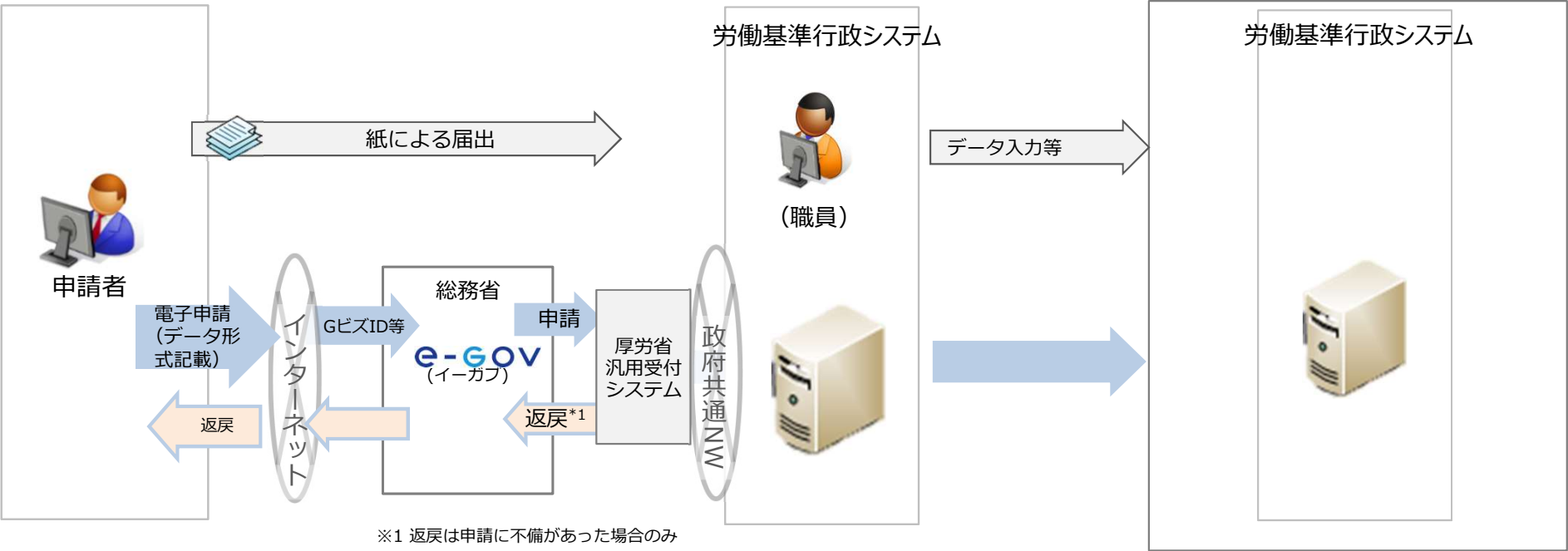
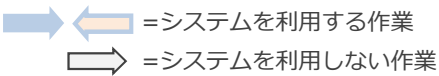


