

平成12年3月24日  
訓令甲第16号  

存続期間
------

## 警視庁警察職員勤務規程

警視庁警察職員勤務規程（昭和47年12月16日訓令甲第36号）の全部を次のように改正する。

### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 勤務制及び勤務時間（第3条―第14条）
- 第3章 深夜勤務の制限等（第15条―第15条の3）
- 第4章 勤務管理（第16条―第17条の2）
- 第5章 警察署における本署交替制勤務等（第18条―第29条）
- 第6章 当直勤務等
  - 第1節 本部所属等の当直勤務（第30条―第35条）
  - 第2節 島部警察署の宿直勤務（第36条―第40条）
- 第7章 服装（第41条・第42条）
- 第8章 警察署における監督（第43条―第52条）
- 第9章 本部所属等における監督（第53条）
- 第10章 補則（第54条―第58条）

### 附 則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第15号。以下「条例」という。）、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都規則第55号）等に基づき、警視庁警察職員（以下「職員」という。）の勤務制等に関する基本的事項を定めることを目的とする。

##### （準拠）

第2条 職員の勤務制等は、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

#### 第2章 勤務制及び勤務時間

##### （勤務制）

第3条 職員の勤務制は、毎日制勤務及び交替制勤務とする。

- 2 次の職員は、毎日制勤務とする。ただし、別に定めるところにより、交替制勤務に指定された職員を除く。

- (1) 警視庁本部勤務の職員
  - (2) 警察学校勤務の職員
  - (3) 方面本部、匿名・流動型犯罪グループ対策本部及びサイバーセキュリティ対策本部勤務の職員
  - (4) 警察署長（以下「署長」という。）及び警察署の副署長、課長、課長代理、警察行政職員並びに島部警察署の次長以下の職員
- 3 前項各号に掲げる職員以外の職員は、交替制勤務とする。
- 4 所属長は、職務の性質その他特別の事情がある場合には、前2項の規定によらないことができる。

（正規の勤務時間）

第4条 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）を除く。）の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。ただし、職務の性質によりこれにより難しい場合は、休憩時間を除き、4週間につき155時間とする。

2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の正規の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、1週間について当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（同条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従った時間とする。

3 定年前再任用短時間勤務職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、2週間につき38時間45分（ある週の1週間について15時間30分、翌週の1週間について23時間15分）とする。ただし、職務の性質によりこれにより難しい場合は、休憩時間を除き、4週間につき77時間30分とする。

4 職員に2暦日にわたり継続する正規の勤務時間を割り振る場合は、当該勤務は、正規の勤務時間の始期の属する日の勤務とする。

5 職員が出張（職員の旅費に関する条例（昭和26年東京都条例第76号）第2条第1項第4号に規定する出張及び同項第5号に規定する赴任をいう。）又は教養（警視庁教養規程（平成14年3月26日訓令甲第9号）に規定する学校教養、職場教養及びその他の教養に係る教養をいう。）の期間中における勤務時間については、勤務上の命令権者の別段の指示のない限り、正規の勤務時間により勤務したものとみなす。

（週休日）

第5条 職員の週休日（正規の勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、次のとおりとする。ただし、総務部長が別に定める職員の週休日については、この限りではない。

- (1) 日曜日及び土曜日を週休日（育児短時間勤務職員等については、必要に応じ、当該

育児短時間勤務等の内容に従い、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において設ける日。第7条の2の規定に基づき正規の勤務時間を割り振り、勤務時間を定める職員については、1週間ごとの期間につき1日に限り、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において設けることができる日)を週休日とする職員

警視庁本部、警察学校、方面本部、匿名・流動型犯罪グループ対策本部及びサイバーセキュリティ対策本部(以下「本部所属等」という。)に勤務する職員(4週間ごとの期間につき8日の週休日を指定される職員及び定年前再任用短時間勤務職員を除く。)並びに署長、副署長及び島部警察署の次長のほか、所属長が特に認める職員

- (2) 4週間ごとの期間につき8日の週休日(育児短時間勤務職員等については、8日以上で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日)を指定される職員  
定年前再任用短時間勤務職員を除く前号以外の職員
- (3) 4週間ごとの期間につき日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの20日間のうち10日の週休日を指定される職員  
本部所属等に勤務する定年前再任用短時間勤務職員
- (4) 4週間ごとの期間につき18日の週休日を指定される職員  
前号以外の定年前再任用短時間勤務職員

2 前項第2号の職員の週休日の指定は、所属長が行うものとする。

(勤務時間の基準)

第6条 職員の勤務時間は、次の基準に従うものとする。

区分 ＼ 勤務制	勤務時間 (拘束時間) (時間. 分)	休憩時間 (時間. 分)	休憩時間 (時間. 分)	正規の勤務時間 (休憩時間を除く。)
毎日制勤務  日 勤	8. 45	1. 00	0. 30 (ただし、 前条第1項 第2号又は 第4号に該 当する職員 に限る。)	前条第1項第1号に該当する職員は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分
				前条第1項第2号に該当する職員は、4週間につき155時間、1日につき7時間45分
				前条第1項第3号に該当する職員は、4週間につき77時間30分、1日につき7時間45分

交替制勤務	日勤	8. 45	1. 00	0. 30	4週間につき155時間(ただし、前条第1項第4号に該当する職員は、4週間につき77時間30分)
	当番	15. 30 ~ 25. 30	2. 30 ~ 10. 00	0 ~ 1. 00	

(勤務時間)

第7条 毎日制勤務の職員の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

2 交替制勤務の職員の勤務時間は、次のとおりとする。

- (1) 日勤日は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間
- (2) 当番日は、午前7時30分から翌日の午前11時30分までの間の必要な時間

