

警察職員の修学部分休業の運用について（例規）

（最終改正：平成21年3月26日 務第22号）

和歌山県警察本部長から各所属長宛て

警察職員（臨時的任用職員、再任用職員及び非常勤職員を除く。以下「職員」という。）の修学部分休業の運用について下記のとおり定め、平成17年4月1日から実施することとしたので、事務取扱上誤りのないようにされたい。

記

第1 修学部分休業制度の趣旨

修学部分休業制度は、職員が無給の休業期間を活用し、修学することにより、公務に関する能力の向上を図ることを目的とするものであり、これにより、職員が自主的に能力開発を行い、公務能率の増進に役立てることが期待できるものである。

第2 修学部分休業の承認関係

- 1 警察本部長（以下「本部長」という。）は、職員が申請した場合において、公務の正常な運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められるときは、大学その他の教育施設における修学のため、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「休業」という。）を承認することができる。
- 2 「公務の正常な運営」の支障の有無の判断に当たっては、申請に係る期間における職員の業務の内容及び業務量、当該申請に係る期間について、当該申請した職員の業務を処理するための措置の難易度等を総合して行うものとする。
- 3 「公務に関する能力の向上に資する」とは、職員の能力の向上のうち、公務能率の向上に資するものであり、本人の利益に資するものや極めて個人的な欲求・好奇心に基づく研究などはこれに当たらない。
- 4 教育施設は、次のとおりとする。
 - (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等専門学校及び大学（大学院及び短期大学を含む。）
 - (2) 学校教育法第124条の規定による専修学校
 - (3) 学校教育法第134条の規定による各種学校
- 5 休業の期間は、正規の修学年数の範囲内で、2年を超えない期間とし（いわゆる留年等による延長は原則として認めない。）、1週間を通じて職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、当該職員の修学のため必要とされる時間について、5分を単位として承認するものとする。

第3 休業の申請及び承認手続

- 1 職員は、休業の承認を受けようとする場合は、修学部分休業承認申請書（別記様式第1号）及び申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、教育施設が発行する入学証明書等）により、原則として休業を始めようとする日の1月前までに、当該職員の所属の長及び警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を経由して、本部長に申請するものとする。この場合、あらかじめ休業の取得を予定している期間の全期間の承認を得なければならない。

- 2 所属長は、職員から修学部分休業承認申請書の提出を受けた場合は、当該申請書に公務に関する能力の向上、当該職員の業務を処理するための措置等に関する副申書（別記様式第2号）を添えて、警務課長を経由して、本部長に送付するものとする。
- 3 本部長は、1及び2により申請のあったものについて次の事項を検討し、適当であると認められたものについて休業を承認するものとする。
 - (1) 当該職員が休業することができない職員でないこと。
 - (2) 申請期間が適正であること。
 - (3) 当該職員が休業を承認された場合においても、公務の正常な運営に支障がないと認められること。
 - (4) 当該職員の修学が公務に関する能力の向上に資すると認められること。
- 4 本部長は、休業を承認する場合は、修学部分休業承認通知書（別記様式第3号）を職員に送付するものとする。
- 5 休業を承認された職員は、休業開始後速やかに在学証明書及びカリキュラム予定表を本部長に提出するものとする。
- 6 所属長は、休業期間中に、職員の申出に基づいて、特定日の休業の承認が取り消された場合には、その旨を修学部分休業承認申請書の写しの裏面に記入すること。この場合の承認の取消しは、所属長が行うものとする。

第4 休業の承認の取消し及び変更関係

- 1 休業している職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。
- 2 休業している職員は、休業に係る修学状況について変更が生じたときは修学状況変更届（別記様式第4号）により、速やかに当該職員の所属の長及び警務課長を経由して、本部長に届け出なければならない。
- 3 本部長は、休業をしている職員が、次に掲げる事由に該当すると認められるときは、承認を取り消すものとする。
 - (1) 休業に係る教育施設の課程を退学したとき。
 - (2) 正当な理由がなく、休業に係る教育施設の課程を休学し、又はその授業を頻繁に欠席しているとき。
 - (3) 当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難となった場合で、修学部分休業承認取消同意書（別記様式第5号）により当該職員の同意を得たとき。
 - (4) 休業している職員から、承認された休業に係る時間の一部について、休業の時間に引き続いて休暇を取得するなどの理由により、修学部分休業承認申請書による取消しの申請があったとき。
- 4 本部長は、2及び3の(3)による書類の提出により、当該部分休業の承認を取り消す必要が生じた場合には、修学部分休業承認取消通知書（別記様式第6号）を職員に送付するものとする。

第5 休業中の給与等

- 1 職員が休業の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない時間1時間につき、職員の修学部分休業に関する条例（平成16年和歌山県条例第62号）第3条に定めるところにより、減額して給与を支給する。

2 期末手当に係る在職期間の算定に当たっては、休業取得期間（当該対象期間中の勤務しない時間をいう。以下同じ。）の2分の1を、また、勤勉手当に係る在職期間の算定に当たっては、休業取得期間の全期間を除算して支給する。

3 休業の承認を受けて勤務しなかった期間については、退職手当に係る勤続期間の計算における在職期間からの除算は行わない。

第6 関係書類の保存期間

休業の関係書類の保存期間は、次表のとおりとする。

関係書類	保存期間
修学部分休業承認申請書、修学部分休業承認に関する副申書、修学部分休業承認通知書、修学状況変更届、修学部分休業承認取消同意書及び修学部分休業承認取消通知書	3年

(別記様式省略)