

第1章 総則

(趣旨)

第1条 兵庫県警察に勤務する会計年度任用職員の勤務時間、休暇等については、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）、会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年兵庫県条例第8号。以下「条例」という。）、会計年度任用職員の給与等に関する規則（令和元年兵庫県人事委員会規則第5号。以下「規則」という。）、会計年度任用職員の給与等に関する実施規程（令和元年兵庫県人事委員会告示第2号。以下「実施規程」という。）その他別に定めあるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 第1号会計年度任用職員 地公法第22条の2第1項第1号に掲げる者（企業職員及び単純な労務に雇用される者（地公法第57条に規定する単純な労務に雇用される者であつて、企業職員以外のものをいう。以下同じ。）を除く。）をいう。
- (2) 第2号会計年度任用職員 地公法第22条の2第1項第2号に掲げる者（企業職員及び単純な労務に雇用される者を除く。）をいう。
- (3) 斉一型第1号会計年度任用職員 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第1号会計年度任用職員をいう。
- (4) 不斉一型第1号会計年度任用職員 第1号会計年度任用職員のうち斉一型第1号会計年度任用職員以外のものをいう。
- (5) 第1種会計年度任用職員 次に掲げる会計年度任用職員をいう。
 - ア 斉一型第1号会計年度任用職員のうち、次に掲げるものをいう。
 - (ア) 1週間の勤務日の日数が5日以上とされている者
 - (イ) 1週間の勤務日の日数が4日以下とされている者で、1週間の勤務時間が29時間以上であるもの
 - イ 不斉一型第1号会計年度任用職員のうち、1年間の勤務日の日数が217日以上であるもの
 - ウ 第2号会計年度任用職員
- (6) 第2種会計年度任用職員 次に掲げる会計年度任用職員をいう。
 - ア 斉一型第1号会計年度任用職員のうち1週間の勤務日の日数が4日以下とされている者で、1週間の勤務時間が29時間未満であるもの
 - イ 不斉一型第1号会計年度任用職員のうち1年間の勤務日の日数が217日未満であるもの

第2章 第1号会計年度任用職員の勤務時間等

(1週間の勤務時間)

第3条 第1号会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1月を超えない期間につき1週間当たり29時間以内とする。

(週休日及び勤務時間の割り振り)

第4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、所属長は、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。

2 所属長は、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

勤務時間を割り振るものとする。

- 3 所属長は、職務の特殊性又はその他の特殊の必要があると認められるときは、前項の規定にかかわらず、4週間を超えない範囲内で週を単位として所属長が定める期間ごとの期間につき前条に規定する勤務時間となるように勤務時間を割り振ることができる。
- 4 所属長は、前項の規定に基づく勤務時間の割り振りをしようとするときは、次に掲げる基準に適合させなければならない。
 - (1) 勤務時間は、1日につき4時間以上とすること。ただし、休日（兵庫県警察職員勤務規程（昭和30年兵庫県警察本部訓令第29号。以下「勤務規程」という。）第38条第1項各号に掲げる休日をいう。以下同じ。）に勤務時間を割り振るときは、4週間を超えない範囲内で週を単位として1日につき7時間45分を超えない範囲内で割り振られた勤務時間となるように、週休日以外の日数で除して得た時間とすること。
 - (2) 始業の時刻は午前7時以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。
（勤務時間等の特例）

第5条 所属長は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある第1号会計年度任用職員については、あらかじめ警察本部長の承認を得て、前条の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割り振りを別に定めることができる。

- 2 所属長は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割り振りを定める場合には、人事委員会の定めるところにより、次の各号に掲げるとおり勤務時間を割り振らなければならない。
 - (1) 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日を設けること。
 - (2) 4週間ごとの期間につき第3条に規定する勤務時間となるようにすること。
- 3 第1号会計年度任用職員の職務の特殊性又はその他の特殊の必要により、前項各号に掲げる勤務時間の割り振りが困難である場合において、本部長が人事委員会と協議して人事委員会の定めるところにより4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合で週休日を設け、及び当該期間につき第3条に規定する勤務時間となるように所属長が勤務時間を割り振るときは、前項の規定は適用しない。
（週休日の振替等）

第6条 所属長は、第1号会計年度任用職員に第4条第1項又は前条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ずる必要がある場合には、次に掲げるいずれかの方法により週休日を割り振ることができる。

- (1) 第4条第2項から第4項まで又は前条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「勤務割振り日」という。）のうち勤務を命ずる日の属する割り振り単位期間内（業務運営上やむを得ない場合は、勤務を命ずる日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を命ずる日を起算日とする8週間後の日までの期間。以下この条において同じ。）の日を週休日に変更して、当該勤務割振り日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振る。
- (2) 勤務割振り日のうち勤務を命ずる日の属する割り振り単位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ずる必要がある日に割り振る。
（休憩時間）

第7条 会計年度任用職員の休憩時間は、午後0時から1時間とする。ただし、第4条又は第5条の規定により勤務時間を割り振られた会計年度任用職員の休憩時間は、1日の勤務の途中において45分を下らない範囲で所属長が割り振るものとする。

（船員の勤務時間の特例）

第8条 所属長は、第3条の規定にかかわらず、船舶に乗り込む第1号会計年度任用職員の勤務時間について、警察本部長の承認を得て、52週間につき1週間当たり同条の規定に基づき定める時間となるように定めることができる。

2 所属長は、前項の規定により勤務時間を定める場合には、第4条第2項の規定にかかわらず、前項の期間につき1週間当たり1日以上割合で週休日を設けなければならない。

3 所属長は、前条の規定にかかわらず、船舶に乗り込む第1号会計年度任用職員の休憩時間について、警察本部長の承認を得て、別に定めることができる。

第3章 第1号会計年度任用職員の休日等

(休日)

第9条 第1号会計年度任用職員は、休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(休日の代休日の指定)

第10条 第1号会計年度任用職員の休日の代休日の指定は、勤務規程第38条の2の規定を準用する。この場合において、同条中「通常勤務者及び変則毎日勤務者について、第38条第1項」とあるのは「会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する訓令第9条」と、同条第1号中「第41条の4第1項」とあるのは「同訓令第15条」と読み替えるものとする。

(通知)

第11条 所属長は、第1号会計年度任用職員に勤務の割り振りをしたとき、週休日の振替等を行ったとき、休日に勤務を命じたとき、又は勤務時間の割り振りを行ったときは、速やかに当該第1号会計年度任用職員に通知しなければならない。

(宿日直勤務)

第12条 所属長は、第3条から第6条まで及び第8条第1項の規定により割り振られた勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において第1号会計年度任用職員に勤務規程第42条第1項第1号に掲げる勤務をすることを命ずることができる。

