

# 福岡県公報

令和三年三月十九日  
第百八十四号  
増刊  
①

## 目次

### 人事委員会

- 公平委員会の事務の委託を受けている町の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……一
- 福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……一
- 福岡県職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……二
- 福岡県職員の退職管理に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……二
- 福岡県人事委員会聴聞及び弁明の機会の付与の手續に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……二
- 勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……二
- 不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……四
- 福岡県職員の退職手当に関する条例第十八条第三項の規定による意見陳述の機会の付与の手續に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……四
- 福岡県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査の申立てに関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……五
- 福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正

## 人事委員会

- する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……六
  - 福岡県職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……一三
  - 福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……一四
  - 不利益処分についての審査請求に関する書面の様式を定める規程の一部を改正する告示 (人事委員会事務局給与公平課) ……一五
- 公平委員会の事務の委託を受けている町の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。  
令和三年三月十九日  
福岡県人事委員会委員長 井手 和 英
- 福岡県人事委員会規則第一号**  
公平委員会の事務の委託を受けている町の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則  
公平委員会の事務の委託を受けている町の管理職員等の範囲を定める規則(昭和四十四年福岡県人事委員会規則第十五号)の一部を次のように改正する。  
別表の遠賀町の表本庁の項中「人事係長」を「人事秘書係長」に改める。  
**附 則**  
この規則は、令和三年四月一日から施行する。  
福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。  
令和三年三月十九日  
福岡県人事委員会委員長 井手 和 英
- 福岡県人事委員会規則第二号**  
福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則  
福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成十年福岡県人事委員会規則第五号

の)の一部を次のように改正する。  
第六条の二に次の一項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、任命権者は、公務の運営上必要な場合、休憩時間を一斉に与えないことが休憩時間の自由利用を妨げず、かつ、勤務を過重なものとしなないと認められるときに限り、休憩時間を一斉に与えないことができる。

**附則**

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

福岡県職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

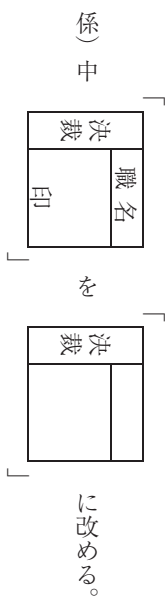
福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

**福岡県人事委員会規則第三号**

福岡県職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の育児休業等に関する規則(平成四年福岡県人事委員会規則第四号)の一部を次のように改正する。

様式第二号(第二条関係)、様式第四号(第七条関係)及び様式第五号(第十一条関



**附則**

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。  
(経過措置)

2 この規則の施行の際に現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の福岡県職員の育児休業等に関する規則の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の福岡県職員の育児休業等に関する規則の様式によるものとみなす。

福岡県職員の退職管理に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

**福岡県人事委員会規則第四号**

福岡県職員の退職管理に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の退職管理に関する規則(平成二十八年福岡県人事委員会規則第二号)の一部を次のように改正する。

様式第一号、様式第二号及び様式第三号中「㊟」を削る。

**附則**

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

福岡県人事委員会聴聞及び弁明の機会の付与の手續に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

**福岡県人事委員会規則第五号**

福岡県人事委員会聴聞及び弁明の機会の付与の手續に関する規則の一部を改正する規則

福岡県人事委員会聴聞及び弁明の機会の付与の手續に関する規則(平成八年福岡県人事委員会規則第一号)の一部を次のように改正する。

第十四条第二項中「記名押印」を「記名」に改める。

第十七条第二項中「記名押印」を「署名又は記名押印」に改める。

**附則**

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第六号

勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則

勤務条件に関する措置の要求に関する規則（平成十六年福岡県人事委員会規則第二十五号）の一部を次のように改正する。

第三条第二項中「記名押印」を「記名」に改める。

様式第一号及び様式第二号中「㊦」を削る。

様式第三号を次のように改める。

様式第三号(第4条関係)

