

## 警察職員の勤務に関する訓令の運用について（例規）

最終改正 令和6.3.8 例規務第3号  
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

この度、警察職員の勤務に関する訓令（昭和33年京都府警察本部訓令第9号。以下「訓令」という。）の運用について、下記のとおり定めたので、誤りのないようにされたい。

### 記

#### 1 勤務時間の割振り等について（第3条及び第8条関係）

訓令第3条及び第8条の規定は、特別の形態によつて勤務する必要のある職員（以下「特別勤務者」という。）以外の職員（以下「通常勤務者」という。）の勤務時間の割振り等について規定したものである。

#### 2 特別の形態によつて勤務する職員の勤務制、勤務時間等について（第4条関係）

- (1) 特別勤務者の勤務制、勤務時間等については、所属の実情に応じた勤務制、勤務時間等がとられるよう所属長が定めることとしたが、所属間の格差を少なくするため、一定の基準を示したものであり、この基準により難い特別の理由がある場合は、勤務制、勤務時間等承認申請書（別記様式第1）により、警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を必要とすることとした。
- (2) 訓令別表第2号のその他勤務の性質上毎日制勤務Bによることが適当と認められる職員とは、毎日制勤務Aの特別勤務者を除き、当直勤務に服することとなる職員をいう。
- (3) 毎日制勤務Bの特別勤務者の週休日の日数は、日曜日又は土曜日と休日重なったときは、当該日を週休日として当該日数に含むものとする。
- (4) 駐在制勤務の特別勤務者の夜間警らは、午後6時から翌日の午前6時までの間に指定するものとし、特別勤務者の疲労度、翌日の勤務等を考慮し、隣接駐在所等との調整を図るよう配慮しなければならない。この場合において、夜間警らを深夜（おおむね午後11時以降をいう。）に実施するように指定した場合は、翌日の始業時刻を遅らせるなどの措置をとることができる。
- (5) 三交替制勤務A、三交替制勤務B、三交替制勤務C、三交替制勤務D及び三交替制勤務Eの別を定めるに当たっては、三交替制勤務Dを原則とし、勤務体制等所属の実情に応じ、三交替制勤務A及び三交替制勤務Bを定めることができることとし、三交替制勤務Cについては勤務の性質から管区機動隊員の指定を受けた警察官に限り、三交替制勤務Eについては機動警ら課自動車警ら隊第一中隊、第二中隊及び第三中隊並びに警察署で自動車警ら班の活動単位に勤務する警察官に限り定めることができることとする。この場合において、三交替制勤務Eを定めるときは、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）と協議するものとする。
- (6) 三交替制勤務Eの当番は、原則として訓令別表第1号に規定する特定当番日が連続することのないよう当番日と組み合わせるものとし、これにより難い場合は、警務課長と協議するものとする。
- (7) 特別勤務者の週休日を定めるに当たっては、週休日が毎週1日以上となるようにするとともに、毎日制勤務A、毎日制勤務B及び駐在制勤務についてはできる限り2日連続して、三交替制勤務Aについては12週間につき1回は当番日を含み4日連続して、三交替制勤務B及び三交替制勤務Cについては変則勤務を設定して6週間につき2回は2日連続して定めるように留意すること。この場合において、毎日制勤務Bについては、毎日曜日を必ず週休日と

して定めるものとする。

### 3 勤務時間等の割振り変更について（第5条関係）

- (1) 訓令第5条の別に定める場合は、犯罪の捜査、交通の取締り、警衛・警護、雑踏警備その他の業務上の都合による場合及び職員（交替制勤務の職員を除く。以下3において同じ。）から勤務時間の割振り変更の申請があり、その変更が公務の運営に支障がないと認める場合とする。
- (2) 職員は、申請により、勤務時間の割振りの変更を受けようとするときは、時差勤務承認申請書（別記様式第2）を所属長に提出して承認を受けなければならない。ただし、勤務時間の割振り変更は、勤務時間の始業時刻前2時間から終業時刻後4時間までの間（運転免許試験課の職員にあつては、始業時刻前1時間30分から終業時刻後4時間30分までの間）の範囲内において、15分を単位とし、1日の勤務時間は7時間45分とする。
- (3) 所属長は、前記3の(2)の申請を受けた場合には、公務の運営に支障がないと認める範囲内において、承認するものとする。ただし、承認後において、職員から承認の取消しの申請がある場合、公務の運営に支障が生じるおそれがある場合その他必要と認める場合は、承認を取り消すことができるものとする。

### 4 勤務制等の変更について（第6条関係）

訓令第6条の規定は、大規模な警衛、警護等組織を挙げて行わなければならない事案が発生した場合に、柔軟な体制の下で、その目的を達成し、かつ、府民への行政サービスの低下、事件事故等の対応等に支障が生じることのないように定めたものである。

### 5 週休日の振替等について（第7条関係）

- (1) 所属長は、訓令第7条の規定により週休日の振替を行う場合は、週休日が特定の勤務日に偏ることのないようにすること。
- (2) 週休日として定めた日曜日若しくは土曜日又は休日が当直勤務に服することとなる日に当たる場合は、当該日を訓令第7条に規定する勤務日に変更し、日曜日、土曜日又は休日と重なる日曜日若しくは土曜日の変更に関し、週休日の振替を行うものとする。
- (3) 勤務することを命じる必要がある日に割り振る勤務時間は、原則として週休日に振り替えられる勤務日の勤務時間の始業時刻から終業時刻までの時間帯に割り振るものとする。ただし、4時間の勤務時間の割振り変更は、日勤日に割り振るものとし、勤務時間の始業時刻からの4時間又は終業時刻までの4時間の時間帯に割り振るものとする。
- (4) 訓令第7条の別に定める期間とは、勤務することを命じる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命じる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間をいい、この期間への振替又は割振り変更（以下「振替等」という。）に当たっては、振替等を行つた後に割り振られた勤務時間が4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分を超えないようにすること。
- (5) 休日に職員に勤務を命じる場合には、それが週休日でない限り、週休日の振替等はできないので留意すること。
- (6) 振替等を行う場合は、週休日の振替簿（別記様式第3）に記録の上、この旨を振替等を行つた職員に連絡すること。

### 6 休憩時間について（第8条関係）

- (1) 休憩時間は、正規の勤務時間以外の勤務することを要しない時間であり、自由に利用することができるが、あくまでも勤務場所において利用するのが原則である。
- (2) 休憩時間は、原則として、勤務時間の途中に置かなければならない。

