

○警察職員の勤務時間、休暇等に関する訓令

平成6年12月28日

本部訓令第31号

警察職員の勤務時間、休暇等に関する訓令を次のように定める。

警察職員の勤務時間等に関する訓令（昭和44年3月鳥取県警察本部訓令第5号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この訓令は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号。以下「勤務時間規則」という。）並びに職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年鳥取県条例第5号。以下「職専免条例」という。）及び職務に専念する義務の特例に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第16号。以下「職専免規則」という。）に基づき、鳥取県警察職員（地方警務官を除く。以下「職員」という。）の勤務時間、勤務日、勤務の開始時刻・終了時刻、休憩時間、週休日及び休日（以下「勤務時間等」という。）並びに時間外勤務並びに職員の休暇及び職務に専念する義務の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

（勤務時間等の割振り等）

第2条 職員の勤務時間等の割振りは、別表の基準に従い、所属長が定める。この場合において、所属長は、職員に通常勤務以外の勤務種別を命じる必要があるときは、当該職員ごとに指定し、職員の勤務時間等を割り振るものとする。

2 所属長は、治安状況等により、前項の職員の勤務時間等の割振りにより難い特段の事情があるときは、警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を得て別に定めることができる。

3 別表の勤務制のうち、フレックスタイム制の利用を所属長が申告する場合における勤務時間等の割振りは、本部長が行うものとする。

4 当直勤務開始日及び当直勤務終了日における勤務時間の割振りについては、鳥取県警察の当直勤務に関する訓令（令和3年鳥取県警察本部訓令第3号）第4条に規定するところによる。

（週休日の振替等）

第3条 勤務時間条例第5条に基づく職員の週休日の振替及び半日勤務時間の割振りの変更（以下「週休日の振替等」という。）、勤務時間条例第10条の2に基づく時間外勤務

代休時間の指定並びに勤務時間条例第12条に基づく休日の代休日の指定を行う者（以下「振替等を行う者」という。）は、次の表に掲げる者とする。

職員	振替等を行う者
部長、首席監査官、警察学校長及び警察署長	本部長
警察本部の所属長	部長
上記以外の職員	所属長

2 振替等を行う者は、前項に規定する週休日の振替等、時間外勤務代休時間の指定及び休日の代休日の指定を行うときは、職員に対して速やかにこれを通知するものとする。

3 振替等を行う者は、週休日の振替等を行う場合にあつては週休日の指定及び振替管理簿（別記様式第1号）に、時間外勤務代休時間の指定を行う場合にあつては時間外勤務代休時間指定簿（別記様式第1号の2）、休日の代休日の指定を行う場合にあつては代休日指定簿（別記様式第2号）に、それぞれ必要な事項を記載して行うものとする。

（勤務時間等及び時間外勤務の管理）

第4条 所属長は、職員の勤務時間等及び時間外勤務を適正に管理しなければならない。

2 所属長は、職員の勤務時間等及び時間外勤務の状況を勤務整理簿（別記様式第3号）又は給与・勤怠管理システムにより管理しなければならない。

3 各所属に勤務管理者を置き、次席、副隊長、副校長、副署長、次長又はこれらに相当する者をもって充てる。

4 勤務管理者は、所属長を補佐して、職員の勤務実態を掌握するとともに、勤務時間等及び時間外勤務についての必要な指導監督に当たらなければならない。

5 職員の時間外勤務等の管理要領は、別に定める。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第4条の2 職員は、勤務時間条例第10条に規定する育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限（以下「深夜勤務制限等」という。）を請求しようとする場合において、勤務時間条例第10条第1項及び第4項の制限を請求するときにあつては制限開始日の1月前までに、勤務時間条例第10条第2項及び第3項並びに第5項及び第6項の時間外勤務の制限を請求するときにあつては制限開始日の前日までに、それぞれ証明資料を添付して深夜勤務・時間外勤務制限請求書（別記様式第4号）により請求しなければならない。

2 勤務管理者は、深夜勤務制限等の請求に係る職員について、速やかに、育児又は介護の状況を把握するとともに、勤務時間条例第10条第1項及び第2項並びに第4項及び第5

