

西尾市職員地域貢献活動応援制度

職員の職務外における地域貢献活動を促進するため、職員が報酬を得て地域貢献活動に従事することに関し、以下のとおり許可を行うものとする。

1 対象活動

対象とする活動は、次の要件をすべて満たす活動とする。

- (1) 公益性が高く、継続的に行う地域貢献活動であって、報酬を伴うものであること。
- (2) 市内外の地域の発展及び活性化に寄与する活動であること。

2 対象職員

対象とする職員は、次のいずれにも該当する職員とする。

- (1) 一般職の職員（パートタイム会計年度任用職員を除く。）
- (2) 活動開始予定日において在職1年以上である職員（ただし、再任用職員は、在職期間不問とする。）
- (3) 勤務成績が良好である職員（活動開始予定日の直前の人事評価について、能力・取組姿勢評価がC判定以上の職員）

3 許可申請

活動の許可を受けようとする場合は、原則として活動開始予定日の1月前までに次の書類を任命権者に提出しなければならない。

- (1) 営利企業等従事許可申請書
- (2) 活動実績・計画報告書
- (3) その他任命権者が必要と認める書類

4 審査基準

審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 勤務時間外、週休日及び休日の活動であり、職務の遂行に支障をきたすおそれがないこと。
- (2) 地方公務員法第33条に規定する信用失墜行為の発生のおそれがないこと。
- (3) 活動先の団体等と西尾市との間に特別な利害関係が生じるおそれがなく、かつ、職務の公正の確保を損なうおそれがないこと。
- (4) 報酬の額は、地域貢献活動として許容できる範囲内であること。
- (5) 営利を主目的とした活動、宗教的活動、政治的活動及び法令に反する活動でないこと。

5 許可決定

任命権者は、審査基準を満たすと判断した場合は、許可通知書により通知するものとする。

6 活動報告

活動の許可を受けた者は、毎年度2月末日までに次の書類を任命権者に提出しなければならない。

- (1) 活動実績・計画報告書
- (2) その他任命権者が必要と認める書類

7 内容等の変更

許可を受けた内容等に変更が生じた場合は、速やかに、任命権者に営利企業等従事許可申請書を提出しなければならない。

8 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、任命権者は直ちに許可の取消しを行うものとする。

- (1) 許可の範囲を超えて活動に従事したとき。
- (2) 対象職員に該当しなくなったとき。
- (3) 審査基準のいずれかに該当しなくなったとき。
- (4) 虚偽の申請、報告があったと認められたとき。
- (5) その他任命権者が適切でないと判断したとき。

9 その他

- (1) 活動内容が許可の範囲内であるか疑義が生じた場合は、適宜任命権者に相談しなければならない。
- (2) 任命権者を異にする異動があった場合は、改めて許可を受けなければならない。

10 制度実施

この制度は、令和4年2月1日から実施する。