

鯖江・丹生消防組合職員服務規程(昭和54年鯖江・丹生消防組合訓令第3号)の全部を次のように改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条～第7条)
- 第2章 服務(第8条～第24条)
- 第3章 職務の執行(第25条～第30条)
- 第4章 監督(第31条～第33条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めのあるもののほか、鯖江・丹生消防組合職員(以下「職員」という。)の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(服務の原則)

第2条 職員は消防の使命を自覚し、法令・条例・規則等および上司の職務上の命令に従い、誠実公正かつ能率的に職務を遂行しなければならない。

(規律および団結)

第3条 職員は、災害時の消防活動が統制ある部隊行動によるものであることを認識し、規律を重んじ、強固な団結を維持するよう心がけなければならない。

(勤務態度)

第4条 職員は、常に公務員としての節度と品位を重んじ、服装は清潔かつ端正でなければならない。

2 職務の執行に当たっては、常に責任を自覚し、態度を厳正にするとともに、言葉を明快にし礼儀を重んじなければならない。

(緊急時の準備)

第5条 職員は、非番日および日曜日等週休日または休日においても有事に際し、即応できるよう常に心がけなければならない。

(平7訓令1・一部改正)

(創意工夫)

第6条 職員は、常に職務に関する改善と研究に心がけ、職務能率の向上に努めなければならない。

(心身の鍛錬)

第7条 職員は、知識を広め、その義務責任および権限の範囲内にある関係法令に通暁し、正しい判断力を養うとともに、体力、気力の向上に努めなければならない。

第2章 服務

(履歴書等の提出)

第8条 新たに職員となつた者は、履歴書・写真および消防長が適当と認める2人以上の保証人の保証する身元保証書(様式第1号)を総務課長に提出しなければならない。

2 前項の履歴書には、学歴を証明するための書類(最終学校の卒業証書の写しまたは卒業証明書)および特別の免許資格を有する者は、その事実を証明する書類(免許状等の写し)を添付しなければならない。

(履歴事項の変更等)

第9条 職員は、本籍・住所・氏名その他の履歴事項に変更等があつたときは、速やかに履歴事項変更届(様式第2号)を署(課・所)の長(以下「所属長」という。)を経て総務課長に提出しなければならない。

2 前項の届には、戸籍記載事項については戸籍抄本を、学歴・資格等についてはその事実を証明する書類を添付しなければならない。

(消防手帳、消防公務之証および名札)

第10条 職員は、その身分を明らかにし、公務を適正に執行するために、常に消防手帳および消防公務之証を携帯し、名札を着用しなければならない。

2 消防手帳、消防公務之証および名札を紛失し、またはき損した場合は、消防手帳等再交付申請書(様式第3号)を所属長を経て総務課長に提出し、再交付を受けなければならない。

3 職員は、退職等のため職員でなくなつたときは、速やかに消防手帳消防公務之証および名札を総務課長に返納しなければならない。

(勤務時間)

第11条 職員の勤務時間は、鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年鯖江・丹生消防組合条例第1号)および鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則(平成7年鯖江・丹生消防組合規則第2号)に基づき、次のとおりとする。

(1) 毎日勤務の職員(以下「日勤者」という。)

午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 隔日勤務の職員(以下「隔勤者」という。)

午前8時30分から翌日午前8時30分までの間において休憩時間を除き15時間30分とする。

2 前項の勤務時間中、次に掲げる休憩時間を置く。

(1) 日勤者 休憩時間 正午から午後1時まで

(2) 隔勤者 休憩時間

正午から午後1時まで

午後6時から午後7時まで

午前7時から午前7時30分

3 隔勤者には、前項に定める休憩時間のほか午後10時から翌日午前7時までの間において、6時間以内の睡眠時間を設けなければならない。この睡眠時間は、休憩時間とし実勤務時間に含まれない。

4 前2項の休憩時間に災害が発生し、出勤したときは後刻に所定の休憩時間を与えることができる。

(平7訓令1・追加、平19訓令1・一部改正、平22訓令1・旧第12条繰上、平24訓令2・一部改正)

(出勤)

第12条 職員は、定刻前に出勤し、速やかに勤務を行えるように備えなければならない。

2 職員の出勤管理は、出勤簿(様式第4号)により行うものとする。

(平7訓令1・旧第12条繰下、平22訓令1・旧第13条繰上、平28訓令1・一部改正)

(休暇等)

第13条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則に定める年次休暇願により請求し、事前に上司の決裁を受けなければならない。

2 職員は、病気休暇、特別休暇、介護休暇または介護時間を受けようとするときは、鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則に定める病気・特別休暇願もしくは介護時間承認請求書により請求し、事前に上司の決裁を受けなければならない。

