

四日市港管理組合公報

第1062号

令和3年3月9日

火曜日

目次

規 則

- 四日市港管理組合公舎管理規則の一部を改正する規則 (総務課) 2
- 四日市港管理組合建設工事検査規則の一部を改正する規則 (検査監) 2

訓 令

- 四日市港管理組合職員の服務に関する訓令の一部を改正する訓令 (総務課) 3

規 則

四日市港管理組合公舎管理規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和3年3月9日

四日市港管理組合管理者 三重県知事 鈴木英敬

四日市港管理組合規則第13号

四日市港管理組合公舎管理規則の一部を改正する規則

四日市港管理組合公舎管理規則（平成41年四日市港管理組合規則第15号）の一部を次のように改正する。

第1号様式から第8号様式までの規定中「印」を削る。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

四日市港管理組合建設工事検査規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和3年3月9日

四日市港管理組合管理者 三重県知事 鈴木英敬

四日市港管理組合規則第14号

四日市港管理組合建設工事検査規則の一部を改正する規則

四日市港管理組合建設工事検査規則（平成4年四日市港管理組合規則第5号）の一部を次のように改正する。

第3号様式中「㊟」を削る。

第3号様式の2中「㊟」及び「(注) 課長がこの様式により中間検査を要求する場合には、㊟を省略するものとする。」を削る。

第4号から第6号様式までの規定中「㊟」を削る。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則に改正前の四日市港管理組合建設工事検査規則（次項において「旧規則」という。）の規定により提出されている要求書その他の書類は、この規則による改正後の四日市港管理組合建設工事検査規則の規定により提出された要求書その他の書類とみなす。
- 3 旧規則の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

訓 令

四日市港管理組合訓令第5号

序 中 一 般

四日市港管理組合職員の服務に関する訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和3年3月9日

四日市港管理組合管理者 三重県知事 鈴木英敬

四日市港管理組合職員の服務に関する訓令の一部を改正する訓令

四日市港管理組合職員の服務に関する訓令（昭和56年四日市港管理組合訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第1号様式中「あて」を「様」に改め、「㊟」を削る。

第1号様式の2を次のように改める。

第1号様式の2 (第4条関係)

履歴事項 (住所) 変更届

所属名 _____

氏名	職名	職員番号	旧	新

上記のとおり届け出ます。(届出の事由が発生した年月日： 年 月 日)

年 月 日

四日市港管理組合管理者 様

第2号様式の2中「あて」を「様」に改め、「印」を削る。

第3号様式及び第4号様式を次のように改める。

第3号様式（第5条関係）

四日市港管理組合職員証記載事項訂正願

四日市港管理組合 職員証番号		第 号	
記載事項 変更内容	改 姓	旧姓名	
		新姓名	
	そ の 他		
記載事項変更の発生日		年 月 日	
記載事項変更の理由			
<p>上記のとおり職員証の記載事項に変更が生じたので、訂正の上再交付願います。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>四日市港管理組合管理者 様</p> <p style="text-align: right;">所 属 職 名 氏 名</p>			

再 交 付 年 月 日	担当者確認	備 考
年 月 日		

第4号様式（第5条関係）

職員証
四日市港管理組合 再交付願
職員記章

所 属 名	
職 名	
氏 名	
四日市港管理組合 職員証番号	
亡失・損傷等年月日	
再交付の理由 (詳細に記述すること)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>職員証</p> <p>上記の理由により四日市港管理組合</p> <p>職員記章</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>の再交付を願います。</p> <p>年 月 日</p> <p>四日市港管理組合管理者 様</p> <p>氏 名</p> </div> </div>	

再交付年月日	担当者確認	備 考
年 月 日		

第6号様式中「あて」を「様」に改め、「印」を削る。

第8号様式及び第9号様式を次のように改める。

第8号様式（第8条、第14条関係）

休 暇 簿

月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				
月 日 決 裁						期 間	理 由	自 宅 又 は 旅 行 先	職 氏 名	担 当 確 認
副管 理者	部 長	理 事	次 長	課 長	副課 長	月 日 から 日 間 月 日 まで				

