

## 南九州市告示第 83 号

南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する取扱事務要綱を次のように定めた。

令和 8 年 3 月 27 日

南九州市長 塗 木 弘 幸

### 南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する取扱事務要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（令和 7 年南九州市条例第 33 号。以下「条例」という。）に基づき、職員を公益的法人等に派遣することに関し、条例及び南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する規則（令和 7 年南九州市規則第 47 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(派遣の申請)

第 2 条 職員の派遣を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）の代表者は、勤務内容及び勤務場所を明確にした上で、職員派遣申請書（第 1 号様式）に、当該申請団体の実施する事業及び組織の状況等が把握できる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(派遣の協定)

第 3 条 市長及び申請団体の代表者は、職員の派遣について協議の上、公益的法人等への南九州市職員の派遣に関する協定書（以下「協定書」という。）を締結するものとする。ただし、既に協定書を締結しており、内容に変更のない場合においては、改めて協定書を締結することを要しないものとする。

2 市長は、職員の派遣期間中に協定書の内容に変更が生じる場合は、職員の派遣を受け入れた公益的法人等（以下「派遣先団体」という。）の代表者と協議し、改めて協定書を締結するものとする。

(職員の同意)

第 4 条 市長が職員を派遣させるに当たっては、派遣しようとする職員に対し、あらかじめ、派遣先団体との協定内容を明示した上で、職員派遣同意書（第 2 号様式）により本人の同意を得なければならない。

2 職員の派遣期間中に、協定書の内容の変更により勤務条件等が著しく変わる場合は、あらかじめ、前項の規定に準じて本人の同意を得るものとする。

(派遣の決定)

第5条 市長は、協定書を締結し、派遣しようとする職員の同意を得た後に、職員の派遣の決定をするものとする。

2 市長は、職員の派遣を決定したときは、職員派遣決定通知書（第3号様式）により、申請団体へ通知するものとする。

3 市長は、職員の派遣を決定したときは、速やかに派遣職員名簿（第4号様式）を作成するものとする。

4 市長は、職員の派遣を決定しなかったときは、その旨申請団体へ通知するものとする。

(報告事項)

第6条 前条の規定により、派遣先団体は、派遣された職員（以下「派遣職員」という。）を受け入れたときは、当該団体の派遣職員に係る職名、職務内容及び勤務場所を市長に報告するものとする。

2 派遣先団体は、協定書の変更を生じない範囲において、当該団体の派遣職員に係る職名、職務内容及び勤務場所を変更した場合においては、速やかに市長に報告するものとする。

3 市長は、派遣職員の有する身分及び職について変更があったときは、当該派遣職員の派遣先団体に、その変更の内容を通知するものとする。

4 派遣先団体は、派遣職員の勤務状況報告書（第5号様式）を作成し、当月分を翌月5日までに市長に提出するものとする。

5 市長は、第1項、第2項及び前項に掲げるもののほか、派遣職員に関し必要があると認める事項について、派遣先団体に報告を求めることができるものとする。

(その他)

第7条 この告示に定めるもののほか、派遣職員に関する取扱いについて必要な事項は、第3条に規定する協定書により定めるものとする。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

年 月 日

南九州市長 様

申請団体住所  
名称  
代表者名

職員派遣申請書

南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する条例第2条及び南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する規則第2条の規定により 年度において、次のとおり貴市職員を派遣くださるよう申請します。

- 1 派遣を要する職員数 名
- 2 派遣を必要とする期間  
年 月 日から 年 月 日まで
- 3 派遣を申請する職員の職員別内容

申請団体での職名	職務内容	勤務場所	希望する市の職名	希望する市の職種	当該職員の派遣を必要とする理由

- 4 添付書類（申請団体の実施する事業及び組織の状況等が把握できる書類）

南九州市長 様

所属  
職・氏名

職員派遣同意書

南九州市公益的法人等への職員の派遣等に関する取扱事務要綱第 4 条の規定により次の団体への派遣について同意します。

1 派遣先団体名

2 派遣に係る勤務条件等

職名	
勤務場所	
派遣期間	
従事事務	
報酬	
労働時間その他の労働条件	
福利厚生	
その他	

団体の名称

代表者名 様

南九州市長

職員派遣決定通知書

年 月 日付けで申請のあった職員の派遣については、南九州市  
公益的法人等への職員の派遣等に関する取扱事務要綱第5条第2項の規定によ  
り、次のとおり決定したので通知します。

- 1 派遣する職員数 名
- 2 派遣する期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 派遣する職員の団体における職務

派遣先団体 での職名	勤務内容	勤務場所	市の 職名	市の 職種	氏名

- 4 添付書類（給与支給関係資料，履歴書及び出勤簿等）

第 4 号様式（第 5 条関係）

派遣職員名簿

派遣先団体名：

派遣職員氏名	派遣期間	職名	勤務場所	勤務内容	摘要

南九州市長 様

団体の名称

代表者名

派遣職員の勤務時状況報告書

貴市から派遣の職員について、 年 月分の勤務状況を次のとおり報告します。

職名	氏名	出勤日数	休暇日数			欠勤日数	摘要
			年次休暇	病気休暇	特別休暇		

記入要領

- 1 職名欄には、派遣先団体の職名を記入する。
- 2 休暇日数欄の休暇区分にあつては、南九州市の関係規程に規定する休暇により記載する。
- 3 欠勤日数欄には、勤務を要する日において、2に規定する休暇以外で勤務しなかった日を記入する。
- 4 摘要欄には、派遣職員の勤務状況等の特記すべき事項があるときに記入すること。