措 置 要 求 書

年 月 日

福岡県人事委員会委員長 殿

措置要求者 氏 名ほか  
代 表 者 氏 名

地方公務員法第46条の規定により、下記のとおり勤務条件に関する措置を要求します。

記

1 代 表 者

- (1) 所 属
- (2) 職 名
- (3) 氏 名
- (4) 生年月日
- (5) 住 所
- (6) 通 知 先
- (7) 連 絡 先(電話)

2 措 置 要 求 者

別紙「共同措置要求者名簿」のとおり。

3 措 置 要 求 事 項

4 措 置 要 求 を し よ う と す る 理 由

5 既 に 当 局 と 交 渉 を 行 っ た 場 合 に は 、 そ の 交 渉 経 過 の 概 要

(注) 1 正副各1通を提出すること。

2 1の「所属」には、所属部署、学校名等を記入すること。

3 4の「措置要求をしようとする理由」は、具体的かつ詳細に記入すること。

4 長文にわたるときは、「別紙のとおり」と記入し、別紙を添付のこと。

別紙

共同措置要求者名簿

住所、通知先及び連絡先	生年月日	氏名	職名	所属
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			
住所 通知先 連絡先(電話)	年 月 日生			

様式第四号から様式第十一号までの規定中「㊦」を削る。

附則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第七号

不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則

不利益処分についての審査請求に関する規則（平成十六年福岡県人事委員会規則第二十六号）の一部を次のように改正する。

第四条第一項及び第二項中「記名押印」を「記名」に改める。

第四十条第二項中「記名押印」を「署名又は記名押印」に改める。

第四十二条第三項並びに第五十八条第四項及び第五項中「記名押印」を「記名」に改める。

附則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

福岡県職員の退職手当に関する条例第十八条第三項の規定による意見陳述の機会との手続に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第八号

福岡県職員の退職手当に関する条例第十八条第三項の規定による意見陳述

の機会の付与の手続に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の退職手当に関する条例第十八条第三項の規定による意見陳述の機会との手続に関する規則（平成二十三年福岡県人事委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

様式第一号及び様式第二号中「㊦」を削る。

附 則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

福岡県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査の申立てに関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第九号

福岡県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査の申立てに関する規則の一部を改正する規則

福岡県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査に関する規則（昭和四十三年福岡県人事委員会規則第二十一号）の一部を次のように改正する。

第二条第二項中「記名押印」を「記名」に改める。

様式第一号から様式第三号までの規定中「㊦」を削る。

様式第四号を次のように改める。

様式第4号

委 任 状

年 月 日

申立人(訂局)職 氏 名  
住 所

年 月 日付提出の公務災害補償の実施に関する審査の申立てについて、代理人としての権限を下記の者に委任します。

記

1 氏 名

住 所

職 業(又は職名)

2 代理権の範囲

様式第五号中「㊦」を削る。

附則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第十号

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則（昭和三十二年福岡県人事委員会規則第十三号）の一部を次のように改正する。

様式第一号を次のように改める。

様式第一号（第9条関係）

扶養親族届

年 月 日提出

任命権者	勤務公署名		氏名	（記号押印又は捺印）
	職名			
給与条列第 条第 1 項の規定に基づき次のとおり届け出ます。				

届出の理由

- 1 新たに職員となった（行8級以上職員等にあつては、扶養親族である者があつては、扶養親族である者から行8級以上職員等以外の職員となった（子以外の扶養親族がある場合に限り）
- 2 行8級以上職員等から行8級以上職員等以外の職員となった（子以外の扶養親族がある場合に限り）
- 3 新たに扶養親族としての要件を具備するに至つた者（行8級以上職員等にあつては、子に限る）がある
- 4 扶養親族としての要件を欠くに至つた者（子、孫及び孫で親の年度末を超えた者を除き、行8級以上職員等にあつては、子に限る）がある

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の種類	所得の年額 (見込)	届出事表の 発生年月日	届出の事由

