

○山口県警察に勤務する職員の勤務時間、休日及び休暇に関する訓令

平成7年3月31日

本部訓令第10号

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和28年山口県条例第11号。以下「条例」という。）、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年山口県人事委員会規則第7号。以下「規則」という。）及び職員の勤務時間、休日及び休暇の取扱いについて（平成7年人委第492号）の規定に基づき、警察本部長（以下「本部長」という。）が任命する職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。以下同じ。）の勤務時間、休日及び休暇について必要な事項を定めるものとする。

(勤務の種別)

第2条 職員の勤務は、通常勤務、毎日勤務及び交替制勤務とする。

(勤務時間)

第3条 職員の勤務時間は、次の各号に掲げる勤務の種別に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 通常勤務 1週間につき38時間45分

(2) 毎日勤務及び交替制勤務 1週間当たり38時間45分

2 条例第2条第2項に規定する育児短時間勤務職員等の1週間当たりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、19時間25分から24時間35分までの範囲内とする。

3 条例第2条第3項に規定する短時間勤務職員の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内とする。

4 前項の規定にかかわらず、任期付短時間勤務職員（一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成14年山口県条例第50号）第11条第1項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。）の勤務時間は、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内とする。

(勤務指定)

第4条 本部長は、職員の勤務の指定（以下「勤務指定」という。）を次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる職員について、それぞれ同表の右欄に掲げる指定権者（勤務指定を行う者をいう。以下同じ。）に行わせることができる。

区 分	職 員	指 定 権 者
警察本部	地域部長	警務部長
	参事官、参事、所属長	職員の担当業務を主管する部長
	その他の職員	所属長
警 察 署	署長(宇部警察署長及び下関警察署長を除く。)	警務部長
	その他の職員	署長

2 指定権者は、前項の勤務指定を行うに当たっては、次に掲げる本部長の権限に属する事務を行うことができる。

- (1) 週休日を設けること。
- (2) 勤務時間を割り振ること。
- (3) 週休日の振替又は勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (4) 休憩時間を与えること（規則第4条第2項ただし書の規定に基づき、人事委員会と協議することを除く。）。
- (5) 休日に勤務を命ずること。
- (6) 代休日を指定すること。
- (7) 代休日に勤務を命ずること。
- (8) 代休日の指定を希望しない旨の申出を受けること。

3 勤務指定は、1か月を単位とし、毎月20日までに翌月の勤務指定表を作成するものとする。ただし、月の途中において当該月の勤務指定を変更して行うときは、新たに勤務指定表を作成するものとする。

4 勤務指定を行ったときは、勤務指定表により職員に対して速やかにその内容を明示し、又は通知するものとする。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第5条 週休日及び勤務時間の割振りは、別表第1に定めるところによる。ただし、条例第3条第3項の場合においては、同項に定めるところによる。

2 指定権者は、職員（前項ただし書の規定により週休日を設けられ、及び勤務時間を割り振られた職員を除く。）から請求があった場合においては、前項の規定にかかわらず、当該職員の始業及び終業の時刻を別に定めるところにより特定の時刻とすることができる。

（週休日振替簿）

第6条 指定権者は、週休日の振替及び勤務時間の割振り変更を行ったときは、週休日振替簿（別記様式第1号）に記載するものとする。

（休憩時間）

第7条 通常勤務者の休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合においては1時間

とし、午後0時から午後1時までの時間に置くものとする。

- 2 毎日勤務者の休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合には1時間とし、正規の勤務時間の中で指定権者が指定する時間に置くものとする。
- 3 交替制勤務者の休憩時間は、当番日にあつては8時間30分、日勤日にあつては1時間とし、それぞれ勤務時間の中で指定権者が指定する時間に置くものとする。  
(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第8条 条例第8条に規定する勤務の命令は、指定権者に行わせることができる。  
(休養)

第9条 本部長は、特に過労の勤務に服した職員に対して、必要な休養を与えることができる。

- 2 前条の規定は、前項の規定による休養の付与について準用する。  
(休暇の付与又は承認等)

第10条 本部長は、次に掲げるその権限に属する事務を次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる請求者について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に行わせることができる。

- (1) 年次有給休暇を公務の正常な運営を妨げる場合に他の時期に与えること。
- (2) 病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間、子育て支援部分休暇及び時間外勤務代替休暇を承認すること。
- (3) 女子職員からの出産に係る特別休暇の申出を受けること。
- (4) 産後6週間を経過した女子職員からの就業の申出を受けること。
- (5) 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間又は子育て支援部分休暇の請求を受けること。
- (6) 女子職員からの出産した旨の届出を受けること。
- (7) 病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間、子育て支援部分休暇又は時間外勤務代替休暇を承認するかどうかを決定し、通知すること。
- (8) 病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間又は子育て支援部分休暇に係る必要な証明書類の提出を求めること。

区 分	請 求 者	事務を行う者
警察本部	地域部長	警務部長
	参事官、参事、所属長	職員の担当業務を主管する部長
	その他の職員	所属長
警 察 署	署長（宇部警察署長及び下関警察署長を除く。）	警務部長
	その他の職員	署長

- 2 前項各号に掲げる事務（前項の表の請求者のうち、その他の職員について行うものに限る。）は、別表第2を基準として専決により行うことができる。
- 3 前項の規定により専決した者は、速やかに事務を行う者に報告しなければならない

い。

(休暇簿等)

第11条 年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の休暇簿の様式は、別記様式第2号のとおりとする。

2 職員の年次有給休暇の日数については、年次有給休暇整理簿（別記様式第3号）に記録し、整理するものとする。

(勤務状況整理簿)

