

岐阜県後期高齢者医療広域連合庶務事務システム電子決裁規程

令和元年12月13日

訓令第3号

(趣旨)

第1条 この訓令は、岐阜県後期高齢者医療広域連合庶務事務システム（職員の勤務状況を管理する情報処理システムをいう。以下「庶務事務システム」という。）により行う電子決裁に係る手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子決裁 岐阜県後期高齢者医療広域連合事務決裁規程（平成19年岐阜県後期高齢者医療広域連合訓令第1号）第2条第1号から第3号までに規定する決裁、専決及び代決の権限を有する者（以下「権限者」という。）が、その権限の属する事務について、その意思を決定する際に、庶務事務システムにより決裁することをいう。
- (2) 電子命令 権限者が庶務事務システムにより命令することをいう。
- (3) 電子申請 庶務事務システムにおいて、第4条第2号の規定による時間外勤務による命令に対する実施結果の申請又は同条第5号の規定による届出若しくは承認申請をすることにより、申請することをいう。
- (4) 入力画面様式 庶務事務システムにおいて入力画面に表示される様式をいう。

(対象職員)

第3条 この訓令の対象職員は、岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年岐阜県後期高齢者医療広域連合条例第14号。以下「職員勤務時間等条例」という。）の適用を受ける職員とする。

(電子命令及び電子申請の種類)

第4条 電子決裁の処理を行うことのできる電子命令及び電子申請の種類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 職員勤務時間等条例第5条に規定する週休日の振替の命令
- (2) 職員勤務時間等条例第7条に規定する正規の勤務時間以外の勤務の命令
- (3) 職員勤務時間等条例第7条の4に規定する時間外勤務代休時間の指定の命令
- (4) 職員勤務時間等条例第9条に規定する休日の代休日の指定の命令
- (5) 職員勤務時間等条例第10条に規定する年次有給休暇の届出並びに病気休暇、特別休暇の承認の申請

(電子命令及び電子申請の方法)

第5条 権限者は、前条第1号から第4号に規定する命令を行う場合は、別表1に規

定する入力画面様式より同表に規定する入力事項を入力するものとする。

2 職員は、前条第5号に規定する承認の申請を行う場合は、別表2に規定する入力画面様式より同表に規定する入力事項を入力するものとする。

(電子決裁の方法)

第6条 権限者は、前条の電子申請に対して、速やかに庶務事務システムにて電子決裁を行うものとする。

(電子決裁履歴)

第7条 電子決裁の履歴は、決裁年月日、決裁者等の職氏名、決裁に係る所属、職氏名及び決裁結果の電磁的記録によるものとする。

(管理責任者)

第8条 電子決裁の電磁的記録を厳正に管理するため管理責任者を置き、管理責任者には、総務課長をもって充てる。

2 管理責任者は、電子決裁の電磁的記録を適切に保存し、及び管理しなければならない。

(委任)

第9条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

別表1 (第5条関係)

命令の種類	入力画面様式	入力事項
週休日の振替	時間外命令 「追加」又は「修正」	起票日、日付、命令予定時間、振替日、用務、支出科目その他必要な事項
時間外勤務	時間外命令 「追加」又は「修正」	起票日、日付、命令予定時間、振替日、用務、支出科目その他必要な事項
時間外勤務代 休時間	時間外命令 「追加」又は「修正」	起票日、日付、命令予定時間、振替日、用務、支出科目その他必要な事項
休日の代休日 の指定	時間外命令 「追加」又は「修正」	起票日、日付、命令予定時間、振替日、用務、支出科目その他必要な事項

別表2（第5条関係）

申請等の種類	入力画面様式	入力事項
年次有給休暇	休暇届・申請 「追加」又は「修正」	起票日、休暇区分、休暇開始、休暇終了、休暇日数、休暇事由その他必要な事項
病気休暇又は特別休暇の承認申請	休暇届・申請 「追加」又は「修正」	起票日、休暇区分、休暇開始、休暇終了、休暇日数、休暇事由その他必要な事項