2 所属長は、休日の正規の勤務時間において第1号会計年度任用職員に前項に規定する勤務と同様の勤務を命ずることができる。

3 所属長は、第1号会計年度任用職員に前2項に規定する勤務を命ずる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない。

(正規の勤務時間を超える勤務等)

第13条 所属長は、災害その他避けることができない理由又は公務のため臨時に必要なときは、第3条から第6条まで及び第8条第1項の規定にかかわらず、第1号会計年度任用職員に次の勤務を命ずることができる。

(1) 正規の勤務時間を超える勤務

(2) 週休日（第6条の規定を適用した場合には振替等を行った日とする。以下同じ。）の勤務

(3) 休日に特に勤務することを命ぜられる者を除く第1号会計年度任用職員の当該休日（第10条の規定を適用した場合には代休日とする。以下同じ。）の勤務

2 所属長は、前項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において第1号会計年度任用職員に勤務することを命ずる場合には、第1号会計年度任用職員の健康及び福祉を害しないように考慮し、かつ、第1号会計年度任用職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の勤務時間（勤務規程第29条から第32条の3までの規定による勤務時間をいう。）より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(育児又は介護を行う第1号会計年度任用職員の深夜勤務及び超過勤務の制限)

第14条 育児又は介護を行う第1号会計年度任用職員の深夜勤務及び超過勤務の制限に

については、勤務規程第33条の4から第33条の6まで及び第41条から第41条の3までの規定の例による。

(超勤代休時間)

第15条 所属長は、超過勤務手当に相当する加算報酬(規則第11条第1項の加算報酬の規定により支給すべき超過勤務手当に相当するものに限る。)を支給すべき第1号会計年度任用職員に対して、人事委員会の定めるところにより、当該加算報酬の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(次項において「超勤代休時間」という。)として、規則第11条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等(第9条に規定する休日及び第10条に規定する代休日を除く。)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 前項の規定により超勤代休時間を指定された第1号会計年度任用職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

第4章 第2号会計年度任用職員の勤務時間等及び休日

(勤務時間等及び休日)

第16条 第2号会計年度任用職員の勤務時間及び休日は、勤務規程第3章第1節から第3節までの規定の例による。

第5章 会計年度任用職員の休暇等

(休暇)

第17条 会計年度任用職員の休暇は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 介護休暇
- (5) 介護時間

(年次休暇)

第18条 会計年度任用職員の年次休暇は、一の会計年度ごとにおける休暇とし、その日数は、一の会計年度において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じて、当該各号に定める日数とする。

- (1) 当該会計年度の初日に新たに第1種会計年度任用職員となった者又は当該会計年度の前会計年度以前から第1種会計年度任用職員として継続勤務し、引き続き当該会計年度の初日に第1種会計年度任用職員となった者で当該会計年度の前会計年度における第1種会計年度任用職員としての全勤務日の8割以上出勤したもの 当該会計年度において、その者の最初の採用の日の属する会計年度から当該会計年度の前会計年度までの継続勤務した会計年度の年数(当該会計年度の初日に新たに第1種会計年度任用職員となったものにあつては、零とする。)の別表第1に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数
- (2) 当該会計年度の前会計年度以前から第1種会計年度任用職員として継続勤務し、引き続き当該会計年度の初日に第1種会計年度任用職員となった者(前号に該当する第1種会計年度任用職員を除く。) 当該会計年度において、その者の最初の採用の日の属する会計年度から当該会計年度の前会計年度までの継続勤務した会計年度の年数を零とみなして別表第1を適用した場合における同表の日数欄に掲げる日数(その日数が労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、当該日数)
- (3) 当該会計年度の中途に新たに第1種会計年度任用職員となった者(次号に該当す

る第1種会計年度任用職員を除く。) 当該会計年度において、その者の当該会計年度における在職期間の別表第2に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数

- (4) 当該会計年度に第1種会計年度任用職員となり、継続勤務し、引き続き当該会計年度の中途に第1種会計年度任用職員となった者 当該会計年度において、その者が先の第1種会計年度任用職員となった日において後の第1種会計年度任用職員となったものとみなした場合におけるその者の先の第1種会計年度任用職員としての在職期間の別表第2に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数から、後の第1種会計年度任用職員となった日の前日までに使用した年次休暇の日数を減じて得た日数
- (5) 当該会計年度の初日に新たに第2種会計年度任用職員となった者又は当該会計年度の前会計年度以前から第2種会計年度任用職員として継続勤務し、引き続き当該会計年度の初日に第2種会計年度任用職員(斉一型第1号会計年度任用職員にあつては先の第2種会計年度任用職員とその1週間の勤務日の日数の別表第3又は別表第4に定める区分を同じくするもの、不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては先の第2種会計年度任用職員とその1年間の勤務日の日数のこれらの表に定める区分を同じくするものに限る。次号及び第8号並びに次項において「勤務日数の区分を同じくする第2種会計年度任用職員」という。)となった者で当該会計年度の前会計年度における第2種会計年度任用職員としての全勤務日の8割以上出勤したものの 当該会計年度において、斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1週間の勤務日の日数に、不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1年間の勤務日の日数に、それぞれその者の最初の採用の日の属する会計年度から当該会計年度の前会計年度までの継続勤務した会計年度の年数(当該会計年度の初日に新たに第2種会計年度任用職員となったものにあつては、零とする。)の別表第3に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数
- (6) 当該会計年度の前会計年度以前から第2種会計年度任用職員として継続勤務し、引き続き当該会計年度の初日に勤務日数を同じくする第2種会計年度任用職員となった者(前号に該当する第2種会計年度任用職員を除く。) 当該会計年度において、斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1週間の勤務日の日数に、不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1年間の勤務日の日数に、それぞれその者の最初の採用の日の属する会計年度から当該会計年度の前会計年度までの継続勤務した会計年度の年数を零とみなして別表第3を適用した場合における同表の日数欄に掲げる日数(その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、当該日数)
- (7) 当該会計年度の中途に新たに第2種会計年度任用職員となった者(次号に該当する第2種会計年度任用職員を除く。) 当該会計年度において、斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1週間の勤務日の日数に、不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1年間の勤務日の日数に、それぞれその者の当該会計年度における在職期間の別表第4に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数
- (8) 当該会計年度に第2種会計年度任用職員となり、継続勤務し、引き続き当該会計年度の中途に勤務日数の区分を同じくする第2種会計年度任用職員となった者 当該会計年度において、斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1週間の勤務日の日数に、不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては1年間の勤務日の日数に、その者が先の第2種会計年度任用職員となった日において後の第2種会計年度任用職員となったものとみなした場合におけるその者の先の第2種会計年度任用職員としての在職期間の別表第4に定める区分に対応する同表の日数欄に掲げる日数

