

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本務第932号  
令和4年5月27日  
宮城県警察本部長

県警察職員の勤務時間、休暇等に関する規程の運用について（通達）

県警察職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成7年宮城県警察本部訓令第9号。以下「規程」という。）の運用について、下記のとおり定め、令和4年6月1日から施行することとしたので通達する。

なお、この通達の施行に伴い、「県警察職員の勤務時間、休暇等に関する規程の運用について（通達）」（平成30年3月29日付け宮本務第589号）は、廃止する。

## 記

### 1 制定の趣旨

職員の勤務時間に関する手続について、原則として別に定める宮城県警察勤務管理システムを利用する電磁的方法（以下「電磁的方法」という。）によるものとするほか、規程第5条第2項の規定による休憩時間変更の申出及び規程第7条の2第1項の規定による早出遅出勤務の請求について、所属長に申出又は請求する期限を変更するため、所要の見直しを行ったものである。

### 2 運用上の留意事項

#### (1) 勤務時間の割り振り（第2条関係）

職員が勤務する時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとするが、この時間以外に勤務させる必要がある場合は、別に定める基準に従い所属長が割り振るものとする。

#### (2) 毎日勤務及び交替制勤務の週休日の割り振り（第3条第2項関係）

ア 毎日勤務については、4週間の基本期間内に8日の週休日を割り振るものとし、原則として土曜日及び日曜日に割り振るものとする。ただし、土曜日又は日曜日に正規の勤務時間を割り振る場合は、当該基本期間内の月曜日から金曜日までのいずれかの曜日に、これに代わる週休日を割り振らなければならない。

イ 交替制勤務の週休日は、別に定める基準に従い所属長が割り振るものとする。

ウ 勤務の性質等により、前記ア又はイによる週休日の割り振りを行うことが困難であると認められる場合は、週休日が4週間ごとに4日以上確保され、かつ、勤務日が引き続き12日を超えない場合に限り、人事委員会と協議の上、別に定めることができるので、次の事項を記載した文書により申請すること。

#### (ア) 困難と認める職員の範囲

#### (イ) 困難と認める理由

(ウ) 週休日を割り振る基準

(3) 週休日の振替等（第4条関係）

ア 業務上の必要性から週休日に勤務を命じた場合は、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割り振り変更（以下「週休日の振替等」という。）を行って、職員の週休日が減少することのないように配慮すること。

イ 週休日に正規の勤務時間数以上の勤務を命ずる場合は、週休日の振替等を行うとともに、これを超える分の時間数については、時間外勤務として取り扱うこと。

ウ 週休日の振替等を行う場合は、電磁的方法により、職員に対して速やかに通知すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、週休日の振替簿（別記様式第1号）により通知すること。

エ 週休日の振替等は、休日には行わないこと。

オ 週休日の振替により新たに週休日となった日については、更に別の日と振り替えることはできない。

カ 週休日の振替等は、事前に本人に通知することが必要であることから、非常招集により週休日に勤務を命じた場合は、原則として週休日の振替等はできない。

(4) 休憩時間（第5条関係）

ア 職員は、人事委員会規則8-5（職員の勤務時間、休暇等に関する規則。以下「規則」という。）第4条第1項の規定に基づき休憩時間の変更の申出をしようとするときは、あらかじめ電磁的方法により所属長に申し出ること。ただし、電磁的方法によることができないときは、休憩時間変更申出書（別記様式第2号）により申し出ること。

イ 所属長は、職員から休憩時間の変更の申出があったときは、公務運営上の支障の有無について、速やかに当該申出をした職員に対し、電磁的方法により通知すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、休憩時間変更申出に対する通知書（別記様式第3号）により通知すること。

ウ 所属長は、前記アの申出事由について確認を要するときは、当該申出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

エ 職員は、申出に係る休憩時間変更事由に該当しないこととなった場合は、電磁的方法により、遅滞なく所属長に届け出ること。ただし、電磁的方法によることができないときは、休憩時間変更事由消滅届（別記様式第4号）により届け出ること。

なお、規則第4条第1項第4号に掲げる場合に該当しないこととなる事由が、子の出生である場合には、規則第27条第2項の規定による届出をもってこの届出に代えるものとする。

