

## 警察職員の勤務に関する訓令

[最終改正 令和8.3.31 京都府警察本部訓令第9号]

(目的)

第1条 この訓令は、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。）、京都府の休日を定める条例（平成元年京都府条例第4号）及び職員の給与、勤務時間等に関する規則（京都府人事委員会規則6-2）に基づき、京都府警察職員（以下「職員」という。）の勤務について必要な事項を定めることを目的とする。

(1週間の勤務時間)

第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。ただし、育児短時間勤務について警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を受けた職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）に係る勤務時間は、別に定める。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第3条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、育児短時間勤務職員については、必要に応じ、その勤務の内容に従いこれらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができるものとする。

2 職員の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時45分までとし、1日の勤務時間は、7時間45分とする。ただし、運転免許試験課の職員の勤務時間の割振りは、午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 育児短時間勤務職員の勤務時間の割振りについては、前項本文の規定にかかわらず、1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

(特別の形態によつて勤務する職員の勤務制、勤務時間等)

第4条 公務の運営上の事情により、特別の形態によつて勤務する必要がある職員（以下「特別勤務者」という。）の勤務制は、毎日制勤務A、毎日制勤務B、駐在制勤務、二交替制勤務、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、三交替制勤務E及び四交替制勤務とする。

2 特別勤務者の週休日、勤務時間の割振り等は、前2条及び第7条から第8条までの規定にかかわらず、別表第1号に掲げる基準に従い、別表第2号に掲げる特別勤務者の勤務制の基準に応じ、所属長が定めるものとする。ただし、これにより難い特別の理由がある場合には、あらかじめ本部長の承認を受けて異なる定めをすることができる。

3 所属長は、前項本文の規定による定めをしたときは、速やかにその旨を本部長に報告（事務管理課長経由）しなければならない。

(勤務時間等の割振り変更)

第5条 所属長は、別に定める場合には、前3条及び第8条の規定にかかわらず、勤務時間、休憩時間及び週休日の割振りを変更することができる。

(勤務制等の変更)

第6条 本部長は、組織力を集中運用して対処しなければならない事案等が発生した場合は、前4条及び第8条の規定にかかわらず、必要により勤務制、勤務時間、休憩時間及び週休日を変

更することができる。

(週休日の振替等)

第7条 所属長は、職員に第3条第1項又は第4条第2項の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命じる必要がある場合には、別に定めるところにより、第3条第2項又は第4条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち別に定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振ることができる。

(休憩時間)

第8条 職員の休憩時間は、原則として午後0時から1時間とする。

2 休憩時間は、原則として勤務時間以外の時間とし、勤務に支障がない限り、自由に利用することができる。この場合、勤務場所を離れるときは、所属長の承認を受けなければならない。

第9条 削除

(正規の勤務時間以外の時間における勤務等)

第10条 所属長は、公務のため必要がある場合は、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含む。以下同じ。）において職員に勤務を命じることができる。ただし、育児短時間勤務職員に当該勤務を命じる場合は、公務のため臨時又は緊急の必要があり、勤務を命じなければ公務に著しい支障が生じると認められるときに限るものとする。

2 所属長は、前項の規定により職員（労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条第1項の規定による協定が適用される職員を除く。以下この条において同じ。）に時間外勤務（給与条例第37条第1項の規定により命じられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命じる場合には、1箇月について45時間を超えず、かつ、1年について360時間を超えない範囲内で必要最小限の時間外勤務を命じるものとする。ただし、別に定める他律的業務の比重が高い部署に勤務する職員に時間外勤務を命じる場合には、次の各号に掲げる時間又は月数の範囲内とする。

(1) 1箇月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間について、1箇月当たりの平均が80時間

(4) 1箇月当たりで45時間を超える月が、1年について6箇月

3 前項の規定は、別に定める特例業務に従事する職員に対し、前項に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合については、適用しない。

4 所属長は、前項の規定により、第2項に規定する時間又は月数を超えて職員に時間外勤務を命じる場合には、当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限のものとし、職員の健康の確保に最大限の配慮をしなければならない。この場合において、当該職員の時間外勤務が第2項第1号又は第3号に規定する時間を超えるときには、その特例業務の範囲をより慎重に判断するものとする。

5 所属長は、前項の規定により時間外勤務を命じた場合には、その状況を事務管理課長に報告するものとする。この場合において、報告を受けた事務管理課長は、別に定めるところにより当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行うものとする。