数から、後の第2種会計年度任用職員となった日の前日までに使用した年次休暇の日数を減じて得た日数

- 2 企業職員又は単純な労務に雇用される者で第1種会計年度任用職員に相当するもの（以下この項及び次項において「企業職員等第1種会計年度任用職員」という。）であった者が引き続き第1種会計年度任用職員となった場合は、その者の企業職員等第1種会計年度任用職員としての継続勤務した期間を第1種会計年度任用職員として継続勤務していたものとみなして、前項の規定を適用する。企業職員又は単純な労務に雇用される者で第2種会計年度任用職員に相当するもの（次項において「企業職員等第2種会計年度任用職員」という。）であった者が引き続き勤務日数の区分を同じくする第2種会計年度任用職員となった場合も、同様とする。
- 3 次の各号に掲げる場合における当該会計年度における年次休暇の日数は、前2項の規定に準じて、警察本部長が人事委員会と協議して定める。
 - (1) 第1種会計年度任用職員であった者が引き続き第2種会計年度任用職員となった場合
 - (2) 第2種会計年度任用職員であった者が引き続き第1種会計年度任用職員となった場合
 - (3) 第2種会計年度任用職員であった者が引き続き1週間の勤務日の日数又は1年間の勤務日の日数を異にする第2種会計年度任用職員となった場合
 - (4) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年兵庫県条例第43号。以下「勤務時間条例」という。）の適用を受ける者（会計年度任用職員を除く。）又は企業職員又は単純な労務に雇用される者（企業職員等第1種会計年度任用職員及び企業職員等第2種会計年度任用職員を除く。）であった者が引き続き第1種会計年度任用職員若しくは第2種会計年度任用職員となった場合
 - (5) 地公法第3条第3項第3号に規定する職を占める職員で警察本部長が指定するものであった者が引き続き第1種会計年度任用職員又は第2種会計年度任用職員となった場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、前各号に類する場合
- 4 会計年度任用職員の年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該会計年度の翌会計年度に繰り越すことができる。
- 5 会計年度任用職員の年次休暇の単位は、1日又は1時間（不斉一型第1号会計年度任用職員にあっては、1時間）とする。ただし、残日数の全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、当該残日数の全てを使用することができる。
- 6 年次休暇を受けようとするときは、職員願い届けカード（別記様式）により所属長の承認を得なければならない。この場合において、所属長は、請求された時期に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げるときは、他の時期にこれを与えることができる。

（病気休暇）

第19条 会計年度任用職員（その任期（任期が更新された場合は、更新後の期間を含む。）が6月以上である者又は継続勤務した期間が6月以上である者に限る。）は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務をしないことがやむを得ないと認められる場合には、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める期間の病気休暇を受けすることができる。

- (1) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病の場合 所属長が必要と認める期間

- (2) 前号以外の負傷又は疾病の場合 次に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、それぞれに定める日数の範囲内において所属長が必要と認める期間
- ア 齊一型第1号会計年度任用職員 一の会計年度において、1週間の勤務日の日数に応じ、別表第5の日数欄に掲げる日数（1週間の勤務日の日数が4日以下とされている者で1週間の勤務時間が29時間以上であるものにあつては、1週間の勤務日の日数を5日以上とされているものとみなして同表を適用した場合における同表の日数欄に掲げる日数）
- イ 不齊一型第1号会計年度任用職員 一の会計年度において、1年間の勤務日の日数に応じ、別表第5の日数欄に掲げる日数
- ウ 第2号会計年度任用職員 一の会計年度において10日
- 2 前項に規定する継続勤務した期間の算定は、その者の会計年度任用職員として継続勤務した期間による。
- 3 次の各号に掲げる場合における前項に規定する会計年度任用職員として継続勤務した期間は、警察本部長が人事委員会と協議して定める。
- (1) 会計年度任用職員であった者が引き続き会計年度任用職員となった場合
- (2) 勤務時間条例の適用を受ける者（会計年度任用職員を除く。）又は企業職員若しくは単純な労務に雇用される者であった者が引き続き会計年度任用職員となった場合
- (3) 地公法第3条第3項第3号に規定する職を占める職員で警察本部長が指定する者であった者が引き続き会計年度任用職員となった場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、前各号に類する場合
- 4 病気休暇の単位は、1日又は1時間（不齊一型第1号会計年度任用職員にあつては、1時間）とする。
- 5 病気休暇を受けようとする場合は、病状を詳記した主治医の診断書を提出するとともに、職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。
- 6 第1項第2号の病気休暇を受けようとする場合で、結核性疾患又は精神障害（狭義の精神病のほか、てんかん、神経症及び性格異常並びに頭部外傷その他身体疾患に伴う精神及び行動の異常をいう。以下同じ。）によるものであるときは、病気療養願（勤務規程付録の7）に主治医の診断書を添えて提出するとともに、職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。この場合において、精神障害のため病気休暇の取得日数及び欠勤の期間（以下「休暇期間」という。）が概ね90日を超えることが見込まれるときは、当該所属長は健康審査会（兵庫県警察職員健康管理規程（昭和44年兵庫県警察本部訓令第33号。以下「健康管理規程」という。）第12条に規定する健康審査会をいう。以下同じ。）の審査を経た上、承認するものとする。
- 7 病気休暇中の会計年度任用職員は、出勤しようとする場合は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める措置をとらなければならない。
- (1) 第1項第1号の病気休暇を受けているとき 職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。ただし、休暇期間が1月未満のときは、口頭で行うことができるものとする。
- (2) 第1項第2号の病気休暇を受けているとき（次号に掲げるときを除く。） 主治医の診断書を提出するとともに、職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。
- (3) 前号のうち、結核性疾患又は精神障害による病気休暇を受けているとき 復勤願（勤務規程付録7の2）に主治医の診断書その他の必要書類を添えて提出するとともに、職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。この場合において、当該病気休暇等の承認が健康審査会を経てなされたものであるときは、当該所属長は

健康審査会の審査を経た上、承認するものとする。

(特別休暇)

第20条 会計年度任用職員は、次の各号に掲げる特別な事由により勤務しないことが相当であると認められる場合には、当該各号に掲げる時間又は期間の特別休暇を受けることができる。