(勤務時間等の特例)

第7条の2 所属長は、次の職員(定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員等その他総務部長の定める職員を除く。)の請求を承認することが業務の運営に支障がないと認める場合は、第6条及び前条の規定にかかわらず、1日についての正規の勤務時間を4時間から11時間30分までの範囲内で割り振り、勤務時間を定めて勤務させることができる。

- (1) 警戒取締りその他業務上必要がある職員
- (2) 総務部長の定める期間内にある子を養育する職員
- (3) 総務部長の定める者の介護を行う職員
- (4) 総務部長が特に認める職員

(休憩時間)

第8条 所属長は、職員の勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間、継続して一昼夜にわたる場合は1時間30分以上の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 毎日制勤務の職員の休憩時間は、原則として正午から午後1時までの間とする。
- 3 交替制勤務の職員の休憩時間は、第6条の基準に従って定めるものとする。
- 4 職員は、休憩時間においても、みだりに勤務場所を離れてはならない。

(休息時間)

第9条 所属長は、第5条第1項第2号又は第4号に該当する職員(次項において単に「職員」という。)について、職務に支障のない限り、正規の勤務時間の途中に、その勤務時間4時間について15分の休息時間を置くものとする。ただし、これを与えなかった場合においても繰り越すことはできない。

- 2 毎日制勤務の職員の休息時間は、原則として正午から午後0時15分までの間及び午後3時から午後3時15分までの間とする。
- 3 交替制勤務の職員の休息時間は、第6条の基準に従って定めるものとする。

(週休日の変更)

第10条 所属長は、特に勤務することを命ずる必要がある場合は、職員に対して週休日に勤務を命ずることができる。

2 所属長は、週休日に勤務を命ずる場合には、事前に当該週休日の属する週において週休日を変更するものとする。ただし、やむを得ないときは、当該週休日の前後各2か月以内の日において週休日を変更することができる。

(出勤時刻の変更)

第11条 所属長は、警戒取締りその他業務上必要がある場合は、出勤時刻を変更して勤務させることができる。

2 所属長は、次の職員（育児短時間勤務職員等を除く。）の請求を承認することが業務の運営に支障がないと認める場合は、出勤時刻を変更して勤務させることができる。

- (1) 総務部長の定める期間内にある子を養育する職員
- (2) 総務部長の定める者の介護を行う職員
- (3) 総務部長が特に認める職員

(宿日直勤務)

第12条 所属長は、正規の勤務時間以外の時間において、毎日制勤務の職員に条例第9条に規定する宿日直勤務を本規程の定めるところにより命ずることができる。ただし、育児短時間勤務職員等については、他の職員が当該勤務をすることができない場合に限り、宿日直勤務を命ずることができる。

2 宿日直勤務の勤務時間は、次のとおりとする。

(1) 宿直勤務

午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間

(2) 日直勤務

日曜日、土曜日及び休日（条例第11条に規定する休日をいう。以下同じ。）の午前8時30分から午後5時15分までの間

3 所属長は、宿日直勤務を新たに行い、又は宿日直勤務の人員、場所等を変更する場合は、総務部長（企画課企画管理係経由。以下同じ。）に上申し、その承認を受けるものとする。

(超過勤務)

第13条 所属長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合は、職員に対し、正規の勤務時間以外の時間において第12条に規定する宿日直勤務以外の勤務（以下「超過勤務」という。）を命ずることができる。ただし、育児短時間勤務職員等については、公務運営に著しい支障が生ずると認められる場合に限り、超過勤務を命ずることができる。

2 所属長は、職員に超過勤務を命ずる場合には、次の各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

(1) 1か月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の1か月当たりの平均時間について80時間

- (4) 1年のうち、1か月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数が6か月
- 3 所属長が、特例業務（大規模災害への対処、犯罪の捜査その他の重要な業務であつて特に緊急に処理することを要するものとして所属長が認めるものをいう。以下同じ。）に従事する職員又は所属長が定める期間及び場合において特例業務に従事していた職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限り、同項の規定は適用しない。

（超勤代休時間）

第13条の2 所属長は、職員の給与に関する条例（昭和26年東京都条例第75号。以下「給与条例」という。）第15条第5項の規定により超過勤務手当を支給すべき職員が請求した場合は、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、正規の勤務時間が割り振られた日及び第10条第1項の規定により勤務を命じられた日（以下「勤務日等」という。）（警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程（平成7年3月31日訓令甲第17号）第3条に規定する休日（同規程第4条の規定により振り替えられた日を含む。）及び同規程第6条に規定する代休日を除く。以下同じ。）に割り振られた勤務時間のうち、4時間又は7時間45分を単位として承認するものとする。この場合において、職員から請求があり、年次有給休暇の時間に連続して超勤代休時間を承認する場合にあつては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該超勤代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間を単位として承認すること。

- 2 前項の規定により超勤代休時間を承認された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
- 3 第1項に規定する勤務日等は、給与条例第15条第5項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から起算して2か月以内とする。

（休養、出勤猶予及び勤務免除）

第14条 所属長は、超過勤務に服した職員又は特に過労な勤務に服した職員に対し、2時間を限度として休養又は出勤猶予を与えることができる。

- 2 所属長は、正規の勤務時間を終えた日に超過勤務を命じ、その超過勤務が午後8時から翌日の午前8時に至る間において6時間以上にわたった場合は、翌日の正規の勤務時間のうち、7時間45分以内において勤務を免除することができる。

### 第3章 深夜勤務の制限等

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第15条 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）における勤務をさせてはならない。