- 6 所属長は、前項の規定による検証等の結果を踏まえて業務量の削減又は業務の効率化に取り組むなど、時間外勤務の縮減に向けた適切な対策を講じるものとする。
- 7 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するため、又は負傷、疾病若しくは老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員が当該要介護者を介護するため、第21条の2第1項に規定する手続により正規の勤務時間以外の時間における勤務の制限（以下「時間外勤務制限」という。）を請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、正規の勤務時間以外の時間における勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。
- 8 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するため、又は要介護者のある職員が当該要介護者を介護するため、第21条の2第1項に規定する手続により時間外勤務制限の請求をした場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、正規の勤務時間以外の時間における勤務をさせてはならない。
- 9 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）において常態として当該子を養育することができる者として別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育するため、又は要介護者のある職員が当該要介護者を介護するため、第21条の3第1項に規定する手続により請求をした場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。
- 10 所属長は、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が請求した場合には、第1項の規定にかかわらず、正規の勤務時間以外の時間における勤務及び深夜勤務をさせてはならない。
- 11 この条において、要介護者の対象とする範囲については、別に定めるところによる。

（時間外勤務代休時間の指定）

第10条の2 所属長は、1箇月について60時間を超える勤務に係る給与条例に基づく時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となる時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、60時間を超えてした勤務に係る月の末日の翌日から2月以内にある勤務日等（第3条第2項、第4条第2項及び第7条の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。以下同じ。）で第11条の休日及び第12条の代休日以外のものに割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

- 2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命じられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
- 3 所属長は、時間外勤務代休時間を指定する場合には、別に定める時間数の時間を指定するものとする。
- 4 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（年次休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあつては、当該年次休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うもの

とする。

- 5 所属長は、1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等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ついて行わなければならない。ただし、所属長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合には、この限りではない。

(休日)

第11条 職員は、次の各号に掲げる休日（以下「休日」という。）においては、特に勤務を命じられない限り、正規の勤務時間（給与条例第2条第1号に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）においても、勤務することを要しない。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる休日を除く。）をいう。）

(休日の代休日)

第12条 所属長は、職員に休日である勤務日等に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、別に定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（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。）を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命じられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命じられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(休暇の種別)

第13条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次休暇)

第14条 職員は、1年に20日の年次休暇を第22条第1項に規定する手続により、所属長に届け出てとることができる。ただし、年の途中において採用された者の年次休暇については、別表第3号に定める日数による。

- 2 育児短時間勤務職員の年次休暇については、前項の規定にかかわらず、その者の勤務時間を考慮し、次の各号に掲げる日数とする。

(1) 育児短時間勤務職員のうち、1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるもの（以下「斉一型短時間勤務職員」という。）については、20日に斉一型短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数

(2) 育児短時間勤務職員のうち、斉一型短時間勤務職員以外の職員（以下「不斉一型短時間勤務職員」という。）については、155時間に不斉一型短時間勤務職員の1週間の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、その者の1週間の勤務時間をその者の1週間の勤務日の日数で除して得た時間数を1日として日に換算して得た日数

- 3 年次休暇は、1日又は1時間を単位としてとるものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、年次休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

- 5 週休日又は休日をはさんで年次休暇をとつた場合は、週休日又は休日は、年次休暇に含まな

いものとする。

6 第1項の規定によつてとることができる年次休暇の残日数は、当該年の翌年に繰り越すことができる。

7 前項の規定により、翌年に繰り越すことができる年次休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(病気休暇)

第15条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある場合には、病気休暇を第22条第2項に規定する手続により、本部長又は所属長の承認を得て受けることができる。この場合において、その期間は、90日の範囲内で本部長又は所属長が必要と認める期間とする。ただし、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の場合は、その都度本部長又は所属長が必要と認める期間とする。

2 前項中段に定める期間は、人事委員会が定める疾病の場合にあつては、90日の範囲内で延長することができる。

3 第1項の場合において、所属長が必要と認めることができる期間は、30日未満とする。

4 前3項に規定する病気休暇の期間の計算については、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

5 病気休暇を与えられた職員が、勤務に復帰した後6箇月以内に再び同一疾病により病気休暇を受けようとするときは、前の病気休暇の期間と通算するものとする。

(特別休暇)

第16条 職員は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の理由により、職員が勤務しないことが相当である場合として、別表第4号に定める特別休暇を第22条第2項に規定する手続により、所属長の承認を得て受けることができる。

2 別表第4号の8に掲げる特別休暇(以下「出産休暇」という。)については、前項の規定にかかわらず、第22条第1項に規定する手続により、所属長に届け出てとることができる。

3 第1項に規定する特別休暇の期間の計算については、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

4 交替制勤務者が、別表第4号の12に掲げる特別休暇(以下「忌引」という。)を受ける場合は、当番日、非番日の別にかかわらず、第1項の承認を得た日から起算するものとする。この場合において、忌引の翌日が非番日に当たるときは、次の勤務日から勤務するものとする。

(介護休暇)

第17条 職員は、要介護者の介護をするため必要がある場合には、介護休暇を第22条第3項から第5項までに規定する手続により、本部長の承認を得て受けることができる。

2 介護休暇の期間は、要介護者の各々が前項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において本部長が必要と認める期間とする。

3 介護休暇は、1日又は1時間を単位として受けるものとする。

4 この条において、要介護者の対象とする範囲については、別に定めるところによる。

(介護時間)

