

大学通信教育面接授業に参加する職員の休務の取扱要領の制定について（例規）

〔昭和53年6月1日〕
兵警務例規第13号

職員が大学の通信制の課程に在学し、面接授業に参加する場合に当該時間を兵庫県警察職員勤務規程（昭和30年兵庫県警察本部訓令第29号。以下「勤務規程」という。）第50条第1項第3号に規定する休務にするとともに、その取扱いを下記のように定め、昭和53年6月1日から実施する。

記

1 趣旨

この要領は、職員が大学の通信教育部に在学し、面接授業（昼間に実施されるものに限る。以下同じ。）に参加する場合の取扱い等について必要な事項を定めるものとする。

2 承認基準

この要領において、休務を承認するものは、次に掲げる事項をすべて満たす場合とする。

- (1) 在学する課程が現在就いている職又は近い将来就くことが予想される職の職務と密接な関連を有するものであること。
- (2) 当該職員の勤務成績が優秀であること。
- (3) 所属長が業務の運営上特に支障がないと認める場合であること。

3 承認の期間

面接授業に参加するために必要な期間（正規の修学年数内に限る。）のうち、1年につき勤務を要する日15日以内について休務を承認する。

この場合における休務の単位は1日又は1時間とし、1時間単位のとときは7時間45分をもって1日とする。

4 承認期間の変更等

前記2及び3により休務の承認を与えた場合においても、その期間の前又は期間の途中において、業務の運営上著しく支障があると認めるときは、その承認を変更又は取り消すことがある。

5 手続

- (1) 職員は、面接授業に参加を希望するときは、入学後2月以内に大学通信教育部在籍届（別記様式）を所属長を経て、警察本部長（警務課）に提出しなければならない。
- (2) 前記(1)の届け出をした職員が、面接授業のため休務の承認を受けようとする場合は、電子情報処理組織（警察職員給与事務取扱規程（昭和50年兵庫県警察本部訓令第10号）第16条に規定する電子情報処理組織をいう。）により届け出るとともに、面接授業に参加することを証明する資料（大学当局の通信教育面接授業参加許可証等の写し）を所属長に提出しなければならない。
- (3) 所属長は、職員から前記(2)の願い届けを受けた場合には、事前に休務副申書（勤務規程付録の5）に当該証明資料を添え警察本部長（警務課）に上申し、その承認を得なければならない。この場合において、休務副申書の意見欄には次の事項について意見を明記するものとする。
 - ① 業務運営上の問題点
 - ② 職員の勤務状況、執務態度
 - ③ 参加計画（年次休暇、休務の配分等）等