- 2 所属長は、警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第20条の4第1項に規定す

る要介護者を介護する職員が当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

3 第1項に規定する深夜勤務の制限は、当該職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は条例第10条の2第1項に規定するパートナーシップ関係の相手方である当該子の親が、常態として請求に係る子を養育することができるものとして、次の各号のいずれにも該当する場合には、適用しない。

(1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1か月について3日以下の者を含む。）であること。

(2) 負傷、疾病、老齢又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第11条第1項に規定する妊娠出産休暇中の者でないこと、職員以外の場合で、当該休暇に相当する休暇期間中の者でないこと、又は8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）以内に出産する予定である者若しくは産後8週間を経過しない者でないこと。

(4) 請求に係る子と同居している者であること。

4 深夜勤務の制限の請求に係る承認等は、所属長が行うものとする。

5 職員は、深夜勤務の制限の請求に係る事由に変更が生じた場合は、所属長に届け出なければならない。

（育児又は介護を行う職員の超過勤務の免除）

第15条の2 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、超過勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

2 所属長は、要介護者のある職員が当該要介護者の介護をするために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、超過勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

3 超過勤務の免除の請求に係る承認等は、所属長が行うものとする。

4 職員は、超過勤務の免除の請求に係る事由に変更が生じた場合は、所属長に届け出なければならない。

（育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限）

第15条の3 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて、超過勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

2 所属長は、要介護者のある職員が当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて、超過勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事

由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

- 3 超過勤務の制限の請求に係る承認等は、所属長が行うものとする。
- 4 職員は、超過勤務の制限の請求に係る事由に変更が生じた場合は、所属長に届け出なければならない。

#### 第4章 勤務管理

(職員に対する勤務計画の周知)

第16条 所属長は、所属職員に対し、翌月の勤務計画を毎月末の前日までに、総務部長の定めるところにより周知させるものとする。

(職員の勤務管理)

第17条 所属長は、総務部長の定めるところにより、所属職員の勤務状況を把握し、勤務管理を図るものとする。

- 2 所属長は、所属職員に対し、超過勤務を命じ、又は週休日に勤務を命ずる場合は、その必要性の判断を適正に行うものとする。
- 3 所属長は、所属職員に対し、やむを得ず継続して長時間超過勤務を命ずる場合は、当該超過勤務の状況を掌握するとともに、当該職員の健康管理に十分配慮するものとする。

(勤務間インターバルの確保等)

第17条の2 所属長は、第5条第1項第1号及び第3号の職員について、第4条第1項から第4項までの規定により正規の勤務時間を割り振り、若しくは第10条の規定により週休日に勤務を命じ、又は第13条の規定により超過勤務を命ずる場合は、当該職員の健康及び福祉を確保するために必要な終業から始業までの時間の設定その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。ただし、業務運営に支障がある場合は、この限りでない。

#### 第5章 警察署における本署交替制勤務等

(本署当番及び本署当番員)

第18条 署長(島部警察署長を除く。以下この章において同じ。)は、警部補以下の階級にある者に対し、夜間及び休日等における警察事象の適正な処理を図るため、警察署における当番勤務(以下「本署当番」という。)を命ずるものとする。

- 2 前項の本署当番には、警視庁被留置者留置規程(平成26年4月1日訓令甲第16号)その他別の定めによる交替制勤務以外の職員(以下「本署当番員」という。)をもって充てるものとする。

(本署交替制勤務)

第19条 本署当番を実施するための勤務(以下「本署交替制勤務」という。)は、8部交替制勤務を基本として定めなければならない。

- 2 署長は、前項の勤務制を変更する必要がある場合は、担当方面本部長の同意を得た上、総務部長の承認を得なければならない。

(本署交替制勤務員の班編成)

第20条 署長は、前条の勤務制に従い、本署交替制勤務員を班ごとに編成するものとする。

2 署長は、次に該当する職員については、前項の編成から除外するものとする。

- (1) 負傷、病気等のため、本署当番に従事させることが適当でないと認められる者
- (2) 前号のほか職員の事情により、本署当番に従事させることが適当でないと認められる者

3 署長は、次に該当する職員については、第1項の編成から除外することができる。

- (1) 特別捜査本部員として捜査に従事している者
- (2) 前号のほか職務の性質等から、本署当番に従事させることが適当でないと認められる者

(本署交替制勤務員の勤務時間及び本署当番の勤務交替時刻の指定)

第21条 署長は、第22条及び第23条第1項の基準の範囲内で本署交替制勤務員の勤務時間及び本署当番の勤務交替時刻(当番終了時刻及び当番開始時刻)を定めるものとする。この場合においては、警察業務、本署当番の任務及び事務引継ぎに支障が生じないようにしなければならない。

(本署交替制勤務員の勤務時間)

第22条 本署交替制勤務員の勤務時間は、次の表を基準とする。

区分 ＼ 勤務制	勤務時間 (拘束時間) (時間. 分)	休憩時間 (時間. 分)	正 規 の 勤 務 時 間 (時間. 分)	勤務開始時間	勤務終了時間
日勤日	8.45	1.00	7.45	原則として 午前8時30分	原則として 午後5時15分
本 署 当 番 日	25.00	9.30	15.30	午前7時30分 ～午前9時30 分	翌日の午前8時 30分～午前10 時30分

(本署当番)

第23条 本署当番の時間帯(以下「当番時間帯」という。)は、次の表を基準とする。

本 署 当 番 日	当番時間帯	
	当番開始時刻	当番終了時刻
平日から 平 日	午後5時15分	午前8時30分
平日から 休 日 等	午後5時15分	午前8時30分～午前10時30分