第17条の2 職員は、要介護者の介護をするため必要がある場合には、介護時間を第22条第6項の規定による手続により、本部長の承認を得て受けることができる。

2 介護時間の期間は、要介護者の各々が前項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る介護休暇の指定期間又は介護欠勤の承認期間と重複する期間を除く。）内において本部長が必要と認める期間とする。

3 介護時間は、30分を単位として受けるものとする。

4 この条において、要介護者の対象とする範囲については、別に定めるところによる。

（修学部分休業）

第17条の2の2 職員（臨時的任用の職員その他別に定める職員を除く。以下この条から第17条の5までにおいて同じ。）は、次の各号に掲げる教育施設における修学のため必要がある場合には、別に定めるところにより、本部長の承認を得て、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「修学部分休業」という。）ができる。

(1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校

(2) 学校教育法第124条に規定する専修学校

(3) 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校

(4) 前3号に掲げる教育施設に類するものとして本部長が定める教育施設

2 本部長は、職員が前項の承認を得ようとする場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、1週間当たり19時間20分を超えない範囲内で、当該職員の修学のため必要とされる時間について、5分を単位として修学部分休業の承認を行うものとする。

3 修学部分休業の期間は、2年とする。

4 本部長は、修学部分休業をしている職員が次の各号に掲げる事由に該当すると認める場合は、当該職員に係る修学部分休業の承認を取り消すものとする。

(1) 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学したとき。

(2) 正当な理由なく、修学部分休業に係る教育施設の課程を休学し、又はその授業を頻繁に欠席しているとき。

(3) 当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難となった場合で当該職員の同意を得たとき。

（自己啓発等休業）

第17条の3 職員は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため必要がある場合には、別に定めるところにより、本部長の承認を得て、当該活動のための休業（以下「自己啓発等休業」という。）を申請することができる。

2 前項に規定する大学等課程を履修する教育施設は、次の各号に掲げる教育施設とする。

(1) 学校教育法第1条に規定する大学

(2) 学校教育法第1条に規定する学校以外の教育施設で学校教育に類する教育を行うものうち、当該教育を行うにつき他の法律に特別の規定があるものであつて同法第104条第7項第2号の規定により大学又は大学院に相当する教育を行うと認められる課程を置く教育施設（当該職員が当該課程を履修する場合に限る。）

(3) 前2号に相当する外国の大学（これに準じる教育施設を含む。）

(4) 前3号に掲げる教育施設に類するものとして本部長が認めた教育施設

3 第1項に規定する国際貢献活動における奉仕活動は、次の各号に掲げる奉仕活動とする。

(1) 独立行政法人国際協力機構が独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13

条第1項第3号の規定により自ら行う派遣業務の目的となる開発途上地域における奉仕活動（当該奉仕活動を行うために必要な国内における訓練その他の準備行為を含む。）

(2) 前号に掲げる奉仕活動のほか、外国の地方公共団体等において行われる当該地方公共団体等との国際交流の促進に資する奉仕活動のうち職員として参加することが適当であると本部長が認めたもの

4 本部長は、職員が第1項の承認を得ようとする場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、次項に定める期間の範囲内において必要とされる期間について、自己啓発等休業の承認を行うものとする。

5 自己啓発等休業のうち、大学等課程の履修のための休業にあつては2年（学校教育法第97条に規定する大学院の課程又はこれに相当する外国の大学等の課程にあつては3年）、国際貢献活動のための休業にあつては3年とする。

6 自己啓発等休業の承認を受けて休業をしている職員は、当該自己啓発等休業を開始した日から引き続き自己啓発等休業をしようとする期間が前項に定める期間を超えない範囲内において、別に定めるところにより、本部長の承認を得て、自己啓発等休業の期間の延長を申請することができる。この場合において、自己啓発等休業の期間の延長は、本部長が特別の事情があると認める場合を除き、1回に限るものとする。

7 第4項の規定は、前項の延長の承認について準用する。

8 本部長は、自己啓発等休業をしている職員が次の各号に掲げる事由に該当すると認める場合は、当該職員に係る自己啓発等休業の承認を取り消すものとする。

(1) 自己啓発等休業をしている職員が、正当な理由なく、その者が在学している課程を休学し、若しくはその授業を頻繁に欠席していること又はその者が参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていないこと。

(2) 自己啓発等休業をしている職員が、その者が在学している課程を休学し、停学にされ、又はその授業を欠席していること、その者が参加している奉仕活動の全部又は一部を行っていないことその他の事情により、当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じること。

9 自己啓発等休業をしている職員は、本部長から求められた場合のほか、次に掲げる場合には、当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について本部長に報告しなければならない。

(1) 当該職員が、その申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた場合

(2) 当該職員が、その在学している課程を休学し、停学にされ、若しくはその授業を欠席している場合又はその参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていない場合

(3) 当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている場合（高齢者部分休業）

第17条の4 職員は、次の各号に掲げる事由（公務の信頼性を損なうおそれのないものに限る。）

に該当する場合には、別に定めるところにより、本部長の承認を得て、55歳に達した日以後、休業しようとする日から定年退職日までの間、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「高齢者部分休業」という。）ができる。

