

警察本部  
警察学校  
各警察署

改正

平成8年3月本部訓令第2号  
平成14年3月本部訓令第11号  
平成15年9月本部訓令第22号  
平成15年12月本部訓令第34号  
平成17年3月本部訓令第6号  
平成18年7月本部訓令第22号  
平成19年2月本部訓令第3号  
平成20年3月本部訓令第4号  
平成22年3月本部訓令第8号  
平成26年3月本部訓令第12号  
平成27年3月本部訓令第11号  
平成28年12月本部訓令第23号  
平成31年3月本部訓令第10号  
令和2年3月11日本部訓令第2号  
令和2年12月23日本部訓令第19号  
令和3年3月29日本部訓令第17号  
令和5年3月29日本部訓令第12号

青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令を次のように定める。

青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年7月青森県条例第16号。以下「条例」という。）及び人事委員会規則13—8（職員の勤務時間、休日及び休暇。以下「規則」という。）に定めるもの並びに他の訓令に特別の定めがあるもののほか、青森県警察職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間の割振り)

第2条 職員の勤務時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

勤務時間	午前8時30分から午後零時まで及び午後1時から午後5時15分までの7時間45分
休憩時間	午後零時から午後1時までの1時間

2 前項の規定にかかわらず、職員の定年等に関する条例（昭和59年3月青森県条例第4号）第10条の規定により採用された短時間勤務の職を占める職員の勤務時間は、前項に規定する範囲内で、所属長が定める。

3 第1項の規定にかかわらず、育児又は介護を行うために条例及び規則の規定による早出遅出勤務をする職員の勤務時間は、次の各号のいずれかとする。

(1) 午前8時から午後零時まで及び午後1時から午後4時45分までの7時間45分

(2) 午前9時15分から午後零時まで及び午後1時から午後6時までの7時間45分

4 前3項の規定にかかわらず、所属長は、育児又は介護に支障を生ずる等特別の事情がある職員から申出があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を得て、当該職員の休憩時間を午後零時から午後零時45分までとし、第1項及び前項の勤務時間の終了時刻を15分繰り上げることができる。

第2条の2 職員が、青森県警察当直勤務規程（昭和34年2月青森県警察本部訓令甲第1号）第5条の規定により宿直勤務を指定された場合の勤務時間及び休憩時間は、次の各号のとおりとする。ただし、宿直勤務を終了する日が県の休日に関する条例（平成元年3月青森県条例第3号）第1条第

1項に規定する県の休日（第4条に規定する毎日勤務（以下「毎日勤務」という。）における勤務日を除く。）及び毎日勤務における週休日の場合は、この限りでない。

(1) 宿直勤務を開始する日

ア 青森県警察当直勤務規程第3条第1項第1号に規定する宿直勤務時間（以下「宿直勤務時間」という。）以外に勤務を要しない日

(ア) 勤務時間

午後5時15分から午後6時15分まで及び午後6時30分から午後7時30分までの2時間

(イ) 休憩時間

午後6時15分から午後6時30分までの15分

イ 宿直勤務時間以外に勤務を要する日

(ア) 勤務時間

午前8時30分から午後零時まで、午後1時から午後6時15分まで及び午後6時30分から午後7時30分までの9時間45分

(イ) 休憩時間

午後零時から午後1時まで及び午後6時15分から午後6時30分までの1時間15分

(2) 宿直勤務を終了する日

ア 勤務時間

午前6時から午前8時15分まで及び午前8時30分から午後零時までの5時間45分

イ 休憩時間

午前8時15分から午前8時30分までの15分

(勤務時間の割振り変更)

第3条 所属長は、第2条第1項及び第2項に規定する勤務時間により難い特別な理由がある場合には、本部長の承認を得て、勤務時間の割振りを変更することができる。

なお、この場合の1日の休憩時間は条例に定めるところによるものとする。

(特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振り等)

第4条 条例第4条第1項の規定に基づき定める特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振りは、別表の基準に従って行うものとする。

2 所属長は、前項に規定する週休日及び勤務時間により難い場合には、あらかじめ本部長の承認を得て、割振りを変更することができる。

3 所属長は、所属職員の第1項に規定する週休日及び勤務時間の割振りについて専決することができる。ただし、副署長を置く警察署にあっては、副署長が専決することができる。

(週休日の振替等の専決及び通知)

第5条 次の表の左欄に掲げる職員は、同表の右欄に掲げる職員の週休日の振替等について専決することができる。

専決する者	対象者の範囲
警察本部の所属長（部長（総務室長を含む。）を除く。）	所属長及び所属職員
警察学校長	警察学校長及び所属職員
警察署長	警察署長、副署長、刑事生活安全官、地域官、交通官、会計官及び次長
副署長	課長（地域官、交通官及び会計官を除く。）、課長代理及び交番所長（警部に限る。）
警察署の次長	課長及び所属職員
警察署の課長（副署長を置く警察署に限る。）	所属職員（課員に限る。）

2 規則第5条第2項の規定による職員への通知は、別に定める様式により行うものとする。

(時間外勤務代休時間及び代休日の指定)

第6条 条例第8条の5第1項の規定に基づく時間外勤務代休時間及び条例第10条第1項の規定に基づく代休日の指定は、公務の運営に支障がある場合を除き行うものとする。

- 2 前条第1項の規定は、時間外勤務代休時間及び代休日の指定について準用する。
- 3 時間外勤務代休時間及び代休日の指定は、別に定める様式により行うものとする。  
(年次休暇、特別休暇及び病気休暇の届出等)

第7条 規則第18条第1項の年次休暇の届出は、規則第18条第2項の特別休暇の請求並びに規則第18条第4項及び第6項の特別休暇の申出は、青森県警察勤務管理システム（職員の勤務管理及び給与支給の事務を処理することを目的として青森県警察が設置した、電気通信回線により相互接続された電子計算機とプログラムを組み合わせたシステムをいう。）上の電磁的記録により、規則第18条第2項の病気休暇の請求は別記様式第1号により行うものとする。  
(介護休暇及び介護時間の請求)

第8条 規則第19条第1項の介護休暇の請求は別記様式第2号により、同項の介護時間の請求は別記様式第3号により行うものとする。  
(休暇の承認等)

第9条 第5条第1項の規定は、規則第18条第1項の規定に基づき年次休暇の届け出があった場合、同条第4項の規定に基づき特別休暇の申出があった場合、同条第5項の規定に基づき特別休暇の届け出があった場合及び同条第6項の規定に基づき特別休暇の申出があった場合の確認並びに第20条第1項の規定に基づく休暇の承認及び当該決定の通知について準用する。

- 2 前項の規定により年次休暇の届け出の確認を行う者は、公務の運営に支障がある場合に限り、届け出た休暇の時期又は期間を変更することができる。  
(介護休暇及び介護時間の承認等の報告)

第10条 所属長は、前条の規定により、介護休暇又は介護時間（以下「介護休暇等」という。）の承認を決定した場合又は介護休暇等の承認を取り消した場合は、速やかに本部長に当該介護休暇等の承認等について報告しなければならない。  
(補則)

第11条 この訓令の実施に関し必要な細部の事項は、別に定めるものとする。  
附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行し、平成7年7月1日から適用する。  
(他の訓令の廃止)
- 2 青森県警察職員の勤務時間に関する訓令（昭和44年11月青森県警察本部訓令第17号）は、廃止する。  
(経過措置)

3 この訓令の施行の際、現に前項の規定による廃止前の青森県警察職員の勤務時間に関する訓令（昭和44年11月青森県警察本部訓令第17号。以下「旧訓令」という。）第3条の規定に基づき本部長の承認を得ている勤務時間の始まる時刻の変更については、第3条の規定に基づき、旧訓令第4条第2項の規定に基づき本部長の承認を得ている特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する異なる定めについては、第4条第3項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについての異なる定めとして、それぞれ本部長の承認を得たものとみなす。

4 この訓令の施行の際、現に人事委員会規則1—1（規則の分類）等の一部を改正する規則（平成7年7月1日公布）第2条の規定による廃止前の人事委員会規則13—0（職員の勤務時間。昭和26年7月）第4条第5項の規定に基づき行った通知は、第5条第2項の規定に基づく職員への通知とみなす。

5 この訓令の施行の際、現に人事委員会規則1—1（規則の分類）等の一部を改正する規則（平成7年7月1日公布）第14条の規定による改正前の人事委員会規則12—1（職務に専念する義務の特例）第2条第1号から第6号までに掲げる場合に該当し、職務に専念する義務を免除されている臨時職員（15日未満の職員及び日日雇用職員を除く。）の当該免除に係る期間は、改正後の青森県警察職員臨時的任用職員管理規程第13条の規定による特別休暇が与えられているものとみなす。

(青森県警察署処務規程の一部改正)

6 青森県警察署処務規程（昭和33年9月青森県警察本部訓令甲第30号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

- (青森県警察職員服務規程の一部改正)
- 7 青森県警察職員服務規程(昭和37年9月青森県警察本部訓令甲第11号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県警察本部処務規程の一部改正)
- 8 青森県警察本部処務規程(昭和38年4月青森県警察本部訓令甲第8号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県警察臨時的任用職員管理規程の一部改正)
- 9 青森県警察臨時的任用職員管理規程(昭和43年4月青森県警察本部訓令第12号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県警察臨時的任用職員管理規程の一部改正に伴う経過措置)
- 10 この訓令の施行の際、前項の規定による改正前の青森県警察臨時的任用職員管理規程第13条の規定に基づき与えられている有給休暇は、改正後の青森県警察臨時的任用職員管理規程第13条の規定に基づき与えられた休暇とみなす。
- (青森県警察職員健康管理規程の一部改正)
- 11 青森県警察職員健康管理規程(昭和56年12月青森県警察本部訓令第12号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- 附 則(平成15年本部訓令第22号)  
この訓令は、平成15年10月1日から施行する。
- 附 則(平成15年本部訓令第34号)  
この訓令は、平成16年1月1日から施行する。
- 附 則(平成17年本部訓令第6号抄)  
(施行期日)
- 1 この訓令は、平成17年4月1日から施行する。
- 附 則(平成18年本部訓令第22号)  
この訓令は、平成18年7月1日から適用する。
- 附 則(平成19年本部訓令第3号)  
この訓令は、平成19年4月1日から施行する。
- 附 則(平成20年本部訓令第4号)  
(施行期日)
- 1 この訓令は、平成20年4月1日から施行する。
- (青森県警察当直勤務規程の一部改正)
- 2 青森県警察当直勤務規程(昭和34年2月青森県警察本部訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県警察職員自宅待機規程の一部改正)
- 3 青森県警察職員自宅待機規程(昭和54年1月青森県警察本部訓令第1号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県警察高速道路交通警察隊運営規程の一部改正)
- 4 青森県警察高速道路交通警察隊運営規程(昭和54年8月青森県警察本部訓令第11号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕
- (青森県地域警察運営規程の一部改正)
- 5 青森県地域警察運営規程(平成元年8月青森県警察本部訓令第11号)の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう略〕

附 則（平成22年本部訓令第8号抄）

- この訓令は、平成22年4月1日から施行する。
- この訓令の施行の際、第8条の改正規定による改正前の青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令別記第3号様式及び別記第4号様式による用紙で現に使用しているものは、なお使用することができる。

附 則（平成26年本部訓令第12号）

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年本部訓令第11号）

- この訓令は、平成27年4月1日から施行する。
- この訓令の施行の際、第7条及び第8条の改正規定による改正前の青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令別記第3号様式から別記第5号様式による様式で現に使用しているものは、なお使用することができる。

附 則（平成28年本部訓令第23号）

この訓令は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成31年本部訓令第10号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月11日本部訓令第2号抄）

（施行期日）

- この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月23日本部訓令第19号）

この訓令は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日本部訓令第17号）

（施行期日）

第1条 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 この訓令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。

- 旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和5年3月29日本部訓令第12号）

- この訓令は、令和5年4月1日から施行する。
- 職員の定年等に関する条例等の一部を改正する条例（令和4年10月青森県条例第38号）附則第13項又は、第14項の規定により採用された職員は、この訓令による改正後の青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令第2条第2項の規定を適用する。

別表（第4条関係）

勤務制	毎日勤務		交替制勤務	
	日勤		日勤	当番
1日又は1当務の拘束時間	8時間45分		8時間45分	24時間
1日又は1当務の勤務時間	7時間45分		7時間45分	15時間30分
1日又は1当務の休憩時間	1時間		1時間	8時間30分
1週間の平均勤務時間	38時間45分			
週休日	4週間に8日又は3週間に6日の割合で所属長が定める日（ただし、勤務日が引き続き12日を超えないこと。）			
勤務時間の割振り基準	(1) 日勤日 午前8時30分から午後5時15分まで (2) 当番日 午前8時30分から翌日の午前8時30分まで			
日勤日の休憩時間	午後零時から午後1時まで			

病気休暇簿（ 年分）								
青森県警察本部長 殿								
承認又は確認			※ 期 間		※ 残日数・時間	※ 理 由	※ 請求（申出）月日	備 考
所 属 長	次 長 等	課長補佐等	月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	

（記入上の注意）

※印の欄は、職員が記入する。

(裏面)

承認又は確認			※ 期 間		※ 残日数・時間	※ 理 由	※請求 (申出) 月日	備 考
所 属 長	次 長 等	課長補佐等	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分		月 日	

別記様式第2号（第8条関係）

所属名	職名	氏名
-----	----	----

(第二面)

※ 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			
	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 介護が必要となった時期 年 月 日			

指定期間の申出・指定											
第1回				第2回				第3回			
※ 申出の期間	※ 申出日	所属長 の確認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	所属長 の確認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	所属長 の確認	期間
年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで			月 日
備考				備考				備考			

指定期間の延長・短縮											
第1回				第2回				第3回			
※延長・短縮後の末日	※ 申出日	所属長 の確認	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮後の末日	※ 申出日	所属長 の確認	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮後の末日	※ 申出日	所属長 の確認	延長・短縮 後の期間
(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日
(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日
備考				備考				備考			

(※印の欄は職員が記入する。) (日本産業規格A列4)

介護休暇の請求・承認											
請求の期間						承認又は確認			備考		
年 月 日	時間	日・時間数	請求 年月日	所属長	次長等	課長補佐等					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時間	年 月 日								

(第二面)

(※印の欄は職員が記入する。)

介護休暇の取消し等											
休暇の取消し等の期間				取消し等の確認			備考				
年 月 日	時間	日・時間数	所属長	次長等	課長補佐等						
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時間	日									

(第三面)

(※印の欄は職員が記入する。)

別記様式第3号 (第8条関係)



介護時間簿

所属名	職名	氏名
-----	----	----

(第一面)

※ 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	連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで	
	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					
請求の期間		請求年月日	承認又は確認		備考
		所属長	次長等	課長補佐等	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分			

(※印の欄は職員が記入する。)

(日本産業規格A列4)

※	請求の期間		請求年月日	承認又は確認			備考
				所属長	次長等	課長補佐等	
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 分～ 時 分	年 月 日		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分					

(第二面)

(※印の欄は職員が記入する。)

(日本産業規格A列4)

※	休暇の取消し等の期間		取消し等の確認			備考
			所属長	次長等	課長補佐等	
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					

(第三面)