休日等から休日等	午前7時30分～午前9時30分	午前8時30分～午前10時30分
休日等から平日	午前7時30分～午前9時30分	午前8時30分
備考	1 休日等は、日曜日、土曜日及び休日をいう。 2 平日は、休日等以外の日をいう。	

2 本署当番員の当番時間帯における任務は、次のとおりとする。

- (1) 当番時間帯において認知した事件及び事故の処理
- (2) 各種犯罪の予防及び検挙
- (3) 文書の收受及び拾得物等の受理
- (4) 火災、盗難等の予防のための庁舎内外の警備
- (5) けん銃及び弾薬の保管
- (6) 電話、電報、電子文書等の処理
- (7) 来訪者の応接、被害者の接遇及び願届の処理
- (8) 緊急な諸証明の発行
- (9) 定められた鍵の保管
- (10) その他警察業務の処理

3 当日が本署当番に該当する者の当番時間帯以外の勤務時間の勤務は、次のとおりとする。

- (1) 平日の勤務開始時刻から午後5時15分までの間  
通常勤務に服すること。この場合においては、原則として警察署内において有事即応の態勢を保持して勤務すること。
- (2) 休日等の勤務開始時刻から当番開始時刻までの間  
訓授、指示、点検、事務引継ぎその他本署当番の諸準備に当たること。

4 当日が本署当番の翌日（非番日）に該当する者の当番時間帯以外の勤務時間の勤務は、当番時間帯に取り扱った事項の報告、事務処理等に当たるものとする。

（本署当番責任者等）

第24条 署長は、毎日制勤務の警部以上の階級にある者のうちから、本署当番責任者を指定するものとする。

2 署長は、必要に応じ、毎日制勤務の警部以上の階級にある者のうちから、本署当番副責任者を指定することができる。

3 前2項の指定は、毎月末の前日までに行うものとする。

4 本署当番責任者及び本署当番副責任者（以下「本署当番責任者等」という。）に指定された日（以下この条において「本署当番責任者等指定日」という。）の勤務は、午前8時30分から午後5時15分までの間を日勤勤務とし、午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間は第12条に規定する宿直勤務とする。

5 前項の規定にかかわらず、本署当番責任者等指定日の翌日が勤務日等である場合の正規の勤務時間の割振りは、次の表を基準とする。

区分	勤務時間 (拘束時間) (時間.分)	休憩時間 (時間.分)	正規の 勤務時間 (時間.分)	勤務開始時刻	勤務終了時刻
本署当 番責任 者等指 定日の 日勤勤 務	12.30	1.30	11.00	午前8時30分	午後9時00分
本署当 番責任 者等指 定日の 翌日の 日勤勤 務	5.00	0.30	4.30	午前7時00分	正午

6 本署当番責任者等指定日の翌日の午前8時30分以降の勤務（前項の割振りを行う場合を除く。）は、正規の勤務時間又は週休日若しくは休日における勤務とする。

7 署長は、本署当番責任者に指定した者が病気その他の理由により勤務できない場合は、他の者を本署当番責任者に指定しなければならない。

（本署当番責任者の任務）

第25条 本署当番責任者の当番時間帯における任務は、次のとおりとする。

- (1) 重要事件発生時の初動指揮
- (2) 重要又は特異事案を取り扱った場合の関係所属及び関係機関への報告連絡
- 2 本署当番責任者は、当番時間帯において重要又は特異な事項があった場合は、直ちに署長に報告し、その指揮を受けるものとする。
- 3 本署当番責任者は、当番時間帯に取り扱った事項を当番時間帯終了時、署長及び関係幹部に報告しなければならない。
- 4 本署当番責任者は、当番時間帯において、本署当番及びその他の当番勤務に従事する者（以下「当番員」という。）を指揮監督し、その責めを負うものとする。
- 5 本署当番責任者は、当番時間帯において、警察業務全般の遂行に当たり、その責めを負うものとする。

（本署当番副責任者の任務）

第26条 本署当番副責任者は、本署当番責任者を補佐し、当番員を指揮監督するものとする。

（起番責任者）

第27条 署長は、本署当番員のうちから、当番時間帯を区切ってそれぞれ起番責任者を指定するものとする。

2 起番責任者は、本署当番責任者等の命を受け、起番中において他の本署当番員を統括

し、指揮するものとする。

(当番時間帯の勤務の割振り)

第28条 本署当番員の勤務の割振りは、第21条から第23条までの規定に基づき、署長が定めるものとする。

2 本署当番における起番とは、あらかじめ署長が指定した場所において、第23条第2項に規定する任務を行うことをいう。

3 前項の規定にかかわらず、署長は、総務部長が別に定める時間帯に限り、署情を勘案の上、本署当番における有事即応の態勢の保持に支障がないと判断した場合は、本署当番員(起番責任者を除く。)に当該本署当番員の係の事務室において起番を行わせることを認めることができる。

4 本署当番責任者等は、原則として午後10時から翌日の午前6時までの間仮眠することができる。

(本署当番員の補充)

第29条 署長は、本署当番員に欠員を生じ、又はやむを得ない事情により増員する必要がある場合は、毎日制勤務の警部補以下の階級にある者に対し、あらかじめ指定した日に本署当番を命ずることができる。

## 第6章 当直勤務等

### 第1節 本部所属等の当直勤務

(当直勤務)

第30条 本部所属等の所属長(以下「本部所属長」という。)は、必要により、毎日制勤務の職員(一般用務に従事する主事を除く。)に対し、第12条に規定する宿直勤務及び日直勤務(以下「当直勤務」という。)を命ずるものとする。

2 宿直勤務は、日直勤務に継続して行わせることができる。

(当直員)