項の制限を請求する場合にあっては公務運営上の支障の有無について調査し、勤務時間条例第10条第3項及び第6項の制限を請求する場合にあっ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ずることが著しく困難な事情の有無を調査し、その結果を深夜勤務・時間外勤務制限請求に係る復命書（別記様式第5号）により、所属長を経由して復命するものとする。

- 3 承認（不承認）については、深夜勤務・時間外勤務制限承認（不承認）決定書（別記様式第6号）を交付する。ただし、勤務時間条例第10条第1項及び第2項並びに第4項及び第5項の制限の承認後、公務の運営に支障が生じることが明らかとなった場合には、深夜勤務・時間外勤務制限承認変更通知書（別記様式第7号）により通知する。
- 4 職員は、深夜勤務制限等の請求に係る状況の変更があったときは、育児又は介護の状況変更届（別記様式第8号）により速やかに届け出なければならない。

（年次有給休暇）

第5条 職員は、勤務時間条例第14条に規定する年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめ、職員休暇届出・承認簿（別記様式第9号）により期間を明らかにして届け出なければならない。

（病気休暇、特別休暇）

第6条 職員は、勤務時間条例第15条に規定する病気休暇及び第16条に規定する特別休暇を受けようとするときは、前条に規定する職員休暇届出・承認簿により理由及び期間を明らかにして届け出て、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の届出は、証明資料を添付して行わなければならない。
- 3 職員は、勤務時間条例第16条に規定する特別休暇のうち、次に掲げるものについては、当該各号に定める様式をそれぞれ添付して届け出るものとする。
  - (1) 勤務時間規則第16条の表第2号の2に規定する特別休暇 犯罪被害職員等支援休暇 状況報告書（別記様式第10号）
  - (2) 勤務時間規則第16条の表第3号の2に規定する特別休暇 ボランティア休暇・活動計画書（別記様式第11号）
  - (3) 勤務時間規則第16条の表第3号の3に規定する特別休暇 ふるさと応援休暇・活動計画書（別記様式第12号）
- 4 承認権者は、前項第1号による届出を承認したときは、当該職員の休暇の取得期間その他休暇管理にあたって必要な事項を犯罪被害職員等支援休暇管理簿（別記様式第13号）に記入し、当該様式を管理しなければならない。

(休暇の事後承認等)

第7条 職員は、やむを得ない事情により、あらかじめ前2条に規定する届出をし又は承認を受けることができないときは、事後速やかに届出をし又は届け出て承認を受けなければならない。

(無給休暇)

第8条 職員は、勤務時間条例第17条に規定する無給休暇(子育て部分休暇を除く。)を受けようとするときは、第5条に規定する職員休暇届出・承認簿により理由、期間、その他必要事項を明らかにし、証明資料を添付して行わなければならない。

2 無給休暇のうち、子育て部分休暇については別に定めるところによる。

(職務に専念する義務の免除)

第9条 職員は、職専免条例第2条及び職専免規則第2条に規定する義務免除を受けようとするときは、第5条に規定する職員休暇届出・承認簿により理由、期間を明らかにして届出て、その承認を受けなければならない。

(休暇等の承認権者)

第10条 前5条に規定する休暇等の承認権者(届出先)は、次の表に掲げる者とする。

休暇等の種別	対象職員	承認権者(届出先)
年次有給休暇	部長、首席監察官、警察学校	本部長
病気休暇	長及び警察署長	
特別休暇	警察本部の所属長	部長
職務に専念する義務の免除	上記以外の職員	所属長
無給休暇(介護休暇及び海外随伴休暇を除く。)		
無給休暇(介護休暇及び海外随伴休暇に限る。)	部長、首席監察官、警察学校	本部長
	長及び所属長	
	上記以外の職員	警務部長

(臨時的任用職員等の勤務時間等、時間外勤務及び休暇)

第11条 非常勤職員(特別職)、会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務時間等、時間外勤務及び休暇の取扱いについては、別に定める。

(給与・勤怠管理システムによる手続)

第12条 第3条第3項に規定する週休日の振替等及び休日の代休日の指定並びに第5条から第9条までに規定する休暇等(介護休暇及び海外随伴休暇を除く。)の手続は、別記様