(1) 加齢により、正規の勤務時間の全てにおいて勤務することが困難であること。

(2) ボランティア、地域における自治会活動等の社会貢献活動に従事すること。

2 本部長は、職員が前項の承認を得ようとする場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、前項各号に掲げる事由に該当すると認めるときは、1週間当たりの正規の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、必要とされる期間について、5分を単位として高齢者部分休業の承認を行うものとする。

3 本部長は、高齢者部分休業をしている職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難となった場合で、当該職員の同意を得たときは、高齢者部分休業の承認を取り消し、又は高齢者部分休業時間（高齢者部分休業の承認を受けた1週間当たりの勤務しない時間をいう。以下同じ。）を短縮することができる。

なお、高齢者部分休業をしている職員が、自己の都合により、承認を取り消し、又は高齢者部分休業時間の短縮を申請することはできない。

4 本部長は、高齢者部分休業をしている職員から高齢者部分休業時間の延長の申出があった場合で、公務の運営に支障がないと認めるときは、1週間当たりの正規の勤務時間の2分の1を超えない範囲内において、延長を承認することができる。

（配偶者同行休業）

第17条の5 職員は、次の各号に掲げる事由（6月以上にわたり継続することが見込まれるものに限る。以下「配偶者外国滞在事由」という。）により外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と生活を共にする場合には、別に定めるところにより、本部長の承認を得て、配偶者同行するための休業（以下「配偶者同行休業」という。）をすることができる。

(1) 外国での勤務（法人その他の団体に所属して外国において勤務することをいい、報酬の有無は問わない）

(2) 事業を営営することその他の個人が業として行う活動であって外国において行うもの

(3) 学校教育法による大学に相当する大学（これに準じる教育施設を含む。）であって外国に所在するものにおける修学（前記2号に掲げるものに該当するものを除く。）

2 本部長は、職員が前項の承認を得ようとする場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、次項に定める期間の範囲内において必要とされる期間について、配偶者同行休業の承認を行うものとする。

3 配偶者同行休業の期間は3年を超えない期間（外国への転居のために必要な最小限の準備期間を含む。）とする。

4 配偶者同行休業をしている職員は、当該配偶者同行休業を開始した日から引き続き配偶者同行休業をしようとする期間が3年を超えない範囲内において、期間の末日を明らかにして配偶者同行休業の期間の延長を申請することができる。

5 本部長は、配偶者同行休業をしている職員が次の各号に掲げる事由に該当すると認める場合は、当該職員に係る配偶者同行休業の承認を取り消すものとする。

(1) 配偶者と生活を共にしないこととなったとき。

(2) 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。

(3) 配偶者同行休業をしている職員が、別表第4号の8に掲げる特別休暇を取得することとなったとき。

(4) 配偶者同行休業をしている職員について、育児休業の承認をすることとなったとき。

（赴任期間）

第18条 赴任期間は、別段の命令がない限り、京都市内相互間は2日以内、その他は4日以内とし、その起算は、発令の日の翌日とする。

(勤務時間の短縮)

第19条 所属長は、職員の健康管理に関する訓令（昭和48年京都府警察本部訓令第22号）第24条第3項の規定によりB1若しくはB2の措置区分を示達した職員又は同訓令第26条第1項の規定により勤務上の管理を必要とする職員について必要があるときは、第3条第2項又は第4条第2項の規定にかかわらず、期間を区切って正規の勤務時間を短縮することができる。

(欠勤)

第20条 職員が、勤務しなかつたときは、次に掲げる場合のほかは、欠勤として取り扱うものとする。

- (1) 第3条第1項の規定により休む場合
- (2) 第4条第2項の規定により休む場合
- (3) 第7条の規定により休む場合
- (4) 第10条の2第2項の規定により休む場合
- (5) 第11条の規定により休む場合
- (6) 第12条第2項の規定により休む場合
- (7) 第14条第1項の規定により年次休暇をとる場合
- (8) 第15条第1項の規定により病気休暇を受ける場合
- (9) 第16条第1項の規定により特別休暇を受ける場合
- (10) 第16条第2項の規定により特別休暇をとる場合
- (11) 第17条第1項の規定により介護休暇を受ける場合
- (12) 第17条の2第1項の規定により介護時間を受ける場合
- (13) 第18条の規定により赴任する場合

(遅刻及び早退)

第21条 始業時刻を過ぎて出勤した場合は、勤務しなかつた時間の長短にかかわらず、遅刻とする。

2 終業時刻に至らないで退出した場合は、勤務した時間の長短にかかわらず、早退とする。

(時間外勤務制限の請求手続等)

第21条の2 職員は、時間外勤務制限の請求を行うときは、請求する一の期間について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに警察事務システム（以下「システム」という。）により、所属長に請求しなければならない。この場合において、第10条第7項の規定による請求に係る期間と同条第8項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

