様式第8号(第17条関係)

宿日直勤務命令簿

命 令 者

職　　　　　　　　　　氏 名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　　月分 | 勤務課名 | 　 |
| 月日 | 曜 | 職名 | 級 | 号給 | 氏名 | 勤務内容 | 勤務命令時間 | 備考 |
| 日直勤務 | 宿直勤務 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | からまで | 　 |
| 　　　計　　　　　名 | 　 | からまで | 　 |

備考

1　町長(所属長)は、職員に宿直勤務及び日直勤務を命ずるときは、事前に勤務内容(宿直勤務、日直勤務の別)、勤務時間等をそれぞれ命令簿の該当欄に記入の上、命ずること。

2　この命令簿は、給与期間ごとに別紙とすること。