### 7 正規の勤務時間以外の時間における勤務等について（第10条関係）

- (1) 訓令第10条第2項の「1箇月」とは、月の初日から末日までの期間をいう。
- (2) 訓令第10条第2項の「1年」とは、4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。
- (3) 訓令第10条第2項の「他律的業務の比重が高い部署」とは、原則として、当府警察における全ての部署とする。
- (4) 訓令第10条第3項の「特例業務」とは、重大事案への対処、災害対応、警衛・警護その他の府民の安全・安心を確保するための緊急かつ重要と認められる業務とする。
- (5) 所属長は、特例業務に従事する職員に対し、訓令第10条第2項に規定する時間又は月数（以下「上限時間等」とする。）を超えて時間外勤務を命じる場合には、あらかじめ、その命令が上限時間等の適用を受けないものであることを、当該職員に通知するものとする。ただし、あらかじめ通知することが困難である場合は、事後において速やかに当該職員に通知するものとする。
- (6) 訓令第10条第5項の規定による報告は、原則として、当該時間外勤務を命じた年度の末日の翌日から起算して3箇月以内に、上限時間等を超えた時間外勤務結果報告書（別記様式第3の2）により行うものとする。
- (7) 訓令第10条第5項の規定による要因の整理、分析及び検証は、当該時間外勤務が命じられた年度の末日の翌日から起算して6箇月以内に行うものとする。
- (8) 訓令第10条第6項の「3歳に満たない」とは、満3歳の誕生日の前日までをいう。
- (9) 訓令第10条第6項から第8項までの「子」とは、職員が養育する子（養子及び配偶者の子を含む。）のほか、職員の給与等に関する条例（昭和31年京都府条例第28号。以下「給与条例」という。）第37条の2第1項において子に含まれるものとされる者（特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親である職員に委託されている子及び養子縁組里親としての職員に委託しようとしたが、実親等の同意が得られなかったため、養育里親としての職員に委託された子を含む。以下同じ。）をいう。
- (10) 訓令第10条第6項及び第7項の「業務を処理するための措置」とは、業務の処理方法、業務分担又は人員配置を変更する等の措置をいう。
- (11) 訓令第10条第6項の「災害その他避けることのできない事由」とは、地震による災害等通常予見し得る事由の範囲を超え、客観的にみて避けられないことが明らかなものをいう。
- (12) 訓令第10条第7項及び第8項の「小学校就学の始期に達するまで」とは、満6歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度の3月31日までをいう。
- (13) 所属長は、訓令第10条第7項の規定による正規の勤務時間以外の時間における勤務の制限が、育児又は介護を行う職員が働きながら子の養育又は要介護者の介護を行うための時間を確保することができるようにするものであることに考慮し、同項の規定により当該勤務が制限される職員に、恒常的に当該勤務をさせること、特定の期間に過度に集中して当該勤務をさせることその他の当該時間の確保を妨げるような当該勤務をさせることがないように留意するものとする。
- (14) 訓令第10条第8項の「別に定める者」とは、次のいずれにも該当する者とする。
  - ア 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。
  - イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。
  - ウ 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。
- (15) 所属長は、訓令第10条第8項の「公務の運営」の支障の有無の判断に当たっては、請求

に係る時期における職員の業務内容、業務量、代替者の配置の難易等を総合して行うものとし、「深夜勤務をさせてはならない」とは、深夜において、勤務時間を割り振ってはならないこと並びに当直勤務及び訓令第10条第1項に規定する勤務を命じてはならないことをいう。

(16) 訓令第10条第10項の「要介護者の対象とする範囲」は、次に掲げる者とする。

ア 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）

イ 父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹

ウ 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子（同居している者に限る。）

#### 7の2 時間外勤務代休時間の指定について（第10条の2関係）

(1) 訓令第10条の2第1項の「60時間」には、訓令第7条の規定により、あらかじめ訓令第3条第2項又は第4条第2項の規定により割り振られた勤務時間（以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命じられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間中の全時間も含まれるので留意すること。

(2) 訓令第10条の2第3項の「別に定める時間数」は、同条第1項に規定する60時間を超える勤務に係る時間（以下「60時間超過時間」という。）に対して、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定めるところにより算出した時間数とする。

ア 正規の勤務時間が割り振られた日（給与条例に基づき休日勤務手当が支給される日を除く。）における正規の勤務時間以外の時間の勤務に係る時間（後記7の2の(2)のウに掲げる時間を除く。） 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に 100分の25を乗じて得た時間数

イ 前記7の2の(2)のアに掲げる日以外の日における正規の勤務時間以外の時間（休日における正規の勤務時間を除く。）の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に 100分の15を乗じて得た時間数

ウ 育児短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に 100分の50を乗じて得た時間数

エ 割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に 100分の25を乗じて得た時間数

(3) 訓令第10条の2第5項の「始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間」には、休憩時間をはさんで引き続く勤務時間を含むものとする。

(4) 所属長は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

(5) 時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨の申出は、時間外勤務代休時間の指定前に行うものとする。

(6) 所属長は、訓令第10条の2第1項に規定する措置が60時間超過時間を勤務した職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前記7の2の(4)に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

(7) 時間外勤務代休時間の指定を行う場合は、時間外勤務代休時間指定簿（別記様式第3の3）により行うものとする。

#### 8 休日について（第11条関係）

- (1) 訓令第11条に規定する休日は、特別勤務者については、毎日制勤務Bの勤務者を除き、休日が週休日に該当しない限り、正規の勤務時間として勤務することを原則とする。
- (2) 通常勤務者及び毎日制勤務Bの勤務者（以下「通常勤務者等」という。）を休日に勤務させようとするとき又は通常勤務者等以外の者を休日に休務させようとするときは、当該者個々に命令を発しなければならない。

#### 9 休日の代休日について（第12条関係）

- (1) 訓令第12条第1項の規定による代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行うものとする。したがって、交替制勤務の勤務者が当該休日に当番勤務した場合、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた当番日に代休指定を行わなければならない。
- (2) 所属長は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出たとき及び職員に代休日の指定をすることが公務の運営上支障があると判断したときには、代休指定しないものとする。
- (3) 代休日の指定を希望しない旨の申出は、代休日の指定前に行うものとする。
- (4) 代休日の指定は、休日の代休指定簿（別記様式第4）により行うものとし、できる限り、休日に勤務することを命じると同時に行うものとする。

#### 10 年次休暇の取扱いについて（第14条関係）

- (1) 年次休暇は、1日又は1時間を単位としてとることができるものとする。
  - ア 年次休暇は、次に掲げるところにより与えるものとする。
    - (ア) 1日を単位とする年次休暇は、日勤日に休憩時間を除く7時間45分の勤務時間について年次休暇をとる場合に与えるものとする。ただし、1当番日について年次休暇をとった場合は、2日の年次休暇をとったものとみなす。

なお、育児短時間勤務職員のうち、斉一型短時間勤務職員の1日を単位とする年次休暇は、その者の勤務日1日の勤務時間について年次休暇をとる場合に与えるものとする。
    - (イ) 1時間単位の年次休暇は、職員が前記アの（ア）以外の方法で年次休暇をとる場合に与えるものとする。