記入上の注意

- 1 大枠内の項目は、職員において記入する。
- 2 「続柄」欄には、職員との続柄を（重慶心身障がい者として届け出る場合は、その旨を併せて）記入する。
- 3 「所得の種類」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等を記入し、所得の年額の算定は、届出時点の現状等を基礎として将来1年間について行う。
- 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の3又は4に該当する場合にその事由（例えば退職、離職、出生、死亡、就職、転職、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。
- 5 届出の理由における「行8級以上職員等」は、行政職給料表の8級以上の職員及び第8条の2に規定する職員をいう。

認定事項 （記入事項）	認定をしない場合は その氏名と事由	年 月 日受理			
	上記のとおり認定する。	年	月	日	決裁
備考					

様式第二号(裏) 中

決 裁	
取扱者印	認定権者印

を

決 裁	
取扱者	認定権者

に改める。

様式第三号を次のように改める。

様式第3号(第12条の5関係)

住 居 届

1号紙

任命権者	勤務公署名	年 月 日提出
職 名	氏 名	(記名押印又は署名)

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則第12条の5の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

職 員	届 出 の 理 由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 3 住居の変更 <small>(又ははに該当する欄を除く)</small> <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定	<input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 6 その他	(届出の理由が生じた日) 年 月 日
居住する借家・借間	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
居住する借家・借間	住宅の所在地	住所	住所	
居住する借家・借間	住宅の貸主	住所	住所	
居住する借家・借間	住宅の借主	住所	住所	
家 賃 等	月額	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。	(まかない付下宿代)

配 偶 者 等	届 出 の 理 由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 3 住居の変更 <small>(又ははに該当する欄を除く)</small> <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定	<input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 6 その他	(届出の理由が生じた日) 年 月 日
居住する借家・借間	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
居住する借家・借間	住宅の所在地	住所	住所	
居住する借家・借間	住宅の貸主	住所	住所	
居住する借家・借間	住宅の借主	住所	住所	
家 賃 等	月額	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。	(まかない付下宿代)

記入上の注意

1 「家賃額」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額を記入する。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は、光熱費込みの下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合は、まかない付下宿代)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(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入し、この場合、該当するものについてし印を付するものとする。

また、職員が、その扶養親族の借り受けている住宅を転貸している場合には、当該扶養親族と賃貸主との契約に係る家賃を記入する。

2 「配偶者等が居住する借家・借間」欄は、単身赴任手当を支給される職員が届け出る場合のみ記入する。

年 月 日受理

様式第四号一号紙を次のように改める。

確認及び決定欄		規則第12条の7に規定する家賃額に相当する額は		円であると算定する。		算出基礎		備考	
該当・非該当の別	支給の始期等	住居手当の月額	円	円	円	円	円	円	円
<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 職員が居住する借家・借間 <input type="checkbox"/> 配偶者等が居住する借家・借間 <input type="checkbox"/> 非該当 理由	年 月 日	年 月 日	円	円	円	円	円	円	円
上記のとおり確認し、決定する。									
年 月 日									
次裁									
摘要									



様式第4号 (第12条の14関係) 通勤届

1号紙

年 月 日提出

任命権者	勤務公署名	所在地
職名	氏名	(記名押印又は署名)
住居		

福岡県職員の給付に関する条例等の施行に関する規則第12条の14の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。

届出の理由  
新規(通勤等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合)  
住居の変更  
通勤経路又は方法の変更  
運賃等の負担額の変更  
その他( )

(届出の理由が生じた日) 年 月 日

通勤方法の別	区間	距離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考
1 住居	から(経由)まで	km	分		円	
2	から( )まで					
3	から( )まで					
4	から( )まで					
5	から( )まで					
	から( )まで	km	km			

