

A 1 - 3 9

5 年 保 存 (常)
(令和12年12月31日まで)

F N . A 1 - 4 - 1

鹿 務 第 1 1 9 1 号

令 和 7 年 1 1 月 2 8 日

各 部 長
各 参 事 官 殿
各 所 属 長

本 部 長

檔	人 事 係	TEL	■
---	-------	-----	---

鹿 児 島 県 警 察 に お け る 事 務 職 員 の 臨 時 的 任 用 に つ い て の 一 部 改 正 に つ い て (通 達)

本 県 警 察 の 事 務 職 員 の 臨 時 的 任 用 に つ い て は、「鹿 児 島 県 警 察 に お け る 事 務 職 員 の 臨 時 的 任 用 に つ い て の 一 部 改 正 に つ い て (通 達)」(令 和 3 年 4 月 27 日 付 け 鹿 務 第 880 号。以 下「旧 通 達」とい う。)に お い て 運 用 し て き た が、こ の た び、資 格 基 準 と な る 年 齢 の 上 限 を 撤 廃 す る な ど 所 要 の 見 直 し を 行 い、旧 通 達 を 下 記 の と お り 改 正 し た こ と か ら、事 務 処 理 に 誤 り の な い よ う に さ れ た い。

な お、本 通 達 は、令 和 7 年 12 月 1 日 か ら 施 行 し、旧 通 達 は、令 和 7 年 11 月 30 日 限 り で 廃 止 す る。

記

1 趣 旨

本 県 警 察 に お い て は、「鹿 児 島 県 警 察 に お け る ワ ー ク ラ イ フ バ ラ ン ス 等 の 推 進 の た め の 行 動 計 画」を 策 定 し、徹 底 し た 業 務 の 見 直 し や 効 率 化 に よ る 働 き 方 改 革 の 実 現、あ ら ゆ る 職 員 が 最 大 限 に 能 力 を 発 揮 す る た め の 仕 事 と 生 活 の 両 立、女 性 の 登 用 拡 大、女 性 が よ り 一 層 活 躍 で き る 環 境 の 構 築 等 に 資 す る 取 組 の 更 な る 推 進 を 図 っ て い る と こ ろ で あ る。

ま た、売 り 手 市 場 の 厳 し い 採 用 情 勢 や 辞 職 者 の 増 加 に 伴 い、多 く の 欠 員 が 発 生 し 人 手 不 足 が 深 刻 な 状 況 に あ る 中、社 会 情 勢 の 変 化 や そ れ ら が 与 え る 影 響 を 的 確 に 捉 え、治 安 上 の 課 題 に 適 切 か つ 迅 速 に 対 応 す る た め、限 ら れ た 人 員 で 警 察 の 機 能 を 最 大 限 に 発 揮 し、警 察 運 営 を 強 力 に 推 進 し て い く 必 要 が あ る。

そ こ で、こ れ ら 本 県 警 察 が 直 面 す る 課 題 へ の 取 組 を 強 化 す る と と も に、取 組 を 推 進 し て い く 上 で の 不 安 要 素 を 和 ら げ、円 滑 な 業 務 推 進 が で き る よ う 弾 力 的 な 人 事 配 置 を す る こ と を 目 的 に、事 務 職 員 の 臨 時 的 任 用 を 行 う こ と と す る も の で あ る。

2 根拠規定

- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第22条の3に定める臨時的任用
- (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）第6条に定める臨時的任用

3 臨時的任用の基本方針等

(1) 任用方針

所属の職員に欠員等が生じた場合は、まず、係の業務分担を見直すなどし、現有の体制の中で業務の遂行が可能かどうか検討を行い、見直し等により業務が遂行できるときは、現有体制で業務を行うことを原則とする。ただし、見直し等を行っても円滑な業務運営に支障を来すおそれがあると認める場合は、この通達の規定に基づき、本職へ臨時的任用の協議・申請を行うことができるものとする。