(5) 正規の勤務時間以外の時間における勤務（第7条関係）

ア 当直勤務

正規の勤務時間以外の時間における勤務のうち、当直勤務に関する必要事項は、宮城県警察の当直に関する訓令（平成16年宮城県警察本部訓令第14

号。以下「当直訓令」という。)の定めるところによる。

イ 休日勤務の体制確保

県の休日（宮城県の休日を定める条例（平成元年宮城県条例第10号）第1条第1項の規定により「県の機関が原則として執務を行わない日」をいう。）における午前8時30分から午後5時15分までの間の勤務体制（当直体制におけるいわゆる日直勤務をいう。以下「休日勤務」という。）については、次のとおり確保すること。

(ア) 警察本部の場合

a 当直訓令第6条の当直管理者は、休日勤務の体制を確保するため、当直訓令第4条、第7条及び第8条の規定に準じて、休日勤務を行う者を職員の中から指定するとともに、当直訓令第10条の規定に準じて月別の勤務計画を定めること。

なお、当直管理者は、休日勤務における月別の勤務計画を定めるときは、治安情勢等を勘案し、警務部長の承認を得た上で変更することができる。

b 休日勤務における勤務要領等は、当直訓令第5条、第11条から第15条まで、第18条及び第20条の規定に準じて行うものとする。

c 当直管理者は、当直訓令第15条第2項に規定する様式に準じ、休日勤務の日誌を別に定めるものとする。

(イ) 警察署の場合

警察署長は、当直訓令第23条の規定に基づき定めた当直勤務要領等に準じて行うものとする。

(6) 早出遅出勤務の請求手続等（第7条の2関係）

ア 職員は、規則第8条の3第1項又は第8条の6の規定により準用する規則第8条の3第1項の規定により早出遅出勤務の請求をしようとするときは、あらかじめ電磁的方法により所属長に請求すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務請求書・深夜勤務制限請求書・時間外勤務制限請求書（人事委員会規則8-5（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の運用について（平成7年3月30日付け宮人委第343号。以下「運用通知」という。）様式第1-3）により請求すること。

イ 所属長は、職員から早出遅出勤務の請求があったときは、公務運営上の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し、電磁的方法により通知すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求に対する通知書（別記様式第5号）により通知すること。

ウ 所属長は、前記アの請求事由について確認を要するときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

エ 職員は、請求に係る育児又は介護の状況に変更が生じた場合は、電磁的方法により、遅滞なく所属長に届け出ること。ただし、電磁的方法によることができないときは、育児・介護状況変更届（運用通知様式第1-4）により届け出

ること。

(7) 深夜勤務及び時間外勤務の制限の請求手続等（第7条の3関係）

ア 深夜勤務の制限の請求手続

(ア) 職員は、規則第10条第1項又は第12条の規定により準用する規則第10条第1項の規定により深夜勤務の制限の請求をしようとするときは、当該制限を開始しようとする日の1月前までに、電磁的方法により、所属長に請求すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務請求書・深夜勤務制限請求書・時間外勤務制限請求書により請求すること。

(イ) 所属長は、職員から深夜勤務の制限の請求があったときは、公務運営上の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し、電磁的方法により通知すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求に対する通知書により通知すること。

イ 時間外勤務の制限の請求手続

(ア) 職員は、規則第14条第1項又は第16条の規定により準用する規則第14条第1項の規定により時間外勤務の制限の請求をしようとするときは、当該制限を開始しようとする日の前日までに、電磁的方法により、所属長に請求すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務請求書・深夜勤務制限請求書・時間外勤務制限請求書により請求すること。

(イ) 所属長は、職員から時間外勤務の制限の請求があったときは、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であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し、電磁的方法により通知すること。ただし、電磁的方法によることができないときは、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求に対する通知書により通知すること。

ウ 請求事由の確認

所属長は、前記ア又はイの請求事由について確認を要するときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

エ 育児・介護状況変更の届出

職員は、請求に係る育児又は介護の状況に変更が生じた場合は、電磁的方法により、遅滞なく所属長に届け出ること。ただし、電磁的方法によることができないときは、育児・介護状況変更届により届け出ること。

(8) 時間外勤務代休時間（第7条の4関係）

時間外勤務代休時間の指定は、電磁的方法により、その指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月（職員の給与に関する条例（昭和32年宮城県条例第29号）第14条第3項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月をいう。）の末日の直後の給料の支給日までに行うものとする。ただし、電磁的方法によることができないときは、時間外勤務代休時間指定書（運用通知様式第1-5）により行うものとする。