1年単位の変形労働時間制に関する協定届の事務処理にかかる業務フロー

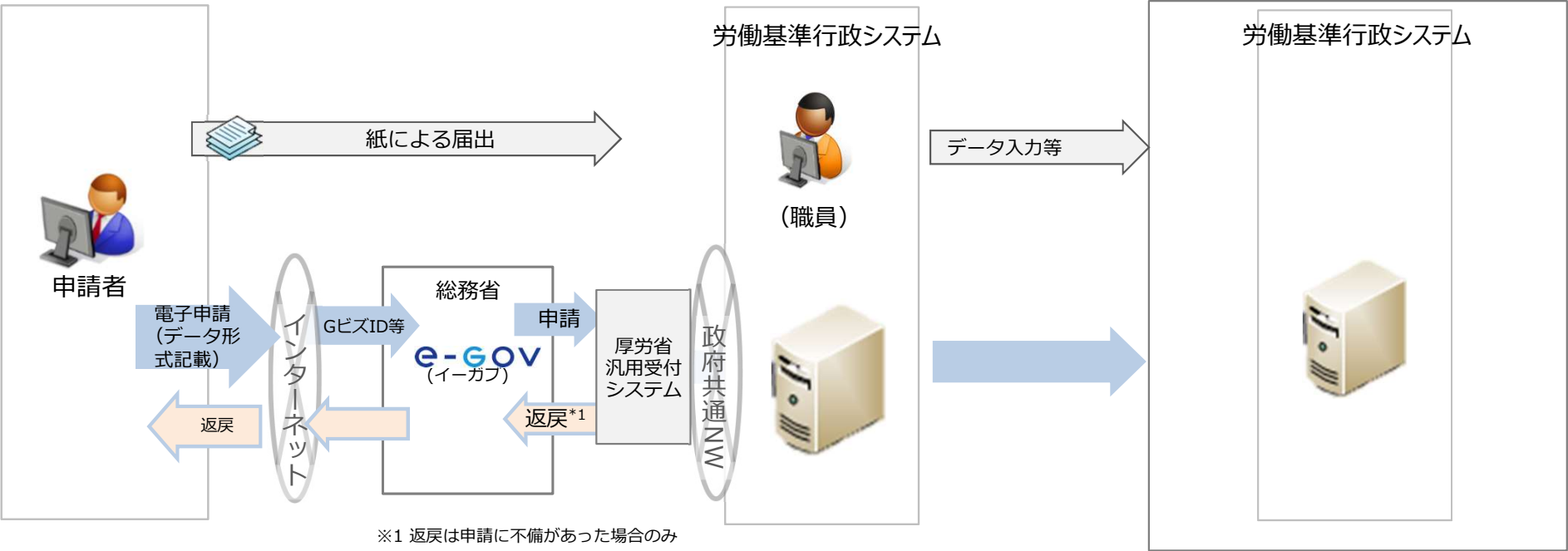


| No. | 業務    | 業務内容              |                                    |
|-----|-------|-------------------|------------------------------------|
|     |       | 紙申請               | 電子申請                               |
| 1   | 届出    | 郵送、窓口での届出         | e-Gov経由の申請                         |
| 2   | 受付・審査 | 受理、システムへデータ入力等を行う | システムチェック、システムへ自動登録 (エラー分のみ職員による返戻) |
| 3   | 保存    | 保存                | 保存                                 |

時間外・休日労働に関する協定届の事務処理にかかる業務フロー

→ =システムを利用する作業  
→ =システムを利用しない作業

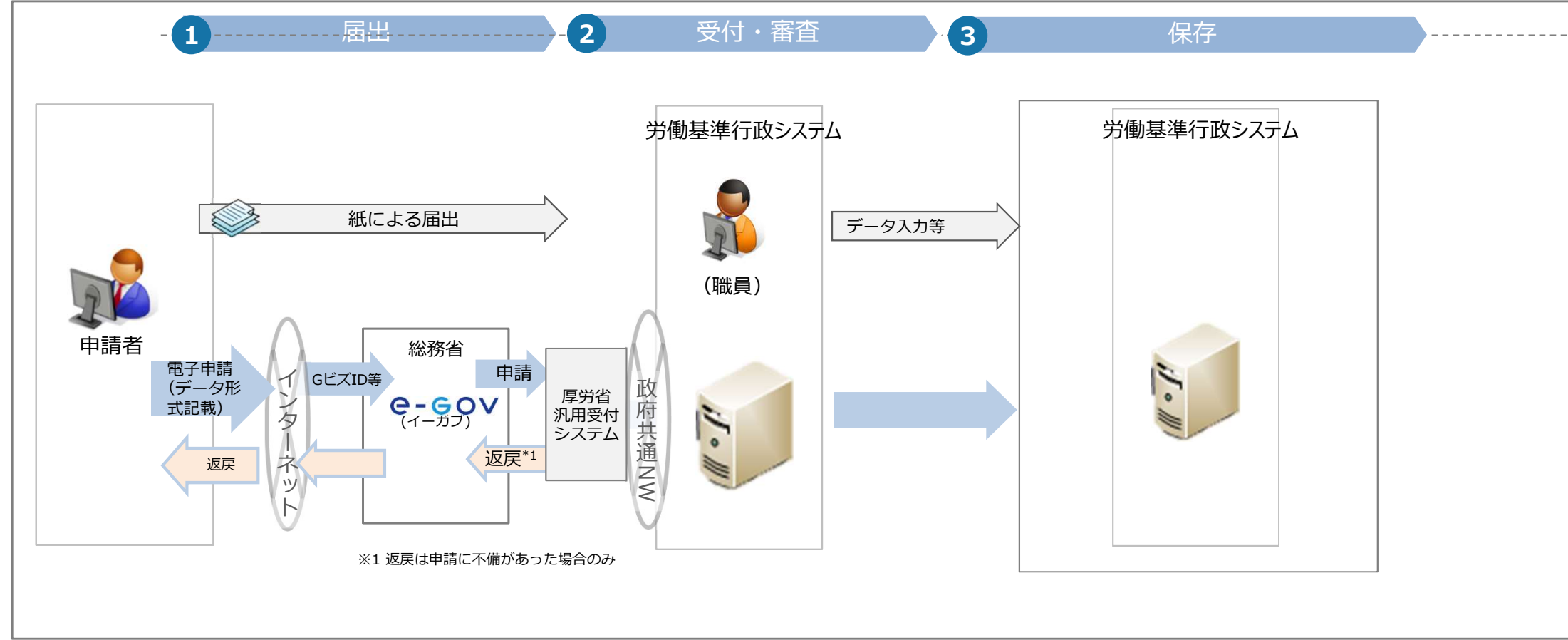
- 1 届出
- 2 受付・審査
- 3 保存



| No. | 業務    | 業務内容              |                                       |
|-----|-------|-------------------|---------------------------------------|
|     |       | 紙申請               | 電子申請                                  |
| 1   | 届出    | 郵送、窓口での届出         | e-Gov経由の申請                            |
| 2   | 受付・審査 | 受理、システムへデータ入力等を行う | システムチェック、システムへ自動登録<br>(エラー分のみ職員による返戻) |
| 3   | 保存    | 保存                | 保存                                    |

就業規則(変更)届の事務処理にかかる業務フロー

→ =システムを利用する作業  
→ =システムを利用しない作業



| No. | 業務    | 業務内容              |                                    |
|-----|-------|-------------------|------------------------------------|
|     |       | 紙申請               | 電子申請                               |
| 1   | 届出    | 郵送、窓口での届出         | e-Gov経由の申請                         |
| 2   | 受付・審査 | 受理、システムへデータ入力等を行う | システムチェック、システムへ自動登録 (エラー分のみ職員による返戻) |
| 3   | 保存    | 保存                | 保存                                 |