

令和7年（2025年）11月25日(火)

職員の正規の勤務時間等

1 勤務時間

8時30分 職場に出勤

8時30分～12時

12時 ～13時 休憩

13時 ～17時15分

17時15分～ 時間外勤務

（時間外勤務をする場合、事前に所属長が時間外命令を行う）

【根拠】

「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則」

第3条：（正規の勤務時間の割振り）

条例第3条第1項本文の規定による職員の正規の勤務時間の割振りは、第6条第1項に規定する休憩時間を除き、午前8時30分から午後5時15分までとする。

ただし、これにより難しい場合は、任命権者が別に定める。

2 出勤の確認

出勤確認方法については、次のうち職場の事情に即した適切な方法により行う。

(1) 職員が自らの行政情報ネットワーク端末を起動することにより出勤が記録される。

所属長は、職員ポータル内の「出勤確認用サイト」と「庶務事務システム」を照合し、当日の出勤状況を確認する。

(2) 1人1台パソコンの未配備職場は、紙の出勤簿などで当日の出勤状況を記録する。

【根拠】

「勤務時間・休日・休暇の手引」（令和7年（2025年）10月 八王子市総務部労務課）

第3節 勤務時間と時間外勤務

1. 勤務時間（休暇条例）（休暇施行規則） 出勤の記録」参照。