(2) 協議・申請方法等

具体的な任用までの手続は、別添のとおりとする。

(3) 資格基準

地公法第16条の欠格事項に該当しないもののうち、任用予定年度末において19歳以上の者であり、かつ、パソコンのワープロソフト及び表計算ソフトの操作が可能な者で、次のいずれにも該当しないもの

ア 日本国籍を有しない者

イ 県の機関（知事部局、教育長及び警察をいう。以下同じ。）において、会計年度任用職員又は臨時的任用職員として勤務した者で、採用予定日において、県の機関の会計年度任用職員又は臨時的任用職員を退職後、1か月を経過していないもの

(4) 任用期間

6か月以内（更新についても6か月以内）

※ 連続で任用できる期間は最長で1年

(5) 協議・申請書類等

所属長は、臨時的任用に係る協議をする場合及び臨時的任用候補者を決定した場合（更新を含む。）には、次に掲げる書類を警務部警務課長を経由して、本職へ提出するものとする。

ア 協議時

(ア) 育児休業等における代替補充の場合

・ 臨時的任用採用（更新）協議書（別記第1号様式）

(イ) その他業務運営上現有体制で支障がある場合

- ・ 臨時的任用採用（更新）協議書（別記第1号様式の2）

イ 候補者決定時

- ・ 臨時的任用採用（更新）承認申請書（別記第2号様式）
- ・ 職歴届書（別記第3号様式）
- ・ 履歴書（写真貼付のもの）
- ・ 住所、氏名及び生年月日を確認できる書類
（運転免許証の写し、健康保険証の写し、住民票等）
- ・ 健康診断書（別記第4号様式）