式によることに代えて給与・勤怠管理システムにより行うことができるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成7年1月1日から施行する。  
(鳥取県警察の処務に関する訓令の一部改正)
- 2 鳥取県警察の処務に関する訓令(昭和49年6月鳥取県警察本部訓令第5号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(鳥取県警察職員の服務に関する訓令の一部改正)
- 3 鳥取県警察職員の服務に関する訓令(昭和49年3月鳥取県警察本部訓令第1号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(機動捜査隊の設置及び運営に関する訓令の一部改正)
- 4 機動捜査隊の設置及び運営に関する訓令(昭和61年鳥取県人事委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(鳥取県警察の地域警察運営に関する訓令の一部改正)
- 5 鳥取県警察の地域警察運営に関する訓令(平成元年7月鳥取県警察本部訓令第16号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(鳥取県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令の一部改正)
- 6 鳥取県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令(昭和62年3月鳥取県警察本部訓令第8号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(鳥取県警察航空隊の設置及び運営に関する訓令の一部改正)
- 7 鳥取県警察航空隊の設置及び運営に関する訓令(平成3年12月鳥取県警察本部訓令第22号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(鳥取県警察機動隊運営規程の一部改正)
- 8 鳥取県警察機動隊運営規程(昭和38年4月鳥取県警察本部訓令第4号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(鳥取県警察交通機動隊の運用に関する訓令の一部改正)

- 9 鳥取県警察交通機動隊の運用に関する訓令(昭和53年2月鳥取県警察本部訓令第4号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(鳥取県警察高速道路交通警察隊の運用に関する訓令の一部改正)

- 10 鳥取県警察高速道路交通警察隊の運用に関する訓令(平成元年8月鳥取県警察本部訓令第17号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成7年3月15日本部訓令第3号)

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成10年3月19日本部訓令第4号)

この訓令〔中略〕は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成11年5月19日本部訓令第10号)

この訓令は、平成11年5月19日から施行する。

附 則(平成16年10月15日本部訓令第15号)

この訓令は、平成16年10月15日から施行する。

附 則(平成18年3月24日本部訓令第8号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月10日本部訓令第12号)

この訓令は、平成19年4月10日から施行する。

附 則(平成21年3月16日本部訓令第4号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年5月24日本部訓令第14号)

この訓令は、平成22年5月24日から施行する。

附 則(平成22年7月6日本部訓令第16号)

この訓令は、平成22年7月6日から施行する。

附 則(平成24年2月3日本部訓令第3号)

この訓令は、平成24年2月3日から施行する。

附 則(平成27年3月6日本部訓令第3号)

この訓令は、平成27年3月9日から施行する。

附 則（平成29年 3 月27日本部訓令第11号）

この訓令は、平成29年 3 月27日から施行する。

附 則（平成30年 3 月22日本部訓令第 7 号）

この訓令は、平成30年 3 月26日から施行する。

附 則（平成31年 3 月29日本部訓令第 9 号）

この訓令は、平成31年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月31日本部訓令第11号）

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 2 月 8 日本部訓令第 4 号）

この訓令は、令和 3 年 2 月26日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 2 日本部訓令第 6 号）

この訓令は、令和 5 年 3 月 2 日から施行する。

附 則（令和 5 年10月30日本部訓令第21号）

この訓令は、令和 5 年10月30日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月19日本部訓令第 7 号）

この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 8 月 7 日本部訓令第12号）

この訓令は、令和 6 年 8 月 7 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月11日本部訓令第 9 号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和 7 年 3 月24日から施行する。

（鳥取県警察照会センターの運用管理に関する訓令の廃止）

2 鳥取県警察照会センターの運用管理に関する訓令（平成18年鳥取県警察本部訓令第 1 号）は、廃止する。

附 則（令和 7 年 4 月15日本部訓令第13号）

この訓令は、令和 7 年 4 月15日から施行する。

附 則（令和 7 年 7 月 2 日本部訓令第16号）

この訓令は、令和 7 年 7 月 2 日から施行する。

別表（第 2 条第 1 項関係）

勤務	勤務種別	勤務時間	勤務日及び勤務の開始時刻・終了時刻	休憩時間	週休日	適用できる職員
----	------	------	-------------------	------	-----	---------