なお、1時間未満の年次休暇をとった場合は、1時間の年次休暇をとったものとみなす。
    - (ウ) 訓令第3条及び第4条に規定する勤務制に該当しない勤務制の職員の年次休暇は、その勤務形態に応じ、前記アの（ア）及び（イ）の規定に準じて与えるものとする。
  - イ 1時間を単位としてとった年次休暇の時間は、7時間45分を1日に換算するものとする。ただし、育児短時間勤務職員が1時間を単位としてとった年次休暇の期間は、次に掲げるところにより、1日に換算するものとする。
    - (ア) 斉一型短時間勤務職員については、勤務日1日の勤務時間数をもって1日とする。
    - (イ) 不斉一型短時間勤務職員については、勤務日1日当たりの平均勤務時間数をもって1日とする。
- (2) 週休日又は休日をはさんで年次休暇をとった場合は、週休日又は休日は勤務することを要しないこととしているので、これらの日については年次休暇として取り扱うことはできない。
- (3) 翌年に繰り越すことができる年次休暇の日数は、1の年における年次休暇の20日を超えな

い範囲の残日数である。

(4) 前記10の(3)の残日数には、1日又は1時間に満たない端数を含むものとする。

#### 11 特別休暇について（第16条関係）

職員は、訓令別表第4号に定める場合に特別休暇を受けることができるが、この場合において、次の点に留意すること。

(1) 特別休暇の単位は、1日又は1時間である。別表第4号の基準の3から5まで、6の2から7の2まで及び10から10の3までの場合については通常時間単位であり、その他の場合については通常日を単位に受けることとなる。ただし、1年について承認を与える期間に制限があり、かつ、1時間を単位としてとることができる特別休暇については、残日数のすべてをとる場合において、当該残時間に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてをとることができる。

(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等には、次に掲げる者を含むものとする。

ア 裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（平成16年法律第63号）第26条第3項に規定する裁判員候補者、同法第37条第2項に規定する補充裁判員及び同法第91条第1項に規定する選任予定裁判員

イ 検察審査会法（昭和23年法律第147号）第13条第1項に規定する検察審査員及び補充員

ウ その他法令の規定による呼出しに応じる義務を負う者

(3) 選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合とは、選挙権のほか次のような場合である。

ア 最高裁判所の裁判官の国民審査（憲法第79条第2項）

イ 一の地方公共団体にのみ適用される特別法についての同意を求める住民投票（憲法第95条）

ウ 憲法改正の場合の国民投票

エ 地方公共団体の議員及び長の解職の請求があつた場合の投票（憲法第15条、地方自治法第80条第3項、第81条第2項）

オ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）による大掃除を行う場合等

(4) 職員の結婚の場合の特別休暇は、職員が結婚準備、結婚式等のため、5日以内において必要と認められる期間を分割して当該休暇の承認を受けることができる。

(5) 職員が不妊治療を受ける場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。

ア 「不妊治療」とは、医療機関が実施する説明会及び医師が行う妊娠のために必要な検査又は治療をいう。

イ 「人事委員会が定める不妊治療」とは、体外受精及び顕微授精とする。

ウ 「1年」とは、1暦年をいう。

エ 1時間を単位として休暇を受けた場合は、7時間45分を1日に換算する。

オ 1時間未満の休暇を受けた場合は、1時間の休暇を受けたものとみなす。

(6) 妊娠中の女性職員が、通勤時等における母体又は胎児の健康保持のため必要がある場合で、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要とされる期間の時間帯は、正規の勤務時間の始まり又は終わりにつき、必要とされる時間である。

(7) 妊娠障害による特別休暇は、つわり、悪阻、切迫流産若しくは晩期妊娠中毒症又はこれらに準じる症状により、勤務することが著しく困難な場合に、3週間以内において必要と認められる期間について、当該休暇の承認を受けることができる。

(8) 職員の出産の場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。

- ア 「出産」とは、妊娠満12週以後の分べん（流産、死産を含む。）をいう。
- イ 出産休暇の期間は、自然の出産予定日を基準として計算し、出産日の翌日から8週間を経過するまでの期間とする。
- ウ 所属長は、労働基準法第65条第2項の規定により、出産後8週間を経過しない職員を勤務させてはならない。ただし、出産後6週間を経過した職員が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。
- エ 職員は、出産後6週間を経過した日から8週間を経過する日までの期間に勤務しようとするときは、承認願（別記様式第4の2）に医師の診断書等を添えて所属長に承認を願ひ出ること。
- オ 所属長は、前記11の（8）のエの願ひ出を受けた場合において、支障がないと認められるときは、当該職員を職務復帰させることができる。
- カ 妊娠満12週以後で休暇を受けるまでの間に流産、死産等したときは、休暇として取り扱う。この場合において、休暇の期間は、当該流産、死産等の日の翌日から8週間を経過するまでの期間とし、出産休暇として取り扱う。
- (9) 職員の配偶者が出産する場合の特別休暇は、配偶者が出産する場合で入退院時の付き添い等のため、3日以内において必要と認められる期間を分割して、当該休暇の承認を受けることができる。
- この場合、配偶者とは、婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の実情にある者を含むものとする。
- (10) 特別休暇における「子」は、職員が養育する子（養子及び配偶者の子を含む。）のほか、給与条例第37条の2第1項において子に含まれるものとされる者（後記11の(13)の場合を除く。）とする。
- (11) 職員が生後満1年6月に達しない子を育児する場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。
- ア 「配偶者のない職員その他別に定める職員」とは、次に掲げる者をいう。
- (ア) 配偶者のない職員
- (イ) 配偶者が当該子と同居しない状態にある職員
- (ウ) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該子を養育することが困難な状態にある職員
- (エ) 当該子を養育するために15日以上育児休業をした男性職員
- (オ) 当該子を養育するために15日以上育児休業をした配偶者のある女性職員
- イ 生後満1年6月に達しない子を育児する場合、「1回30分を下らず合計90分（配偶者のない職員等にあつては、合計120分）を超えない期間」には、1日2回各45分（配偶者のない職員等にあつては、各60分）を連続させて受けることを含むものとする。
- ウ 職員の配偶者が府の職員以外の場合は、当該職員が1日につき90分（配偶者のない職員等にあつては、120分）以内の特別休暇を受けることができる。
- エ 職員と配偶者が共に特別休暇を受ける場合は、1日の育児時間をそれぞれが分割して利用（同一時間帯を含む。）できるほか、日単位に交互に利用できるものとする。
- (12) 職員が養育している満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある障害のある子又は特別支援学校（高等部専攻科を除く。）に在籍する子の看護等を行うために勤務をしないことが相当と認められる場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。
- ア 「勤務をしないことが相当と認められる場合」とは、公務に支障を来すおそれがない場