- (1) 公民権行使休暇（会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。） 必要と認められる時間又は期間
- (2) 官公署出頭休暇（会計年度任用職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。） 必要と認められる時間又は期間
- (3) ドナー休暇（会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。） 必要と認められる時間又は期間
- (4) ボランティア休暇（会計年度任用職員が自発的に、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。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。） 一の会計年度において5日の範囲内の期間
 - ア 地震、暴風雨、噴火等により、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地域における生活関連物資の配布、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行う活動
 - イ 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的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ずることを目的とする施設であって、ボランティア活動対象施設一覧表（勤務規程別表第5）に掲げる施設における活動
 - ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、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、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若しくは慰問その他直接的な援助を行う活動
 - エ 青少年の心身の健全な成長に資するため、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）の規定に基づく学習指導要領による教育課程として学校以外の場所で行われる児童又は生徒の体験活動を会計年度任用職員の知識、技能及び経験をいかして指導する活動
 - オ 防災又はボランティアに関する意識の高揚に資するため、県が行う事業又は県以外の団体が行う事業であって県が支援するものに係る活動のうち、人事委員会が認める活動
 - カ 国、地方公共団体又は公共的団体が行う地域における子どもの安全を守るための活動又は環境美化若しくは環境保全のための活動
 - キ 前記アからカまでに掲げるもののほか、国、地方公共団体又は公共的団体が行う事業に係る活動のうち、人事委員会が認めるもの
- (5) 結婚休暇（会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴

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。)

結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後6月を経過する日までの期間内(警察本部長が特に必要があると認める場合には、勤務規程第48条第1項第5号の規定により人事委員会の承認を得て定める期間内)における、週休日、第15条第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて連続する5日の範囲内の期間

- (5)の2 出生サポート休暇(斉一型第1号会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者に限る。)、不斉一型第1号会計年度任用職員(1年間の勤務日が121日以上である者に限る。))及び第2号会計年度任用職員が不妊治療に係る通院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。)一の会計年度において5日(当該通院等が体外受精その他の人事委員会が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
- (6) 産前休暇(出産する予定である女性会計年度任用職員が申し出たとき。) 出産予定日の前日から起算して8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から出産の日までの期間
- (7) 産後休暇(女性会計年度任用職員が出産(妊娠満12週以後の分べんをいう。以下この条において同じ。)をしたとき。) 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性会計年度任用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
- (8) 保育休暇(生後1年に達しない子(特別養子縁組の成立前の監護対象者等(勤務規程第33条の4第1項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等をいう。以下この号において同じ。)を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行うとき(男性会計年度任用職員にあっては、この号の休暇の承認を受けようとする時間において、当該職員以外の親(特別養子縁組の成立前の監護対象者等を現に監護する者又は特別養子縁組の成立前の監護対象者等を委託されている者を含む。以下この号において同じ。))が、生後1年に達しない子の保育をすることができない場合に限る。)) 1日に2回それぞれの回について30分以内の期間(男性会計年度任用職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、当該期間から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
- (9) 出産補助休暇(男性会計年度任用職員の配偶者(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。))の出産に伴い、配偶者の出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出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。) 配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおいて3日の範囲内の期間
- (10) 育児参加休暇(男性会計年度任用職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該男性会計年度任用職員と同居している当該出産に係る子又は当該男性会計年度任用職員と同居している小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。))を養育する男性会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。) 当該期間内における5日の範囲内の期間
- (11) 子育て支援休暇(会計年度任用職員が義務教育終了前(満15歳に達する日以後の

最初の3月31日までをいう。以下同じ。)の子(同居する子(配偶者の子を含む。))に限る。)を養育している場合において、勤務規程第48条第1項第11号アからエまでに掲げるいずれかに該当し、勤務しないことが相当であると認められるとき。)

次に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、それぞれに定める期間

ア 斉一型第1号会計年度任用職員 一の会計年度において、1週間の勤務日の日数に応じ、次の表の期間欄に掲げる期間

イ 不斉一型第1号会計年度任用職員 一の会計年度において、1年間の勤務日の日数に応じ、次の表の期間欄に掲げる期間

ウ 第2号会計年度任用職員 一の会計年度において5日(その養育する義務教育終了前の子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

1週間の勤務日の日数	1年間の勤務日の日数	期間
5日以上	217日以上	5日(その養育する義務教育終了前の子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
4日	169日から216日まで	4日(その養育する義務教育終了前の子が2人以上の場合にあっては、8日)の範囲内の期間
3日	121日から168日まで	3日(その養育する義務教育終了前の子が2人以上の場合にあっては、6日)の範囲内の期間

(12) 生理休暇(女性会計年度任用職員が生理のため勤務が著しく困難であるとき。)

必要と認められる時間又は期間

(13) 妊婦保健休暇(妊娠中又は産後1年までの女性会計年度任用職員が保健指導(母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導をいう。)又は健康診査(同法第13条第1項に規定する健康診査をいう。)を受けるとき(妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回又は医師、歯科医師、助産師及び保健師の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数。)) それぞれの回について必要とされる期間(1回につき1日又は1時間(不斉一型第1号会計年度任用職員にあっては、1時間)とする。)

(14) 妊娠休暇(妊娠中の女性会計年度任用職員が通勤に利用する交通機関の混雑(自動車を運転して通勤する場合の道路における混雑を含む。)の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき。) 正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間

(15) 短期介護休暇(次のいずれにも該当する会計年度任用職員が要介護者(勤務規程第33条の6に規定する要介護者をいう。以下同じ。)の介護又は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とき。) 一の会計年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

ア 継続勤務した期間が6月以上である会計年度任用職員

- イ 齊一型第1号会計年度任用職員（1週間の勤務日が3日以上とされているものに限る。）、不齊一型第1号会計年度任用職員（1年間の勤務日が121日以上であるものに限る。）又は第2号会計年度任用職員
- (16) 忌引休暇（会計年度任用職員が親族（勤務規程別表第6の親族欄に掲げる親族に限る。）の喪に服するとき。） 親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数（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
- (17) 夏季休暇（会計年度任用職員（齊一型第1号会計年度任用職員（1週間の勤務日が3日以上とされている者に限る。）、不齊一型第1号会計年度任用職員（1年間の勤務日が121日以上である者に限る。）及び第2号会計年度任用職員に限る。以下この号において同じ。）が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められるとき。） 次に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、それぞれに定める期間とする。
- ア 齊一型第1号会計年度任用職員 1週間の勤務日の日数に応じ、次の表の期間欄に掲げる期間
- イ 不齊一型第1号会計年度任用職員 1年間の勤務日の日数に応じ、次の表の期間欄に掲げる期間
- ウ 第2号会計年度任用職員 一の年の6月から9月までの期間内（警察本部長が勤務の特殊性その他の事情により特に必要があると認める場合には、あらかじめ人事委員会の承認を得て別に定める期間内。以下この号において同じ。）における、週休日、第15条第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日（以下この号において「週休日等」という。）を除いて原則として連続する5日の範囲内の期間

