

香川県広域水道企業団職員服務規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年8月31日

香川県広域水道企業団企業長 浜 田 恵 造

### 香川県広域水道企業団企業管理規程第9号

香川県広域水道企業団職員服務規程等の一部を改正する規程  
(香川県広域水道企業団職員服務規程の一部改正)

第1条 香川県広域水道企業団職員服務規程(平成30年香川県広域水道企業団企業管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(出勤簿の整理、保管等)</p> <p>第12条 職員は、定刻までに出勤し、庶務管理システム(電子計算機を利用して職員の人事、給与及びサービスの事務を総合的に処理する情報システムをいう。)による場合を除き、自ら出勤簿(第1号様式)に<u>出勤した旨を示さなければならない</u>。ただし、用務の都合により出勤簿に<u>出勤した旨を示す</u>ことができないときは、課長等に届け出なければならない。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(出勤簿の整理、保管等)</p> <p>第12条 職員は、定刻までに出勤し、庶務管理システム(電子計算機を利用して職員の人事、給与及びサービスの事務を総合的に処理する情報システムをいう。)による場合を除き、自ら出勤簿(第1号様式)に<u>押印しなければならない</u>。ただし、用務の都合により出勤簿に<u>押印することができない</u>ときは、課長等に届け出なければならない。</p> <p>2・3 略</p>

第3号様式及び第4号様式中「回」を削る。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前

第5号様式（第17条関係）

年 月 日

事務局長 殿

所 属  
職氏名

交 通 事 故 報 告 書

事故の態様	<input type="checkbox"/> 加害 <input type="checkbox"/> 加被不明 <input type="checkbox"/> 被害 <input type="checkbox"/> 単独		<input type="checkbox"/> 公用 <input type="checkbox"/> 私用 <input type="checkbox"/> 通勤	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 私有車	<input type="checkbox"/> 衝突 <input type="checkbox"/> 追突 <input type="checkbox"/> 接触 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> その他（ ）
日 時	年 月 日（ ） 時 分頃 天候（ ）				
場 所					
事故関係者	区 分	運 転 者 等 (住所、職氏名、年齢)		同 乗 者 (住所、職氏名、年齢)	
	当 方				
	相 手 方				
損害の程度	当 方	人的		物的	
	相 手 方				
車 両	区 分	管理責任者又は所有者 (職 氏 名)	車 種	車 番	購入年月日 価 格 等
	当 方				
	相 手 方				
事故の状況	※運行用務、事故原因、発生状況等を詳細に記入すること。				
事故直後の措置					
所長等の意見					
要添付書類	1 事故現場見取図 2 負傷者の診断書 3 損害額見積書 4 物損状況写真				

第5号様式（第17条関係）

年 月 日

所 長 等

事務局長 殿

所 属  
職氏名

交 通 事 故 報 告 書

事故の態様	<input type="checkbox"/> 加害 <input type="checkbox"/> 加被不明 <input type="checkbox"/> 被害 <input type="checkbox"/> 単独		<input type="checkbox"/> 公用 <input type="checkbox"/> 私用 <input type="checkbox"/> 通勤	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 私有車	<input type="checkbox"/> 衝突 <input type="checkbox"/> 追突 <input type="checkbox"/> 接触 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> その他（ ）
日 時	年 月 日（ ） 時 分頃 天候（ ）				
場 所					
事故関係者	区 分	運 転 者 等 (住所、職氏名、年齢)		同 乗 者 (住所、職氏名、年齢)	
	当 方				
	相 手 方				
損害の程度	当 方	人的		物的	
	相 手 方				
車 両	区 分	管理責任者又は所有者 (職 氏 名)	車 種	車 番	購入年月日 価 格 等
	当 方				
	相 手 方				
事故の状況	※運行用務、事故原因、発生状況等を詳細に記入すること。				
事故直後の措置					
所長等の意見					
要添付書類	1 事故現場見取図 2 負傷者の診断書 3 損害額見積書 4 物損状況写真				