制						
日勤制	通常勤務	1週間につき 38時間45分	勤務日：月曜日から金曜日 まで 勤務の開始時刻・終了時刻 午前8時30分～午後5時 15分	午後0時～ 午後1時	土曜日及 び日曜日	全ての職員
	毎日勤務	1週間につき 38時間45分	勤務日：4週間につき7時間 45分勤務の日20日	1時間	4週間に つき8日 となるよ う所属長 が指定す る日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・警察署に勤務する職員</li> <li>・鉄道警察隊員</li> <li>・交通管制センターに勤務する職員</li> <li>・運転免許試験場に勤務する職員</li> <li>・交通機動隊員</li> <li>・幹部派出所に勤務する職員</li> <li>・交番勤務員</li> <li>・駐在所に勤務する職員</li> <li>・上記のほか、犯罪捜査又は交通取締り等に 従事する職員 等</li> </ul>
フレックスタイム制	フレックスタイムを設定する期間の単位ごとの期間につき当該期間	フレックスタイムを設定する期間の単位ごとの期間につき当該期間	勤務日：月曜日から金曜日 まで 勤務の開始時刻・終了時刻 午前5時～午後8時の間 (職員について、家庭生活	1時間	土曜日及 び日曜日 (勤務時 間条例第 3条第4項	全ての職員(警察 学校において教 養訓練を受ける 職員及び交替制 勤務員等勤務時

タイム制	勤務	に38時間45分を乗じた時間	等の事情又は業務の進捗管理のため、特に必要があるときは、午前5時～午後10時の間)において所属長が定める時刻		各号に掲げる職員については、1週間につき1日を別に追加できる。)	間を割り振ることが適当でない職員を除く。)	
駐在制	駐在勤務	1週間につき38時間45分	昼間	勤務日：4週間につき20日 勤務の開始時刻・終了時刻 午前5時～午後10時の間 において夜警ら時間を勘案し1日につき7時間45分 勤務の範囲内で所属長が定める時刻	1時間	4週間につき8日となるよう所属長が指定する日	駐在所に勤務する職員
			夜警ら	勤務日：4週間につき16時間から24時間までの範囲 内で治安状況を勘案して所属長が定める日 勤務の開始時刻・終了時刻 午後10時～午後12時及び午前0時～午前5時の間 において昼間の勤務時間を勘案して所属長が定める時刻			
交替制	三交替勤務	3週間につき116時間15分	勤務日：3週間につき、当番日7日、日勤日1日、非番日7日 勤務の開始時刻・終了時刻 当番日午前8時30分～翌日午前8時30分、日勤日午	当番日8時間30分(睡眠時間を含む。) 日勤日1時間	3週間につき6日となるよう所属長が指定する日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交番勤務員</li> <li>・検視官室勤務員</li> <li>・看守員</li> <li>・機動捜査隊員</li> <li>・通信指令課員</li> <li>・高速隊員等</li> </ul>	

		前8時30分～午後5時15分			
	4週間につき 155時間	勤務日：4週間につき、当番日7日、日勤日6日、非番日7日 勤務の開始時刻・終了時刻 当番日午前8時30分～翌日午前8時30分、日勤日午前8時30分～午後5時15分	当番日8時間30分（睡眠時間を含む。） 日勤日1時間	4週間につき8日となるよう所属長が指定する日	・交番勤務員 ・検視官室勤務員 ・看守員 ・機動捜査隊員 ・通信指令課員 ・高速隊員等

備考

- 1 毎日勤務は、毎日一定時間おおむね昼間に活動する勤務で、週休日が特に指定される勤務をいう。
- 2 フレックスタイム制勤務は、職員自らが勤務計画を設定し、所属長等の承認を受けて活動する勤務をいう。
- 3 駐在制勤務は、勤務所に居住し、又はこれを拠点として活動する勤務をいう。
- 4 三交替勤務は、原則として3日を周期として当番日、非番日及び日勤日（又は週休日）を繰り返す勤務をいう。



2 週休日の振替及び半日勤務時間の割振変更

勤務を命ずる日の勤務時間等			振替日等の勤務時間等				
勤務を命ずる時間 (時間数)		休憩時間	勤務の 内容	振替等を行う日時 (時間数)		残りの勤務時間 (時間数)	残りの勤務時間に 係る休憩時間
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分
月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分		月日 ( )	時分～時分 ( )	時分～時分 ( )	時分 ～時分