2 所属長は、前項の規定による請求があつた場合においては、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対しシステムにより通知しなければならない。

3 所属長は、第1項の規定による請求が、当該請求があつた日の翌日から起算して1週間を経過する日（以下「1週間経過日」という。）前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であつた場合で、第10条第7項又は第8項に規定する措置を講じるために必要があると認めるときは

、当該時間外勤務制限開始日から1週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

4 所属長は、前項の規定により時間外勤務制限開始日を変更した場合においては、当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

5 所属長は、第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(深夜勤務制限の請求手続等)

第21条の3 職員は、深夜における勤務の制限（以下「深夜勤務制限」という。）の請求を行うときは、請求する一の期間（6月以内の期間に限る。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の1月前までにシステムにより、所属長に請求しなければならない。

2 所属長は、前項の規定による請求があつた場合においては、公務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなつた場合に於ては、所属長は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨をシステムにより通知しなければならない。

3 所属長は、第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(休暇旅行等の手続)

第22条 職員は、年次休暇及び出産休暇をとろうとするときはその前日までに、私事により旅行等する場合でその期間が2日以上にわたるときは旅行等の前日（外国に渡航するときは出発日の1箇月前）までに、システムにより、所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることができなかつたときは、できる限り速やかにその旨を所属長に連絡して、事後に届け出なければならない。

2 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、その前日までに、システムにより所属長に申請して承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ承認を得ることができなかつたときは、できる限り速やかにその旨を所属長に連絡して、事後に承認を受けなければならない。

(1) 病気休暇を受けようとするとき。

(2) 特別休暇（別表第4号の8に掲げるものを除く。）を受けようとするとき。

(3) 遅刻、早退等正規の勤務時間に勤務しないとき。

3 職員は、介護休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめシステムにより医師の診断書等を添付して、本部長に請求（事務管理課長経由）しなければならない。この場合において、第17条第2項に規定する介護を必要とする一の継続する状態について、初めての指定期間にあつては2週間以上の期間を一括して請求し、2回目以降の指定期間にあつては1日を単位として請求するものとする。

4 本部長は、前項の請求が訓令第17条第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、承認しなければならない。

5 職員は、前2項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、介護休暇を

取得しようとするときは、システムにより所属長に申請しなければならない。

- 6 職員は、介護時間の承認を受けようとする場合は、承認を受けようとする期間の初日の前日から起算して1週間前の日までに、システムにより医師の診断書等を添付して、所属長に申請しなければならない。

(勤務記録)

第23条 所属長は、職員ごとの出勤、週休日、休日、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間、修学部分休業、育児短時間勤務、自己啓発等休業、高齢者部分休業、配偶者同行休業その他職員の勤務状況等をシステムに記録しなければならない。

(勤務命令の記録)

第24条 所属長は、正規の勤務時間以外の時間に職員に勤務を命じたとき、別に定めるところにより特殊勤務手当を受ける職員が規定の作業に従事したとき、又は正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に職員に勤務を命じたときは、その都度、その内容をシステムに記録しなければならない。

(準用)

第25条 第5条、第7条、第10条、第12条第1項、第14条第1項、第15条第1項及び第5項、第16条第1項及び第2項、第17条第1項、第17条の2第1項、第19条、第20条、第21条の2、第21条の3並びに第22条の規定は、所属長等（所属長並びに京都府警察本部等組織規則（昭和42年京都府公安委員会規則第3号）第49条から第52条までに規定する部に置く職、同規則第54条に規定する監察官及び同規則第60条の8から第60条の10までに規定するサイバー対策本部に置く職にある者をいう。以下同じ。）が勤務時間等の割振り変更、週休日の振替等、時間外勤務の命令、時間外勤務制限、深夜勤務制限及び休日の代休日の指定を受けるとき、年次休暇及び出産休暇をとるとき、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間を受けるとき、勤務を短縮するとき、勤務しなかつたとき又は私事により旅行等する場合でその期間が2日以上にわたるときについて準用する。この場合において、「職員」とあるのは「所属長等」と、「所属長」とあるのは「警察本部長」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、昭和33年12月25日から施行する。

別表第1号(第4条関係)