3 職員は、前2項の規定により休暇の承認を受けた場合および勤務を免除された場合を除くほか、欠勤しようとするときは前項に準じ、事前に上司の決裁を受けなければならない。

(平7訓令1・旧第13条繰下・一部改正、平22訓令1・旧第14条繰上・一部改正、平28訓令1・平29訓令4・一部改正)

(職務専念の義務免除)

第14条 職員は、鯖江・丹生消防組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和44年条例第10号)の規定により職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書(様式第5号)にその事由を証明する書類またはその写しを添え、所属長を経て総務課長に提出しなければならない。ただし、任命権者が計画する研修等に参加するときは、この限りでない。

(平7訓令1・旧第14条繰下、平22訓令1・旧第15条繰上・一部改正)

(営利企業等の従事)

第14条の2 職員は、営利企業等の従事制限に関する規則(令和2年鯖江・丹生消防組合規則第9号)に規定する許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書(様式第5号の2)に、他から依頼のあつた場合は、その依頼書を添え所属長を経て総務課長に提出しなければならない。

(令2訓令3・追加)

(旅行等の届出)

第15条 職員は、災害時に即応できないと判断される遠隔の地に旅行等をしようとするときは、願届簿(様式第6号)により総務課長または消防署長に届け出なければならない。

(平7訓令1・旧第15条繰下、平22訓令1・旧第16条繰上)

(裁判員等としての出頭)

第16条 職員は、職務に関し、または法令により裁判員、証人、鑑定人もしくは参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭して証明等をするときは、その旨を総務課長に届け出なければならない。

(平7訓令1・旧第18条繰下、平22訓令1・旧第19条繰上・一部改正)

(出張)

第17条 職員が出張を要するときは、鯖江・丹生消防組合職員の旅費に関する規則(昭和45年規則第5号)に定める旅行命令(伺)票により、上司の決裁を受けなければならない。

2 出張した者が命令の期限内に帰庁することができないときは、速やかにその旨を申し出て、上司の指揮を受けなければならない。

(平7訓令1・旧第19条繰下、平22訓令1・旧第20条繰上)

(復命)

第18条 出張を命じられた者が帰庁したときは、速やかに復命書(様式第7号)をもつて、その概要を復命しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭または資料の提出をもつてすることができる。

(平7訓令1・旧第20条繰下、平22訓令1・旧第21条繰上・一部改正)

(超過勤務および休日勤務)

第19条 正規の勤務時間を超え、または休日等に勤務を要するときは、勤怠管理システムまたは鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則に定める超過勤務命令票もしくは週休日等勤務命令簿兼週休日等振替命令簿により、事前に上司の決裁を受けなければならない。ただし、超過勤務または休日勤務の命令が緊急その他の事由により事前に決裁が受けられないときは、翌日速やかに決裁を受けなければならない。

(平22訓令1・追加、平29訓令4・一部改正)

(超過勤務および休日勤務の心構え)

第20条 職員は、超過勤務および休日勤務にあつては、通常の執務と同じ心構えで事務処理にあたらなければならない。

2 執務終了後は、執務場所の火気、戸締等を確認のうえ、速やかに退庁しなければならない。

(平22訓令1・追加)

(事故報告)

第21条 職員は、勤務中および通勤途中に事故が発生したときは、速やかにその内容を所属長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合において、交通事故その他必要があると認める事故は、事故報告書(様式第8号)を総務課長に提出しなければならない。

3 第1項に定めるもののほか、職員は、勤務時間外に発生した交通事故、道路交通法(昭和35年法律第105号)その他法令に違反した行為について、所属長を経てその内容を総務課長に報告しなければならない。

(平7訓令1・一部改正、平22訓令1・旧第22条繰上・一部改正、平24訓令2・一部改正)

(文書の公開)

第22条 職員は、文書を他人に示し、または内容を告げ、もしくはその謄本、抄本等を交付する場合は、上司の承認を受けなければならない。宅調べ等のため庁外に携行しようとするときもまた同様とする。

(平22訓令1・旧第23条繰上・一部改正)

(事務の引継ぎ)

第23条 職員が退職、休職、停職または勤務替えを命じられたときは、直ちにその担当事務の全務を事務引継書(様式第9号)により後任者に引き継ぎ、その旨を上司に報告しなければならない。

(平7訓令1・一部改正、平22訓令1・旧第24条繰上・一部改正)

(整理整頓)

第24条 職員は、書類その他の物品の保管場所を定め、常にその所管の書類の整理整頓を行い、紛失、毀損等のないように留意し、外出または退庁のときは定位置に納め、机上に散乱させておくことのないようにし、自己の管理にかかる貸与品、備品等についても紛失または盗難等の事故のないようにしなければならない。