他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等

記入上の注意

- この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。
- 「勤務公署名」欄には、本庁にあっては出張名、出張機関にあっては出張機関名を記入する。
- 「届出の理由」欄中「通勤経路又は方法の変更」には勤務公署の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含み、「運賃等の負担額の変更」には勤務経路の変更(交替補助勤務から普通通勤等への変更等)による負担額の変更を含む。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、自転車、新幹線等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、通勤に使用する乗車券等(○簡月定期、○枚綴回数券、優待乗車券等の別)を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、通勤に使用する乗車券等(○簡月定期、○枚綴回数券、優待乗車券等)の額を記入する。
- 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。
- 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄ごとの旨と理由を記入する。
- 「自動車等の使用距離」欄には、自動車等使用者にあっては住居(建物)の出入口から勤務公署の庁舎の出入口までの距離を、併用者があっては住居(建物)若しくは勤務公署の庁舎の出入口から交通機関の利用駅(停留所を含む、以下同じ。)の出入口まで又は交通機関の利用駅の利用駅から交通機関の利用駅の利用駅の出入口までの距離を記入する。なお、併用者において自動車等の使用距離区分が2以上ある場合は、それぞれの自動車等の使用距離を記入する。

【異職員給与条例第13条の4第3項及び第4項、警察職員給与条例第12条の4第3項及び第4項並びに学校職員給与条例第13条の4第3項及び第4項の適用を受ける職員(新幹線鉄道等利用者)】

- 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員
- 2 車身担任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員

※ 現公署への異動発令年月日	年 月 日	※ 異動等前の住居への入居年月日	年 月 日
※ 異動等の直前の住居	年 月 日	※ 現住居への入居年月日	年 月 日

新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない場合の経路及び方法等

通勤方法の別	区間	距離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考
1 住居	から(経由)まで	km	分		円	
2	から( )まで					
3	から( )まで					
4	から( )まで					
5	から( )まで					
	から( )まで	km	km			

他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等

記入上の注意

- ※欄は、1にレ印を付した職員のみ記入すること。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、自転車等の別を記入する。

年 月 日受理

(表)

通勤経路の略図（経路未練）  
（通勤距離3km未満の場合は、詳細に記入すること。）

摘要

記入上の注意  
県職員給与条例第13条の4第3項及び第4項、警察職員給与条例第12条の4第3項及び第4項並びに学校職員給与条例第13条の4第3項及び第4項の適用を受ける職員（新幹線鉄道等利用者）については、新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤経路を併せて記入する。

様式第四号二号紙中

決裁	職名
	印

を

決裁	

に改める。

様式第五号を次のように改める。

(表)

1号紙

様式第5号 (第12条の33関係) 単身赴任届 年 月 日提出

任命権者	職名	氏名	(記名押印又は署名)
勤務公署名	所在地		
届出の理由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 異動 <input type="checkbox"/> 3 転居 ( <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 ) ※4に該当する場合は除く <input type="checkbox"/> 4 配偶者と同居 <input type="checkbox"/> 5 その他 ( ) ) 上記事実の発生年月日 年 月 日		

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則第12条の33の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。

1 異動直前の居住状況等 (届出の理由が「1 新規」以外の場合は記入不要)

異動の発令年月日	年 月 日		
本人の住居			
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 )		

2 現在の居住状況等 (届出の理由が「4 配偶者と同居」の場合は記入不要)

配偶者と別居した年月日	年 月 日		
配偶者と別居した事情	<input type="checkbox"/> 配偶者が父母、義父母又は同居の親族を介護 <input type="checkbox"/> 配偶者が引き続き就業 <input type="checkbox"/> 配偶者が在学する同居の子を養育 <input type="checkbox"/> 配偶者が自宅を管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
本人の住居	入居年月日	年 月 日	
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> その他 (続柄 ) <input type="checkbox"/> その他 (続柄 ) <input type="checkbox"/> その他 (続柄 )		
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ。 <input type="checkbox"/> 異なる。(配偶者の住居及び入居年月日を記入) 配偶者の住居： 入居年月日： 年 月 日		

異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法	2号紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法	2号紙の(2)に記入
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	2号紙の(3)に記入