ウ 候補者更新時

- ・ 臨時的任用採用（更新）承認申請書（別記第2号様式）
- ・ 健康診断書（別記第4号様式）又は健康状態等申出書（別記第5号様式）

※ 健康診断書等の結果において、数値が基準範囲外の場合等は、「デスクワーク業務においては支障がない」など、医師が証明する書類の提出を依頼するものとする。

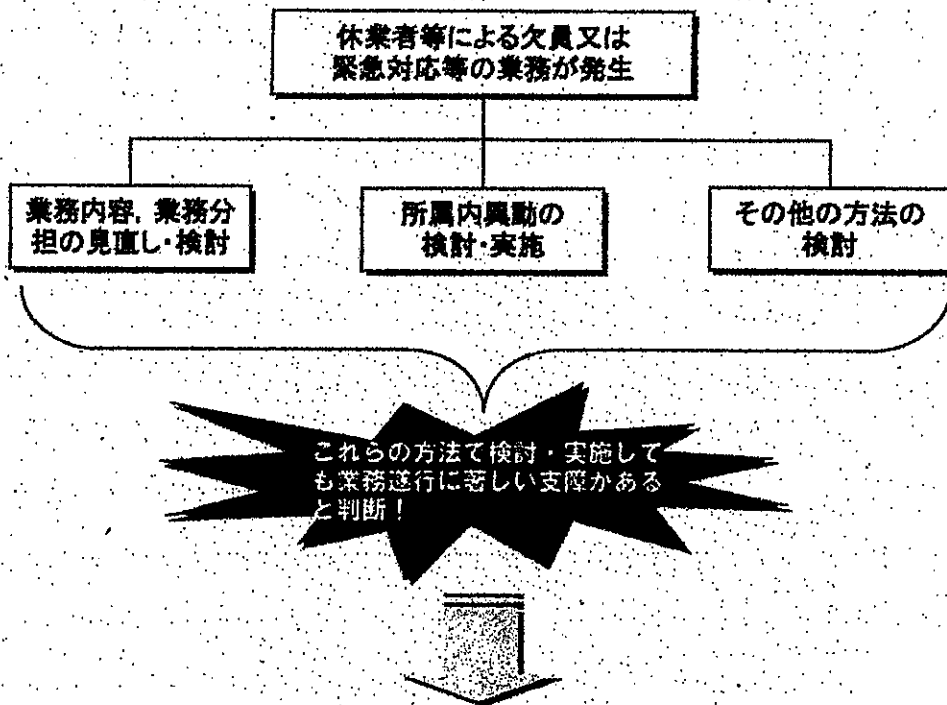
(6) その他

臨時的任用に際しては、警務部警務課において実員を管理することとし、本県警察全体で、警察官と一般職員（臨時的任用職員を含む。）を併せた実員（実員には休職者及び育休者を除く。）が、鹿児島県地方警察職員定数条例（昭和29年鹿児島県条例第30号）第2条第1項に規定する警察官及び警察官以外の職員の定数を併せた人数を超えない範囲で運用するものとする。

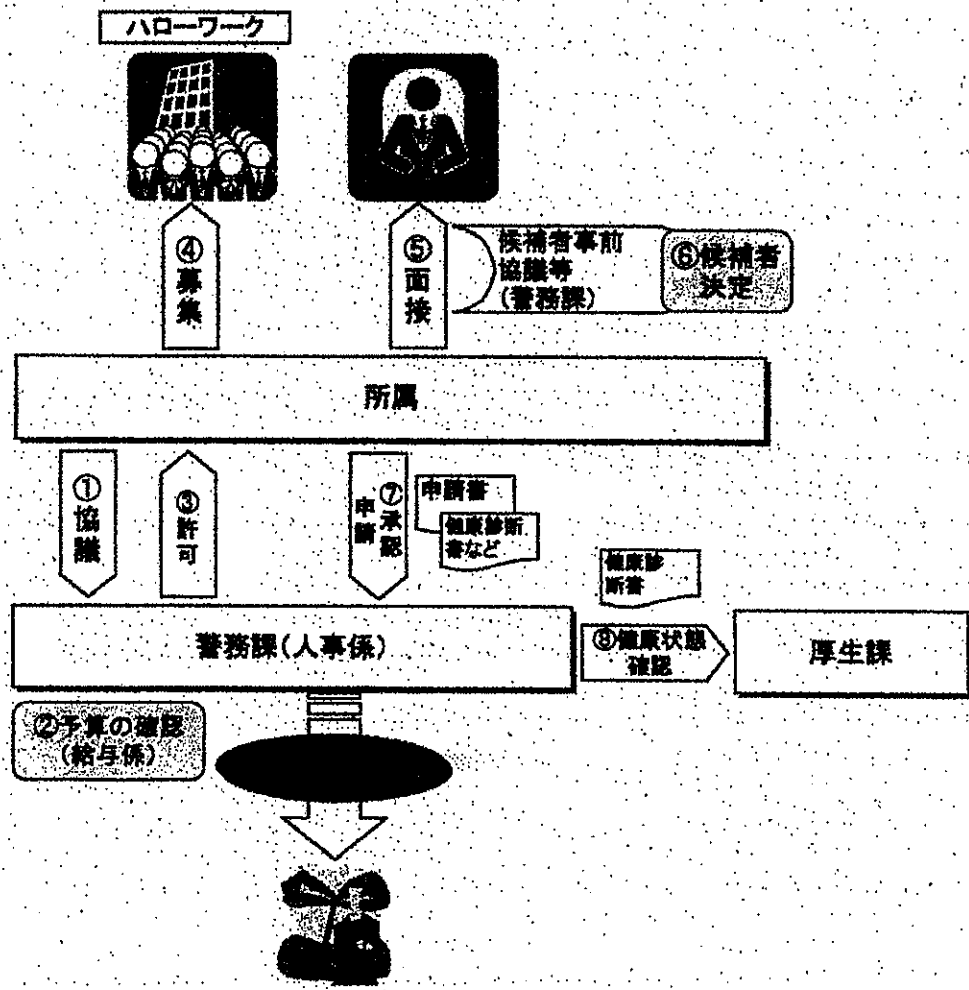
4 臨時的任用職員の処遇等

項目	処 遇 等 内 容
身分等	鹿児島県警察事務職員（係員）
給料	正規職員に準ずる。
各種手当	同上
分 限	適用除外
懲 戒	正規職員に準ずる。
休 暇	同上
公務災害	議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年鹿児島県条例第30号）を適用
共済組合	任用月数により加入
警察協会	対象外
社会保険	任用月数により加入
雇用保険	任用日数により加入
人事評価	対象外
教 養	任用する所属において実施