第31条 当直勤務を行う者(以下「当直員」という。)は、当直主任及びその他の職員(一般用務に従事する主事を除く。)をもって編成するものとする。

2 当直主任は、巡査部長以上の階級にある者(相当する警察行政職員を含む。)をもって充てるものとする。

3 当直員は、あらかじめ定められた場所において勤務するものとする。

4 当直勤務を命ぜられた者が病気その他の理由により勤務できない場合は、当該本部所属長に報告しなければならない。

(当直員の指定)

第32条 本部所属長は、毎月末の前日までに翌月の当直員を指定するものとする。

2 本部所属長は、次に該当する者については、前項の指定を行わないものとする。

(1) 負傷、病気等のため、当直勤務に従事させることが適当でないと認められる者

(2) 前号のほか職員の事情により、当直勤務に従事させることが適当でないと認められ

る者

3 本部所属長は、職務の性質等から、当直勤務に従事させることが適当でない認められる者について、当直勤務を免除することができる。

4 本部所属長は、前条第4項の報告を受けた場合は、他の当直員を指定しなければならない。

(当直員の任務)

第33条 当直員の任務は、次のとおりとする。

- (1) 文書の収受及び拾得物等の受理
- (2) 火災、盗難等の予防のための庁舎内外の警備
- (3) けん銃及び弾薬の保管
- (4) 電話、電報、電子文書等の処理
- (5) 定められた鍵の保管
- (6) その他所管業務の処理

2 当直員は、当直勤務時間が終了しても、次の当直勤務を行う当直員に事務の引継ぎを終えなければ、当該当直勤務を終了してはならない。

3 当直主任は、当直勤務中に取り扱った事項を、当該本部所属長に報告しなければならない。

(本部当直責任者)

第34条 警視庁本部庁舎及び警察総合庁舎（以下「本部庁舎等」という。）については、庁舎管理責任者が毎月末の前日までに翌月の当直勤務中における当該本部庁舎等を統括する責任者（以下「本部当直責任者」という。）を指定するものとする。

2 本部当直責任者には、本部庁舎等において勤務する警部の階級にある係長又は主査をもって充てるものとする。

3 本部当直責任者は、本部庁舎等の庁舎管理責任者の命を受け、あらかじめ指定された場所において勤務するものとする。

4 本部当直責任者に指定された日の勤務は、第12条に規定する宿日直勤務とする。

5 本部当直責任者は、本部庁舎等において勤務する当直員及び庁舎警備に従事している者（以下「庁舎警備員」という。）を統括指揮するものとする。

6 本部当直責任者は、当直勤務中に取り扱った事項を庁舎管理責任者に報告しなければならない。

7 本部当直責任者を命ぜられた者が病気その他の理由により勤務できない場合は、庁舎管理責任者に報告しなければならない。

8 庁舎管理責任者は、前項の報告を受けた場合は、他の者を本部当直責任者に指定しなければならない。

(庁内重要事件発生時の措置)

第35条 本部当直責任者は、本部庁舎等における火災、盗難等緊急重要事件及び突発的な本部庁舎等警備上の重要事件（以下「庁内重要事件」という。）が発生するおそれがある場合又は発生した場合は、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 本部庁舎等において勤務する当直員及び庁舎警備員に対する必要事項の指示及び配

備を行うこと。

(2) 通信指令本部への通報及び連絡を行うこと。

(3) 関係部長及び関係所属長並びに関係機関への報告連絡を行うこと。

(4) その他必要な応急措置を行うこと。

2 本部庁舎等において勤務する当直員は、庁内重要事件の発生を知ったときは、必要な処置をとるとともに、直ちに本部当直責任者に報告し、その指揮を受けるものとする。

## 第2節 島部警察署の宿直勤務

(宿直員の指定)

第36条 島部警察署長（以下この節において「署長」という。）は、毎日制勤務の職員（一般用務に従事する主事を除く。）のうちから所要の人員を指定し、第12条に規定する宿直勤務を命ずるものとする。

2 署長は、毎月末の前日までに翌月の宿直勤務を行う者（以下「宿直員」という。）を指定するものとする。

3 第12条第2項第1号の規定にかかわらず、宿直員に指定された日（以下この条において「宿直指定日」という。）の翌日が勤務日等である場合の正規の勤務時間の割振りは、次の表を基準とする。

区分	勤務時間 (拘束時間) (時間.分)	休憩時間 (時間.分)	正規の 勤務時間 (時間.分)	勤務開始時刻	勤務終了時刻
宿直指定日の 日勤勤務	12.30	1.30	11.00	午前8時30分	午後9時00分
宿直指定日の 翌日の 日勤勤務	5.00	0.30	4.30	午前7時00分	正午

4 宿直指定日の翌日の午前8時30分以降の勤務（前項の割振りを行う場合を除く。）は、正規の勤務時間又は週休日若しくは休日における勤務とする。

5 宿直指定日が休日である場合は、第3項の規定は、適用しない。

6 宿直員に指定された者が病気その他の事情により勤務できない場合は、署長に報告しなければならない。

7 署長は、前項の報告を受けた場合は、他の宿直員を指定しなければならない。

(宿直免除)

第37条 署長は、次に該当する者については、宿直勤務を免除するものとする。

(1) 負傷、病気等のため、宿直勤務に従事させることが適当でないと認められる者

(2) 前号のほか職員の事情により、宿直勤務に従事させることが適当でないと認められる者

2 署長は、職務の性質等から、宿直勤務に従事させることが適当でないと認められる者について、宿直勤務を免除することができる。

(宿直責任者)