## 特別勤務者の勤務時間、休憩時間及び週休日の基準

勤務制	日勤・当番の別	1日勤日又は1当番日の勤務時間	日勤日又は当番日の回数	1日勤日又は1当番日の休憩時間	週休日	週休日の日数	勤務時間の割振り
毎日制勤務A	日勤	7時間45分。ただし、特定日勤日については11時間45分、その翌日については3時間45分	4週間ごとの期間につき、1週間当たり5日勤	1時間。ただし、特定日勤日については1時間15分	原則として日曜日、土曜日及び休日以外の所属長が定める日	4週間ごとの期間につき、8日	勤務時間の割振りは、次に掲げるとおりとする。 (1) 日勤日 午前9時から午後5時45分まで(運転免許試験課の職員については、午前8時30分から午後5時15分まで)。ただし、次に掲げる場合は、それぞれに掲げるとおりとする。 ア 特定日勤日 午前9時から午後10時まで(運転免許試験課の職員については、午前8時30分から午後9時30分まで) イ 特定日勤日の翌日 午前9時から午後0時45分まで(運転免許試験課の職員については、午前8時30分から午後0時15分まで) (2) 当番日 ア 通常 午前9時から翌日の午前9時まで(特定当番日については、午後3時から翌日の午前11時まで) イ 早出(三交替制勤務Dのうち人事委員会と協議し、業務の運営上勤務時間を繰り上げることが必要と認められた職員に限る。) 午前8時30分から翌日の午前8時30分まで(捜査第一課検視官室は午前7時から翌日の午前7時まで) なお、早出時間については、所属長が勤務員の半数を2当番に1回の割合で早出時間を指定するものとする。ただし、捜査第一課検視官室に勤務する検視補助官にあっては、所属長が3当番に1回の割合で早出時間を指定するものとする。
毎日制勤務B	日勤	7時間45分。ただし、1週間ごとの期間につき、6時間の夜間警らを含む。		1時間	所属長が定める日		
駐在制勤務	日勤	7時間45分。ただし、1週間ごとの期間につき、6時間の夜間警らを含む。		1時間	原則として日曜日、土曜日及び休日以外の所属長が定める日		
二交替制勤務	当番	15時間30分	4週間ごとの期間につき、10当番	8時間30分	所属長が定める日		
三交替制勤務A	日勤	7時間45分	12週間ごとの期間につき、6日勤	1時間	所属長が定める日。ただし、12週間ごとの期間につき、1回は当番日を定める。	12週間ごとの期間につき、24日	
	当番	15時間30分	12週間ごとの期間につき、27当番	8時間30分			
三交替制勤務B	日勤	7時間45分	6週間ごとの期間につき、2日勤	1時間	所属長が定める日。ただし、6週間ごとの期間につき、変則勤務を取り入れ、2回は連続した日勤日(2日勤日)を定める。	6週間ごとの期間につき、12日	
	当番	15時間30分	6週間ごとの期間につき、14当番	8時間30分			
三交替制勤務C	日勤	7時間45分	6週間ごとの期間につき、6日勤	1時間	所属長が定める日		
	当番	15時間30分	6週間ごとの期間につき、12当番	8時間30分			
三交替制勤務D	日勤	7時間45分	6週間ごとの期間につき、2日勤	1時間	所属長が定める日		
	当番	15時間30分	6週間ごとの期間につき、14当番	8時間30分			
三交替制勤務E	日勤	7時間45分	6週間ごとの期間につき、2日勤	1時間	所属長が定める日		
	当番	15時間30分	6週間ごとの期間につき、14当番	8時間30分。ただし、特定当番日については、4時間30分			
四交替制勤務	日勤	7時間45分	4週間ごとの期間につき、6日勤	1時間	所属長が定める日	4週間ごとの期間につき、8日	
	当番	15時間30分	4週間ごとの期間につき、7当番	8時間30分			

備考 1 「特定日勤日」とは、当直及び当番に関する訓令(昭和46年京都府警察本部訓令第10号)の規定に基づき当直勤務に服する者の当該当直勤務に服する日(その日の翌日が週休日又は第11条に規定する休日に当たるときを除く。)をいう。  
2 「特定当番日」とは、当番日の始業から終業まで20時間とする日をいう。

## 別表第2号（第4条関係）

## 特別勤務員の勤務制の基準

番号	勤務制	特別勤務者
1	毎日制勤務A	<p>(1) 留置管理課護送係に勤務する警察官</p> <p>(2) 鉄道警察隊警ら小隊に勤務する警察官（勤務の性質上毎日制勤務Aによることを要しないと認められる警察官を除く。）</p> <p>(3) 捜査第三課移動係に勤務する警察官</p> <p>(4) 機動捜査隊追跡捜査・遊撃係に勤務する警察官</p> <p>(5) 交通機動隊機動取締第一小隊、機動取締第二小隊、機動取締第三小隊及び機動取締第四小隊に勤務する警察官</p> <p>(6) 警備第一課航空隊に勤務する職員</p> <p>(7) 機動隊第一中隊、第二中隊及び第三中隊並びに特務小隊に勤務する警察官</p> <p>(8) 移動交番車又は直轄警ら班の活動単位に勤務する警察官</p> <p>(9) 主として交通の指導取締りに従事する警察署の警察官</p> <p>(10) 京都府上京警察署、京都府東山警察署、京都府左京警察署及び京都府北警察署の交通係に勤務する警察官（勤務の性質上毎日制勤務Aによることを要しないと認められる警察官を除く。）</p> <p>(11) 京都府中京警察署、京都府下京警察署、京都府伏見警察署、京都府山科警察署、京都府右京警察署（京北交番を除く。）、京都府南警察署、京都府西京警察署、京都府向日町警察署、京都府宇治警察署及び京都府福知山警察署の交通事故捜査係に勤務する警察官（勤務の性質上毎日制勤務Aによることを要しないと認められる警察官を除く。）</p> <p>(12) その他勤務の性質上毎日制勤務Aによることが適当と認められる職員</p>
2	毎日制勤務B	<p>(1) 総務課取調べ監督室に勤務する警察官</p> <p>(2) 情報管理課に勤務する職員（課長、次席及び5の(1)に規定する職員を除く。）</p> <p>(3) 広報応接課音楽隊に勤務する職員</p> <p>(4) 警務課採用係に勤務する職員</p> <p>(5) 地域課騎馬隊に勤務する警察官（隊長を除く。）</p> <p>(6) 鉄道警察隊特務小隊に勤務する警察官</p> <p>(7) 科学捜査研究所化学第二科に勤務する職員</p> <p>(8) 交通指導課駐車管理センター管理係、審査係及び運用係に勤務する職員</p> <p>(9) 運転免許試験課に勤務する職員（課長、次席、免許管理官、運</p>

