○会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する訓令

令和２年３月 25 日
本部訓令第 14 号

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（企業職員及び技能労務職員（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って、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（企業職員及び技能労務職員を除く。）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日以上の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日以上の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、同条第２号ア中「通常勤務者にあっては勤務を命ずる日の属する暦週内、変則毎日勤務者にあっては勤務を命ずる日の属する割り振り単位期間」とあるのは「勤務を命ずる日の属する暦週内」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があるときは、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おいて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おいては代休日とする。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っては、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っては先の第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っては先の第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　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っては１週間の勤務日の日数に応じ、不斉一型第１号会計年度任用職員にあっては

１年間の勤務日の日数に応じ、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っては、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っては１週間の勤務日の日数に応じ、不斉一型第１号会計年度任用職員にあっては１年間の勤務日の日数に応じ、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っては１週間の勤務日の日数に応じ、不斉一型第１号会計年度任用職員にあっては１年間の勤務日の日数に応じ、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っては１週間の勤務日の日数に応じ、不斉一型第１号会計年度任用職員にあっては１年間の勤務日の日数に応じ、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　企業職員又は技能労務職員で第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。企業職員又は技能労務職員で第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。）又は企業職員若しくは技

能労務職員（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（第２号に掲げる場合にあってはその任期（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り、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　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、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っては、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、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技能労務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

(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　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。ただし、当該病気休暇が、第１項第２号に規定する負傷又は疾病（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。）を除く。）に係るものであり、かつ、６日を超えないものである場合において、所属長が当該医師の意見を徴したときには、診断書の提出を省略することができる。

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。ただし、当該病気休暇が第５項ただし書の規定により診断書の提出を省略したときのものであるときは、出勤しようとするときの診断書の提出を省略することができる。

(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〔しょう〕血幹細胞移植のための末梢〔しょう〕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〔しょう〕血幹細胞移植のため末梢〔しょう〕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12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、17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１年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（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ものに限る。）、不斉一型第１号会計年度任用職員（１年間の勤務日が 121 日以上であるものに限る。）又は第２号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

(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っては、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（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　斉一型第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　不斉一型第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 10 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 10 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 10 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 10 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と認めるときは、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生じた場合は、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)　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　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。

3　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。

4　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。

5　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。

6　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。

7　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、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ある第２号会計年度任用職員とする。

（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)　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ものに限る。）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

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項の介護時間の単位は、30 分とする。

４　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。

５　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。

6　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、当該特定の日の承認を行わないことができる。

7　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。

8　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。

9　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。

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、要注意又は自主管理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。

第 28 条　削除

（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（本部長が特に必要と認める休職の期間を除く。）を通算するものとする。

（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〔おう〕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たときは、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っては、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っては、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っては、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っては、１時間）とし、１時間単位のときは、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

（妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等）

第 31 条の２　所属長は、会計年度任用職員から、当該会計年度任用職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実の申出を受けたときは、当該会計年度任用職員に対して、育児休業（第 32 条に規定する育児休業をいう。以下この条及び次条において同じ。）その他の会計年度任用職員の子育てを支援するための制度（以下「子育て支援制度」という。）を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該会計年度任用職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2　所属長は、前項に規定する措置を講ずるに当たっては、会計年度任用職員による子育て支援制度の承認の請求を控えさせることとならないようにするなど、会計年度任用職員による子育て支援制度の活用が図られるように配慮しなければならない。

（勤務環境の整備に関する措置等）

第 31 条の３　所属長は、前条第１項に規定するもののほか、会計年度任用職員の子育て支援制度の活用を推進するため、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 28 条各号に掲げる措置を講じなければならない。

2　所属長は、前項に規定する措置を講ずるに当たっては、短期はもとより長期の育児休業の取得を希望する会計年度任用職員が希望するとおりの期間の育児休業の承認を請求することができるようにするなど、会計年度任用職員による子育て支援制度の活用が図られるように配慮するものとする。

（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、当該子が子育て支援条例第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（育休法第２条第１項第１号に掲げる育児休業の場合は２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休業承認請求書（勤務規程付録の16）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

3　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２回の育児休業（育休法第２条１項各号に掲げる育児休業を除く。）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、３回目以降の育児休業をすることができる。

4　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。

5　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。

6　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。

7　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。

8　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。

9　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っては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っては上限時間（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っては、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、当該特定の日の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する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）

（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。

２　〔前略〕第２条の規定による改正後の会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する訓令第 20 条第１項第５号の規定は同年４月１日から適用する。

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２年８月 18 日本部訓令第 25 号）

この訓令は、令和２年８月 18 日から施行する。

附　則　（令和３年 12 月１日本部訓令第 28 号）

この訓令は、令和４年１月１日から施行する。

附　則　（令和３年 12 月 27 日本部訓令第 32 号）

この訓令は、令和４年１月１日から施行する。

附　則　（令和５年３月 20 日本部訓令第 16 号）

この訓令は、令和５年３月 24 日から施行する。ただし、第２条、第 18 条から第 20 条まで及び第 32 条の改正規定は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和６年３月 21 日本部訓令第 13 号）

この訓令は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和７年３月 25 日本部訓令第 10 号）

この訓令は、令和７年４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	10 日
７月を超え８月に達するまでの期間	10 日
８月を超え９月に達するまでの期間	10 日
９月を超え 10 月に達するまでの期間	10 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	７日	５日	３日	１日
	７月を超え８月に達するまでの期間	７日	５日	３日	１日
	８月を超え９月に達するまでの期間	７日	５日	３日	１日
	９月を超え10月に達するまでの期間	７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