第38条 署長は、巡査部長以上の階級にある者から宿直責任者を指定するものとする。

2 宿直責任者の任務は、次のとおりとする。

- (1) 宿直勤務中の責めに任ずるものとし、他の宿直員を統括し、指揮すること。
- (2) 宿直勤務中重要又は特異な事項があった場合は、直ちに署長に報告して、その指揮を受けること。
- (3) 宿直勤務中に取り扱った事項は、署長に報告しなければならない。

(宿直員の任務)

第39条 宿直員の任務は、緊急事案発生時の初動措置、報告、連絡等のほか、次のとおりとする。

- (1) 文書の收受及び拾得物等の受理
- (2) 火災、盗難等の予防のための庁舎内外の警備
- (3) けん銃及び弾薬の保管
- (4) 電話、電報、電子文書等の処理
- (5) 来訪者の応接、被害者の接遇及び願届の処理
- (6) 緊急な諸証明の発行
- (7) 定められた鍵の保管
- (8) その他警察業務の処理

(宿直員の勤務の割振り)

第40条 宿直員の勤務の割振りは、署長が定めるものとする。

2 宿直勤務における起番とは、あらかじめ署長が指定した場所において、前条に規定する任務を行うことをいう。

## 第7章 服装

(警察官の服装)

第41条 警察官は、制服をもって勤務するものとする。ただし、次の者は私服とする。

(1) 総務部

ア 企画課副総監秘書係、同課庁務第一係、同課庁務第二係、東京都公安委員会室、警視総監秘書室、警視庁犯罪被害者支援室及び警視庁取調監督室の職員

イ 警視庁情報公開センターの職員

ウ 広報課広報第一係（会計担当を除く。）、同課広報第二係、同課広報第三係、同課広聴第一係、同課広聴第二係、同課広聴第三係及び警視庁広報センター（警察参考室を除く。）の職員

エ 警視庁会計監査室の職員

- オ 施設課管財第一係、同課管財第二係及び同課用地係の職員
- (2) 警務部
  - ア 人事第二課採用推進係の職員
  - イ 訟務課の職員
  - ウ 厚生課待機寮第二係の職員のうち、寮務主任及び寮務副主任並びに警視庁職員相談支援センターの職員
  - エ 警視庁柔道指導室、警視庁剣道指導室、警視庁逮捕術指導室及び警視庁通訳センターの職員
- (3) 交通部
  - ア 交通執行課即決第一係、同課即決第二係、同課即決第三係、同課捜査第一係及び同課捜査第二係の職員
  - イ 交通捜査課の職員
  - ウ 駐車対策課滞納処分係及び同課追跡捜査係の職員
- (4) 警備部
  - ア 警備第一課警備情報第一係、同課警備情報第二係、同課警備情報第三係、同課警備連絡係、同課警備現場第一係、同課警備現場第二係及び警視庁危機管理室の職員
  - イ 警備第二課警備対策係、同課警備装備第一係、同課警備装備第二係及び爆発物対策係の職員
  - ウ 警衛課の職員
  - エ 警護課（警視庁総理大臣官邸警備隊を除く。）の職員
- (5) 地域部
  - 警視庁鉄道警察隊特務係の職員
- (6) 公安部
  - 各課、サイバー攻撃対策センター及び警視庁公安機動捜査隊の職員
- (7) 刑事部
  - 各課、警視庁科学捜査研究所、警視庁捜査支援分析センター及び警視庁機動捜査隊の職員
- (8) 生活安全部
  - 各課及び警視庁生活安全特別捜査隊の職員
- (9) 方面本部等
  - ア 警視庁第一方面本部の職員のうち、公安を担当する職員
  - イ 匿名・流動型犯罪グループ対策本部の職員のうち、本部長、対策監及び参事官を除く職員
  - ウ サイバーセキュリティ対策本部の職員のうち、本部長及び副本部長を除く職員
- (10) 警視庁本部の課、部の附置機関、警察学校及び方面本部の庶務担当のうち、所属長が特に指定する職員
- (11) 警察署（島部警察署を除く。）
  - ア 刑事課長、生活安全課長及び外事課長
  - イ 警備課課長代理（公安及び外事担当）、刑事課課長代理及び生活安全課課長代理、

ウ 交通捜査係、公安係、外事係、情報係、刑事総務係、強行犯捜査係、知能犯捜査係、盗犯捜査係、鑑識係、防犯係、生活安全相談係、保安係、生活経済係、生活環境係、少年係、組織犯罪対策係、暴力団対策係、暴力犯捜査係及び銃器薬物対策係の職員

エ 東京空港警察署交通総務係（交通捜査担当）、同署捜査係及び同署防犯少年係の職員

(12) 島部警察署（小笠原警察署を除く。）

警備係（公安及び情報担当）、捜査係、防犯係及び組織犯罪対策係の巡査部長及び巡査

2 前項第1号アに規定する課長及び同号イに規定する課長代理が、本署当番責任者等に当たる場合において、当該当番時間帯は、制服をもって勤務するものとする。

3 所属長は、勤務の性質により必要があるときは、前2項の規定にかかわらず、臨時に私服又は制服で勤務させることができる。ただし、制服勤務員を常時私服で勤務させようとするときは、総務部長の承認を受けるものとする。

（警察行政職員の服装）

第42条 警察行政職員は、適宜の服装をもって勤務するものとする。ただし、別の定めがあるものは、所定の服装とする。

## 第8章 警察署における監督

（部下職員に対する幹部の責務）

第43条 署長及び幹部（巡査部長以上の階級にある警察官をいう。以下同じ。）は、警察運営の適正を期するため、部下職員に対し必要な指揮命令及び指導を行うとともに、規律の保持及び職務遂行の適否を監督し、その責めを負わなければならない。