		<p>転者教育及び聴聞官を除く。)</p> <p>(10) 交通機動隊自転車取締小隊に勤務する警察官</p> <p>(11) 機動隊に勤務する警察官（隊長、隊長代理、副隊長、隊長補佐及び1の(7)に規定する警察官を除く。)</p> <p>(12) 警察署の地域管理係又は地域管理・水上係に勤務する職員（直轄警ら班の活動単位に勤務する警察官を除く。)</p> <p>(13) 警察署の機動警ら隊に勤務する警察官</p> <p>(14) 警察署に勤務する課長代理（地域課の課長代理（地域第一担当、地域第二担当及び地域第三担当）を除く。)</p> <p>(15) 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</p>
3	駐在制勤務	<p>(1) 駐在所の活動単位に勤務する警察官</p> <p>(2) その他勤務の性質上駐在制勤務によることが適当と認められる警察官</p>
4	二交替制勤務	必要により、所属長が定める職員
5	三交替制勤務	<p>(1) 情報管理課照会センター対照第一係、対象第二係及び対象第三係に勤務する職員</p> <p>(2) 留置管理課管理係に勤務する警察官（留置施設の看守勤務に従事する警察官に限る。）及び伏見留置センター管理第二係に勤務する警察官</p> <p>(3) 通信指令課指令第一係、指令第二係及び指令第三係に勤務する警察官</p> <p>(4) 機動警ら課自動車警ら隊第一小隊、第二小隊及び第小中隊に勤務する警察官</p> <p>(5) 捜査第一課検視官室に勤務する警察官（勤務の性質上交替制勤務によることを要しないと認められる警察官を除く。)</p> <p>(6) 鑑識課機動鑑識隊に勤務する警察官（隊長、隊長補佐及び資料分析係の警察官を除く。)</p> <p>(7) 機動捜査隊に勤務する警察官（隊長、副隊長及び1の(4)に従事する警察官を除く。)</p> <p>(8) 交通捜査課捜査指導・交通鑑識係に勤務する警察官（勤務の性質上交替制勤務によることを要しないと認められる警察官を除く。)</p> <p>(9) 高速道路交通警察隊第一小隊、第二小隊及び第三小隊に勤務する警察官</p> <p>(10) 警察署の留置施設の看守勤務に従事する警察官</p> <p>(11) 警察署の地域課に勤務する警察官（地域課長、1の(8)及び</p>

		<p>(12)、2の(11)から(13)まで並びに3に規定する警察官を除く。 )</p> <p>(12) 主として交通事故事件の捜査に従事する警察署の警察官（勤務の性質上交替制勤務によることを要しないと認められる警察官及び1の(11)に規定する警察官を除く。）</p> <p>(13) その他勤務の性質上三交替制勤務によることが適当と認められる警察官</p>
6	四交替制勤務	<p>(1) 人身安全対策課人身危機事案対処係に勤務する警察官（勤務の性質上交替制勤務によることを要しないと認められる警察官を除く。）</p> <p>(2) 交通捜査課本部直轄係に勤務する警察官（勤務の性質上交替制勤務によることを要しないと認められる警察官を除く。）</p> <p>(3) その他勤務の性質上四交替制勤務によることが適当と認められる警察官</p>
<p>備考 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の別については、5に規定する職員のうちから所属長が定めるものとする。ただし、三交替制勤務Cについては5の(11)に規定する警察官で管区機動隊員の指定を受けたもの、三交替制勤務Eについては5の(3)及び(4)に規定する警察官及び5の(11)に規定する警察官で自動車警ら班の活動単位に勤務するものに限るものとする。</p>		

別表第3号（第14条関係）

採用 の月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇 日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