第6号様式（第17条関係）

年 月 日

事務局長 殿

所 属  
職氏名

交 通 違 反 報 告 書

違 反 の 態 様	<input type="checkbox"/> 公用 <input type="checkbox"/> 私用 <input type="checkbox"/> 通勤	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 私有車	<input type="checkbox"/> 事故を伴うもの <input type="checkbox"/> 事故を伴わないもの		
日 時	年 月 日 ( )		時 分頃 天候 ( )		
場 所					
違 反 関 係 者	運 転 者 等 (住所、職氏名、年齢)		同 乗 者 (住所、職氏名、年齢)		
車 両	管理責任者又は所有者 (職 氏 名)		車 種	車 番	購入年月日 価 格 等
違 反 の 状 況	※違反原因、発生 状況等を詳細に 記入すること。				
処 分 内 容	行政 処分	<input type="checkbox"/> 免 許 停 止	停止期間 日(短縮 日)	処分年月日	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 免 許 取 消	欠格期間 年	違反行為の 種 別	
	刑事 処分	<input type="checkbox"/> 懲 役 罰 金	罰金又は科料の額	処分年月日	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 罰 金 <input type="checkbox"/> 科 料	円	罪 名	
所 長 等 の 意 見					
要添付書類	略式命令及び運転免許停止（取消）処分書の写し				

注 「違反関係者」及び「車両」の欄には、事故を伴う場合であっても、当該事故の相手方について記入する必要はありません。

第6号様式（第17条関係）

所 長 等

年 月 日

事務局長 殿

所 属  
職氏名

交 通 違 反 報 告 書

違 反 の 態 様	<input type="checkbox"/> 公用 <input type="checkbox"/> 私用 <input type="checkbox"/> 通勤	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 私有車	<input type="checkbox"/> 事故を伴うもの <input type="checkbox"/> 事故を伴わないもの		
日 時	年 月 日 ( )		時 分頃 天候 ( )		
場 所					
違 反 関 係 者	運 転 者 等 (住所、職氏名、年齢)		同 乗 者 (住所、職氏名、年齢)		
車 両	管理責任者又は所有者 (職 氏 名)		車 種	車 番	購入年月日 価 格 等
違 反 の 状 況	※違反原因、発生 状況等を詳細に 記入すること。				
処 分 内 容	行政 処分	<input type="checkbox"/> 免 許 停 止	停止期間 日(短縮 日)	処分年月日	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 免 許 取 消	欠格期間 年	違反行為の 種 別	
	刑事 処分	<input type="checkbox"/> 懲 役 罰 金	罰金又は科料の額	処分年月日	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 罰 金 <input type="checkbox"/> 科 料	円	罪 名	
所 長 等 の 意 見					
要添付書類	略式命令及び運転免許停止（取消）処分書の写し				

注 「違反関係者」及び「車両」の欄には、事故を伴う場合であっても、当該事故の相手方について記入する必要はありません。

(香川県広域水道企業団職員就業規則の一部改正)

第2条 香川県広域水道企業団職員就業規則(平成30年香川県広域水道企業団企業管理規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>(電磁的記録による作成)</u> 第27条 略</p> <p>2 前項の規定により<u>請求書等を電磁的記録で作成する場合には、記名に代えて氏名を明らかにする措置であって企業長が定めるものを執らなければならない。</u></p>	<p>第27条 この規則の施行のために作成することとされている請求書等(請求書、書類その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。)については、当該請求書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することのできない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして企業長が定めるものをいう。以下同じ。)の作成をもって、当該請求書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該請求書等とみなす。</p> <p>2 前項の規定により<u>請求書等が電磁的記録で作成されている場合の記名押印又は署名については、記名押印又は署名に代えて氏名を明らかにする措置であって企業長が定めるものを執らなければならない。</u></p>

(香川県広域水道企業団職員安全衛生管理規程の一部改正)

第3条 香川県広域水道企業団職員安全衛生管理規程(平成30年香川県広域水道企業団企業管理規程第5号)の一部を次のように改正する。

第2号様式中「㊟」を削る。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前

第3号様式（第29条関係）

医 師 意 見 書

患 者	氏 名	
	生年月日	( 歳)
病 名		
病状の経過		
現在の病状		
諸 検 査 の 結 果		
治 療 状 況		
就 業 上 の 意 見	1 平常勤務でよい。 2 平常勤務でよいが、深夜における勤務、正規の勤務時間外における勤務等の（禁止・制限）が必要である。 3 勤務の軽減が必要である。 （軽減の内容： ） 4 入院又は自宅療養が必要である。 （期間等の詳細） ・入院期間 年 月 日から 年 月 日まで ・自宅療養期間 年 月 日から 年 月 日まで ・職員が復帰する場合： 年 月 日から復帰可能	
備 考		
年 月 日		
医療機関名		医師氏名

備考

- 1 病名が精神疾患であるときは、病名欄には、世界保健機関が定めるICD-10（国際疾病分類）のF0からF9まで（精神症状を伴わないてんかんにあつては、G4）のいずれかを記入してください。
- 2 就業上の意見欄の2については、「禁止」又は「制限」のいずれかを○で囲んでください。
- 3 就業上の意見欄の3の「軽減の内容」には、業務内容及び勤務時間について具体的に記入してください。