（信条）

第44条 幹部は、常にその職責を自覚し、次の事項を信条として指導監督に当たらなければならない。

- (1) 知徳技能を練磨し、幹部としての資質の向上に努めること。
- (2) 公平を旨とし、かりにも私情によってその措置を誤ることのないようにすること。
- (3) 部下の指導育成に意を用い、わずかな善行、功労であってもこれを推賞し、士気の高揚を図ること。この場合における巡査部長たる幹部の行う部下の指導育成は、自ら実践することを主眼とする。
- (4) 誠意と温情をもって部下に接し、非違過失に対しては、その原因、情状等を考察し、事後の補足指導に努めること。
- (5) 幹部相互の協力と融和を図るとともに、事務能率の向上に努めること。

（監督上の留意事項）

第45条 幹部は、部下の監督を行うに当たっては、おおむね次の事項に留意しなければならない。

- (1) 規律の厳否

- (2) 勤務の勉否と職務執行の適否
- (3) 応接の適否
- (4) 注意の厚薄及び報告連絡の適否
- (5) 事務処理の適否と書類簿冊の取扱い及び保存の適否
- (6) 被留置者及び保護者取扱いの適否
- (7) 講学、体技修得の勉否
- (8) 備品の保管、給貸与品の保存及び消耗品使用の適否
- (9) 庁舎、交番、駐在所その他諸施設の維持管理の適否
- (10) 火気取扱いの適否
- (11) 健康状態、行状の良否その他身上関係
- (12) 部下監督の適否  
(幹部会議)

第46条 署長は、毎月1回以上幹部会議を開催し、署務及び監督の統一改善を図らなければならない。この場合、署長は、審議内容を勘案して、出席者の範囲を指定することができる。

- 2 署長は、前項の幹部会議を開催するときは、事前に担当方面本部長に報告するものとする。

(運営重点推進計画)

第47条 署長は、あらかじめ翌月の運営重点を定め、これを推進するための運営重点推進計画を幹部会議等の議を経て作成し、これを監督上の指標として明示しなければならない。

- 2 幹部は、前項の指標に基づき、周密な計画の下に監督を行い、実績の挙揚に努めなければならない。

(監督範囲及び連絡協調)

第48条 幹部(署長の指定する者を除く。)は、必要ある場合は、担当以外の職員についても監督を行わなければならない。

(留置施設の巡視)

第49条 幹部(捜査を担当する者及び署長の指定する者を除く。)は、随時留置施設を巡視し、留置担当官の勤務について監督しなければならない。

(監督事項の報告)

第50条 幹部は、監督上重要又は特異な事項があることを知ったときには、担当の部下職員であると否とにかかわらず直ちに署長に報告しなければならない。

(署長の報告)

第51条 署長は、監督上重要又は特異な事項があることを知ったときは、警務部長及び担当方面本部長に報告しなければならない。

(主任以上の警察行政職員に対する準用)

第52条 第43条(部下職員に対する幹部の責務)、第44条(信条)、第45条(監督上の留意事項)、第46条(幹部会議)、第47条第2項(運営重点推進計画)、第48条(監督範囲及び連絡協調)及び第50条(監督事項の報告)の規定は、警察署に勤務する主

任以上の職にある警察行政職員に準用する。ただし、法令により警察官の固有の権限とされている職務の執行に関しては、この限りでない。

## 第9章 本部所属等における監督

(本部所属等の職員に対する監督)

第53条 この規程中第43条(部下職員に対する幹部の責務)、第44条(信条)、第45条(監督上の留意事項)、第48条(監督範囲及び連絡協調)、第50条(監督事項の報告)及び前条ただし書(主任以上の警察行政職員の警察官に対する指揮監督の限界)の規定は、本部所属等に勤務する巡査部長以上の警察官並びに主任以上の警察行政職員にこれを準用する。

## 第10章 補則

(任務の遂行)

第54条 職員は、警視庁警察署地域警察運営規程(昭和44年10月15日訓令甲第28号)等別に定めのあるもののほか、この規程により勤務し、上司の指揮監督の下に任務を遂行しなければならない。

2 職員は、任務の遂行に当たっては、互いに緊密な連携の下に協力しなければならない。

(報告)

第55条 職員は、職務に関して取り扱った事項等については、その性質に従い文書又は口頭をもって、速やかに上司に報告しなければならない。

(所在の明示)

第56条 職員は、勤務中常にその所在を明らかにしておかなければならない。

2 職員は、勤務中用務のためその場所を離れるときは、上司に報告し、上司が不在のときは、他の者に告知する等の処置を講じて、その行き先を明らかにしておかなければならない。

3 休憩時間中においてもその場所を離れようとするときは、前項によりその所在を明らかにしておかなければならない。

(事故の取扱い)

第57条 職員は、所定勤務外において事故を取り扱ったときは、所轄警察署長又は最寄りの交番等に引き継ぐ等の処置を講じ、その旨を所属長に報告しなければならない。

(規程の特例)

第58条 所属長は、次の場合は、総務部長の承認を受けなければならない。

- (1) 特別の事情により、この規程と異なる運用をする場合
- (2) 内規を定めて交替制勤務を行う場合
- (3) 前号の内規を改正する場合

附 則

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年8月訓令甲第28号)

この訓令は、平成12年8月18日から施行する。

附 則 (平成12年10月訓令甲第33号)

この訓令は、平成12年11月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月訓令甲第10号)

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月訓令甲第13号)

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年5月訓令甲第19号)

この訓令は、平成13年6月1日から施行する。

附 則 (平成13年6月訓令甲第22号)

この訓令は、平成13年7月1日から施行する。

附 則 (平成13年6月訓令甲第24号)