別表第4号（第16条、第22条関係）

基 準	期 間	
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）の規定に基づく交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間	
2 地震、水害、火災その他の災害により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	7日以内でその都度必要と認められる期間	
3 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要と認められる期間	
3の2 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認められる期間	
4 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応じる場合	その都度必要と認められる期間	
5 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	その都度必要と認められる期間	
6 職員の結婚の場合	5日以内でその都度必要と認められる期間	
6の2 職員が不妊治療を受ける場合	1年について6日（体外受精その他の人事委員会が定める不妊治療を受ける場合にあつては、10日）以内でその都度必要と認められる期間	
7 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合	1日を超えない範囲内で必要と認められる期間。ただし、その回数は、次のとおりとする。	
	期 間	回 数
	妊娠24週まで	4週間に1回

	<table border="1"> <tr> <td>妊娠25週から36週まで</td> <td>2週間に1回</td> </tr> <tr> <td>妊娠37週から出産まで</td> <td>1週間に1回</td> </tr> <tr> <td>出産後1年まで</td> <td>その間に1回</td> </tr> </table> <p>注 医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についても、その指示された回数とする。</p>	妊娠25週から36週まで	2週間に1回	妊娠37週から出産まで	1週間に1回	出産後1年まで	その間に1回
妊娠25週から36週まで	2週間に1回						
妊娠37週から出産まで	1週間に1回						
出産後1年まで	その間に1回						
7の2 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度又は当該職員の心身の状態から母体又は胎児の健康保持に必要があると認められる場合	正規の勤務時間につき、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						
7の3 妊娠中の女性職員が妊娠に起因すると認められる障害のため勤務することが著しく困難である場合	3週間以内で必要と認められる期間						
8 職員の出産の場合	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間						
8の2 配偶者の出産の場合	3日以内でその都度必要と認められる期間						
8の3 配偶者が出産する場合で、出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から産後1年を経過するまでの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）の養育を行うとき	当該期間内において、5日以内でその都度必要と認められる期間						
9 生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回について2日以内で必要とする期間						
10 職員が生後満1年6月に達しない子を育児する場合	職員とその配偶者の利用する時間を合計して1日90分（配偶者のない職員その他別に定める職員（以下この項において「配偶者のない職員等」という。）にあつては、120分）以内とし、原則として1日2回各45分（配偶者のない職員等にあつては、各60分）。ただし、通勤時間						

	<p>等の関係によりやむを得ないと認められる場合は、1回30分を下らず合計して1日90分（配偶者のない職員等にあつては、120分）を超えない範囲内の期間</p>
<p>10の2 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（いずれも配偶者の子を含む。）を養育する職員が次に掲げる行為を行うため勤務をしないことが相当と認められる場合</p> <p>(1) 当該子の看護</p> <p>(2) 当該子が受ける予防接種又は健康診断への付添い</p> <p>(3) 当該子（満9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子に限る。）が在籍する学校の休業（学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条に規定する休業をいう。）その他これに準じるものとして人事委員会が定める事由に伴う当該子の世話</p> <p>(4) 当該子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席</p>	<p>1年について次に掲げる日数（配偶者のない職員その他別に定める職員にあつては、当該日数に1を加えた日数）以内でその都度必要と認められる期間</p> <p>(1) 当該子を1人養育する職員にあつては、7日（当該子が3歳に満たない子である職員にあつては、8日）</p> <p>(2) 当該子を2人養育する職員にあつては、10日（当該子のうちに3歳に満たない子がいる職員にあつては、11日）</p> <p>(3) 当該子を3人以上養育する職員にあつては、10日に当該子の数から2を減じた数を加えた日数（当該子のうちに3歳に満たない子がいる職員にあつては、当該日数に1を加えた日数）</p>
<p>10の3 要介護者の介護その他の人事委員会が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1年について5日（2人以上の要介護者の世話をを行う職員にあつては、10日）以内でその都度必要と認められる期間</p>
<p>11 明治6年太政官達第318号による父母の祭日の場合</p>	<p>1日以内でその都度必要と認められる期間</p>
<p>12 職員の親族（別表第5号の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>別表第5号の親族欄に掲げる親族に応じ、同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>

<p>13 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</p>	<p>1年について6月から9月の間の5日以内でその都度必要と認められる期間</p>
<p>14 公益財団法人日本骨髄バンクが実施する骨髄バンク事業に係る骨髄バンクへの登録又は骨髄提供に関する一連の手續若しくは処置に応じる場合</p>	<p>その都度必要と認められる期間</p>
<p>15 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる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</p> <p>(1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講じることが目的とする施設であつて人事委員会が定めるものにおける活動</p> <p>(3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>(4) 国、地方公共団体又は公共的団体等で人事委員会が定めるものが主催等をする活動で、次に掲げるもの</p> <p>ア 環境の保全を図る活動</p> <p>イ 国際交流を図る活動</p> <p>ウ 青少年の健全育成を図る活動</p> <p>エ 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動</p> <p>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</p>	<p>1年について6日以内でその都度必要と認められる期間</p>

16 前各号のほか、人事委員会が定める場合	人事委員会が定める期間
-----------------------	-------------

別表第5号（第16条関係）

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあつては7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日