合をいい、職員以外に看護等を行うことが可能な家族等がいる場合であっても、職員が当該行為を行う必要があるときは、「勤務をしないことが相当」と認められる。

イ 「看護」とは、次に掲げる場合をいう。

(ア) 職員が負傷若しくは疾病による治療又は療養中の子の看病、通院等の世話を行う場合。ただし、負傷又は疾病の治癒後及び後遺障害の機能回復訓練の介助は含まない。

(イ) 職員がインフルエンザ等による学校等の臨時休業（学校等の全部又は一部の休業をいう。以下同じ。）及び台風等による休校のため子の世話を行う場合。ただし、この場合の対象となる子は、職員が養育する満9歳に達する日（誕生日の前日）以後の最初の3月31日までの子とする。

ウ 子の負傷、疾病等の確認は、次のいずれかの方法によるものとする。

(ア) 職員に対して対象の子の年齢、病状、通院の有無等を確認するとともに、後日、領収証の写し等の書類の提出を求める方法

(イ) 職員が負傷、疾病による治療、療養中の子の世話を行う場合で医療機関の受診をしなかつたとき及び職員が学校等の臨時休業並びに休校のため子の世話をしたときは、子の看護等報告書（別記様式第4の2の2）を作成の上、後日、出勤した際に所属長に提出する方法

エ 予防接種又は健康診断

予防接種又は健康診断（健康診査を含む。）については、法定のものに限らず、任意のものについても取得できるものとする。この場合において、所属長は、予防接種又は健康診断の確認については、対象の子の年齢、市町村からの通知文等で実施を確認するとともに、後日、母子手帳の写し、領収証の写しの書類の提出を求めることとする。

オ 「学校等」とは、次に掲げるものをいう。

(ア) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する次に掲げる学校

- a 幼稚園
- b 小学校
- c 中学校
- d 義務教育学校
- e 中等教育学校の前期課程
- f 特別支援学校の幼稚部、小学部及び中学部

(イ) 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校のうち、同法第1条に規定する小学校又は中学校が行う教育に相当する教育を行うもの

(ウ) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所又はこれに準じる施設

(エ) 高等学校及び高等学校が行う教育に類する教育を行う学校（学校教育法に基づくものに限る。）

カ 「行事」とは、入学式、卒業式、授業参観等（前記11の(12)のオの(エ)の学校（特別支援学校の高等部を除く。）にあつては、子が入学するに当たり行われる説明会に限る。）を主催する学校等の長からの案内通知等により、日時及び目的が確認できる行事で、原則として子とともに出席する行事（二者懇談や家庭訪問のように子とともに出席しないことを前提としているが、子に直接関係する行事に職員のみが出席する場合を含む。）をいう。この場合において、学校等の行事の確認については、学校等からの案内通知の写し等の書類の提出を求めるものとする。

キ 「配偶者のない職員その他別に定める職員」とは、次に掲げる者をいう。

- (ア) 配偶者のない職員
- (イ) 配偶者が当該子と同居しない状態にある職員
- (ウ) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該子を養育することが困難な状態にある職員
- ク 「1年」とは、1暦年をいう。
- ケ 1時間を単位として休暇を受けた場合は、7時間45分を1日に換算する。  
なお、1時間未満の休暇を受けた場合は、1時間の休暇を受けたものとみなす。
- (13) 職員が、要介護者の介護等の世話をを行うために勤務をしないことが相当と認められる場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。
  - ア 要介護者の対象とする範囲は、次に掲げる者とする。
    - (ア) 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹
    - (イ) 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子（同居（職員が要介護者の居住している住宅等に泊まり込む場合等を含む。）している者に限る。）
  - イ 「世話」とは、次に掲げる世話をいう。
    - (ア) 要介護者の介護
    - (イ) 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話
  - ウ 「1年」とは、1暦年をいう。
- (14) 父母の祭日の場合の特別休暇における父母は、実父母、養父母に限り、義父母（配偶者の父母）は含まれない。  
なお、祭日とは、社会一般の慣習によつて祭事、法事等を行う場合であるが、ただ、父母の命日のみを理由として特別休暇を承認することはできない。
- (15) 忌引の場合の特別休暇は、次の掲げるところによるものとする。
  - ア 社会通念上妥当であると認められる範囲内の期間に限り、特別休暇を受けることができるものとし、「連続する日数」の取扱いについては、暦日によるものとする。
  - イ 配偶者には、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含むものとする。  
なお、配偶者の父母には、本人が姻族関係終了の意思表示をしない限り、死亡した配偶者の父母も含むものとする。
  - ウ 妊娠満12週以後の死産の場合も、忌引による特別休暇を受けることができるものとする。
- (16) 夏季において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合の特別休暇は、職員が6月から9月の間に盆等の諸行事、帰省等の家族旅行、健康増進のためのスポーツ、自宅での休養、趣味、自己啓発等を行うため、5日以内で必要と認められる期間を連続又は分割して、当該特別休暇の承認を受けることができる。
- (17) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合の特別休暇は、次に掲げるところによるものとする。
  - ア 「相当規模の災害」とは、災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助の行われる程度の規模の災害をいい、「被災地又はその周辺の地域」とは、被害が発生した市町村（特別区を含む。）又はその属する都道府県若しくはこれに隣接する都道府県をいい、「その他の被災者を支援する活動」とは、居宅の損壊、水道、電気、ガスの遮断等により日常生活を営むのに支障が生じている者に対して行う炊き出し、避難場所での世話、がれきの撤去その他必要な援助をいう。
  - イ 「人事委員会が定めるもの」とは、次に掲げる施設とする。

- (ア) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第 123号）第 5 条第11項に規定する障害者支援施設及びそれ以外の同条第 1 項に規定する障害福祉サービスを行う施設（後記11の(17)のイの (ウ)及び (キ)に掲げるものを除く。）、同条第27項に規定する地域活動支援センター並びに同条第28項に規定する福祉ホーム
- (イ) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第 283号）第 5 条第 1 項に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設及び視聴覚障害者情報提供施設
- (ウ) 児童福祉法第 7 条第 1 項に規定する障害児入所施設、児童発達支援センター及び児童心理治療施設並びに児童発達支援センター以外の同法第 6 条の 2 の 2 第 2 項及び第 4 項に規定する施設
- (エ) 老人福祉法（昭和38年法律第 133号）第 5 条の 3 に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム
- (オ) 生活保護法（昭和25年法律第 144号）第38条第 1 項に規定する救護施設、更生施設及び医療保護施設
- (カ) 介護保険法（平成 9 年法律第 123号）第 8 条第28項に規定する介護老人保健施設及び同条第29項に規定する介護医療院
- (キ) 医療法（昭和23年法律第 205号）第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院
- (ク) 学校教育法第 1 条に規定する特別支援学校
- (ケ) (ア)から (ク)までに掲げる施設のほか、これらに準じる施設

ウ 「その他の日常生活を支援する活動」とは、身体上の障害等により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う調理、衣類の洗濯及び補修、慰問その他直接的な援助をいう。