1週間の勤務日の日数	1年間の勤務日の日数	期間
5日以上	217日以上	一の年の6月から9月までの期間内における、週休日等を除いて原則として連続する5日の範囲内の期間
4日	169日から216日まで	一の年の6月から9月までの期間内における、週休日等を除いて原則として連続する4日の範囲内の期間
3日	121日から168日まで	一の年の6月から9月までの期間内における、週休日等を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間

- (18) り災休暇（地震、水害、火災その他の災害により次に掲げるいずれかに該当する場合で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。） 必要と認められる時間又は期間
- ア 会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
- イ 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に

必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

- (19) 通勤途絶休暇（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会計年度任用職員が出勤することが著しく困難であると認められるとき。）必要と認められる時間又は期間
- (20) 災害早退休暇（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、会計年度任用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とき。）必要と認められる時間又は期間
- 2 第1項第15号アに規定する継続勤務した期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。
- 3 会計年度任用職員は、特別休暇を受けようとするときは、職員願い届けカードにより所属長の承認を得なければならない。この場合において、第1項第6号及び第7号の特別休暇を除き、所属長は、業務運営上支障があり他の時期においても当該特別休暇の目的を達することができることを認めるときは、他の時期に変更させることができる。
- 4 第1項第4号、第5号の2、第15号及び第17号の特別休暇の休暇の単位は、1日又は1時間（不斉一型第1号会計年度任用職員にあっては、1時間）とする。ただし、当該休暇の残日数の全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、当該残日数の全てを使用することができる。
- 5 第1項第5号及び第16号の特別休暇の休暇の単位は、1日とする。
- 6 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）第33条の措置又はこれに準ずる措置を受けた場合は、第1項第19号の特別休暇を受けるものとする。
- 7 第1項第4号の特別休暇を受けようとするときは、ボランティア活動計画書（勤務規程付録の8）を提出しなければならない。
- 8 第1項第5号の2の特別休暇を受けようとするときは、一の会計年度ごとに治療計画申立書（勤務規程付録の8の2）を提出するとともに、医師の診断書、医療機関が作成する治療に関する書類等不妊治療に係る通院等を証明できるもの（以下「不妊治療証明資料」という。）を提示しなければならない。この場合において、当該年度の途中に体外受精その他の人事委員会が定める不妊治療が必要となったことにより、引き続き当該特別休暇を受けようとするときは、改めてその旨の治療計画申立書を提出するとともに、当該事由に係る不妊治療証明資料を提示しなければならない。
- 9 女性会計年度任用職員は、第1項第6号又は第7号の特別休暇を受けようとするときは、医師の診断書又は母子保健法第16条に規定する母子健康手帳（以下「母子健康手帳」という。）を提示しなければならない。
- 10 女性会計年度任用職員は、第1項第13号又は第14号の特別休暇を受けようとするときは、母子健康手帳、医師の診断書、出産予定日証明書等妊娠中であることを証明できるもの（以下「母子健康手帳等」という。）を提示しなければならない。ただし、第1項第14号の特別休暇を受けようとする場合において、妊娠初期である等母子健康手帳等を提示することができない特別な理由があるときは、この限りでないものとし、この場合においては、母子健康手帳等の交付を受けた後、当該母子健康手帳等を提示するものとする。
- 11 第1項第14号の特別休暇の承認を受けた女性会計年度任用職員は、当該特別休暇の時間を変更する必要がある場合は、新たに職員願い届けカードにより所属長の承認を得なければならない。
- 12 第1項第15号の特別休暇を受けようとするときは、要介護者の状態等申出書（勤務規程付録の9）を提出しなければならない。

(第1号会計年度任用職員の介護休暇)

第21条 次の各号のいずれにも該当する第1号会計年度任用職員は、要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められるときは、要介護者の各々が当該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93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において介護休暇を受けることができる。

- (1) 斉一型第1号会計年度任用職員（1週間の勤務日が3日以上とされている者に限る。）又は不斉一型第1号会計年度任用職員（1年間の勤務日が121日以上である者に限る。）
 - (2) 引き続き在職した期間が1年以上である者
 - (3) 指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び第1号に規定する第1号会計年度任用職員に引き続き採用されないことが明らかでない者
- 2 前項第2号に規定する引き続き在職した期間の算定は、第1号会計年度任用職員としての引き続きいた在職期間による。
- 3 第1号会計年度任用職員（第1項第1号の要件に該当する者に限る。）、勤務時間条例の適用を受ける者（第1号会計年度任用職員を除く。）又は企業職員若しくは単純な労務に雇用される者（地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる者にあっては、第1項第1号の要件に相当する者に該当する者に限る。）（以下この項において「特定第1号会計年度任用職員等」という。）であった者（特定第1号会計年度任用職員等であった者が引き続き特定第1号会計年度任用職員等となった場合を含む。）が引き続き第1号会計年度任用職員となった場合におけるその者の当該特定第1号会計年度任用職員等としての引き続きいた在職期間は、前項の第1号会計年度任用職員としての引き続きいた在職期間に含むものとする。
- 4 第1項の介護休暇の単位は、1日又は1時間（不斉一型第1号会計年度任用職員にあっては、1時間）とする。
- 5 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した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、当該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とする。
- 6 第1号会計年度任用職員は、介護休暇を受けようとするときは、指定期間の指定を希望する期間の初日及び末日を明らかにして、要介護者に係る医師の診断書等及び当該職員と要介護者との関係を示す書類を提出するとともに、職員願い届けカードにより所属長の承認を得るものとする。
- 7 所属長は、当該指定期間の申出による期間の初日から末日までの期間（以下この項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。ただし、申出の期間の全期間にわたり公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかであるときは当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間の一部の日が公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかな日（以下この項において「除算日」という。）であるときは除算日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。
- 8 所属長は、介護休暇の願い出を受けた場合には、速やかに承認するかどうかを決定し、2週間以上の期間について一括して承認するものとする。ただし、当該願い出を受けた場合において、当該願い出に係る期間のうちに当該願い出があった日から起算して1週間を経過する日（以下「1週間経過日」という。）後の期間が含まれている

ときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

9 第1号会計年度任用職員は、1回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間未満である場合 当該指定期間内において初めて介護休暇の承認を受けようとする日（以下この項において「初日請求日」という。）から当該末日までの期間

(2) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、初日請求日から2週間を経過する日（以下この項において「2週間経過日」という。）