第9号様式（第9条関係）

供述許可申請書

年 月 日	
四日市港管理組合管理者 様	
所 属 職 名 氏 名	
地方公務員法第34条第2項の規定により証人等として供述したいので許可を申請します。	
供述を求めた 官公庁の名称	
供述年月日	
供述を求められた 事 項	
供述しようとする 内 容	
所属長の意見	
添 付 書 類	供述を求めた公署の文書

第11号様式及び第11号様式の2を次のように改める。

第11号様式（第11条の2関係）

年 月 日

所属長 様

所 属
職 名
氏 名

時間外勤務代休時間指定に係る申出書

四日市港管理組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条の11第5項の規定に基づき、私が 年 月に行った時間外勤務に係る時間外勤務代休時間の指定について、次のとおり申し出ます。

時間外勤務代休時間指定に係る希望の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
指定を希望する時間数		時間

【参考】対象となる時間外勤務の時間数等

指定に代えようとする 時間外勤務の時間数	時間外勤務代休時間指定 の対象となる時間数
勤務時間規則第6条の11第2 項第1号	
同項第2号	
同項第3号	
計	

第11号様式の2(第11条の2関係)

月分

時間外勤務代休時間指定簿

指定を行う者の確認		時間外勤務代休時間を指定する日	指定を受ける者の職・氏名	指定に代えようとする時間外勤務の時間数	時間外勤務代休時間指定の対象となる時間数	当該時間外勤務代休時間指定する日の正規の勤務時間	当該時間外勤務代休時間を指定する時間	当該時間外勤務代休時間に勤務を命じた時間	意向確認 「指定を希望しない旨を申し出ないこと」	備考
		年月日		勤務時間規則第6条の11第2項第1号 同項第2号 同項第3号 計		午後 時 分～ 午前 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分		※年次有給休暇に連続して指定する場合 年次有給休暇の時間(時間) 午前 時 分 ～午前 時 分
		年月日				午後 時 分～ 午後 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分		※年次有給休暇に連続して指定する場合 年次有給休暇の時間(時間) 午前 時 分 ～午前 時 分
		年月日				午後 時 分～ 午後 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分	午後 時 分～ 午後 時 分		※年次有給休暇に連続して指定する場合 年次有給休暇の時間(時間) 午前 時 分 ～午前 時 分
計										

所属名

第12号様式及び第12号様式の2中「宛て」を「様」に改め、「印」を削る。

第13号様式及び第14号様式を次のように改める。

第14号様式(第11条の5関係)

代 休 日 指 定 簿

所 属 名

指 定 者 の 確 認	勤 務 を 命 じ ら れ た 職 員 の 氏 名 及 職 名	勤 務 を 命 じ た 日 の 全 勤 務 時 間 (勤 務 時 間 数)	代 休 日 の 正 規 の 勤 務 時 間 (勤 務 時 間 数)	職 員 意 向 確 認 「 代 休 日 の 指 定 を 希 望 し な い 旨 を 申 し 出 さ な い こ と 」	担 認 確 認	備 考
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			
		年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)	年 月 日 (曜 日) : : : (勤 務 時 間 数)			

第15号様式中「あて」を「様」に改め、「印」を削る。

第16号様式から第18号様式までを次のように改める。

第16号様式（第14条関係）

病 気 休 暇 届

傷 病 名	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで 日間
同一傷病名により既に受けた休暇日数	日
居所変更の場合は、その連絡先	
<p>上記により病気休暇を受けたいので、医師の診断書を添えて提出します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>所属長 様</p> <p style="text-align: right;">所 属 職 名 氏 名</p>	

第17号様式 (第14条関係)

介 護 休 暇 簿				所属		氏名	
※ 要 介 護 者 関 連 事 項	氏 名			※ 要 介 護 者 態 度 具 体 的 な 介 護 の 内 容			
	続 柄						
	同居・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居				
	介護が必要となった時期	年 月 日					