別記様式第1号の2（第3条関係）

時間外勤務代休時間指定簿

所属名	
職名	
氏名	

1 時間外勤務代休時間を指定する日、当該時間外勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該時間外勤務代休時間を指定する時間等

(1) 時間外勤務代休時間を指定する日

年 月 日

(2) 当該時間外勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

(3) 当該時間外勤務代休時間を指定する時間

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

- 3時間45分
- 4時間
- 7時間45分
- 時間 分



指定に代えようとする時間外勤務の時間数	規則第10条の11第2項			
	第1号	第2号	第3号	第4号
	時間	時間	時間	時間
換算率	×25/100	×50/100	×15/100	×25/100

〔年次有給休暇※に連続して指定する場合〕

※年次有給休暇の時間

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ( 時間)

2 職員の意向「時間外勤務代休時間の指定を希望すること」

本人印

別記様式第2号 (第3条第3項関係)

代 休 日 指 定 簿

所 属 名	
職 名	
氏 名	

1 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間

(1) 年 月 日 ( )  
時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分

(2) 勤務時間数 時間 分

2 職員の意向「代休の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本 人 印

3 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間

(1) 年 月 日 ( )  
時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分

(2) 勤務時間数 時間 分



(毎日、駐在制、三交替勤務用)

		勤務整理簿										職名		氏名					欠勤	休暇等				
日 月	1 16	2 17	3 18	4 19	5 20	6 21	7 22	8 23	9 24	10 25	11 26	12 27	13 28	14 29	15 30	31	年次	病気		特別	無給	職免		
月																								
月																								
月																								
月																								
月																								
月																								

表示記号	年	年次休暇	職免	職務専念義務の免除	研修	研修	休日	休日	振替日	週休日に変更される勤務日	育児	育児休業	年次有給休暇 繰越日数 日 時間 本年分 日
	病	病欠	欠	欠	勤出	出張	祝日	祝日	育休(部)	育児休業の部分休業			
	公	公務傷病	休職	休職	非	非番	週休	週休日	半勤変更	半日勤務時間の割振変更をとする勤務日			
	特	特別休暇	停職	停職	赴任	赴任	代休日	休日の代休	半勤	半日勤務時間が割り振られる週休日			
無	無給休暇	入校	入校	異動発令	異動発令								

深夜勤務・時間外勤務制限請求書

鳥取県警察本部長 殿		請求年月日 年 月 日	
次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護 のため		<input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務 の制限を請求します。 (条例第10条 <input type="checkbox"/> 第2項 <input type="checkbox"/> 第3項 <input type="checkbox"/> 第5項 <input type="checkbox"/> 第6項)	
		請求者 所属名	
		官 職	
		氏 名	
1 請求に係る子 又は要介護者	氏 名		
	続 柄 等		
	生 年 月 日	年 月 日生 (□出産予定日)	
	養子縁組の効 力が生じた日	年 月 日	
2 職員の配偶者 で当該子の親 である者の有 無及び状況	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している (深夜勤務の制 限を請求する場合のみ) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 就業している (時間外勤務の制限を請求する <input type="checkbox"/> 無 場合のみ) <input type="checkbox"/> 負傷、疾病、身体上又は精神上の障害により 養育又は介護が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間 (多胎妊娠の場合にあっては、14 週間) 又は産後8週間以内である		
3 要介護者の状 況及び具体的 な介護の内容			
4 請求に係る期 間	深夜勤務 の制限	年 月 日から 年 月 日まで	□毎日 □その他 ( )
	時間外勤 務の制限	年 月 日から □1年 □1年に満たない期間 ( 月)	
(注) 1について			
① 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者との続柄等（請求に係る子が規則第1条の8第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実。）を記入する。 ② 「生年月日」欄及び「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。 なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、「出産予定日」の□にレ印を記入すること。 2について ① この欄は、子を養育するための深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。 ② 「就業している」とは、就業日数が1月に3日を超えることをいう。 ③ 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。 3について この欄は、要介護者を介護するための請求の場合のみに記入すること。 4について 子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。			

別記様式第5号（第4条の2関係）

深夜勤務・時間外勤務制限請求に係る復命書

年 月 日

鳥取県警察本部長  
殿  
所 属 長

所 属.....  
官 職.....  
氏 名.....