(平22訓令1・旧第25条繰上・一部改正、平24訓令2・一部改正)

第3章 職務の執行

(点検)

第25条 消防署においては、署長の定めるところに従い毎日通常点検を行わなければならない。

(平22訓令1・旧第26条繰上)

(勤務交代における申し送り)

第26条 職員が勤務を交代するときは、交代した職員に対して必要事項を申し送り、職務上支障のないよう努めなければならない。

(平22訓令1・旧第27条繰上)

(勤務時間中の離席等)

第27条 職員は、勤務時間中はもちろん、休憩中といえども勤務場所を離れるなど出勤準備を怠つてはならない。

2 職員は、勤務時間中に離席または外出しようとするときは、上司または他の職員に用務、行先等を明らかにしておかななければならない。

(平22訓令1・旧第28条繰上・一部改正)

(意見および情報の上申等)

第28条 職員は、消防の使命を達成するため職務に関する建設的な意見を具申し、積極的に上司を補佐しなければならない。

2 上司は、前項の意見が職務に益するものであると認められるときは、速やかにこれを具現するよう努めなければならない。

3 職員は、消防業務遂行上必要と認められる情報を見聞したときは、速やかに上司に報告しなければならない。

(平22訓令1・旧第29条繰上・一部改正)

(勤務区分)

第29条 隔日勤務の職員の勤務は、訓練・通信・警防調査・予防査察・教養・作業その他に区分し、その割り振りは、所属長がこれを定めなければならない。

(平22訓令1・旧第30条繰上・一部改正)

(作業勤務)

第30条 作業勤務は、庁舎内外の清掃美化、機械器具の手入れおよび修理、その他とし、常に上司の指揮命令に従い統一した動作をもつて行われなければならない。

(平22訓令1・旧第31条繰上・一部改正)

第4章 監督

(監督員の責務)

第31条 消防士長以上の階級にあるもの(以下「監督員」という。)は、常に部下職員の安全、衛生に配慮し、健康の維持と職務の能率向上に努めなければならない。

2 監督員は、部下の動向を観察して、その性格・能力等の把握に努め、消防の信用を傷つけ、または不名誉となるような行為のないよう適切に指導しなければならない。

(平22訓令1・旧第32条繰上)

(巡視)

第32条 所属長は、必要に応じ巡視をして、勤務状況の把握に努め、指導監督の適正を図らなければならない。

(平22訓令1・旧第33条繰上・一部改正)

(指導事項の報告)

第33条 監督員は、職員に対し次の各号に掲げる事項を指導したときは、口頭または文書で所属長に報告しなければならない。ただし、所属の異なる職員にかかる指導については、当該職員の属する監督員に通報し、当該通報を受けた監督員が所属長に報告するものとする。

- (1) 平素の勤務状況および職務執行状況
- (2) 災害現場での職務執行状況
- (3) 休暇、療養中の状況
- (4) 部下職員の身上に関し特に必要な事項

(平22訓令1・旧第34条繰上)

附 則

この訓令は、平成4年9月1日より施行する。

附 則(平成7年訓令第1号)

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成19年訓令第1号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成22年訓令第1号)

この訓令は、平成23年1月1日から施行する。

附 則(平成24年訓令第2号)

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成28年訓令第1号)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則(平成29年訓令第4号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年訓令第3号)

この訓令は、令和2年10月1日から施行する。

様式第1号(第8条関係)

身 元 保 証 書

本 籍

現 住 所

生年月日

職

氏 名

上記の者が鯖江・丹生消防組合在職中の一身上に関する一切の事件について、貴組合に御迷惑をかけないことを私どもにおいて保証すべく、ここに保証書を提出いたします。

年 月 日

本 籍

現 住 所

職 業

氏 名

㊦

本 籍

現 住 所

職 業

氏 名

㊦

鯖江・丹生消防組合

消 防 長

殿

様式第2号(第9条関係)

履 歴 事 項 変 更 届

1 転籍

		年 月 日
鯖江・丹生消防組合 消防長 殿		
	所 属 職・氏名	㊟
年 月 日次のとおり転籍しましたので、お届けします。		
記		
旧本籍		
新本籍		

2 転居

		年 月 日
鯖江・丹生消防組合 消防長 殿		
	所 属 職・氏名	㊟
年 月 日次のとおり転居しましたので、お届けします。		
記		
旧住所		
新住所		
経 路(略図)		

3 改姓(改名)

		年	月	日
鯖江・丹生消防組合				
消防長 殿				
		所 属		
		職・氏名		㊟
年	月	日	のため	を
に改姓(改名)しましたので、戸籍謄本(抄本)を添えてお届けします。				