この訓令は、平成13年7月1日から施行する。

附 則 (平成13年9月訓令甲第35号)

この訓令は、平成13年10月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月訓令甲第10号)

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月訓令甲第18号)

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年4月訓令甲第20号)

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年9月訓令甲第38号)

この訓令は、平成14年10月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月訓令甲第16号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月訓令甲第18号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月訓令甲第5号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年4月訓令甲第11号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年9月訓令甲第24号)

この訓令は、平成17年10月3日から施行する。

附 則 (平成17年12月訓令甲第34号)

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

附 則 (平成18年5月訓令甲第15号)

この訓令は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成19年5月訓令甲第18号）

この訓令は、平成19年6月1日から施行する。

附 則（平成19年12月訓令甲第36号）

この訓令は、平成20年1月1日から施行する。

附 則（平成20年1月訓令甲第1号）

この訓令は、平成20年2月1日から施行する。

附 則（平成20年3月訓令甲第3号）

この訓令は、平成20年3月31日から施行する。

附 則（平成20年5月訓令甲第16号）

この訓令は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成21年3月訓令甲第3号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月訓令甲第18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月訓令甲第24号）

この訓令は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成23年3月訓令甲第3号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月訓令甲第12号）

この訓令は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成24年9月訓令甲第23号）

この訓令は、平成24年9月15日から施行する。

附 則（平成26年1月訓令甲第2号）

この訓令は、平成26年1月24日から施行する。

附 則（平成26年4月訓令甲第17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3月訓令甲第11号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月訓令甲第34号）

この訓令は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年1月訓令甲第1号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月訓令甲第3号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成29年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、同年2月17日から施行する。

（準備行為）

- 2 この訓令による改正後の警視庁警察職員勤務規程第11条第2項の規定に基づく出勤

時刻を変更した勤務に関し必要な請求、承認その他の手続は、この訓令の施行の日前においても行うことができる。

附 則（平成29年3月訓令甲第12号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月訓令甲第29号）

この訓令は、平成29年10月1日から施行する。

附 則（平成30年3月訓令甲第2号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この訓令による改正後の警視庁警察職員勤務規程に基づく本署交替制勤務を定めるための必要な手続その他の準備行為は、この訓令の施行の日前においても行うことができる。

附 則（平成30年6月訓令甲第15号）

この訓令は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（平成31年3月訓令甲第6号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月訓令甲第26号）

この訓令は、令和元年9月1日から施行する。

附 則（令和元年9月訓令甲第27号）

この訓令は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和元年12月訓令甲第36号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和2年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の警視庁警察職員勤務規程第11条第2項の訓令に基づく出勤時刻を変更した勤務は、この規定による改正後の警視庁警察職員勤務規程（以下「改正後の規程」という。）第11条第2項の規定に基づく出勤時刻を変更した勤務とみなす。

3 改正後の規程第11条第2項の規定に基づく出勤時刻を変更した勤務に関し必要な請求、承認その他の手続は、この訓令の施行の日前においても行うことができる。

附 則（令和2年12月訓令甲第21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月訓令甲第7号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月訓令甲第5号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月訓令甲第7号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和４年３月訓令甲第１２号）

この訓令は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和４年１０月訓令甲第２８号）

この訓令は、令和４年１１月１日から施行する。

附 則（令和５年３月訓令甲第１０号）

１ この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

２ 地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第６３号。以下「改正法」という。）

附則第６条第１項又は第２項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。）は、この訓令による改正後の警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第８条第２項、警視庁警察職員勤務規程第４条第１項及び警視庁警察署地域警察運営規程第９条第２項に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなす。

３ 改正法附則第４条第１項若しくは第２項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用職員」という。）又は暫定再任用短時間勤務職員は、この訓令による改正後の警視庁職員の人事評価に関する規程第６条第３号及び元職員に対する特定非違行為の審査及び退職手当等の支給制限等に関する事務取扱規程第３条第１号に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなす。

４ 定年退職予定者等が改正法附則第４条第１項若しくは第２項若しくは第６条第１項若しくは第２項の規定による採用選考を受験する場合、又は同法附則第４条第３項若しくは第６条第３項の規定による任期の更新に係る選考を受験する場合は、この訓令による改正後の警視庁職員の職務に専念する義務の免除に関する規程第４条第６号及び警視庁職員の給与の減額の免除に関する規程第４条第７号の退職予定者が定年前再任用短時間勤務職員の採用選考を受験する場合とみなす。

附 則（令和５年９月訓令甲第２６号）

この訓令は、令和５年１０月１日から施行する。

附 則（令和６年３月訓令甲第１１号）

この訓令は、令和６年３月２４日から施行する。

附 則（令和６年４月訓令甲第２０号）

この訓令は、令和６年４月１日から施行する。

附 則（令和７年３月訓令甲第７号）

１ この訓令は、令和７年４月１日から施行する。ただし、次項の規定は、同年３月３１日から施行する。

２ この訓令による改正後の警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程（以下「休日休暇規程」という。）第１６条の３（この訓令による改正後の警視庁会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程（以下「改正後の会計年度任用職員勤務時間規程」という。）第１９条において準用する場合を含む。）に規定する子どもの看護等休暇並びに休日休暇規程第２１条の３及び改正後の会計年度任用職員勤務時間規程第２８条に規定する子育て部分休暇に係る申請等並びにこの訓令による改正後の警視庁警察職員勤務規程第１５条の２に規定する育児又は介護を行う職員の超過勤務の免除に係る請求等は、この訓令の施行の日前においても行うことができる。

附 則（令和7年9月訓令甲第30号）

この訓令は、令和7年10月1日から施行する。

附 則（令和8年3月訓令甲第5号）

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。