エ 「公共的団体等で人事委員会が定めるもの」とは、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する活動を行うことを主たる目的とした団体であつて営利を目的としないもの及び地縁に基づいて形成された団体（自治会等の地域的な共同活動を行つている団体をいう。）で、本部長が適当と認めるものとする。

オ 「アからエまでに掲げる活動のほか、社会に貢献する活動で人事委員会が定めるもの」とは、地域安全活動、社会教育の推進を図る活動その他社会に貢献する活動で本部長が適当と認めるものとする。

カ 「1年」とは1暦年をいい、「6日」の期間の計算は暦日によるものとする。

## 12 介護休暇等について（第17条関係）

- (1) 訓令第17条第 2 項の「指定期間」の通算は、暦に従つて計算し、1月に満たない期間を合算する場合は30日をもつて1月とするものとする。
- (2) 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間にとるものとする。ただし、要介護者の介護を必要とする状態によりやむを得ないと認められる場合は、1日を通じ、4時間の範囲内の時間とする。
- (3) 介護休暇の期間中は、その勤務をしない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額する。
- (4) 要介護者の対象とする範囲は、次に掲げる者とする。

ア 配偶者

イ 父母、子、配偶者の父母、祖父母並びに兄弟姉妹等一親等及び二親等の親族

ウ 配偶者の父母の配偶者

エ 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第 152号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する被扶養者又は同号の後期高齢者医療の被保険者等であつて、アからウまでに掲げる者以外の者  
12の 2 介護時間について（第17条の 2 関係）

- (1) 訓令第17条の 2 第 2 項の「連続する 3 年の期間」は、同項に規定する一の継続する状態について初めて介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日を起算日として、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 143 条の例により計算するものとする。
- (2) 介護時間は、1 日を通じ、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した 2 時間を超えない範囲内の時間にとるものとする。ただし、要介護者の介護を必要とする状態によりやむを得ないと認められる場合は、1 日を通じ、始業時刻から連続する時間と終業時刻までの連続する時間（これらの時間は、いずれも 30 分単位とする。）に分け、これらの時間の合計が 2 時間を超えない範囲内の時間とする。
- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）第 19 条第 1 項の規定により部分休業を承認されている職員に対する介護時間の承認については、1 日につき、2 時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内の時間とするものとする。
- (4) 介護時間を取得した日については、その勤務をしない 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額を減額する。
- (5) 要介護者の対象とする範囲については、前記 12 の (4) の規定を適用する。

12の 2 の 2 修学部分休業について（第17条の 2 の 2 関係）

- (1) 訓令第17条の 2 の 2 第 1 項の「その他別に定める職員」は、次に掲げる者とする。
  - ア 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）による定年退職者等の再任用職員
  - イ 地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成 12 年法律第 51 号）による任期付研究員
  - ウ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成 14 年法律第 48 号）による任期付職員
  - エ その他の法律により任期を定めて任用される職員
  - オ 非常勤職員
- (2) 修学部分休業を受けようとする場合の手続は、次のとおりとする。
  - ア 修学部分休業の承認を受けようとする職員は、原則として当該部分休業を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して 1 箇月前までに、修学部分休業承認申請書（別記様式第 4 の 2 の 3）を所属長に提出して申請するものとする。
  - イ 修学部分休業の承認の申請は、当該申請に係る期間の全期間又は確定している期間について一括して行うものとする。
  - ウ 職員は修学部分休業の承認の申請に当たっては、当該申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、入学証明書等の写し）を添付するものとし、入学後においては、同教育施設が発行する在学証明書及びカリキュラム予定表の写しを提出するものとする。
  - エ 所属長は、前記 12 の 2 の 2 の (1) のアの申請を受けたときは、修学部分休業承認上申書（別記様式第 4 の 3）に当該修学部分休業承認申請書の写しを添えて本部長に上申（警務課長経由）するものとする。
  - オ 修学部分休業の承認の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して証明書類の提出を求めることができる。
- (3) 修学部分休業の承認は、修学部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合に失効するものとする。

- (4) 職員は、承認を受けた修学部分休業の一部について、修学部分休業承認取消請求書（別記様式第4の4）を所属長に提出して承認の取消を請求することができる。
- (5) 職員は、訓令第17条の2の2第4項第3号の規定により承認の取消しに同意をしたときは、修学部分休業承認取消同意書（別記様式第4の5）を所属長に提出するものとする。
- (6) 修学部分休業をしている職員は、退学、休学その他修学状況に変更が生じた場合には、速やかに、修学状況変更届（別記様式第4の6）を所属長に提出するものとする。
- (7) 提出のあつた修学状況変更届について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。
- (8) 所属長は、前記第12の2の2の(3)から(5)までの修学部分休業承認取消請求書、修学部分休業承認取消同意書及び修学状況変更届の提出を受けたときは、その写しを本部長に送付（警務課長経由）するものとする。
- (9) 職員が修学部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務をしない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額する。

### 12の3 自己啓発等休業について（第17条の3関係）

- (1) 自己啓発等休業を受けようとする場合の手続は、次のとおりとする。
  - ア 職員は、自己啓発等休業をしようとする期間（連続する一の期間をいう。）の初日及び末日並びに当該期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容を明らかにして、原則として、当該自己啓発等休業を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して1箇月前までに、自己啓発等休業承認申請書（別記様式第4の7）を所属長に提出して申請するものとする。
  - イ 職員は、自己啓発等休業の承認の申請に当たっては、次に掲げる内容が確認できる書類を添付するものとする。
    - (ア) 大学等における修学又は国際貢献活動の内容及び期間
    - (イ) 前記12の3の(2)のイの(ア)の内容に関する照会先
  - ウ 所属長は、前記12の3の(1)のアの申請を受けたときは、自己啓発等休業承認上申書（別記様式第4の8）に当該自己啓発等休業承認申請書を添えて本部長に上申（警務課長経由）するものとする。
  - エ 自己啓発等休業の承認の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して証明書類の提出を求めることができる。
- (2) 自己啓発等休業をしている職員は、当該自己啓発等休業の期間の延長を1回に限り請求することができる。その場合、延長をしようとする期間の末日を明らかにしなければならない。
- (3) 自己啓発等休業の承認は、自己啓発等休業をしている職員が休職又停職の処分を受けた場合に失効するものとする。
- (4) 所属長は、自己啓発等休業をしている職員と定期的に連絡を取ることで、十分な意思疎通を図るものとする。
- (5) 職員が休学した場合等の届出
  - ア 自己啓発等休業をしている職員は、訓令第17条の3第8項に規定する事由に該当する場合は、自己啓発等休業状況変更届（別記様式第4の9）を所属長に提出するものとする。
  - イ 所属長は、自己啓発等休業状況変更届の提出を受けたときは、自己啓発等休業状況変更報告書（別記様式第4の10）に自己啓発等休業状況変更届を添付して、本部長に速やかに報告（警務課長経由）するものとする。
- (6) 職務復帰