第3号様式（第29条関係）

医 師 意 見 書

患 者	氏 名	
	生年月日	( 歳)
病 名		
病状の経過		
現在の病状		
諸 検 査 の 結 果		
治 療 状 況		
就 業 上 の 意 見	1 平常勤務でよい。 2 平常勤務でよいが、深夜における勤務、正規の勤務時間外における勤務等の（禁止・制限）が必要である。 3 勤務の軽減が必要である。 （軽減の内容： ） 4 入院又は自宅療養が必要である。	
備 考		
年 月 日		
医療機関名		医師氏名

備考

- 1 病名が精神疾患であるときは、病名欄には、世界保健機関が定めるICD-10（国際疾病分類）のF0からF9まで（精神症状を伴わないてんかんにあつては、G4）のいずれかを記入してください。
- 2 就業上の意見欄の2については、「禁止」又は「制限」のいずれかを○で囲んでください。
- 3 就業上の意見欄の3の「軽減の内容」には、業務内容及び勤務時間について具体的に記入してください。

第4号様式から第6号様式まで中「㊤」を削る。

(香川県広域水道企業団工業用水道事業給水規程の一部改正)

第4条 香川県広域水道企業団工業用水道事業給水規程（平成30年香川県広域水道企業団企業管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

第1号様式中「㊤」及び注2を削り、注1を注とする。

第4号様式から第7号様式まで中「㊤」及び注を削る。

(香川県広域水道企業団職員の給料等の支給に関する規程の一部改正)

第5条 香川県広域水道企業団職員の給料等の支給に関する規程（令和2年香川県広域水道企業団企業管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前

別記様式（第19条関係）

時間外勤務等命令簿

月 日（ ）

通し 番号	勤務者		勤務命令時間			用務事項	所長等の確認		登庁退庁 時間
	職名	氏名	時間 外務	休 日務	夜 間務		時間外 勤務代 休時間 の勤務	宿直	
								日直	
			自 至	自 至	自 至		自 至		時 分
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
			自 至	自 至	自 至		自 至		・
勤務時間確認者									

- 注1 所長等は、「所長等の確認」欄に記名等をする事。  
 2 週休日の勤務の場合の「勤務命令時間」は、「時間外勤務」欄に記入すること。  
 3 宿日直勤務の場合は、「宿直日直」欄に勤務の区分を明示することとし、「勤務命令時間」欄は、記入を要しないこと。  
 4 「登庁退庁時間」欄は、企業長が指名した者が登庁又は退庁の時刻を確認して記入の上、「勤務時間確認者」欄に記名すること。

別記様式（第19条関係）

時間外勤務等命令簿

月 日（ ）

所属名・所長等印 ㊤

通し 番号	勤務者		勤務命令時間			用務事項	時間外 勤務代 休時間 の勤務	宿直	登庁退庁 時間	
	職名	氏名	時間 外務	休 日務	夜 間務					宿直
										日直
			自 至	自 至	自 至		自 至		時 分	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
			自 至	自 至	自 至		自 至		・	
勤務時間確認者印										

- 注1 「登庁退庁時間」欄は、勤務時間管理員が時刻を確認して記入の上、「勤務時間確認者印」欄に押印すること。  
 2 週休日の勤務の場合の「勤務命令時間」は、「時間外勤務」欄に記入すること。  
 3 宿日直勤務の場合は、「宿直日直」欄に勤務の区分を明示することとし、「勤務命令時間」欄は、記入を要しない。

(香川県広域水道企業団職員の扶養手当に関する規程の一部改正)