なお、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨を申し出たときは、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

(9) 休日の代休日（第8条関係）

ア 所属長は、所属の職員に対し、休日に勤務することを命じた場合は、業務の状況等を勘案して代休日を指定することができる。ただし、業務の都合上から代休日を指定しない場合は、当該休日に勤務した正規の勤務時間について休日勤務手当を支給しなければならない。

イ 代休日を指定する場合は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内とし、かつ、指定する時間は、勤務を命ずる休日に割り振った正規の勤務時間と同一の時間とすること。

ウ 代休日の指定は、電磁的方法により行うものとし、できる限り休日に勤務することを命じた時に行うものとする。ただし、電磁的方法によることができないときは、代休日指定書（運用通知様式第2-1）又は代休日指定簿（運用通知様式第2-2）により行うものとする。

なお、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出たときは、代休日を指定しないものとする。





(表)

別記様式第 2 号

休憩時間変更申出書

年 月 日

殿

所 属 \_\_\_\_\_  
職 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

人事委員会規則 8 - 5 (職員の勤務時間、休暇等に関する規則) 第 4 条第 1 項の規定に基づき、休憩時間の変更を申し出ますので承認願います。

1 申出の事由

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子の養育 (第 4 条第 1 項第 1 号)
- (2) 小学校又は義務教育学校の前期課程に就学している子の送迎 (第 4 条第 1 項第 2 号)
- (3) 要介護者の介護 (第 4 条第 1 項第 3 号)
- (4) 妊娠中の女子職員の通勤 (第 4 条第 1 項第 4 号)
- (5) 修学 (第 4 条第 1 項第 5 号)

2 申出の事由ごとの記入欄

(1) 申出の事由(1)に該当する場合

子の氏名	子の (生年月日・出産年月日・養子縁組の効力が生じた日)
	年 月 日
※請求に係る子が人事委員会規則 8 - 5 第 4 条第 1 項第 1 号の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おいては、その事実	

(2) 申出の事由(2)に該当する場合

子の氏名	子の (生年月日・養子縁組の効力が生じた日)
	年 月 日
※請求に係る子が人事委員会規則 8 - 5 第 4 条第 1 項第 1 号の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おいては、その事実	
送迎が必要な理由	

(3) 申出の事由(3)に該当する場合

要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容

(裏)

(4) 申出の事由(5)に該当する場合

教育施設名	通学時間 (職場～教育施設)	修学内容等

3 申出に係る期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 現在の勤務時間等、申出に係る勤務時間等

	勤務時間(休憩時間前)	休憩時間	勤務時間(休憩時間後)
現在	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
申請内容	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分

注1 2-(3)について

「要介護者の状態及び具体的な介護の内容」の欄には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況及びその内容が明らかになるように具体的に記入すること。

2 2-(4)について

「修学内容等」の欄には、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているのか記入すること。

3 3について

1-(1)を申し出る場合には、当該申出に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を終了日として申し出ること。

(所属長記入欄)

公務運営に支障 有(時間帯 )・無

受付年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 としてよろしいか 伺います。
決裁年月日	年 月 日	