ア 職員は、自己啓発等休業の期間が満了したとき、自己啓発等休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により失効したとき又は承認が取り消されたときは、職務に復帰するとともに、速やかに職務復帰届（別記様式第4の11）を所属長に提出するものとする。

イ 所属長は、職務復帰届の提出を受けたときは、職務復帰報告書（別記様式第4の12）に職務復帰届を添付して、本部長に報告（警務課長経由）するものとする。

(7) 職員が自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。

#### 12の4 高齢者部分休業について（第17条の4関係）

(1) 高齢者部分休業を受けようとする場合の手続は、次のとおりとする。

ア 職員は、原則として高齢者部分休業をしようとする期間の始まる日の前日から起算して1月前までに、高齢者部分休業承認（延長）申請書（別記様式第4の13）を所属長に提出して申請するものとする。

イ 高齢者部分休業の承認の申請は、当該部分休業をしようとする期間の全期間について一括して行うものとする。

ウ 所属長は、前記12の4の（1）のアの申請を受けたときは、高齢者部分休業承認上申書（別記様式第4の14）に高齢者部分休業承認（延長）申請書を添えて本部長に上申（警務課長経由）するものとする。

エ 所属長は、高齢者部分休業の承認の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して証明書類の提出を求めるものとする。

(2) 高齢者部分休業の承認は、高齢者部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合に失効するものとする。

(3) 高齢者部分休業の取消し又は休業時間の短縮の同意の求めは、所属長が行うものとする。

(4) 職員は、高齢者部分休業の取消し又は休業時間の短縮に同意したときは、高齢者部分休業承認取消等同意書（別記様式第4の15）を所属長に提出するものとする。

(5) 所属長は、職員から高齢者部分休業承認取消等同意書の提出を受けたときは、高齢者部分休業取消等同意報告書（別記様式第4の16）により、本部長に報告（警務課長経由）するものとする。

(6) 高齢者部分休業の休業時間の延長に係る手続については、前記12の4の（1）の規定を準用する。

(7) 高齢者部分休業に係る給与の取扱いは、次のとおりとする。

ア 高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与条例第24条の規定により、その勤務しない1時間につき、給与条例第25条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

イ 期末手当及び勤勉手当については、基準日に高齢者部分休業をしていても支給することができる。その場合において、在職期間又は勤務期間の計算に当たり、期末手当にあっては高齢者部分休業をした期間（当該対象期間中の勤務しない時間をいう。以下同じ。）の2分の1を、勤勉手当にあっては同期間を除算する。

ウ 退職手当の在職期間の計算に当たっては、高齢者部分休業をした期間の2分の1に相当する期間（月数）を除算する。

エ 査定昇給の昇給計算に当たっては、高齢者部分休業をした期間を勤務した期間に算入する。

(8) 高齢者部分休業をしている職員は、承認された時間について、年次休暇、特別休暇等を取得しようとするときは、あらかじめ高齢者部分休業承認取消申請書（別記様式第4の17）を

所属長に提出して、当該時間の高齢者部分休業の取消しを申請するものとする。

(9) 所属長は、前記12の4の(8)の申請を受けたときは、当該申請書に高齢者部分休業(延長)申請書(承認済みのもの。)の写しを添えて本部長に上申(警務課長経由)するものとする。

(10) 高齢者部分休業の取消しの承認を受けた職員は、速やかに年次休暇、特別休暇等を取得する手続を行うものとする。

#### 12の5 配偶者同行休業について(第17条の5関係)

(1) 訓令第17条の5第1項第2号の「事業を営営することその他の個人が業として行う活動」とは、法律、医療等の専門的な知識又は技能が必要とされる業務に従事する活動、報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動、音楽、美術、文学その他の芸術上の活動等をいう。

(2) 配偶者同行休業を受けようとする場合の手続は、次のとおりとする。

ア 職員は、配偶者同行休業をしようとする期間の初日及び末日並びに配偶者外国滞在事由を明らかにして、原則として当該休業をしようとする期間の始まる日の前日から起算して1月前までに、配偶者同行休業承認申請書(別記様式第4の18)を所属長に提出して申請するものとする。

イ 職員は、配偶者同行休業の承認の申請に当たっては、配偶者外国滞在事由及び期間が確認できる書類を添付するものとする。

ウ 所属長は、前記12の5の(2)のアの申請を受けたときは、配偶者同行休業承認上申書(別記様式第4の19)に配偶者同行休業承認申請書を添えて本部長に上申(警務課長経由)するものとする。

エ 所属長は、配偶者同行休業の承認の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して証明書類の提出を求めるものとする。

(3) 配偶者同行休業の承認に当たって考慮する勤務成績その他の事情は、次のとおりとする。

ア 勤務成績が良好であると認められること。

イ 配偶者同行休業の申請の時点において、職務に復帰した後、一定期間在職することが見込まれ、かつ、継続して勤務する意思があること。

ウ 過去に配偶者同行休業をしたことがある場合には、前回の配偶者同行休業から職務に復帰した後、一定期間職務に従事した期間があること。

ただし、次に掲げる場合であってその申請期間が前回の配偶者同行休業の申請期間の範囲内であるとき(エ)に掲げる場合にあっては、その申請期間の日数が前回の配偶者同行休業が取り消された日から当該配偶者同行休業の申請期間の末日までの日数以内であるときは、一定期間職務に従事した期間があるものとみなす。

(ア) 配偶者同行休業の承認が、出産休暇の取得又は育児休業の承認を受けたことにより取り消された後、出産した子又は育児休業に係る子が死亡したとき。

(イ) 配偶者同行休業の承認が、退職又は停職の処分を受けたことにより効力を失った後、当該退職又は停職の期間が終了したとき。

(ウ) 配偶者同行休業の承認を受けた職員が、長期の入院等のやむを得ない理由により配偶者と同居しない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれたことにより、当該休業の承認を取り消された後、生活を共にすることができる状態となったとき。

(エ) 配偶者同行休業の承認が外国における大規模な災害の発生、感染症のまん延その他の生命若しくは身体に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがあること等のやむを得ない理由により職員及びその配偶者が当該外国に滞在しない状態が相当期間にわたり継続す