第6条 香川県広域水道企業団職員の扶養手当に関する規程（令和2年香川県広域水道企業団企業管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前																																																																																																																
<p>別記様式（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">扶 養 親 族 届</p> <p style="text-align: center;">香川県広域水道企業団企業長 殿 香川県広域水道企業団職員の給与に関する規程第9条第1項の規定に基づき届け出ます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日受理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">                 証明書 通添付  <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加  <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅             </td> <td style="width:20%;">                 所 属                  職氏名             </td> <td style="width:20%;">                 所 属 コ ー ド                  職 員 番 号             </td> <td style="width:40%;"></td> </tr> <tr> <td>                 届出事由                  □ 1 扶養親族の発生又は増加                  □ 2 扶養親族の減少又は消滅             </td> <td>                 所 属                  職氏名             </td> <td>                 所 属 コ ー ド                  職 員 番 号             </td> <td>                 年 月 日受理             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族                  氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 配 偶 者                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 現在手当支給の対象となっている親族                  氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> <td colspan="2">                 60歳以上の父母・祖父母                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> <td colspan="2">                 重度心身障害者                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 1 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。             </td> <td colspan="2">                 加算対象となる子の数                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 2 「届出事由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。             </td> <td colspan="2">                 支給の始期、終期等                  年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 3 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。             </td> <td colspan="2">                 上記のとおり認定する。             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 4 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 5 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> </table>	証明書 通添付 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号		届出事由 □ 1 扶養親族の発生又は増加 □ 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	年 月 日受理	今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		配 偶 者 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人		現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		60歳以上の父母・祖父母 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		重度心身障害者 人		1 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。		加算対象となる子の数 人		2 「届出事由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。		支給の始期、終期等 年 月 日		3 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。		上記のとおり認定する。		4 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		5 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		<p>別記様式（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">扶 養 親 族 届</p> <p style="text-align: center;">香川県広域水道企業団企業長 殿 香川県広域水道企業団職員の給与に関する規程第9条第1項の規定に基づき届け出ます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日受理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">                 証明書 通添付  <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加  <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅             </td> <td style="width:20%;">                 所 属                  職氏名             </td> <td style="width:20%;">                 所 属 コ ー ド                  職 員 番 号             </td> <td style="width:40%;"></td> </tr> <tr> <td>                 主たる届出事由                  □ 1 扶養親族の発生又は増加                  □ 2 扶養親族の減少又は消滅             </td> <td>                 所 属                  職氏名             </td> <td>                 所 属 コ ー ド                  職 員 番 号             </td> <td>                 年 月 日受理             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族                  氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 配 偶 者                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由             </td> <td colspan="2">                 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 現在手当支給の対象となっている親族                  氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> <td colspan="2">                 60歳以上の父母・祖父母                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> <td colspan="2">                 重度心身障害者                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 1 「主たる届出事由」欄には、主たる届出の事由によって該当の口欄に△印を付する。             </td> <td colspan="2">                 加算対象となる子の数                  人             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。             </td> <td colspan="2">                 支給の始期、終期等                  年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。             </td> <td colspan="2">                 上記のとおり認定する。             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 6 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                 7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。             </td> <td colspan="2">                 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日             </td> </tr> </table>	証明書 通添付 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号		主たる届出事由 □ 1 扶養親族の発生又は増加 □ 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	年 月 日受理	今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		配 偶 者 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人		現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		60歳以上の父母・祖父母 人		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		重度心身障害者 人		1 「主たる届出事由」欄には、主たる届出の事由によって該当の口欄に△印を付する。		加算対象となる子の数 人		2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。		支給の始期、終期等 年 月 日		3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。		上記のとおり認定する。		4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		6 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日	
証明書 通添付 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号																																																																																																															
届出事由 □ 1 扶養親族の発生又は増加 □ 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	年 月 日受理																																																																																																														
今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		配 偶 者 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人																																																																																																															
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		60歳以上の父母・祖父母 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		重度心身障害者 人																																																																																																															
1 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。		加算対象となる子の数 人																																																																																																															
2 「届出事由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。		支給の始期、終期等 年 月 日																																																																																																															
3 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。		上記のとおり認定する。																																																																																																															
4 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															
5 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															
証明書 通添付 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号																																																																																																															
主たる届出事由 □ 1 扶養親族の発生又は増加 □ 2 扶養親族の減少又は消滅	所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	年 月 日受理																																																																																																														
今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		配 偶 者 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 届 出 事 由		22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人																																																																																																															
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		60歳以上の父母・祖父母 人																																																																																																															
氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日		重度心身障害者 人																																																																																																															
1 「主たる届出事由」欄には、主たる届出の事由によって該当の口欄に△印を付する。		加算対象となる子の数 人																																																																																																															
2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。		支給の始期、終期等 年 月 日																																																																																																															
3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。		上記のとおり認定する。																																																																																																															
4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															
5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															
6 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															
7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。		氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日																																																																																																															

(香川県広域水道企業団職員の住居手当に関する規程の一部改正)

第7条 香川県広域水道企業団職員の住居手当に関する規程（令和2年香川県広域水道企業団企業管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前



第1号様式（第4条関係）

住 居 届（職員居住用）  
 香川県広域水道企業団企業長 殿 年 月 日受理  
 香川県広域水道企業団職員の住居手に関する規程第4条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