が当該指定期間の末日より後の日である場合 初日請求日から当該末日までの期間
(3) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、2週間経過日が規則第18条第5項の規定により指定期間として指定する期間から除かれた日である場合 初日請求日から2週間経過日前の直近の指定期間として指定された日までの期間

（第2号会計年度任用職員の介護休暇）

第22条 第2号会計年度任用職員の介護休暇については、勤務規程第49条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員（別に定める者を除く。以下同じ。）」と、「6箇月」とあるのは「93日」と、同条第2項、第5項及び第7項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、「電子情報処理組織」とあるのは「職員願い届けカード」と読み替えるものとする。

2 前項の規定により読み替えて準用する勤務規程第49条第1項に規定する別に定める者は、次の各号のいずれにも該当する第2号会計年度任用職員以外の第2号会計年度任用職員とする。

(1) 引き続き在職した期間が1年以上である者

(2) 指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び第2号会計年度任用職員に引き続き採用されないことが明らかでない者

3 前項第1号に規定する引き続き在職した期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

（第1号会計年度任用職員の介護時間）

第23条 次の各号のいずれにも該当する第1号会計年度任用職員は、所属長の承認を得て、当該第1号会計年度任用職員の要介護者を介護するため、要介護者の各々が当該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と重複する期間を除く。）を超えない範囲内において、介護時間を受けることができる。

(1) 齊一型第1号会計年度任用職員（1週間の勤務日が3日以上とされているものに限る。）又は不齊一型第1号会計年度任用職員（1年間の勤務日が121日以上であるものに限る。）

(2) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある者

(3) 引き続き在職した期間が1年以上である者

2 介護時間の承認は、1日を通じて2時間を超えない範囲内とする。ただし、当該第1号会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間とする。

- 3 第1項第3号に規定する引き続き在職した期間の算定については、第21条第2項及び第3項の規定を準用する。
- 4 第1項の介護時間の単位は、30分とする。
- 5 第1項の介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（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「育休法」という。）第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該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。
- 6 会計年度任用職員は、第1項の規定により介護時間の承認を得ようとするときは、介護時間を始めようとする日のおおむね1週間前までに、職員願い届けカードにより申請するとともに、要介護者に係る医師の診断書等及び当該職員と要介護者との関係を示す書類を所属長に提出しなければならない。この場合においては、原則として介護時間の期間を定めて行うものとする。
- 7 所属長は、前項の規定により期間を定めて承認している会計年度任用職員について、特定の日について公務の運営に支障が生じると認めるときは、当該特定の日承認を行わないことができる。
- 8 介護時間の承認を受けた会計年度任用職員が、当該介護時間の承認期間内の特定の日について承認の取り消し又は時間の変更をしようとするときは、職員願い届けカードにより申請し、所属長の承認を得なければならない。
- 9 所属長は、介護時間の承認を受けた会計年度任用職員の当該要介護者に係る介護時間の届出事由が消滅したと認めるときは、当該介護時間の承認を取り消すものとする。
- 10 介護時間の承認を受けた会計年度任用職員は、前項の規定に該当することとなった場合は、職員願い届けカードにより速やかに所属長に届け出なければならない。

（第2号会計年度任用職員の介護時間）

第24条 第2号会計年度任用職員の介護時間については、勤務規程第49条の2の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「警察職員は」とあるのは「第2号会計年度任用職員（別に定める者を除く。以下同じ。）は」と、同条第2項及び第3項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、同条第4項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、「電子情報処理組織」とあるのは「職員願い届けカード」と、同条第5項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、同条第6項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、「電子情報処理組織」とあるのは「職員願い届けカード」と、同条第7項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と、同条第8項中「警察職員」とあるのは「第2号会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

- 2 前項の規定により読み替えて準用する勤務規程第49条の2第1項に規定する別に定める者は、第2号会計年度任用職員で引き続き在職した期間が1年以上であるものとする。
- 3 前項に規定する引き続き在職した期間の算定については、第21条第2項及び第3項の規定を準用する。

第6章 休務及び欠勤

（休務）

第25条 会計年度任用職員が、勤務規程第50条第1項各号のいずれかに該当する場合において、休務（職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和38年兵庫県条例第33号）の規定により職務に専念する義務を免除する時間又は期間をいう。）の承認を得ようとするときは、その事実を証明する資料（以下「証明資料」という。）を添え、職員願い届けカードにより警察本部長に願い出なければならない。

2 勤務規程第50条第2項及び第3項の規定は、会計年度任用職員について準用する。
この場合において、同条第2項及び第3項中「警察職員」とあるのは「会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

(要治療者等の勤務の軽減)

第26条 所属長は、健康管理規程の規定により、要治療、要注意又は要観察の指導区分の指定を受けた所属会計年度任用職員については、勤務を軽減し、保健上必要な措置をとることができる。

(休職及び復職)

第27条 会計年度任用職員は、第19条第1項第2号に規定する病気休暇を受けることができる期間の上限に達し、新たな病気休暇の承認を受けることができない場合は、休職願(勤務規程付録の10)に主治医の診断書を添え、所属長を経て警察本部長に願い出なければならない。休職を命ぜられている者が、その期間を更新しようとする場合も、同様とする。

2 前項の規定により休職中の会計年度任用職員が復職しようとするときは、復職願(勤務規程付録の11)に主治医の診断書その他の必要書類を添え、所属長を経て警察本部長に願い出なければならない。

3 所属長は、第1項の規定による願い出を受けたときは休職副申書(勤務規程付録の12)を添え、前項の規定による願い出を受けたときは健康審査会の審査を経た上復職副申書(勤務規程付録の13)を添え、警察本部長に上申しなければならない。

(休職に伴う病気休暇の不承認)

第28条 前条第2項の規定により復職した会計年度任用職員は、復職した日の翌日から起算して1年以内は、先の休職と負傷又は疾病の区分が同一の負傷又は疾病に係る病気休暇を受けることができない。

(休職の期間の算定)

第29条 休職を命ずる期間の算定は、命令の対象となる会計年度任用職員が当該命令により服することとなる休職(以下この項において「新たに服する休職」という。)の最初の日前に当該会計年度任用職員が服した休職の期間のうち、新たに服する休職と負傷又は疾病の区分が同一の休職の期間(特定の期間を除く。)を通算するものとする。ただし、一の休職の期間が終了した日の翌日から起算して、特定の期間を除いて1年以上引き続いて勤務した場合における当該一の休職以前の休職の期間にあっては、この限りでない。

(特別欠勤)

