

○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)

改正 平成 7 年 3 月 15 日本部訓令第 3 号 平成 10 年 3 月 19 日本部訓令第 4 号
平成 11 年 5 月 19 日本部訓令第 10 号 平成 16 年 10 月 15 日本部訓令第 15 号
平成 18 年 3 月 24 日本部訓令第 8 号 平成 19 年 4 月 10 日本部訓令第 12 号
平成 21 年 3 月 16 日本部訓令第 4 号 平成 22 年 5 月 24 日本部訓令第 14 号
平成 22 年 7 月 6 日本部訓令第 16 号 平成 24 年 2 月 3 日本部訓令第 3 号
平成 27 年 3 月 6 日本部訓令第 3 号 平成 29 年 3 月 27 日本部訓令第 11 号
平成 30 年 3 月 22 日本部訓令第 7 号 平成 31 年 3 月 29 日本部訓令第 9 号
令和 2 年 3 月 31 日本部訓令第 11 号 令和 3 年 2 月 8 日本部訓令第 4 号
令和 5 年 3 月 2 日本部訓令第 6 号 令和 5 年 10 月 30 日本部訓令第 21 号
令和 6 年 3 月 19 日本部訓令第 7 号 令和 6 年 8 月 7 日本部訓令第 12 号
令和 7 年 3 月 11 日本部訓令第 9 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っ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っ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っては代休日指定簿（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け出て、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、警察学校長及び警察署長	本部長
病気休暇		
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、警察学校長及び所属長	本部長
	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。

別表(第 2 条第 1 項関係)

勤務制	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
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 0 時 ～ 午後 1 時	土曜日及び日曜日	全ての職員

			午後 5 時 15 分			
	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	・警察署に勤務する職員 ・鉄道警察隊員 ・交通管制センターに勤務する職員 ・運転免許試験場に勤務する職員 ・交通機動隊員 ・幹部派出所に勤務する職員 ・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
フ レ ッ ク ス タ イ ム 制	フ レ ッ ク ス タ イ ム 制 勤 務	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 き当該期間に 38 時間 45 分を乗じた時間	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 7 時～午後 8 時の間（職員について、家庭生活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 7 時～午後 10 時の間）において所属長が定める時刻	1 時間	土曜日及び日曜日（勤務時間条例第 3 条第 4 項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。）	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代制勤務員等勤務時間を割り振ることが適当でない職員を除く。）
駐 在 制	駐 在 制 勤 務	1 週間 につき 38 時間 45 分	昼間 34 時間 から 36 時間 まで 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 1 0 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 夜警 ら 4 時間 から 6 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	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

			時間 まで	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 3 0 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	3 週間につき 6 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	
		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 3 0 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。

週休日の指定及び振替管理簿
[別紙参照]

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
[別紙参照]

別記様式第 2 号(第 3 条第 3 項関係)

代休日指定簿
[別紙参照]

別記様式第 3 号(第 4 条第 2 項関係)

勤務整理簿
[別紙参照]

別記様式第 4 号(第 4 条の 2 関係)

深夜勤務・時間外勤務制限請求書
[別紙参照]

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
[別紙参照]

別記様式第 6 号(第 4 条の 2 関係)

深夜勤務・時間外勤務制限承認（不承認）決定書
[別紙参照]

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
[別紙参照]

別記様式第 8 号(第 4 条の 2 関係)

育児又は介護の状況変更届
[別紙参照]

別記様式第 9 号(第 5 条関係)

職員休暇届出・承認簿
[別紙参照]

別記様式第 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
[別紙参照]

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
[別紙参照]

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
[別紙参照]

別記様式第 13 号(第 6 条第 4 項関係)

犯罪被害職員等支援休暇管理簿
[別紙参照]