

○ 茨城県警察職員の修学部分休業取扱要綱の制定について

平成22年3月31日

通達甲警第17号警察本部長

本部内各部課(所、隊)長
警察学校長
各警察署長

職員の修学部分休業の取扱いについては、茨城県警察職員の修学部分休業取扱要綱の制定について(平成19年8月22日付け通達甲警第60号。以下「旧通達」という。)により実施しているところであるが、平成22年4月1日から別添により実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、平成22年3月31日限り、廃止する。

記

旧通達からの変更点

- 1 修学部分休業の承認可能時間を「1週間を通じて20時間まで」から「当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1まで」に変更した。
- 2 修学部分休業の単位時間を「30分」から「5分」に変更した。

別添

茨城県警察職員の修学部分休業取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、職員の修学部分休業に関する条例(平成18年茨城県条例第2号。以下「条例」という。)に基づき、職員が無給の休業時間を活用して修学することにより、公務に関する能力の向上を図るとともに、公務能率の増進に資するため、職員の修学部分休業の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第2 対象職員

この制度の対象となる職員は、茨城県警察職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第57条に規定する単純な労務に雇用される者を含む。以下「職員」という。)とする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する職員を除く。

- (1) 非常勤職員
- (2) 臨時的に任用される職員
- (3) 任期を定めて任用される職員
- (4) 再任用職員
- (5) 条件附採用期間中の職員

第3 対象教育施設

この制度の対象とする教育施設は、次に掲げるものとする。

- (1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学(同法第97条に規定する大学院及び同法第108条第3項に規定する短期大学を含む。)及び高等専門学校

- (2) 学校教育法第124条に規定する専修学校
- (3) 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校

第4 承認要件

- 1 修学部分休業は、次に掲げる事由のいずれにも該当する場合に承認することができるものとする。
 - (1) 第3に掲げる教育施設において修学する場合で、公務の運営に支障がないと認められること。
 - (2) 職員の公務に関する能力の向上に資すると認められること。
 - (3) 勤務成績が良好であること。
- 2 1(1)「公務の運営の支障の有無」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的に判断して行うものとする。
- 3 1(2)「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、趣味に基づく研究等はこれに当たらない。

第5 承認期間

- 1 承認期間は、正規の修学年数の範囲内とし、2年を限度とする。
- 2 正規の修学年数を超える期間については、承認しない。

第6 休業期間

修学部分休業の承認は、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1までとし、5分を単位とする。

第7 申請及び承認

- 1 修学部分休業の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休業の取得を予定している期間の全期間について申請することとし、修学部分休業承認申請書(別記様式第1号。以下「承認申請書」という。)に合格通知の写し及び教育施設の入学を証明する書類等を添付し、原則として修学部分休業を始めようとする日の1か月前までに、所属長に提出すること。ただし、教育施設の入学試験の日以前に申請する場合等で、入学を証明する書類を添付できないときは、承認申請書の備考欄にその旨を記載すること。この場合において、入学を証明する書類については、後日速やかに提出すること。
- 2 所属長は、1により職員から申請があり、承認することが適当と認められる場合は、警務部長を経由して速やかに警察本部長(以下「本部長」という。)に修学部分休業の承認申請について(副申)(別記様式第2号。以下「副申書」という。)を提出すること。
- 3 本部長は、2の副申書の提出があり、承認することが適当と認められる場合は、警務部長を経由して速やかに修学部分休業承認通知書(別記様式第3号。以下「承認通知書」という。)を所属長に送付するものとする。

なお、承認することが適当でないとは認められる場合は、理由を付してその旨通知するものとする。
- 4 所属長は、3により送付のあった承認通知書を速やかに職員に交付すること。
- 5 修学部分休業を承認された職員は、部分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所属長に提出すること。
- 6 所属長は、5により提出された書類を、警務部長を経由して速やかに本部長に送付すること。

第8 変更申請

- 1 職員は、修学する教育施設のカリキュラム変更等により承認された休業時間等を変更する必要が生じたときは、修学部分休業変更承認申請書(別記様式第4号)を速やかに所属長に提出すること。
- 2 所属長は、1により職員から休業時間等の変更について申請があり、公務の運営に支障が

ないと認める場合は、修学部分休業変更承認通知書(別記様式第5号)を職員に交付すること。

第9 修学状況の変更

職員は、次に掲げる事由のいずれかに該当するときは、修学状況変更届(別記様式第6号)を所属長に提出すること。

- (1) 退学したとき。
- (2) 休学したとき。
- (3) 授業を長期又は頻繁に欠席することとなったとき。

第10 承認の取消し

1 本部長は、修学部分休業をしている職員が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、修学部分休業の承認を取り消すものとする。

- (1) 退学したとき。
- (2) 正当な理由がなく休学したとき。
- (3) 正当な理由がなく授業を頻繁に欠席したとき。
- (4) 修学部分休業をしている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あって、当該職員の同意を得たとき。

2 所属長は、第9の各号に掲げる事由による届出があった場合は、警務部長を経由して速やかに本部長に送付すること。ただし、第9の(2)及び(3)に掲げる事由による届出があった場合は、意見を付して副申すること。

3 所属長は、修学部分休業をしている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は、警務部長に協議すること。

4 職員は、1(4)に規定する承認の取消しについて同意する場合は、修学部分休業承認取消同意書(別記様式第7号。以下「承認取消同意書」という。)を所属長に提出すること。

5 所属長は、4により職員から承認取消同意書の提出があった場合は、警務部長を経由して速やかに本部長に送付すること。

6 本部長は、2及び5による書類の送付があり、承認を取り消すことが適当と認める場合は、警務部長を経由して速やかに修学部分休業承認取消通知書(別記様式第8号。以下「承認取消通知書」という。)を所属長に送付するものとする。

7 所属長は、6により送付のあった承認取消通知書を速やかに職員に交付すること。

第11 特定の日の承認取消し

修学部分休業をしている職員から特定の日の休業時間について取消しの申出があった場合は、所属長において取り消して差し支えない。この場合において、所属長は、承認申請書の写しの裏面に必要事項を記入すること。

第12 承認の失効

修学部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合は、修学部分休業の承認は、その効力を失う。

第13 給与の取扱い

1 修学部分休業により勤務しない場合は、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 1の勤務時間1時間当たりの給与額は、減額される給与(給料の月額(給料の調整額を含む。)、給料の月額に対する管理職手当及び地域手当並びに月額で支給される特殊勤務手当)の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た数から147.25を減じた数で除して得た額とする。

3 減額すべき額は、1の勤務1時間当たりの給与額に勤務しない時間数を乗じて得た額とする。

4 3の勤務しない時間数は、その月ごとに合計した時間数とし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り

捨てる。

- 5 期末手当については、修学部分休業取得期間(修学部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間をいう。以下この項において同じ。)の2分の1を在職期間から除算し、勤勉手当については、修学部分休業取得期間の全期間を勤務期間から除算する。
- 6 修学部分休業により、平均1か月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員の交通用具に係る通勤手当は、100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。

第14 その他

この要綱に定めるもののほか、修学部分休業に関し必要な事項は、別に定める。