ることが見込まれることにより取り消された後、再度の配偶者同行休業をしようとするとき。

- (4) 本部長は、配偶者同行休業を承認しないときは、当該職員に対してその理由を説明するものとする。
- (5) 配偶者同行休業の期間の延長は、給与条例第45条の19に規定する特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとし、配偶者同行休業の期間の延長に係る手続については、前記12の5の(2)の規定を準用する。
- (6) 配偶者同行休業の承認は、次に掲げる事由に該当するときに失効するものとする。
  - ア 配偶者同行休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたとき。
  - イ 配偶者同行休業をしている職員の配偶者が死亡し、又は当該職員と配偶者が離婚したとき。（事実上婚姻関係と同様の事情にあった職員については、当該事情が解消したとき。）
- (7) 配偶者同行休業をしている職員は、次に掲げる場合には、速やかに配偶者同行休業状況変更届（別記様式第4の20）を所属長に提出して届け出るものとする。
  - ア 配偶者が死亡し、又は配偶者と離婚したとき。
  - イ 配偶者と生活を共にしないこととなったとき。
  - ウ 配偶者が外国に滞在しないこととなり、又は配偶者が外国に滞在する事由が配偶者外国滞在事由に該当しないこととなったとき。
  - エ 出産休暇を取得することとなったとき。
- (8) 所属長は、配偶者同行休業状況変更届の提出を受けたときは、配偶者同行休業状況変更報告書（別記様式第4の21）に配偶者同行休業状況変更届を添えて本部長に提出（警務課長経由）するものとする。
- (9) 所属長は、配偶者同行休業状況変更届について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して証明書類の提出を求めるものとする。
- (10) 所属長は、配偶者同行休業をしている職員の職務への円滑な復帰を図るため、おおむね6月に1回以上連絡を取り、当該職員への情報提供、生活状況の把握等に努めるものとする。
- (11) 配偶者同行休業の期間が満了したとき、配偶者同行休業の承認が休職若しくは停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき又は配偶者同行休業の承認が取り消されたとき（訓令第17条の5第5項第3号又は第4号の事由により取り消された場合を除く。）は、当該配偶者同行休業をしている職員は、職務に復帰するものとする。
- (12) 配偶者同行休業に係る給与の取扱いは、次のとおりとする。
  - ア 配偶者同行休業をしている期間については、給与を支給しない。
  - イ 期末手当については、基準日に配偶者同行休業をしている職員には支給しない。また、在職期間の計算に当たっては、配偶者同行休業をした期間の2分の1に相当する期間を除算する。
  - ウ 勤勉手当については、基準日に配偶者同行休業をしている職員には支給しない。また、勤務時間の計算に当たっては、配偶者同行休業をした期間を除算する。
  - エ 退職手当の在職期間の計算に当たっては、配偶者同行休業をした期間（月数）を除算する。
  - オ 配偶者同行休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、当該配偶者同行休業をした期間を、100分の50以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その復帰した日及びその日後

における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができるものとする。

- (13) 配偶者同行休業を承認された職員は、配偶者同行休業の期間中にあっては、年次休暇、特別休暇等は取得できないものとする。

13 赴任期間について（第18条関係）

所属を異にして異動した場合の赴任期間は、事務引継その他の事情を考慮し、原則として発令の日の翌日から起算して京都市内相互間は2日以内、その他は4日以内としたが、できる限り速やかに赴任し、勤務に間隙を生じないように配慮すること。

14 欠勤の取扱いについて（第20条関係）

- (1) 訓令第20条第1号から第13号までに掲げた場合以外に勤務しなかつたときは、欠勤として取り扱い、給与額を減額する。

- (2) 遅刻、早退等により正規の勤務時間中に勤務しないこと及び年次休暇を全部取得した者が私事の故障等により休むことについて、年間30日の範囲内で所属長が承認した場合は、給与額を減額しない。この場合において、年間30日の期間の計算は、時間単位で計算し、休務7時間45分をもって1日とする。

15 時間外勤務制限の手続（第21条の2関係）

時間外勤務制限を請求しようとする場合の手続等は、次のとおりとする。

- (1) 請求は、制限が必要な期間について一括して行うものとする。

- (2) 請求は、子が出生する前においてもすることができるが、子が出生した後、速やかに、当該子の氏名及び生年月日を所属長に届け出なければならない。

- (3) 時間外勤務制限の請求がされた後時間外勤務制限開始日の前日までに、次のいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかつたものとみなす。

ア 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合

イ 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなり、又は当該請求に係る要介護者と職員との親族関係が消滅した場合

- (4) 時間外勤務制限開始日から起算して時間外勤務制限の請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次のいずれかの事由が生じた場合には、時間外勤務制限の請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であつたものとみなす。

ア 前記15の(3)に掲げるいずれかの事由が生じた場合

イ 当該請求に係る子が訓令第10条第2項の規定による請求にあつては3歳に、同条第3項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に達した場合

- (5) 前記15の(4)の場合において、職員は、遅滞なく、同(3)に掲げる事由が生じた旨を育児又は介護の状況変更届（別記様式第4の22）により、所属長に届け出なければならない。

16 深夜勤務制限の手続（第21条の3関係）

深夜勤務制限を請求しようとする場合の手続等は、次のとおりとする。

- (1) 請求は、できる限り長い期間について一括して行うものとする。

- (2) 訓令第21条の3第2項の通知は、文書により行うものとし、公務の運営に支障がある場合にあっては、当該支障のある日、時間帯等を記載して通知するものとする。

- (3) 請求は、子が出生する前においてもすることができるが、子が出生した後、速やかに、当該子の氏名及び生年月日を所属長に届け出なければならない。

- (4) 深夜勤務制限の請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次のいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかつたものとみなす。

ア 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合

イ 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなり、又は当該請求に係る要介護者と職員との親族関係が消滅した場合

ウ 深夜において、当該請求をした職員の配偶者で当該請求に係る子の親であるものが、常態として当該子を養育することができる者として前記7の(14)の規定に該当することとなった場合

(5) 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前記16の(4)に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、深夜勤務制限の請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であつたものとみなす。

(6) 前記16の(5)の場合において、職員は、遅滞なく、同(4)に掲げる事由が生じた旨を育児又は介護の状況変更届により、所属長に届け出なければならない。

#### 17 休暇、旅行等の手続（第22条関係）

(1) 職員は、出産休暇をとろうとするときは、休暇・旅行等届出（申請）書（訓令別記第1号様式の2）に医師の診断書等を添付して所属長に届け出なければならない。

(2) 前記17の(1)の届出を受けた所属長は、届出に係る書類の写しを速やかに警務部長に送付（警務課長経由）するものとし、出産日が出産予定日と異なつた場合は、速やかに警務部長に電話連絡（警務課長経由）するものとする。

(3) 職員は、病気休暇及び訓令別表第4号の7の3に掲げる特別休暇を受けようとするときは、休暇・旅行等届出（申請）書に医師の診断書等を添付して所属長に提出し、承認を受けなければならない。

(4) 前記17の(3)の場合において、病気休暇（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病（以下「公傷病等」という。）の場合を含む。）の申請を受けた所属長は、その期間が30日以上にわたるときは、休暇・旅行等届出（申請）書を職員の健康管理に関する訓令等の運用について（昭和48. 12. 15：8京厚第213号、8京務第1238号）の例規通達（以下「健康管理例規」という。）に定める書類に添えて、本部長に申請（警務課長経由）しなければならない。