届出事由 <input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 転 居（新規又は 支給要件の喪失に 該当する場合を除く） <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 支給要件の喪失 00		<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 （更新を含む。） <input type="checkbox"/> その他 （ ）		契約書等 証明書類 通添付	左記事実の発生年月日 年 月 日 提出
住宅の種別		住宅の所在地	住宅への入居日	年 月 日	
支給要件の具備及び変更	借 家	11 借 家	契約年月日	年 月 日	契約期間
		住宅の所有者	続柄	住所	年 月 日から 年 月 日まで
	借 間	12 借 間	住宅の貸主	続柄	住所
間 下宿	13 間 下宿	住宅の名義上の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族（氏名） 共同義人が <input type="checkbox"/> いる / <input type="checkbox"/> いない（氏名）（続柄）		
左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。		家賃又は家賃相当額			
〔記入上の注意〕 1 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに△印を付するものとする。 2 「支給要件の喪失」及び「住宅の種別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 3 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。					支給の始期、終期等 年 月 日 上記のとおり決定する。 決裁

第1号様式（第4条関係）

所長等印  
 香川県広域水道企業団企業長 殿 年 月 日受理  
 香川県広域水道企業団職員の住居手に関する規程第4条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 転 居 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 （更新を含む。） <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 支給要件の喪失 00		<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> その他 （ ）		契約書等 証明書類 通添付	左記事実の発生年月日 年 月 日 提出
住宅の種別		住宅の所在地	住宅への入居日	年 月 日	
支給要件の具備及び変更	借 家	11 借 家	契約年月日	年 月 日	契約期間
		住宅の所有者	続柄	住所	年 月 日から 年 月 日まで
	借 間	12 借 間	住宅の貸主	続柄	住所
間 下宿	13 間 下宿	住宅の名義上の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族（氏名） 共同義人が <input type="checkbox"/> いる / <input type="checkbox"/> いない（氏名）（続柄）		
左記家賃等には <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に食費等が含まれている。		家賃又は家賃相当額			
〔記入上の注意〕 1 「主たる届出事由」欄には、住居届の主な理由の一つについて△印を付するものとする。 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに△印を付するものとする。 3 「支給要件の喪失」及び「住宅の種別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 4 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。 5 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。					異動日付 （支給の始期、終期等） 年 月 日 上記のとおり決定する。 決裁

第2号様式（第4条関係）

住居届（配偶者等居住用）  
 香川県広域水道企業団企業長 殿 年 月 日受理  
 香川県広域水道企業団職員の住居手に関する規程第4条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居（新規又は 支給要件の喪失に 該当する場合を除く。） <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 （更新を含む。） <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	左記事実の発生年月日 年 月 日提出	所属 所属コード	所属名及び所属コード	職氏名 職員番号	氏名及び職員番号
住宅の種類別	住宅の所在地	住宅への入居日	年 月 日	契約年月日	年 月 日	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
借家	借家 11	住宅の所有者	続柄	住所			
	借間 12	住宅の貸主	続柄	住所			
借間	借間 12	住宅の名義上の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族（氏名） 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない（氏名）（続柄）				
	賄い付下宿 13	家賃等	月額 （年 月 日から）	円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。	家賃又は家賃相当額	
〔記入上の注意〕 1 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には、該当するものに△印を付するものとする。 2 「支給要件の喪失」及び「住宅の種類別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 3 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。				支給の始期、終期等	年 月 日		
				上記のとおり決定する。			
				決裁			

附 則

- この規程は、令和3年9月1日から施行する。
- 第1条及び第3条から第7条までの規定による改正前の規程で定める様式による用紙は、当分の間、修正して使用することができる。

第2号様式（第4条関係）

住居届（配偶者等居住用）  
 香川県広域水道企業団企業長 殿 年 月 日受理  
 香川県広域水道企業団職員の住居手に関する規程第4条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 （更新を含む。） <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	左記事実の発生年月日 年 月 日提出	所属 所属名及び所属コード	所属名及び所属コード	職氏名 氏名及び職員番号	氏名及び職員番号
住宅の種類別	住宅の所在地	住宅への入居日	年 月 日	契約年月日	年 月 日	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
借家	借家 11	住宅の所有者	続柄	住所			
	借間 12	住宅の貸主	続柄	住所			
借間	借間 12	住宅の名義上の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族（氏名） 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない（氏名）（続柄）				
	賄い付下宿 13	家賃等	月額 （年 月 日から）	円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に食費等が含まれている。	家賃又は家賃相当額	
〔記入上の注意〕 1 「主たる届出事由」欄には、住居届の主な理由の一つについて△印を付するものとする。 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には、該当するものに△印を付するものとする。 3 「支給要件の喪失」及び「住宅の種類別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 4 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。 5 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。				異動日付 （支給の始期、終期等）	年 月 日		
				上記のとおり決定する。			
				決裁			