第12条 所属長は、勤務状況整理簿（別記様式第4号）により所属職員の勤務時間、休日及び休暇を管理するものとする。

2 勤務状況整理簿は、各所属に備え付け、所属長が整理保管するものとする。

3 所属長は、所属職員が次のいずれかに該当する場合は、別に定めるところにより、その都度、勤務状況整理簿に記録するものとする。ただし、第5号に掲げる場合において、その期間が1日に満たないときは、この限りでない。

(1) 条例第5条の規定により週休日の振替等をされた場合

(2) 条例第10条第1項の規定により代休日の指定をされた場合

(3) 条例第12条第3項の規定により年次有給休暇を受けた場合

(4) 条例第19条の規定により病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間、子育て支援部分休暇又は時間外勤務代替休暇の承認を得た場合

(5) 規則第12条第5号又は第17条第4項の規定により特別休暇に係る申出又は届出をした場合

(6) 研修を受けるため職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年山口県条例第4号。以下「特例条例」という。）第2条の規定により職務に専念する義務の免除について承認を得た場合

(7) 前号に掲げる場合のほか、特例条例第2条の規定により職務に専念する義務の免除について承認を得た場合

(8) 職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年山口県条例第54号）第2条の規定により自己啓発等休業の承認を受けた場合

(9) 職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年山口県条例第25号）第2条の規定により配偶者同行休業の承認を受けた場合

(10) 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。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定により育児休業の承認を受けた場合

(11) 育児休業法第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた場合（育児休業法第17条の規定による勤務をすることとなった場合を含む。）

(12) 育児休業法第19条第1項の規定により部分休業の承認を受けた場合

(13) 職員の修学部分休業に関する条例（平成17年山口県条例第4号）第2条第1項の規定により修学部分休業の承認を受けた場合

(14) 職員の高齢者部分休業に関する条例（令和4年山口県条例第30号）第2条第

1 項の規定により高齢者部分休業の承認を受けた場合

(15) 欠勤

(16) 出張

(17) 休職

(18) 停職

(19) 交替制勤務者及び毎日勤務者の週休日等を表示する場合

(20) 警察大学校、管区警察学校及び山口県警察学校に入校する場合

4 前項第3号、第4号、第6号、第7号又は第12号から第14号までのいずれかに該当する場合において、その期間が1日に満たないときは、勤務状況整理簿にその時間等を併せ記録するものとする。

(その他)

第13条 この訓令に定めるもののほか、職員の勤務時間、休日及び休暇について必要な事項は、別に定める。

別表第1（第5条関係）

勤務の種別	週休日	勤務時間の割振り
通常勤務	日曜日及び土曜日	月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき午前8時30分から午後5時15分までの間に7時間45分
育児短時間勤務職員等	必要に応じ、育児短時間勤務の内容に従い日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において指定権者が設ける日	1週間ごとの期間について、育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間
短時間勤務職員	日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において指定権者が設ける日	1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間
毎日勤務	日曜日及び土曜日に限らず、4週間ごとの期間につき8日を基準に指定権者が設ける日	1日につき3時間45分、4時間、7時間45分又は11時間45分で指定権者が割り振る勤務時間
育児短時間勤務職員等	必要に応じ、育児短時間勤務の内容に従い4週間ごとの期間につき8日以上を基準に指定権者が設ける日	1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間
短時間勤務職員	4週間ごとの期間につき8日以上を基準に指定権者が設ける日	1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間
交替制勤務	4交替制勤務にあつては4週間ごとの期間につき8日、3交替制勤務又は6交替制勤務にあつては3週間ごとの期間につき6日を基準に指定権者が設ける日	当番日にあつては2暦日につき15時間30分、日勤日にあつては1日につき7時間45分で指定権者が割り振る勤務時間
育児短時間勤務職員等	必要に応じ、育児短時間勤務の内容に従い4交替制勤務にあつては4週間ごとの期間につき8日以上、3交替制勤務又は6交替制勤務にあつては3週間ごとの期間につき6日以上を基準に指定権者が設ける日	当番日にあつては2暦日につき15時間30分を超えない範囲内、日勤日にあつては1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間
短時間勤務職員	4交替制勤務にあつては4週間ごとの期間につき8日以上、3交替制勤務又は6交替制勤務にあつては3週間ごとの期間につき6日以上を基準に指定権者が設ける日	当番日にあつては2暦日につき15時間30分を超えない範囲内、日勤日にあつては1日につき7時間45分を超えない範囲内で指定権者が割り振る勤務時間

- 備考 1 「交替制勤務」とは、当番、非番、日勤又は週休日をそれぞれ繰り返すもの（変則的に繰り返す勤務を含む。）をいう。
- 2 宿直勤務に従事する毎日勤務者の週休日については、原則として日曜日及び土曜日とする。

別表第2（第10条関係）

専決に関する基準

区分	請求者	専決する者
警察本部	(1) 警視の階級にある者（地域部長、参事官及び所属長である者を除く。）、次長等、主幹	所属長
	(2) 課長補佐等	次長等
	(3) 係長以下	課長補佐等
警察署	(1) 副署長、次長、生活安全官、地域官、刑事官、交通官、警備官、主幹	署長
	(2) 課長	副署長、次長
	(3) 係長以下	課長

- 備考
- 1 この表において「次長等」とは、次長、副隊長及び副校長をいう。
  - 2 この表において「課長補佐等」とは、課長補佐、室長補佐、所長補佐、科長、隊長補佐、分駐隊長及び校長補佐をいう。
  - 3 海事職給料表の適用を受ける者に対するこの表の適用は、当該海事職給料表の職務の等級から判断する。
  - 4 この表に記載がない者が請求した場合は、類推して専決するものとする。