

自己申告書取扱要綱

制定	平成 15 年 3 月 14 日	区長決定 要綱第 11 号
改正	平成 24 年 4 月 9 日	区長決定 要綱第 85 号
改正	平成 25 年 4 月 11 日	区長決定 要綱第 75 号
改正	平成 30 年 4 月 18 日	区長決定 要綱第 114 号
改正	令和 2 年 10 月 6 日	区長決定 要綱第 189 号
改正	令和 3 年 4 月 14 日	部長決定 要綱第 89 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、総合的な人事考課制度の一環として、職員の意向・能力・適性等を十分に把握し、能力開発・能力活用・人材育成に生かすとともに、人事異動の参考資料とするための「自己申告書」の取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(申告者の範囲)

第 2 条 自己申告を行うのは常勤の一般職に属する職員および地方公務員法第二十八条の五第一項または第二十八条の六第二項に規定する短時間勤務の職を占める職員とする。ただし、管理職および管理職選考合格者を除く。

2 管理職および管理職選考合格者の自己申告については、別に定めるところにより実施する。

(申告基準日)

第 3 条 自己申告の申告基準日は以下のとおりとする。

(1) 目標の申告（以下「目標申告」という。）	4 月 1 日
(2) 人事異動等の申告（以下「異動申告」という。）	10 月 1 日

(申告方法)

第 4 条 目標申告において職員は「自己申告書」（別紙様式 1 または 2）により年度当初に職務目標を定め、毎年度指定された期限までに指定された上司に提出しなければならない。

2 異動申告において、職員は「自己申告書」（別紙様式 3）を、毎年度指定された期限までに所属係長（施設長）を経由して所属課長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、所属係長（施設長）を経由せずに所属課長に提出することができる。

3 外郭団体等への派遣（研修）職員については、総務部長が必要と認める場合には、当該外郭団体等における直近の上司を経由して提出することができる。

(申告書の取扱い)

第 5 条 目標申告において、指定された上司は各職員と面接を行い、「自己申告書（目標申告）」の内容および職員の職務目標等を十分に把握し、能力開発・組織運営に活用する。

2 異動申告において所属課長は原則として各職員と面接を行い、「自己申告書」の内容および職員の意向等を十分に把握し、能力開発・能力活用に生かすとともに、課の運営の参考とする。

3 「自己申告書」は、人事異動、研修実施、人材育成の参考資料として活用する。

(委任)

第 6 条 この要綱の施行について必要な事項は、別に総務部長が定める。

付 則

1 この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

1 この要綱は、平成25年4月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、平成30年4月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、令和2年10月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から適用する。