様式第2号(第8条の4関係)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 所属長 | 職員担当 | |  |  |   時間外勤務代休時間指定簿  　所属  　氏名  1　時間外勤務代休時間を指定する日、当該時間外勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該時間外勤務代休時間を指定する時間等  　・　時間外勤務代休時間を指定する日  　　　　　　年　　月　　日  　・　当該時間外勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間  　　　　　　　：　　　～　　　：　　　　　　　　：　　　～　　　：  　・　当該時間外勤務代休時間を指定する時間  　　　　　　　：　　　～　　　：　　　　　　　　：　　　～　　　：  (　　月分) | | | | | | | | | |
| □　　4時間  　□　　7時間45分  　□　　時間　分 |  | | 指定に変えようとする時間外勤務の時間数 | 勤務時間規則第8条の12第2項 | | | | |  |
| 第1号 | 第2号 | | 第3号 | |
| 時間 | 時間 | | 時間 | |
| 年次有給休暇※に連続して指定する場合 | |  |
| 換算率 | ×25／100 | ×50／100 | | ×15／100 | |
| ※年次有給休暇の時間  　　　　：　　～　　：　　(　　時間)  2　職員の意向 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | 本人印 | |  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | |