

○奈良県警察職員服務規程（昭和30年4月21日本部訓令第14号）

〔沿革〕 昭和35年9月本部訓令第11号、11月第14号、36年12月第15号、43年6月第12号、44年3月第6号、48年7月第16号、11月第27号、52年2月第2号、56年3月第2号、57年5月第7号、59年12月第11号、62年2月第3号、3月第8号、平成3年8月第9号、4年2月第2号、5月第15号、6年3月第5号、7年4月第11号、12月第32号、8年4月第9号、12月第25号、11年3月第12号、12年3月第8号、14年3月第10号、16年11月第18号、20年1月第1号、22年3月第10号、6月第12号、25年2月第2号、26年2月第7号改正

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、奈良県警察に勤務する地方警察職員（以下「職員」という。）の服務に関し、別に定めのあるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

（所属長の意義）

第2条 この規程において所属長とは、奈良県警察本部の課（所、隊、校）長以上の職及び警察署長の職にあるものをいう。

第2章 職務倫理の基本

（職務倫理の基本）

第3条 職員は、次に掲げる事項を職務倫理の基本として職務に精励し、国民の信頼と期待に応えなければならない。

- (1) 誇りと使命感を持って、国家と国民に奉仕すること。
- (2) 人権を尊重し、公正かつ親切に職務を執行すること。
- (3) 規律を厳正に保持し、相互の連帯を強めること。
- (4) 人格を磨き、能力を高め、自己の充実に努めること。
- (5) 清廉にして、堅実な生活態度を保持すること。

2 職員は、前項各号の職務倫理の基本を記載した票を常に携帯しなければならない。  
この場合において、票の制式は別に定めるところによるものとする。

第3章 服務

（服務の根本基準）

第3条の2 職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、その職務の遂行に当たっては、不偏不党かつ公平中正を旨とし、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令等の厳守）

第3条の3 職員は、その職務の遂行に当たっては、法令、条例、規則及び上司の職務

上の命令を厳守し、その権限を濫用してはならない。

(信用失墜行為の禁止)

第3条の4 職員は、国民の信頼及び協力が警察の任務を遂行する上で不可欠であることを自覚し、その職の信用を傷つけ、又は警察の不名誉となるような行為をしてはならない。

(個人に関する情報の保護)

第3条の5 職員は、職務上個人に関する情報の取扱いが多いことを自覚し、正当な理由なく、職務上知り得た個人に関する情報を漏らしてはならない。

(職務の公正の保持)

第3条の6 職員は、職務に支障を及ぼすおそれがあると認められる金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待を受け、又は職務に利害関係を有する者と職務の公正が疑われるような方法で交際してはならない。

(規律の保持)

第4条 職員は、次の事項を厳格に守らなければならない。

- (1) 職務上やむを得ない場合のほか、何人に対しても要求があったときは、自己の所属、職、氏名を知らさなければならない。
- (2) 何人に対しても、粗暴又は侮辱的な言語若しくは態度を慎まなければならない。
- (3) 勤務の内外を問わず、みだりに宗教的又は政治的議論をすることを避けねばならない。
- (4) 所属長の承認を受けないで職務に関連し、又は職務に影響を及ぼすおそれのある所見を公表し、若しくは新聞、雑誌等に寄稿してはならない。
- (5) 職務上必要がある場合のほか、いかがわしい人と交際し、又はいかがわしい場所に立入ってはならない。
- (6) 職務上の報告又は連絡をするときは、正規の系統によらなければならない。ただし、特命事項については、この限りでない。
- (7) 職務の内外を問わず、身体及び服装を清潔かつ端正に保たなければならない。
- (8) 昇任について外部の人又は団体の援助を要求してはならない。
- (9) 支払能力以上の負債の契約をしてはならない。
- (10) 勤務中、警察庁舎において遊戯をしてはならない。
- (11) 勤務に支障を及ぼし、又は品位を失うに至るまで酒類を用いてはならない。

2 警察官は、次の事項を厳格に守らなければならない。

- (1) 職務上の危険又は責任を回避してはならない。
- (2) 制服を着用して電車、バス等に乗車する場合は、他の人を立たせて腰を掛けてい

てはならない。

(携帯品)

第5条 警察官は、勤務中次の各号に掲げる物品を携帯しなければならない。ただし、職務の性質上特に指示された場合は、この限りでない。

- (1) 警察手帳
- (2) 筆記具
- (3) 警笛
- (4) けん銃及び警棒
- (5) 手錠
- (6) 印鑑

(用品等に対する責任)

第6条 職員は、貸与又は給与された用品について適切な注意を払い、これを保管する責任を負う。

2 所属長は、自己の管理下にある用品について注意を払う責任を負う。

3 自己の怠慢又は不注意によって生じた用品の損失に対しては、その責任を負わなければならない。

4 貸与品、給与品又は自己の管理下にある用品の盗難、遺失又は損傷については、速やかに所属長にこれを報告しなければならない。

(出張)

第7条 職員の出張は、旅行命令簿でこれを命ずる。

2 職員は、出張中用務の都合その他やむを得ない事情のため予定を変更するときは、電報、電話その他適宜の方法で上司の指揮を受けなければならない。ただし、そのいとまのない場合は、この限りでない。

3 職員は出張より帰庁したときは、速やかに口頭又は書面でその状況を復命しなければならない。ただし、上司に随行したときは、この限りでない。

(赴任)

第8条 職員は、配置換えを命じられたときは、速やかに赴任しなければならない。

(住居)

第9条 職員は、新たに配置され、又は配置換えされ、若しくは住居を変更したときは、速やかに当該住居を住居(変更)届(別記様式第1号)により所属長に届け出なければならない。ただし、当該住居が奈良県外であるときは、奈良県外居住(移転)願(別記様式第2号)により、所属長の承認を受けなければならない。

2 警察署長は、当該警察署に附属する警察署長公舎に居住しなければならない。

3 警備派出所（届住設備がないものを除く。）及び駐在所勤務を命じられた者は、その警備派出所又は駐在所に居住しなければならない。ただし、通勤を命じられた場合はこの限りでない。

（所在の明示）

第10条 職員は、勤務時間中常にその所在を明らかにしなければならない。また、勤務時間外においては、連絡方法を明らかにしておかなければならない。

（非常参集）

第11条 職員は、勤務の内外を問わず、警察上重大な事故が発生し、又は発生のおそれがあるため召集命令を受領したときは、速やかに勤務場所又は所定の場所に参集しなければならない。

（身上異動）

第12条 職員は、結婚、入籍、出生、改姓等身上に異動が生じたときは、その都度、身上異動届（別記様式第3号）に証明資料を添付して、所属長に届け出なければならない。

（休暇、欠勤）

第13条 職員は、年次有給休暇をとろうとするときは、あらかじめ年次有給休暇届（票）（別記様式第4号）により所属長にその時期を届け出なければならない。この場合において、所属長は公務の正常な運営に支障があると認めるときは、当該届出に係る時期を変更することができる。

2 職員は、特別休暇をとろうとするときは、あらかじめ特別休暇願（票）（別記様式第4号の2）により所属長に願い出て、承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ承認を得ることができなかつた場合には、できる限り速やかにその旨を所属長に連絡して、事後に承認を受けなければならない。

3 職員は、負傷又は疾病による療養のための特別休暇の期間を延長しようとするときは、あらかじめ特別休暇願（票）により所属長に願い出るとともに、特別休暇延長願（別記様式第4号の2の2）に警察本部長（以下「本部長」という。）が指定する2名以上の医師の診断書を添えて、所属長を経て本部長に願い出て、承認を得なければならない。ただし、所属長において特別休暇延長願による願い出が困難であると認めるときは、本部長が指定する2名以上の医師の診断書の提出を受けた所属長が、本部長に報告することをもってこれに代えることができるものとする。

4 警察署長は、年次有給休暇又は特別休暇をとろうとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ本部長に届け出なければならない。

5 職員は、自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うため特別休暇

をとろうとするときは、前項の特別休暇願（票）に活動計画書（別記様式第4号の3）を添えて所属長に願い出て、承認を得なければならない。

6 職員は、介護休暇をとろうとするときは、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して1週間前の日までに、介護休暇願（票）（別記様式第4号の4）に介護を受けることとなる者に係る医師の診断書等を添えて所属長に願い出て、承認を得なければならない。この場合において、所属長は、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、勤務を命じることができる。

7 職員は、欠勤しようとするときは、あらかじめ欠勤願（別記様式第5号）により所属長に願い出て、許可を受けなければならない。

（深夜勤務等の制限）

第13条の2 職員は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年3月奈良県条例第29号）第9条の3の規定に基づき、育児又は介護を行うために深夜勤務又は時間外勤務の制限を請求しようとするときは、深夜勤務・時間外勤務制限請求書（別記様式第5号の2）により行うものとする。

2 職員は、前項の規定による請求の後、育児又は介護の状況について変更が生じた場合には、育児又は介護の状況変更届（別記様式第5号の3）により、所属長に届け出なければならない。

3 所属長は、第1項の請求を認めた場合及び前項の届出があった場合には、警務部総合企画課長を経由して警務部長に報告しなければならない。

（旅行、宿泊届）

第14条 職員は、第9条の規定により届け出、又は承認を受けた住居以外において宿泊又は旅行（以下「旅行等」という。）しようとするときは、行き先、連絡方法及び利用交通機関を明らかにしておかななければならない。

2 前項の場合において、奈良県内に居住する者が、県外へ旅行等をする場合及び奈良県外に居住する者が、居住府県内において旅行等をし、又は居住府県外（奈良県を除く。）に旅行等をする場合で、かつ、その旅行等の行き先地が2時間以内に召集命令に応じることができない場所であるときは、あらかじめ口頭をもって所属長に届け出なければならない。

3 所属長は、前項の口頭での旅行等の届出を受理するため、旅行（宿泊）届出受理簿（別記様式第6号）を備え付け、職員の旅行等の届出を登載するとともに、勤務時間外においては、当直責任者に引き継ぐ等適切に処置しなければならない。

4 前2項に定めるところにかかわらず、所属長（参事官を含む。）が旅行等しようとする場合の手続については、別に定める。

(海外渡航の承認等)

第15条 職員は、海外渡航をしようとするときは、あらかじめ海外渡航願（別記様式第7号）により所属長に願い出て、承認を受けなければならない。

2 所属長は、前項の承認を行ったときは、速やかにその状況を警務部警務課長を經由して警務部長に報告しなければならない。

3 所属長は、海外渡航をしようとするときは、あらかじめ海外渡航願により警務部警務課長を經由して本部長に願い出て、承認を受けなければならない。

(職務専念義務の免除承認)

第16条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年3月奈良県条例第6号）第2条の規定に基づき、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除願（別記様式第8号）により、所属長を経て本部長の承認を受けなければならない。ただし、本部長から命じられた場合は、この限りでない。

2 前項の承認申請は、所属長の副申書を添えて行うものとする。

(営利企業等の従事許可)

第17条 職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定に基づき、営利企業等に従事しようとするときは、あらかじめ営利企業等従事許可願（別記様式第9号）により、所属長を経て本部長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可申請は、所属長の副申書を添えて行うものとする。

3 第1項の許可を受けた者が許可に係る行為を行わなくなったときは、営利企業等従事廃止届（別記様式第10号）を本部長に提出しなければならない。

(部外の受験等届出)

第18条 職員は、自己の身上に異動が生ずることとなる奈良県警察以外の官公署その他の機関等の実施する資格試験その他に応募する場合は、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

(辞職の承認)

第19条 職員は、自己の意思により退職しようとするときは、辞職願（別記様式第11号）により所属長を経て本部長に願い出て、承認を受けなければならない。

2 前項の願い出は、所属長の副申書を添えて行うものとする。

(辞職理由等の調査)

第20条 警務部警務課長は、前条第1項の辞職願を提出した職員（以下「辞職申出職員」という。）の辞職理由等について調査を行うものとする。

2 前項の調査に関し必要な事項は、別に定める。

(辞職の承認の留保)

第21条 本部長は、辞職申出職員が奈良県警察職員懲戒等取扱規程（昭和29年9月奈良県警察本部訓令第18号）に定める懲戒手続に付されているとき又は辞職申出職員を懲戒手続に付すことにつき相当の事由があると認めるときは、当該訓令の定めるところにより懲戒処分の要否が決定されるまでの間、第19条第1項の承認を留保するものとする。

附 則

この訓令は、昭和30年4月1日から適用する。

附 則 （昭和35年9月2日本部訓令第11号）

この訓令は、公布の日から施行し、昭和35年4月1日から適用する。

附 則 （昭和35年11月29日本部訓令第14号）

この訓令は、昭和35年12月1日から施行する。

附 則 （昭和36年12月15日本部訓令第15号）

この訓令は、昭和37年1月1日から施行する。

附 則 （昭和43年6月20日本部訓令第12号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和44年3月31日本部訓令第6号）

この訓令は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則 （昭和48年7月19日本部訓令第16号抄）

（施行期日）

1 この訓令は、昭和48年7月19日から施行する。

（旧用紙の使用）

2 この訓令による改正前の第2号様式にかかる年次休暇願（票）は、当分の間なお使用することができる。

附 則 （昭和48年11月5日本部訓令第27号）

（施行期日）

1 この訓令は、公布の日から施行し、昭和48年8月24日から適用する。

（経過規定）

2 この訓令による改正前の各用紙は、当分の間なお用いることができる。

附 則 （昭和52年2月1日本部訓令第2号）

この訓令は、昭和52年2月1日から施行する。

附 則 （昭和56年3月20日本部訓令第2号）

この訓令は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 （昭和57年5月14日本部訓令第7号）

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の奈良県警察職員服務規程の規定による特別休暇願（票）は、当分の間、なお使用することができる。

附 則 (昭和59年12月6日本部訓令第11号)

この訓令は、昭和59年12月6日から施行し、昭和59年11月20日から適用する。

附 則 (昭和62年2月18日本部訓令第3号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和62年3月30日本部訓令第8号)

この訓令は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年8月1日本部訓令第9号抄)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成3年8月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の奈良県警察職員服務規程の規定による年次休暇届（票）は、当分の間、なお使用することができる。この場合において、年次休暇届（票）の理由欄の記載は要しない。

附 則 (平成4年2月5日本部訓令第2号)

この訓令は、平成4年2月5日から施行する。

附 則 (平成4年5月18日本部訓令第15号)

この訓令は、平成4年5月18日から施行し、平成4年3月13日から適用する。

附 則 (平成6年3月15日本部訓令第5号)

この訓令は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年4月7日本部訓令第11号)

この訓令は、平成7年4月7日から施行する。

附 則 (平成7年12月7日本部訓令第32号)

この訓令は、平成7年12月7日から施行する。

附 則 (平成8年4月5日本部訓令第9号抄)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成8年4月5日から施行する。

附 則 (平成8年12月26日本部訓令第25号)

この訓令は、平成9年1月1日から施行する。



附 則 (平成11年3月31日本部訓令第12号)

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月28日本部訓令第8号)

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月29日本部訓令第10号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年11月1日本部訓令第18号)

この訓令は、平成16年11月1日から施行する。

附 則 (平成20年1月4日本部訓令第1号)

この訓令は、平成20年1月4日から施行する。

附 則 (平成22年3月31日本部訓令第10号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年6月17日本部訓令第12号)

この訓令は、平成22年6月30日から施行する。

附 則 (平成25年2月8日本部訓令第2号)

この訓令は、平成25年2月8日から施行する。

附 則 (平成26年2月24日本部訓令第7号)

(施行期日)

1 この訓令は、平成26年3月4日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式用の用紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

別記様式第1号（第9条関係）

平成 年 月 日

所属長 殿

所属  
職名 氏名 ㊟

住居（変更）届

住居について次のとおりお届けします。

現住所	電話
	管轄 署 交番 駐在所
新住所 (移転先)	電話
	管轄 署 交番 駐在所
移転の日	平成 年 月 日
通勤所要時間	時間 分
通勤手段	

別記様式第2号（第9条関係）

平成 年 月 日

所属長 殿

所属

職名 氏名 ㊟

奈良県外居住（移転）届

私は、次のとおり奈良県外に居住したいので、承認してください。

現住所	電話
	管轄 署 交番 駐在所
新住所 (移転先)	電話
	管轄 署 交番 駐在所
移転の日	平成 年 月 日
通勤所要時間	時間 分
通勤手段	

別記様式第3号（第12条関係）

平成 年 月 日

所属長 殿

所属

職名 氏 名 ㊟

身上異動届

私は、次のとおり身上に異動が生じたのでお届けします。

- 1 異動年月日
- 2 異動の事由
- 3 その他参考事項

別記様式第4号（第13条関係）

年次有給休暇届（票）

No. \_\_\_\_\_

所属		職名	氏名	前年繰越日数 日	当年の年次有給 休暇日数 日	
休 暇		本人印	残日数	所属長	次 席 (次長)	係
時 期	日 数					
自 至	日		日			
自 至	日		日			
~~~~~						
自 至	日		日			
自 至	日		日			

別記様式第4号の2 (第13条関係)

特別休暇届(票)

No. \_\_\_\_\_

所属 課署( )		階級	係	氏名				
理由 1 病気( ) 診断書添付 2 分べん 3 生理 4 育児 5 忌引 6 父母の祭日 7 伝染病のための交通しゃ断等 8 災害等による交通しゃ断 9 災害等による住居破壊等 10 交通機関の事故等 11 証人等のため 12 選挙権等の行使 13 婚姻 14 妊娠中の母体の健康維持 15 妊娠中又は出産後の健康検査等 16 その他( )								
休 暇		理 由	本人印	累 計		所属長	次席 (次長)	係
期間	日数			病 気	その他特別			
自 至	日	1・2…( )		月 (日)	日			
自 至	日	1・2…( )		月 (日)	日			
~~~~~								
自 至	日	1・2…( )		月 (日)	日			
自 至	日	1・2…( )		月 (日)	日			

平成 年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属  
職名・氏名



特 別 休 暇 延 長 願

私は、次のとおり特別休暇の取得期間を延長したいので、承認してください。

1 既に取得した特別休暇の期間

年	月	日から	年	月	日まで	(	日間)
年	月	日から	年	月	日まで	(	日間)
年	月	日から	年	月	日まで	(	日間)
年	月	日から	年	月	日まで	(	日間)
年	月	日から	年	月	日まで	(	日間)

計 日間

2 延長を受けようとする特別休暇の取得期間

年 月 日から90日を超えない範囲内

3 延長を受けようとする事由等

備考 本部長が指定する2名以上の医師の診断書を添付すること。



(表)  
介護休暇願 (票)

No. \_\_\_\_\_

所 属		課 署 ( )		階 級		係		氏 名	
要介護者 に関する 事項	氏 名				要介護者 の状態及 び具体的 な介護の 内容				
	続 柄								
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同 居 <input type="checkbox"/> 別 居							
	介護が必要となった時期 年   月   日								
連続する6月の期間									
年   月   日～   年   月   日									
願 出 月 日	本人印	休暇を受けようとする期間				承 認 月 日	所 属 長	次 席 副 署 長 等	係
		年 月 日 等	時 間	日・時間数					
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日				
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分	時				





別記様式第5号（第13条関係）

平成 年 月 日

所属長 殿

所属

職名 氏 名 ㊟

欠 勤 願

私は、次のとおり欠勤したいので、ご許可下さいますようお願いいたします。

1 期 間

2 理 由

3 証明資料

4 旅行又は外泊先（該当する場合のみ）

別記様式第5号の2 (第13条の2関係)