(第一面)

指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														
第1回				第2回				第3回						
※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	期間
年月日から 年月日まで				月 日	年月日から 年月日まで				月 日	年月日から 年月日まで				月 日
備考				備考				備考						

指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														
第1回				第2回				第3回						
※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	延長・短縮後の期間	※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	延長・短縮後の期間	※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人確認	所属長の確認	延長・短縮後の期間
(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日
(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日
備考				備考				備考						

- (注) 1 ※印の欄は職員が記入又は確認すること。
 2 所属長は、介護休暇の指定期間の指定(延長又は短縮後の期間の指定を含む)について休暇簿に記入し、確認するものとする。
 なお、指定期間から除いた期間がある場合には、その旨及び除いた期間を備考欄に記入すること。

(第二面)

介護休暇の請求・承認										
※ 請求の期間				※ 請求年月日	※ 本人確認	承認の可否	決裁			備考
年	月	日	時間				日・時間数			
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()		時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 ----- 時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

- (注) 1 ※印の欄は職員が記入又は確認すること。
 2 所属長は、介護休暇の承認の可否の決定について休暇簿に記入し、確認するものとする。
 なお、請求された介護休暇の期間の一部について承認しなかつた場合には、その旨を備考欄に記入した上、当該承認しなかつた日又は時間を第三面に記入すること。
 3 所属長は、職員からの申請に基づき介護休暇の承認を取り消した場合には、その旨を第三面に記入すること。

(第三面)

介護休暇の取消し等							
※ 休暇の取消し等の期間			※ 本人確認	決 裁			備 考
年 月 日	時 間	日・時間数					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					
年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時					

(注) ※印の欄は職員が記入又は確認すること。

第18号様式 (第14条関係)

介護時間休暇簿

所属		氏名	
----	--	----	--

(第一面)

※要介護者に関する事項	氏名		※要介護者の状態及び具体的な介護の内容					
	続柄							
	同居・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居						
	介護が必要となった時期	年 月 日						
連続する3年の期間								
年 月 日から								
年 月 日まで								
※請求の期間				※請求年月日	※本人確認	承認の可否	決裁	備考
年 月 日		時間						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日まで		午後 時 分 ～ 時 分						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日まで		午後 時 分 ～ 時 分						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日まで		午後 時 分 ～ 時 分						

- (注) 1 ※印の欄は職員が記入又は確認すること。
 2 所属長は、介護時間の承認の可否の決定について休暇簿に記入し、確認するものとする。
 なお、請求された介護時間の期間の一部について承認しなかつた場合には、その旨を備考欄に記入した上、当該承認しなかつた日又は時間を第三面に記入すること。
 3 所属長は、職員からの申請に基づき介護時間の承認を取り消した場合には、その旨を第三面に記入すること。

(第二面)

※ 請 求 の 期 間			※ 請求年月日	※ 本人確認	承認の可否	決 裁			備考
年 月 日		時 間							
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日 から 年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

(注) ※印の欄は職員が記入又は確認すること。

(第三面)

※ 休暇の取消し等の期間		※ 本人確認	決 裁			備 考
年 月 日	時 間					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～ 午後 時 分～ 時 分					

(注) ※印の欄は職員が記入又は確認すること。

附 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現に改正前の四日市港管理組合職員の服務に関する訓令（次項において「旧訓令」という。）の規定に基づき提出されている申請書等は、改正後の四日市港管理組合職員の服務に関する訓令の規定に基づき提出された申請書等とみなす。
- 3 この訓令の施行の際現に旧訓令に規定する様式により作成されている用紙等は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

発行 四日市港管理組合

三重県四日市市霞二丁目1-1
四日市港管理組合経営企画部総務課
電話 059-366-7006

四日市港管理組合公報は、四日市港管理組合ホームページにも掲載しています。

<http://www.yokkaichi-port.or.jp/>