(5) 病気休暇（公傷病等を含む。）により特別休暇を受けるときは、訓令の規定によるほか、健康管理例規に定めるところにより手続しなければならない。

(6) 公傷病等の病気休暇については、その期間が30日未満に限り、一般の傷病と同様所属長において承認することができる。

(7) 訓令別表第4号の10の3に掲げる特別休暇（以下「短期介護休暇」という。）の承認を受けようとする職員は、休暇・旅行等届出（申請）書に要介護者の状態等申出書（別記様式第4の23）を添えて所属長に提出しなければならない。

(8) 訓令別表第4号の15に掲げる特別休暇（以下「ボランティア休暇」という。）の承認を受けようとする職員は、休暇・旅行等届出（申請）書にボランティア活動計画書（別記様式第5）を添えて所属長に提出しなければならない。

(9) 職員は、訓令第22条第3項から第5項までの規定により介護休暇の指定期間の承認を受けた場合において、その事由が消滅し、又は事情に変更があつたときは、指定期間の延長（1回に限る。）又は短縮の承認を請求することができるものとする。この場合において、延長の申請にあつては可能な限り、指定期間の末日から起算して1週間前の日までに、短縮の申請にあつては可能な限り、当該申請に係る短縮後の指定期間の末日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

(10) 介護休暇の指定期間の延長又は短縮に係る承認の手続については、訓令第22条第3項から第5項までの規定の例による。

- (11) 介護休暇を取得しようとする場合の手続は、次のとおりとする。
- ア 所属長は、訓令第22条第6項の提出を受けたときは、介護休暇承認申請書（訓令別記第1号様式の4）に介護休暇請求書（訓令別記第1号様式の3）の写しを添えて、本部長に申請（警務課長経由）し、承認を得なければならない。
  - イ 職員は、介護休暇の請求に係る変更又は取消しが必要となつたときは、その旨を介護休暇請求書に記載し、所属長に提出しなければならない。
  - ウ 所属長は、前記17の(11)のイの提出を受けたときは、介護休暇の請求期間終了後に一括して介護休暇請求書の写しを添えて、本部長に申請（警務課長経由）し、事後に承認を得なければならない。
- (12) 介護時間を取得しようとする場合の手続は、次のとおりとする。
- ア 所属長は、訓令第22条第7項の提出を受けたときは、介護時間承認申請書（別記様式第6号）に当該提出に係る書類の写しを添えて、本部長に申請（警務課長経由）しなければならない。
  - イ 本部長は、介護時間の承認に係る申請を受けた場合において、当該申請が訓令第17条の2第1項に規定する場合に該当すると認めるときは、公務に支障がある日又は時間を除き、承認するものとする。
  - ウ 職員は、介護時間の請求に係る変更又は取消しが必要となつたときは、その旨を介護時間請求書（訓令別記第1号様式の5）に記載し、所属長に提出しなければならない。
  - エ 所属長は、前記17の(12)のウの提出を受けたときは、介護時間の請求期間終了後に一括して介護時間請求書の写しを添えて、本部長に申請（警務課長経由）し、事後に承認を得なければならない。
- (13) 訓令第22条第1項の規定により外国に渡航する旨の届出を受けた所属長は、当該届出に係る職員に対し、渡航先における安全の確保について指導するとともに、当該届出に係る休暇・旅行届出（申請）書の写しを、速やかに警務課長に送付しなければならない。
- 18 勤務命令簿の記録等（第24条関係）
- (1) 訓令第24条第2項の規定により所属長から勤務命令簿及び補助簿（以下「勤務命令簿等」という。）の記録を命じられた補佐等は、勤務命令簿等に記録したときは、取扱担当者（警察本部（サイバー対策本部及び京都市警察部を含む。以下同じ。）の所属及び警察学校にあつては庶務係員を、警察署にあつては警察署長が指定する職員をいう。以下同じ。）に当該勤務命令簿等を提出するものとする。
  - (2) 取扱担当者は、前記18の(1)の規定により提出のあつた勤務命令簿等を取りまとめ、勤務命令確認票（別記様式第7）を添えて、勤務時間管理者（警察本部の所属にあつては次席、副隊長又は副所長を、警察学校にあつては副校長を、警察署にあつては副署長をいう。以下同じ。）に報告するものとする。
  - (3) 前記18の(2)の報告を受けた勤務時間管理者は、職員ごとの記録の内容を確認の上、その都度、勤務命令確認票に記録するものとする。
  - (4) 勤務時間管理者は、毎月末日分の勤務命令簿等の確認を終えたときは、当該勤務命令簿等に勤務命令確認票を添えて、所属長に報告するものとする。
- 19 所属長に対する準用（第25条関係）
- (1) 時間外勤務制限について訓令第21条の2第1項の規定により承認を受ける場合及び深夜勤務の制限について訓令第21条の3第1項の規定により承認を受ける場合は、時間外勤務制限・深夜勤務制限請求書に必要事項を記入し、本部長の承認を受けなければならない。
  - (2) 所属長が年次休暇若しくは出産休暇をとる場合又は病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護

時間等を受ける場合は、休暇・旅行等届出（申請）書に必要事項を記入し、年次休暇及び出産休暇については本部長に届け出ることとし、その他の場合については本部長の承認を受けなければならない。ただし、年次休暇をとる場合及び忌引の場合に限り、電話等の連絡をもって前記の手續に代えることができるものとする。

- (3) 短期介護休暇又はボランティア休暇について訓令第22条第2項の規定により承認を受ける場合は短期介護休暇については要介護者の状態等申出書に、ボランティア休暇についてはボランティア活動計画書に、介護休暇について訓令第22条第3項の規定により承認を受ける場合は介護休暇請求書に、介護時間について訓令第22条第7項の規定により承認を受ける場合は介護時間請求書に、それぞれ必要事項を記入し、本部長の承認を受けなければならない。

## 20 専決

- (1) 所属長は、訓令第7条の規定による週休日の振替又は勤務時間の割り振り、同第10条第1項前段の規定による正規の勤務時間以外の時間における勤務の命令、同第10条の2第1項の規定による時間外勤務代休時間の指定及び同第12条第1項の規定による休日の代休日の指定について、勤務時間管理者に専決させることができる。

- (2) 前記20の(1)の規定により、勤務時間管理者に専決させることができる書類の様式は、次のとおりとする。

ア 前記5の(6)に規定する週休日の振替簿

イ 前記7の2の(7)に規定する時間外勤務代休時間指定簿

ウ 前記9の(4)に規定する休日の代休指定簿

## 21 例規通達の改正

- (1) 病気等における休暇の取扱いについての例規通達（昭和36. 8. 25：6京務第1274号・6京厚第212号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

- (2) 健康管理事務等の取扱いについての例規通達（昭和35. 8. 15：5京厚第212号・5京務第1329号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

（様式省略）