※決定事項記入欄

上記のとおり確認し、 単身赴任手当の月額を 円と決定する。 規則第12条の30の規定による加算額を 円、単身赴任手当の月額を 円と決定する。

制度改正による支給額の改定	年 月 日改定	加算額	円	決裁	
制度改正による支給額の改定	年 月 日改定	加算額	円	決裁	
制度改正による支給額の改定	年 月 日改定	加算額	円	決裁	
制度改正による支給額の改定	年 月 日改定	加算額	円	決裁	

(「記入上の注意」については、裏面を参照のこと。)

(裏)

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「2 異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となつた公署を異にする異動をいう。
- 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 国家公務員又は他の地方公共団体の職員等から人事交流等若しくは公益的法人等派遣法第10条第1項に規定する採用により引き続き給料表の適用を受けることとなつた者、再任用された者、外国機関等派遣条例第2条第1項若しくは公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定による派遣から職務に復帰した者又は県職員分限条例第3条第1号、警察職員分限条例第2条第1項第2号若しくは学校職員分限条例第3条第1号の規定による休職から復職した者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「適用」、「再任用」、「復帰」又は「復職」と読み替えて記入する。
- 「通勤方法の別」欄及び「交通方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、○線等の別を記入する。
- 別居後に配偶者を欠くこととなつた場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。

2号紙

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法  
 (異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後に配偶者と別居した場合は記入不要)

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

経路略図 (経路朱線)

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

計 (規則第12条の29の規定による通勤距離) . km

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法  
 (異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入不要)

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

経路略図 (経路朱線)

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

計 (規則第12条の29の規定による通勤距離) . km

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	交通方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

経路略図 (経路朱線)

順路	交通方法の別	区 間	距離
1	住居	から( 経由 )	まで
2		から( )	まで
3		から( )	まで
4		から( )	まで
5		から( )	まで

計 (給与条例第 条の5第2項の規定による交通距離) . km

附則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。  
(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にある旧書式による用紙は、なお当分の間、これを繕って使用することができる。

福岡県職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第十一号

福岡県職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

福岡県職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則（昭和二十九年福岡県人事委員会規則第一号）の一部を次のように改正する。

様式第一号、様式第二号、様式第三号及び様式第四号中

承認	印
所属長	

を

承認(署名又は押印)	
所属長	

に

氏名	印	備考

を

氏名	備考

に改める。

様式第五号中

承認	印
所属長	

を

承認(署名又は押印)	
所属長	

に

従事した日	職名	氏名	印	備考
月日				
月日				
月日				

を

従事した日	職名	氏名	備考
月日			
月日			
月日			

に

改める。

様式第六号中

承認	印
所属長	

を

承認(署名又は押印)	
所属長	

に

氏名	印	備考

を

氏名	備考

に改める。

様式第七号中

承認	印
所属長	

を

承認(署名又は押印)	
所属長	

に

氏名	印	備考					

附則

(施行期日)

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にある旧書式による用紙は、なお当分の間、これを繕って使用することができる。

氏名	印	備考					

を

に改める。

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第十二号

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則（昭和二十九年福岡県人事委員会規則第三号）の一部を次のように改正する。

様式第一号中

承認印	所屬長

を

承認(署名又は押印)	所屬長

に

を

氏名	印	備考					

に改める。

氏名	備考						

様式第二号中

承認印	所屬長

を

承認(署名又は押印)	所屬長

に改める。

様式第三号及び様式第四号中

承認印	従事者印
所屬長	

を

承認(署名又は押印)	
所屬長	

に改める。

## 附則

(施行期日)

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にある旧書式による用紙は、なお当分の間、これを繕って使用することができる。

## 福岡県人事委員会告示第一号

不利益処分についての審査請求に関する書面の様式を定める規程の一部を改正する告示を次のように定める。

令和三年三月十九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

不利益処分についての審査請求に関する書面の様式を定める規程の一部を改正する告示

不利益処分についての審査請求に関する書面の様式を定める規程(平成十六年福岡県人事委員会告示第三号)の一部を次のように改正する。

様式中「㊟」を削り、「記名押印」を「記名」に改める。

## 附則

この告示は、令和三年四月一日から施行する。