

有効期間満了日 令和12年3月31日

熊警第326号

令和6年3月29日

職員の休暇及び職務に専念する義務の免除に係る申請等について（通達）見出しのことについては、「職員の休暇及び職務に専念する義務の免除について（通達）」（令和2年6月30日付け熊警第707号）に基づき取り扱っているところ、熊本県警察職員情報総合管理システム（以下「職員情報システム」という。）の改修等に伴い、令和6年4月1日から、下記のとおりとするので、誤りのないようになされたい。

記

- 1 申請等の対象となる休暇及び職務に専念する義務の免除
 - (1) 熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号）第11条に定める休暇（以下「休暇」という。）
 - (2) 熊本県職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年熊本県条例第71号）第2条に定める職務に専念する義務の免除（以下「職専免」という。）
- 2 休暇の申請・請求方法等
 - (1) 職員は、休暇の申請については、(2)に掲げるものを除き、職員情報システムを利用して申請すること。
 - (2) 職員は、次の各号に掲げる休暇の請求については、各号に定める手続により行うこと。当該請求に基づく承認が行われた後は、職員情報システムを利用して所定の申請を行うこと。
 - ア 介護休暇
介護休暇承認請求書（別記様式第1号）を作成し、当該休暇に係る疎明資料（戸籍謄本、診断書、住民票等）を添付して、所属長に対し、請求すること。
 - イ 復職支援休暇
「復職支援休暇制度の運用について（通達）」（平成25年12月16日付け熊警第1510号。以下「復職支援休暇通達」という。）に基づき、所属長に対し、復職支援休暇請求書（同通達別記様式）を提出すること。
 - (3) 所属長による介護休暇承認請求書等の送付
所属長は、(2)アに基づく介護休暇の請求を承認した場合は、警察本部警務課長（以下「警務課長」という。）に対し、介護休暇承認請求書（別記様式第1号）及び疎明資料を送付すること。
 - (4) 所属長による復職支援休暇請求書の送付
所属長は、(2)イに基づく復職支援休暇請求書の提出を受けた場合は、提出された復職支援休暇請求書に復職支援休暇の取得の必要性に係る意見及び取得計画を記載して、警務課長に送付すること。
- 3 職専免の申請又は請求方法
 - (1) 職員は、職専免の申請については、(2)に掲げるものを除き、職員情報システムを利用して、所属長に対し、申請すること。この場合においても、疎

明資料が必要であるときは、別に所属長に提出すること。

(2) 職員は、熊本県職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和26年熊本県人事委員会規則第12号。以下「職専免規則」という。）第2条に規定する事由のうち、次に掲げるものについては、職務専念義務免除申請書（別記様式第2号）を作成し、職専免に係る事由を疎明する資料を添付の上、警察本部長（警務課長取扱い）に対し、請求すること。

ア 県の特別職としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合（職専免規則第2条第2号）

イ 職務に関連のある他の官公庁の職その他団体等の地位を兼ね、その職又は地位に属する事務を行う場合（職専免規則第2条第3号）

ウ 人事委員会が特に認める場合（職専免規則第2条第9号。ただし、警察本部長が別に定める場合を除く。）

※ 別記様式（略）