4 その他

		年	月	日
鯖江・丹生消防組合				
消防長 殿				
		所 属		
		職・氏名		㊟
次のとおり		について異動(変更)がありましたので		を添
えてお届けします。				
記				

様式第3号(第10条関係)

様式第3号(第10条関係)

消防手帳等再交付申請書	
年 月 日	
鯖江・丹生消防組合	
消防長	殿
	所 属 職・氏名 ㊟
消防手帳・消防公務之証・名札を 交付して下さるよう申請します。	のために紛失(き損)しましたので、再

様式第4号(第12条関係)

(平7訓令1・平22訓令1・一部改正)

様式第4号(第12条関係)

出 勤 簿			年 勤		簿		職		氏 名									
1 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 成人 の日	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		☆	☆	☆	☆
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
月													☆	☆	☆	☆	☆	☆
11 月	1	2	3 文化 の日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23 勤労感 謝の日	24	25	26	27	28	29	30						
12 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23 天 皇 誕生日	24	25	26	27	28	29	30	31					
											休	休	休	☆	☆	☆	☆	☆

様式第5号(第14条関係)

(平7訓令1・平22訓令1・一部改正)

様式第5号(第14条関係)

職務専念義務免除申請書			
年 月 日			
鯖江・丹生消防組合 消防長		殿	
		所 属 職・氏名	
①			
鯖江・丹生消防組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例の規定により、次のとおり承認されるよう申請します。			
記			
従事しようとする 団 体 等	名 称		内 容
	所在地		
従事しようとする 事 務	職 名		職 務 の 内 容 責 任
	従 事 先		
	期 間		そ の 他
	収 入 額		
従事を必要とする理由			
所属長意見			

様式第5号の2(第14条の2関係)

(令2訓令3・追加)

様式第5号の2 (第14条の2関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日

鯖江・丹生消防組合消防本部
消防長 殿

所 属
職・氏名 ㊟

下記事務(事業)に従事したいので、営利企業等の従事制限に関する規則の規定により、次のとおり許可されるよう申請します。

記

従事しようとする営利企業等	名 称	
	所 在 地	
	事 業 の 内 容	
従事しようとする事務	職 名	
	勤 務 先	
	従 事 期 間	
	従 事 時 間	時間/週 (時間/日)
	職務の内容と責任の程度	
	収 入 額	
従事を必要とする理由		
営利企業等に従事することが職務執行に与える影響その他参考事項についての所属長の意見	年 月 日 職・氏名	㊟

様式第6号(第15条関係)

(平7訓令1・平22訓令1・一部改正)

様式第6号(第15条関係)

願 届 簿

月 日	消防長	署長 課長	課長 課係	長補 佐長	願 届 事 項	職・氏名・印	摘 要

様式第7号(第18条関係)

(平7訓令1・一部改正、平22訓令1・旧様式第10号繰上・一部改正)

様式第7号(第18条関係)

		年 月 日	
鯖江・丹生消防組合			
消防長	殿		
		所 属	
		職	
		氏 名	印
	復	命	書
1 出張用務			
2 出張日時			
3 出張場所			
4 概 要			

- 備考 1 上司の理解を容易にするように、箇所書きまたは見出しを付け、要領よく書くこと。
- 2 必要に応じ関係書類を添付すること。
- 3 起案用紙第2号を用い、必要に応じて起案用紙第3号を用いること。

様式第8号(第21条関係)

(平7訓令1・旧様式第12号繰上、平22訓令1・旧様式第11号繰上・一部改正)

様式第8号(第21条関係)

事 故 報 告 書		年 月 日	事故状況および領収
船江・丹生消防組合 消防長		殿
所 属		
職・氏名		㊟
次のとおり事故が発生しましたので、関係書類を添えて報告します。		
記		
事故の種類		
日 時	年 月 日 () 午 前 後	時 分 頃
場 所		
損害および被害額	自転車 NO. _____ 車名 _____ 見積額 _____ 損害箇所 _____		事故現場状況図 <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
	相手車 NO. _____ 車名 _____ 見積額 _____ 損害箇所 _____		
事故の状況および領収	右記のとおり		
事後の措置			
所属長意見			

様式第9号(第23条関係)

(平7訓令1・旧様式第13号繰上、平22訓令1・旧様式第12号繰上・一部改正)

事 務 引 継 書

- 1 書類および帳簿の目録
- 2 財産および負債の目録
- 3 懸案事項についての演述書
- 4 その他

上記のとおり引継ぎいたしました。

年 月 日

前任者 職 名
氏 名

①

後任者 職 名
氏 名

②

鯖江・丹生消防組合
消防長 殿