深夜勤務制限及び時間外勤務制限請求に係る職員について、次のとおり復命します。  
記

- 1 請求に係る職員の勤務時間、業務内容等
- 2 請求に係る子又は要介護者の状況
- 3 公務運営上の支障又は請求に係る職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難な事情の有無及びその事由
- 4 相当と認められる制限内容及び調整結果



別記様式第7号（第4条の2関係）

深夜勤務・時間外勤務制限承認変更通知書

年 月 日	
.....様	
鳥取県警察本部長	
<p>年 月 日付で承認した <input type="checkbox"/>深夜勤務 の制限について、次のとおり  <input type="checkbox"/>時間外勤務          (条例第10条  <input type="checkbox"/>第2項 <input type="checkbox"/>第5項)</p> <p>承認内容に変更が生じたので通知します。</p>	
承認期間	深夜勤務の制限 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	時間外勤務の制限 年 月 日から <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1年に満たない期間 ( 月)
公務の運営の支障がある場合の支障のある日時及び内容	年 月 日 年 月 日 ~ 年 月 日
	内容等 <input type="checkbox"/> 日直勤務 <input type="checkbox"/> 宿直勤務 <input type="checkbox"/> 時間外 ( 時から 時まで) 勤務 <input type="checkbox"/> 時から 時までの勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
新たに公務の運営の支障がある場合の理由（その理由を具体的に記載すること）	



別記様式第9号（第5条関係）

本部長	部長	課長等 署長	次席等 副署長・次長

職員休暇届出・承認簿

届出 年月日	年 月 日	連絡者		受理者	
所属 職名 氏名	課(係)				
休暇 の 種類	・ 年休 ・ 病休 ・ 特休（結婚、忌引、父母等祭日、その他） ・ 職専免 ・ 無休（ ）				
理由					
期間  日数	自 年 月 日 曜日 ( 時 分～ 時 分) 至 年 月 日 曜日 ( 時 分～ 時 分) ( 日間 時間 分)				
証明資料					
行先 連絡方法					
備考					

別紙様式第10号（第6条第3項第1号関係）

犯罪被害職員等支援休暇状況報告書

年 月 日 現在					
所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____					
勤務時間規則第16条の表第2号の2の規定による休暇の申請に係る状況は次のとおりです。					
1 請求に係る事由	発 生 年 月 日				
	被害を受けた罪名				
	被害の概要				
	被害者氏名		続柄等		
2 休暇の日数	休暇の区分	該当区分	5日	10日	備考
	第2号の2ア		—	—	
	第2号の2イ			—	
	第2号の2ウ				
3 状況の変更	変 更 年 月 日	年 月 日	変更事由		
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			

（備考）

- ① 「1 請求に係る事由」の「続柄等」欄には、請求に係る配偶者等との続柄等（請求に係る子が勤務時間規則第1条の8第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合には、その事実。）を記入すること。なお、職員が被害者である場合には、「1 請求に係る事由」の「被害者氏名」欄及び「続柄等」欄は記入不要である。
- ② 「1 請求に係る事由」の「被害を受けた罪名」欄には、職員又は配偶者等が被害を受けた罪を定める刑法（明治40年法律第45号）又は自動車の運転により人を死傷させる行為等の処罰に関する法律（平成25年法律第86号）の該当する条番号又は罪名を記入すること。
- ③ 「1 請求に係る事由」の「被害の概要」欄には、「右上腕骨折（全治1月）」のように「被害者氏名（続柄）」欄に記入した者が受けた犯罪被害を具体的に記入すること。
- ④ 配偶者等の傷病の治癒、死亡により看護を要する配偶者等の人数が減少した場合その他犯罪被害職員等支援休暇の申請に係る状況に変更が生じた場合は、「3 状況の変更」の「変更年月日」欄に当該変更事由の生じた日を、「変更事由」欄に当該変更事由を記入すること。
- ⑤ 「休暇の日数」欄は、申請しようとする休暇の区分に応じて、「該当区分」欄に「○」を記入の上、それぞれの休暇の上限日数に該当するものに「○」を記入すること。なお、勤務時間規則第16条の表第2号の2の規定による休暇の上限日数は、同号イ及びウにあってはそれぞれ5日（同号ウの看護を要する配偶者等が2人以上の場合にあっては10日）である。

別記様式第 11 号 (第 6 条第 3 項第 2 号関係)