所属長	次席等	補佐等	係長	係

※ 受理年月日 年 月 日

深夜勤務・時間外勤務制限請求書

<p>所属長 殿</p> <p>次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護 のため</p> <p><input type="checkbox"/> 深夜勤務</p> <p><input type="checkbox"/> 時間外勤務</p> <p style="text-align: center;">職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条の3 (※ 養育の場合のみ記入)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 第2項      <input type="checkbox"/> 第3項</p> <p>の制限を請求します。</p>	<p>請求年月日 年 月 日</p> <p>所 属</p> <p>職 名</p> <p>氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p>
--	--

1 請求に係る子又は要介護者	氏 名		
	続 柄		
	生 年 月 日 (養子縁組の効力が生じた日)	年 月 日 生 ( <input type="checkbox"/> 出産予定日 )	年 月 日
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 有 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 深夜において就業している。</li> <li><input type="checkbox"/> 負傷、疾病、身体上又は精神上の障害により養育が困難である。</li> <li><input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。</li> <li><input type="checkbox"/> 上記のいずれにも該当しない(養育ができる)。</li> </ul> <input type="checkbox"/> 無		
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	時間外勤務の制限	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1年に満たない期間 ( 月 )

(注)

- 1について
  - ① 「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合にのみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には「生年月日」欄に出生予定日を記入し、「出産予定日」の□にレ印を記入すること。
  - ② 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。
- 2について
  - ① この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限の請求をする場合のみ記入すること。
  - ② 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。
- 3について
 

この欄は、要介護者を介護するための請求の場合のみ記入すること。
- 4について
 

子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。

別記様式第5号の3（第13条の2関係）

所属長	次席等	補佐等	係長	係

※ 受理年月日 年 月 日

育児又は介護の状況変更届

年 月 日

所 属 長 殿

所 属

職 名

氏 名 ㊟

次のとおり

<input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務	職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条の3 （※ 養育の場合のみ記入）
<input type="checkbox"/> 第2項	<input type="checkbox"/> 第3項

の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった  
(  離縁  養子縁組の取消 )
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できるものに該当することとなった

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した
- 要介護者と職員の親族関係が消滅した。  
(理由： )
- 同居しなくなった

2 届出の事実が発生した日

年 月 日



平成 年 月 日

殿

所 属

職名・氏名

印

海 外 渡 航 願

私は、次のとおり海外渡航したいので、承認してください。

- 1 渡航先
- 2 渡航日程 別添渡航計画書のとおり
- 3 同行者及びその関係
- 4 必要経費（概算）
- 5 取扱旅行業者名、住所、電話番号及び取扱担当者名

注：渡航計画書には、海外渡航に伴う国内の行程についても記載すること。

平成 年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属

職 名 氏 名 ㊟

職 務 専 念 義 務 免 除 願

私は、次のとおり職務専念義務の免除を受けたいので、承認してください。

1 期間

年 月 日から 年 月 日まで（ 日間）

時 分から 時 分まで（ 時間）

2 理由

別記様式第9号（第17条関係）

平成 年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属

職 名 氏 名 ㊦

営 利 企 業 等 従 事 許 可 願

次のとおり営利企業等に従事したいので、許可をお願いします。

従事する 営業等	種 別	
	名称及び従事 する職務内容	
	営業等に従事 する所在地	
営業等に従事する理由		
年収（概算）		
現職務への支障の有無		



別記様式第10号（第17条関係）

平成 年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属

職 名 氏 名 ㊦

営 利 企 業 等 従 事 廃 止 届

次のとおり営利企業等に従事しなくなりましたので、お届けします。

従事した 営業等	許 可 年 月 日	
	種 別	
廃 止 年 月 日		
廃 止 理 由		

年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属

階級等

氏 名

㊟

辞 職 願

このたび、一身上の都合により（ 年 月 日をもって）退職したいので、  
ご承認下さいますようお願いいたします。

備考

- 1 職員本人が所定の欄を記載し、及び押印すること。
- 2 退職希望日がある場合は、括弧内の所定の欄に当該退職希望日を記載し、退職希望日がない場合は、不要の文字（括弧部分）を横線で消し、押印すること。