第30条 会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに該当する場合において、特別欠勤(第1号の場合にあっては職員の給与に関する規則(昭和35年兵庫県人事委員会規則第12号)第3条第2項第2号に、第2号及び第3号の場合にあっては同条同項第3号に規定する給与を減額しない欠勤をいう。以下同じ。)の承認を得ようとするときは、職員願い届けカードにより所属長に願い出るとともに、特別欠勤承認願(勤務規程付録の14)に申立書及び証明資料を添え、所属長を経て警察本部長に願い出なければならない。

- (1) 勤務規程第50条第1項第10号に掲げる作業及びこれと同等と認める作業に従事して負傷し、又はこのため疾病にかかった場合
- (2) 会計年度任用職員の扶養親族(職員の給与等に関する条例(昭和35年兵庫県条例第42号)第15条第2項各号に掲げる者をいう。以下同じ。)又は扶養親族でない配偶者若しくは二親等内の親族(以下「扶養親族等」という。)の出産、病気、負傷等のために会計年度任用職員が看護等に従事しなければならない場合
- (3) 妊娠嘔吐等妊娠に起因する生理的な症状のため勤務が著しく困難である場合

- 2 所属長は、前項の規定による願い出を受けたときは、当該特別欠勤承認願、申立書及び証明資料を特別欠勤承認副申書（勤務規程付録の15）に添え警察本部長に上申しなければならない。
- 3 警察本部長は、前項の規定による願い出が、真にやむを得ないと認めるときは、次の各号に掲げる期間により、当該欠勤を承認するものとする。
 - (1) 第1項第1号に掲げる場合にあつては、その療養に必要と認める期間
 - (2) 第1項第2号及び第3号に掲げる場合にあつては、1会計年度について10日を超えない範囲内
- 4 第1項第2号に掲げる場合にあつては、取得単位を1日又は1時間（不斉一型第1号会計年度任用職員にあつては、1時間）とし、1時間単位のとときは、7時間45分をもって1日とする。
- 5 会計年度任用職員は、第1項第2号に規定する特別欠勤のほか、扶養親族等の看護等のため勤務しないことが相当であると認められる場合には、次の各号に定めるところによる欠勤（以下「無給看護欠勤」という。）を願い出ることができる。
 - (1) 無給看護欠勤を承認する被看護人及び対象となる看護等の範囲は、第1項第2号と同様とする。
 - (2) 無給看護欠勤は、1会計年度について30日の範囲内で、1日を単位として継続し、又は分割して承認することができる。
 - (3) 会計年度任用職員は、無給看護欠勤の承認を得ようとするときは、証明資料を提出の上、職員願い届けカードにより所属長に願い出なければならない。
- 6 特別欠勤中又は無給看護欠勤中の会計年度任用職員は、出勤しようとする場合は、職員願い届けカードにより所属長の承認を得ること。ただし、特別欠勤の期間が1月未満のときは、口頭で行うことができる。
（その他の欠勤）

第31条 会計年度任用職員は、前条に規定する事由以外の事由により欠勤しようとするときは、職員願い届けカードにより所属長の承認を得なければならない。この場合においては、その欠勤の証明資料を提出しなければならない。ただし、所属長において証明資料の提出が困難であると認めるとき、又は提出の必要を認めないときは、この限りでない。

第7章 育児休業及び育児部分休業 （育児休業）

- 第32条 会計年度任用職員は、警察本部長の承認を得て、当該会計年度任用職員の子を養育するため、当該子が職員の子育て支援に関する条例（平成21年兵庫県条例第15号。以下「子育て支援条例」という。）第2条の4各号に掲げる日まで、育児休業をすることができる。ただし、同条例第2条の2第1項第2号に掲げる職員に該当する会計年度任用職員については、この限りでない。
- 2 会計年度任用職員は、前項の規定により育児休業の承認を得ようとするときは、育児休業を始めようとする日のおおむね1月前までに職員願い届けカードに住民票の写し等を添えて育児休業承認請求書（勤務規程付録の16）を所属長に提出しなければならない。
 - 3 所属長は、前項の規定により育児休業承認請求書の提出を受けたときは、育児休業承認副申書（勤務規程付録の17）に当該育児休業承認請求書及び住民票の写し等を添え、警察本部長に上申しなければならない。
 - 4 会計年度任用職員は、第1項の規定により当該子について既に育児休業をしたことがある場合において、子育て支援条例第4条各号に掲げる特別の事情が生じたときは、警察本部長の承認を得て、再度の育児休業をすることができる。

- 5 育児休業をしている会計年度任用職員は、警察本部長の承認を得て、当該育児休業の期間を1回に限り、延長することができる。ただし、子育て支援条例第5条に規定する特別の事情が生じた場合は、警察本部長の承認を得て、育児休業の期間の再度の延長をすることができる。
- 6 会計年度任用職員は、前2項の規定により育児休業の承認を得ようとするときは、第2項に準じて育児休業承認請求書を所属長に提出しなければならない。ただし、住民票の写し等の提出は要しない。
- 7 所属長は、前項の規定により育児休業承認請求書の提出を受けたときは、第3項に準じて警察本部長に上申しなければならない。
- 8 育児休業の承認は、育休法第5条第1項に規定する事由が生じた場合は、その効力を失う。
- 9 警察本部長は、育児休業をしている会計年度任用職員が育休法第5条第2項に規定する事由に該当すると認めるときは、当該育児休業の承認を取り消すものとする。
- 10 育児休業をしている会計年度任用職員は、前2項の規定に該当することとなったとき、又は育児休業の期間が満了したときは、速やかに職員願い届けカードにより届け出るとともに、育児休業変更（終了）届（勤務規程付録の18）を所属長に提出しなければならない。ただし、育児休業に引き続き勤務しないときは、職員願い届けカードによる届け出は要しない。
- 11 所属長は、前項の規定により育児休業変更（終了）届の提出を受けたときは、警察本部長に送付しなければならない。