ボランティア休暇・活動計画書

所 属  
氏 名

1 活動名

2 活動の種類

職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 16 条の表第 3 号の 2 \_\_\_\_\_ に規定する活動  
主催・仲介団体名：

3 活動期間 (時間)

年 月 日 ( ) 時 分 ~ 年 月 日 ( ) 時 分

4 活動場所

5 具体的な活動内容

6 備考

注 1 「3 活動期間 (時間)」は、移動期間 (時間) も含んだものとする。

2 「4 活動場所」及び「5 具体的な活動内容」については、活動の仲介又は主  
催団体からの依頼文書等により確認できる場合には、適宜記入を省略して差し支え  
ない。

3 本計画書はやむを得ない場合を除き、一週間前までに提出すること。

別記様式第 12 号 (第 6 条第 3 項第 3 号関係)

ふるさと応援休暇・活動計画書

所 属  
氏 名

1 活動名

2 活動の種類

地域団体活動 (職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 16 条の表第 3 号の 3 ア)

地域団体名 :

ボランティア活動 (職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 16 条の表第 3 号の 3 イ)

主催・仲介団体名 :

活動の場所又は支援対象者の住所等 :

職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 16 条の表第 3 号の 2 \_\_\_\_ に規定する活動

3 活動期間 (時間)

年 月 日 ( ) 時 分 ~ 年 月 日 ( ) 時 分

4 活動場所

5 具体的な活動内容

6 報酬の有無

有  無

7 備考

注 1 「3 活動期間 (時間)」は、移動期間 (時間) も含んだものとする。

2 「4 活動場所」及び「5 具体的な活動内容」については、団体からの依頼文書等により確認できる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。

3 本計画書はやむを得ない場合を除き、一週間前までに提出すること。

別紙様式第13号（第6条第4項関係）

犯罪被害職員等支援休暇管理簿

年 月 日 現在

所属	職名	氏名

1 請求に係る事由	発生年月日			
	被害を受けた罪名			
	被害の概要			
	被害者氏名		続柄等	
2 休暇の日数	休暇の区分	該当区分	5日	10日
	第2号の2ア		—	—
	第2号の2イ			—
	第2号の2ウ			
3 請求（取得）期間及び時間（第2号の2ア）	請求（取得）期間及び時間			累計
	日を単位とする場合	時間を単位とする場合		
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	—	
4 請求（取得）期間及び時間（第2号の2イ）	請求（取得）期間及び時間			累計
	日を単位とする場合	時間を単位とする場合		
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	
5 請求（取得）期間及び時間（第2号の2ウ）	請求（取得）期間及び時間			累計
	日を単位とする場合	時間を単位とする場合		
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	

	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間

(備考)

- ① 「1 請求に係る事由」及び「2 休暇の日数」は、職員から提出された別記様式第10号を複写すること。
- ② 「休暇の日数」欄は、申請しようとする休暇の区分に応じて、「該当区分」欄に「○」を記入の上、それぞれの休暇の上限日数に該当するものに「○」を記入すること。なお、勤務時間規則第16条の表第2号の2の規定による休暇の上限日数は、同号イ及びウにあってはそれぞれ5日（同号ウの看護を要する配偶者等が2人以上の場合にあっては10日）である。
- ③ 「3 請求（取得）期間及び時間（第2号の2イ）」及び「4 請求（取得）期間及び時間（第2号の2ウ）」の「累計」欄には、休暇の区分（イ、ウ）ごとの累計取得日数及び取得時間数を記入すること。なお、累計取得日数及び取得時間数を算出する場合において時間単位で承認された休暇を日に換算するときは、年次有給休暇の例によるものとする。

別記様式第1号（第3条第3項関係）

別記様式第1号の2（第3条関係）

別記様式第2号（第3条第3項関係）

別記様式第3号（第4条第2項関係）

別記様式第4号（第4条の2関係）

別記様式第5号（第4条の2関係）

別記様式第6号（第4条の2関係）

別記様式第7号（第4条の2関係）

別記様式第8号（第4条の2関係）

別記様式第9号（第5条関係）

別記様式第10号（第6条第3項第1号関係）

別記様式第11号（第6条第3項第2号関係）

別記様式第12号（第6条第3項第3号関係）

別記様式第13号（第6条第4項関係）