

## 時差勤務請求書

大阪市水道局長 様

年 月 日

所 属 \_\_\_\_\_  
職員番号 氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり時差勤務を請求します。

1 請求に係る時期	年 月 日から	年 月 日まで
2 請求に係る 時差勤務の時刻	時 分 始業	時 分 終業

(注) ① 請求に係る期間については、月末を終期として原則1か月以上としてください。

(複数月分を申請する場合は、同一年度内の範囲で最大12か月分まで申請可能)

② 請求は一の期間ごとに時差勤務開始日の前日までに行ってください。

③ 請求に係る時差勤務は次のとおりです。

【7:00～15:30】 【7:15～15:45】 【7:30～16:00】 【7:45～16:15】

【8:00～16:30】 【8:15～16:45】 【8:30～17:00】 【8:45～17:15】

【9:15～17:45】 【9:30～18:00】 【9:45～18:15】 【10:00～18:30】

【10:15～18:45】 【10:30～19:00】 【10:45～19:15】 【11:00～19:30】

④ 会計年度任用短時間勤務職員等、あらかじめ定められた所定勤務時間が9時から17時30分以外の職員は、当該職員の勤務時間の前後2時間を限度として15分単位で設定してください。