

職員の申出による降任取扱要領の制定について（例規）

（最終改正：平成26年8月21日 務第50号）

和歌山県警察本部長から各所属長宛て

このたび、職員の申出による降任取扱要領を別記のとおり定め、平成18年10月10日から実施することとしたので、職員に周知の上、運用上誤りのないよう努められたい。

別記

職員の申出による降任取扱要領

第1 目的

この要領は、職員が、家庭の事情や自己の健康上の問題その他の理由により、現に任命されている階級又は現に命ぜられている職に求められている責務を果たすことができない特別の事情があり、自ら下位職への配置換えを求めて降任を申し出た場合において、職員の能力と意欲に応じた任用を行い組織の活性化を推進するため、職員の申出による降任の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において降任とは、職員が現に任用されている階級又は職（以下「階級等」という。）より下位のものに任命することをいう。

第3 対象職員

降任の申出をすることができる職員（以下「対象職員」という。）は、警察本部長（以下「本部長」という。）が任命する職員（臨時的任用職員、再任用職員及び非常勤職員を除く。）とする。

第4 降任後の階級

この要領による職員の降任後の階級等は、現に任命されている階級等の直近下位の階級等とする。ただし、職員から別段の申出がある場合は、この限りでない。

第5 給料の取扱い

降任後の給料は、警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成5年和歌山県人事委員会規則第3号）及び職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成5年和歌山県人事委員会規則第1号）の定めるところによる。

第6 申出、調査等

- 1 対象職員は、降任申出書（別記様式第1号）により、所属長（所属長にあつては所管部長）を経て本部長に降任の申出をすることができる。
- 2 所属長又は所管部長は、降任申出書の提出を受けた場合は、当該職員と面接し、職員の事情、意向等について調査するものとする。
- 3 所属長又は所管部長は、降任申出書に意見書（別記様式第2号）を付して、対象職員が所属長以外の職員であるときは警務部警務課長（以下「警務課長」という。）、対象職員が所属長であるときは警務部長を経て上申するものとする。
- 4 警務課長又は警務部長は、降任を申し出た職員及び必要によりその家族に面接して、降任の申出に係る事実の確認及び必要な説明を行い、同意書（別記様式第3号）を提出させるものとする。

5 警務課長又は警務部長は、上記4の規定による降任の申出に係る事実の確認等を行った後、その結果を本部長に報告するものとする。

6 警務部長は、警務課長に上記4から5までの規定による事実の確認等を行わせることができる。

第7 降任の決定等

1 降任は、対象職員の申出、前記第6の3から5までの規定による調査及び確認の結果等を総合して、本部長が決定するものとする。

2 本部長は、前項の決定を行ったときは、申出による降任に関する通知書（別記様式第4号）により、申出を行った職員に通知するものとする。

3 降任の発令は、原則として定期人事異動時とする。ただし、これにより難いと本部長が認めた場合は、この限りではない。

第8 降任した職員の再度の昇任

1 この要領に基づいて降任した職員は、その後の事情の変更により、降任を申し出た理由がなくなった場合において、再度昇任を希望するときは、降任申出変更届（別記様式第5号）を第6に準じて提出するものとする。

2 前項の届出があった職員の昇任については、降任後の階級等にある他の職員と同様、昇任に関する各訓令の定めるところによるものとする。

第9 その他

この要領に定めるもののほか、申出による降任の取扱いに関し必要な事項は、その都度、警務部長が定めるものとする。

（別記様式省略）