（育児部分休業）

- 第33条 会計年度任用職員は、所属長の承認を得て、当該会計年度任用職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子が小学校就学の始期に達する日まで、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、育児部分休業をすることができる。ただし、子育て支援条例第21条第1項第2号に掲げる職員に該当する会計年度任用職員については、この限りでない。
- 2 育児部分休業の承認は、第2号会計年度任用職員にあつては1日を通じて2時間を超えない範囲内と、第1号会計年度任用職員にあつては上限時間（子育て支援条例第22条第3項に規定する上限時間をいう。以下この項において同じ。）を超えない範囲内とする。ただし、育児部分休業の承認を得ようとする会計年度任用職員が既に第20条第1項第8号の特別休暇又は第23条又は第24条の特別休暇の適用を受けている場合は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。
 - (1) 第1号会計年度任用職員 上限時間を超えない範囲内の時間（当該第1号会計年度任用職員が当該特別休暇の承認を受けて勤務しない場合にあつては、上限時間を超えない範囲内で、かつ、2時間から当該特別休暇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）
 - (2) 第2号会計年度任用職員 当該特別休暇の時間を合算した時間を2時間から減じた時間
 - 3 育児部分休業の承認は、会計年度任用職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うものとする。
 - 4 会計年度任用職員は、第1項の規定により育児部分休業の承認を得ようとするときは、育児部分休業を始めようとする日のおおむね1週間前までに、職員願い届けカードにより申請するとともに、住民票の写し等を添えて育児部分休業承認請求書（勤務規程付録の19）を所属長に提出しなければならない。この場合においては、原則として育児部分休業の期間を定めて行うものとする。
 - 5 所属長は、前項の規定により期間を定めて承認している会計年度任用職員について、

特定の日について公務の運営に支障が生じると認めるときは、当該特定の日承認を行わないことができる。

- 6 育児部分休業をしている会計年度任用職員は、当該育児部分休業の承認期間内の特定の日について育児部分休業をしないとき、又は承認期間の変更をしようとするときは、職員願い届けカードにより申請し、所属長の承認を得なければならない。
- 7 育児部分休業の承認は、育休法第19条第3項において準用する育休法第5条第1項に規定する事由が生じた場合は、その承認の効力を失う。
- 8 所属長は、育児部分休業をしている会計年度任用職員が育休法第19条第3項において準用する育休法第5条第2項に規定する事由に該当すると認めるときは、当該育児部分休業の承認を取り消すものとする。
- 9 育児部分休業をしている会計年度任用職員は、前2項の規定に該当することとなった場合は、速やかに育児部分休業変更届（勤務規程付録の21）を所属長に提出しなければならない。

第8章 雑則

（会計年度任用職員の給与等の取扱いに関して必要な事項）

第34条 会計年度任用職員の給与等の取扱いに関して必要な事項は、関係部長が定める。

（第1号会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の特例）

第35条 第1号会計年度任用職員の勤務時間、休暇等については、同一又は類似の職種の国又は他の地方公共団体の職員との均衡を失うと認められる場合その他特別の事情がある場合には、この訓令の規定にかかわらず、警察本部長が人事委員会と協議して定めることができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令の施行の日の前日において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号。以下この項において「改正法」という。）第1条の規定による改正前の地公法第3条第3項第3号に規定する職を占める職員、日々雇い入れられる者又は臨時的に任用される者のうち警察本部長が指定する者（以下この項において「改正前の非常勤の嘱託員等」という。）であった者が同日の翌日に引き続き改正法第1条による改正後の地公法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（単純な労務に雇用される者を除く。以下この項において同じ。）となった場合における第18条第1項から第3項まで、第19条第1項から第3項まで並びに第20条第1項第15号及び第2項の規定の適用については、その者の改正前の非常勤の嘱託員等として継続勤務した期間は、これらの規定に準じて、当該会計年度任用職員に引き続く会計年度任用職員として継続勤務した期間とみなす。

（特別休暇の特例）

- 3 会計年度任用職員は、令和2年4月1日から令和4年12月31日までの間は、第20条第1項各号に掲げるもののほか、特別休暇としてスポーツ休暇（ワールドマスターズゲームズ2021関西の公式競技及び公開競技並びにそのリハーサル大会に選手又は監督、コーチ（専ら競技に関し指導及び助言を行う者をいう。）その他競技に関与する者として参加する場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。）を、一の会計年度において5日の範囲内において必要と認められる期間受けることができる。
- 4 会計年度任用職員は、スポーツ休暇の承認を受けようとするときは、職員願い届けカードにWMG競技参加計画書（勤務規程附則付録）を添えて所属長に提出し、所属長の承認を得なければならない。

5 スポーツ休暇の単位は、1日とする。

附 則（令和2年5月26日本部訓令第20号）抄
（施行期日等）

1 この訓令は、令和2年5月26日から施行する。

附 則（令和2年6月23日本部訓令第21号）
この訓令は、令和2年6月23日から施行する。

附 則（令和3年12月1日本部訓令第28号）
（施行期日）

この訓令は、令和4年1月1日から施行する。

別表第1（第18条関係）

継続勤務した会計年度の年数	日数
零	10日
1年	11日
2年	12日
3年	14日
4年	16日
5年	18日
6年以上	20日

別表第2（第18条関係）

在職期間	日数
1月に達するまでの期間	1日
1月を超え2月に達するまでの期間	2日
2月を超え3月に達するまでの期間	3日
3月を超え4月に達するまでの期間	4日
4月を超え5月に達するまでの期間	5日
5月を超え6月に達するまでの期間	5日
6月を超え7月に達するまでの期間	6日
7月を超え8月に達するまでの期間	7日
8月を超え9月に達するまでの期間	8日
9月を超え10月に達するまでの期間	9日
10月を超え11月に達するまでの期間	10日
11月を超え1年未満の期間	10日

別表第3（第18条関係）

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで	
継続勤務した会計年度の年数	零	7日	5日	3日	1日
	1年	8日	6日	4日	2日
	2年	9日	6日	4日	2日
	3年	10日	8日	5日	2日
	4年	12日	9日	6日	3日
	5年	13日	10日	6日	3日
6年以上	15日	11日	7日	3日	

別表第4（第18条関係）

	1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
	1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
在 職 期 間	1月に達するまでの期間	1日	1日	1日	1日
	1月を超え2月に達するまでの期間	2日	1日	1日	1日
	2月を超え3月に達するまでの期間	2日	2日	1日	1日
	3月を超え4月に達するまでの期間	3日	2日	1日	1日
	4月を超え5月に達するまでの期間	3日	3日	2日	1日
	5月を超え6月に達するまでの期間	4日	3日	2日	1日
	6月を超え7月に達するまでの期間	5日	3日	2日	1日
	7月を超え8月に達するまでの期間	5日	4日	2日	1日
	8月を超え9月に達するまでの期間	6日	4日	3日	1日
	9月を超え10月に達するまでの期間	6日	5日	3日	1日
	10月を超え11月に達するまでの期間	7日	5日	3日	1日
	11月を超え1年未満の期間	7日	5日	3日	1日

別表第5（第19条関係）

1週間の勤務日の日数	1年間の勤務日の日数	日数
5日以上	217日以上	10日
4日	169日から216日まで	7日
3日	121日から168日まで	5日
2日	73日から120日まで	3日
1日	48日から72日まで	1日