決 裁 欄						職 氏名

別記様式第3号

<p>休憩時間変更申出に対する通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(請求職員)</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">所属長</p> <p>年 月 日付けで申出のあった件について、人事委員会規則8-5(職員の勤務時間、休暇等に関する規則)第4条第2項の規定に基づき、次のとおり通知します。</p>														
申出の事由	<input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育(第4条第1項第1号) <input type="checkbox"/> 2 小学校又は義務教育学校の前期課程に就学している子の送迎(第4条第1項第2号) <input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護(第4条第1項第3号) <input type="checkbox"/> 4 妊娠中の女子職員の通勤(第4条第1項第4号) <input type="checkbox"/> 5 修学(第4条第1項第5号)													
申出に係る期間	年 月 日から 年 月 日まで													
現在の勤務時間等	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">勤務時間(休憩時間前)</td> <td style="width: 20%;">時 分～</td> <td style="width: 20%;">時 分</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>休憩時間</td> <td>時 分～</td> <td>時 分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤務時間(休憩時間後)</td> <td>時 分～</td> <td>時 分</td> <td></td> </tr> </table>		勤務時間(休憩時間前)	時 分～	時 分		休憩時間	時 分～	時 分		勤務時間(休憩時間後)	時 分～	時 分	
勤務時間(休憩時間前)	時 分～	時 分												
休憩時間	時 分～	時 分												
勤務時間(休憩時間後)	時 分～	時 分												
申出に係る勤務時間等	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">勤務時間(休憩時間前)</td> <td style="width: 20%;">時 分～</td> <td style="width: 20%;">時 分</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>休憩時間</td> <td>時 分～</td> <td>時 分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤務時間(休憩時間後)</td> <td>時 分～</td> <td>時 分</td> <td></td> </tr> </table>		勤務時間(休憩時間前)	時 分～	時 分		休憩時間	時 分～	時 分		勤務時間(休憩時間後)	時 分～	時 分	
勤務時間(休憩時間前)	時 分～	時 分												
休憩時間	時 分～	時 分												
勤務時間(休憩時間後)	時 分～	時 分												
申出に対する通知	<p>公務の正常な運営の支障</p> <p><input type="checkbox"/>有    <input type="checkbox"/>無</p>	<p>1 申出のとおり休憩時間の変更について公務の正常な運営に支障ありません。</p> <p>2 公務の正常な運営に支障があるため、休憩時間の変更はできません。</p> <p>支障のある時間帯、理由等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>												

別記様式第4号

休憩時間変更事由消滅届

年 月 日

殿

所 属 \_\_\_\_\_

職 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

人事委員会規則8-5（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）第4条第1項に規定する事由が次のとおり消滅し、休憩時間の変更を必要としなくなりましたので、同条第3項の規定に基づき届け出ます。

1 消滅した事由

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子の養育（第4条第1項第1号）又は小学校若しくは義務教育学校の前期課程に就学している子の送迎（第4条第1項第2号）

子が死亡した。

職員の子でなくなった。

（ 離縁  養子縁組の取消し  家事審判事件の終了

児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除）

子と同居しなくなった。

その他（ \_\_\_\_\_ ）

(2) 要介護者の介護（第4条第1項第3号）

要介護者が死亡した。

要介護者と職員との親族関係が消滅した。

（消滅の理由： \_\_\_\_\_ ）

(3) 妊娠中の女子職員の通勤（第4条第1項第4号）

妊娠中でなくなった（子の出生以外）。

通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母胎又は胎児の健康保持へ影響しなくなった。

その他（ \_\_\_\_\_ ）

(4) 修学（第4条第1項第5号）

修学している教育施設の課程を退学した。

修学している教育施設の課程を休学した。

その他（ \_\_\_\_\_ ）

2 消滅の事実が発生した日

年 月 日

（所属長記入欄）

受付年月日	年 月 日	承認を取り消してよろしいか伺います。
決裁年月日	年 月 日	
決 裁 欄		職 氏名

別記様式第5号

早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求に対する通知書

年 月 日

(請求職員)

殿

所属長

年 月 日付けで請求のあった件について、人事委員会規則8-5(職員の勤務時間、休暇等に関する規則)[第8条の3第2項・第8条の6の規定により準用する第8条の3第2項・第10条第2項・第12条の規定により準用する第10条第2項・第14条第2項・第14条第4項・第16条の規定により読み替えて準用する第14条第2項・第16条の規定により準用する第14条第4項]の規定に基づき、次のとおり通知します。

請求に係る子	氏 名	
又は要介護者	続 柄	
請求に係る期間	早出遅出勤務 深夜勤務の制限	年 月 日から 年 月 日まで
	時間外勤務の 制限	年 月 日から <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る。)
早出遅出勤務 深夜勤務の制 限措置	公務の正常な 運営の支障  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1 請求のとおり(早出遅出勤務・深夜勤務の制限)について公務の正常な運営に支障ありません。 2 公務の正常な運営に支障があるため、次の期間について(早出遅出勤務・深夜勤務を制限)できません。 〔期間(日、時間帯等)、理由等〕
時間外勤務の 制限措置	請求職員の業 務を処理する ための措置の 困難性  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1 請求のとおり時間外勤務を制限します。 2 措置を講ずることが著しく困難であるため、時間外勤務を制限できません。 〔理由等〕