとする。」休職給を給する場合は「休職給として金……円(又は給料、扶養手当、住居手当及び地域手当の……分の……)を給する。」を加える。

刑事事件に関して起訴され休職にするときは、期間の記入を要しない。

休職の期間を更新する場合は、「休職の期間を 年 月 日まで更新する。」とする。

(13) 専従休職の場合

「地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第1項ただし書の規定により専従休職を許可する。専従休職の期間は 年 月 日までとする。」

(14) 復職の場合

「復職を命ずる。」

(15) 免職の場合

「……………により(根拠法令を明らかにする。)免職する。」

(16) 辞職を承認する場合

「辞職を承認する。」

(17) 失職の場合

「……………に該当して(適用法令を明らかにする。)失職したので通知する。」

(18) 削除

(19) 削除

(20) 戒告の場合

「……………により(根拠法令を明らかにする。以下⁽²³⁾まで同じ。)戒告する。」

(21) 減給の場合

「……………により平均賃金(日額)の……分の……を減額する。」

(22) 停職の場合

「……………により 年 月 日から 年 月 日まで……日間停職を命ずる。」

(23) 懲戒免職の場合

「…………により懲戒処分として免職する。」

(24) 職務復帰の場合

「…………に職務復帰を命ずる。」

(25) 外国の地方公共団体の機関等に派遣する場合

「外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例第 2 条第 1 項の規定により〇〇に派遣を命ずる。

派遣の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

派遣の期間中、給料、扶養手当、住居手当、地域手当及び期末手当のそれぞれ 1 0 0 分の〇〇を支給する。(又は「派遣の期間中、給与は支給しない。」)

派遣期間の更新をする場合は、

「外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例第 3 条第 2 項の規定により派遣の期間を 年 月 日まで更新する。

更新に係る期間中、給料、扶養手当、住居手当、地域手当及び期末手当のそれぞれ 1 0 0 分の〇〇を支給する。(又は「更新に係る期間中、給与は支給しない。」)

(26) 公益的法人等に派遣する場合

「〇〇に派遣を命ずる。

派遣の期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。」

派遣期間を更新する場合は、

「派遣の期間を 年 月 日まで更新する。」

(27) 昇給の場合

「〇級〇〇号給を給する。」

(28) 降給の場合

「……により(根拠法令を明らかにする。)〇級〇〇号給に降給させる。」

(29) 職を付与する場合

「…………を命ずる。」

(30) 職を解除する場合

「…………を免ずる。」

(31) 昇格の場合

「〇級に昇格させる。〇〇号給を給する。」

(32) 降格の場合

「〇級に降格させる。〇〇号給を給する。」又は「〇級〇〇号給を給する。」

(33) 育児休業を承認する場合

「育児休業を承認する。

育児休業期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。」

育児休業の期間の延長を承認する場合は、「育児休業の期間を 年 月 日まで延長することを承認する。」

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は、「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。育児休業の期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。」

育児休業の承認を取り消す場合(育児休業をしているは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を除く。)は、「育児休業の承認を取り消す。……に職務復帰を命ずる。」

(34) 配偶者同行休業を承認する場合

「配偶者同行休業を承認する。

配偶者同行休業は 年 月 日から 年 月 日までとする。」

配偶者同行休業の期間の延長を承認する場合は、

「配偶者同行休業の期間を 年 月 日まで延長することを承認する。」

配偶者同行休業の承認を取り消す場合(当該取消しに引き続いて職務に復帰しない場合を除く。)は、

「配偶者同行休業の承認を取り消す。

……に職務復帰を命ずる。」

配偶者同行休業の承認の取消しに引き続いて職務復帰しない場合は、

「配偶者同行休業の承認を取り消す。」

(35) 削除

(36) 定年退職の場合

「京都市職員の定年等に関する条例第2条の規定により定年退職することとなるので通知する。」

(37) 勤務延長の場合

「京都市職員の定年等に関する条例第4条第1項の規定により 年 月 日
まで勤務延長する。」

勤務延長の期限を延長する場合は、

「京都市職員の定年等に関する条例第4条第2項の規定により勤務延長の期限を
年 月 日まで延長する。」

とする。

勤務延長の期限を繰り上げる場合は、

「京都市職員の定年等に関する条例第4条第4項の規定により勤務延長の期限を
年 月 日に繰り上げる。」

とする。

勤務延長の期限の到来により当然退職する場合は、

「京都市職員の定年等に関する条例第4条第1項(又は第2項)の規定による期限の
到来により退職することとなるので通知する。」

とする。

(38) 再任用の場合

「京都市上下水道局職員に再任用する。

○級を給する。

……勤務(又は役職名)(週○日○○時間勤務)を命ずる。

任期は 年 月 日までとする。」

再任用の任期を更新する場合は、

「再任用の任期を 年 月 日まで更新する。」

とする。

再任用の任期満了により当該退職する場合は、

「再任用の任期の満了により退職することとなるので通知する。」

とする。

(注)ア 2以上の異動発令を併せ行うとき、又は1の異動発令に伴う他の発令を分離
して行うときは、上記の要領を適宜組み合わせて又は分離して発令を行うこ
とができる。

(イ) 上記の要領によりがたい場合を生じたときは、そのつどこれを定める。

(別紙2)

(別記記載要領第2)

人事異動通知書(異動内容欄)記載の要領(特別職)

(1) 嘱託する場合

「……………を委嘱する。」又は「……………を委嘱します。」

(2) 嘱託を解く場合

「……………を解嘱する。」又は「……………を解嘱します。」

(注)上記要領によりがたい場合は、そのつどこれを定める。

(上下水道局総務部職員課)