臨時的任用職員の任用方法等



臨時的任用の検討・実施



別記

第1号様式（3の(5)のアの(ア)関係）

<p style="text-align: right;">5 年 保 存 (年 月 日 まで)</p> <p style="text-align: center;">F N . A 1 - 4 - 1 第 号 年 月 日</p> <p>本部長 殿</p> <p style="text-align: right;">所 属 長 名</p> <p style="text-align: center;">臨時的任用採用（更新）協議書 次の者に係る臨時的任用（更新）について協議します。</p>				
被代替職員	職	階 級	氏 名	
協 議 理 由				
任 用 期 間				
他の代替案 の検討結果	① 所属内での事務分掌の見直しによる対応 ② 所属内異動による対応 ③ その他の対応			
添 付 資 料				

第1号様式の2 (3の(5)のアの(i)関係)

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 5 年 保 存 (年 月 日 まで) </div>	
F N . A 1 - 4 - 1 第 号 年 月 日	
本部長 殿	
所 属 長 名	
臨時的任用採用（更新）協議書 臨時的任用（更新）について次のとおり協議します。	
協 議 理 由	
任 用 期 間	
他の代替案 の検討結果	① 所属内での事務分掌の見直しによる対応 ② 所属内異動による対応 ③ その他の対応
添 付 資 料	

第2号様式（3の(5)のイ関係）

<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 5 年 保 存 (年 月 日 まで) </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> F N . A 1 - 4 - 1 第 号 年 月 日 </p> <p style="margin-top: 20px;"> 本部長 殿 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 所 属 長 名 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 臨時的任用採用（更新）承認申請書 次の者に係る臨時的任用（更新）について申請します。 </p>				
任 用 候 補 者	住 所			
	(フリガナ) 氏 名	()	生年月日	昭和 平成 年 月 日 (歳)
	学歴：職歴			
	過去におけ る任用状況			
	そ の 他 参 考 事 項			
任用を必要とする理由				
配置予定課 (係)				
任用期間				
添付資料				

職 歴 届 書

鹿児島県警察本部
警務部警務課長 殿

住 所 _____
フリガナ _____

氏 名 _____
生年月日 昭和・平成 年 月 日生
電 話 () - _____
(携帯電話) () - _____
出身地(市町村名) _____

私の職歴（経歴）は、下記のとおり相違ありません。

記

1 学 歴（その他については高等専門学校・大学院等を記入）

区 分	学 校 名	期 間	卒 業 ・ 中 退
高 校		年 月から 年 月まで	卒業・中退(年生まで修了)
大 学		年 月から 年 月まで	卒業・中退(年生まで修了)
その他		年 月から 年 月まで	卒業・中退(年生まで修了)

中退者については、欄外に取得単位を記入の上、修了した学年を明記すること。
(例：○学年まで修了) ○○単位

2 職 歴（予備校・専門学校等含む。）

勤 務 先 名 称	職 務 内 容	所 在 地	期 間
	()		年 月から 年 月まで
	()		年 月から 年 月まで
	()		年 月から 年 月まで
	()		年 月から 年 月まで
	()		年 月から 年 月まで

- (注意) 1 専門学校等の在学期間は「2. 職歴」の方に記入してください。
2 「勤務先名称」欄は、できるだけ詳細に記入してください。
3 「職務内容」欄には、営業、経理、販売、○○科学生など詳細に記入してください。
4 「職務内容」欄の()は、正規職員でない場合に記入してください。
(例) 臨時職員 → (臨時), アルバイト → (アルバイト), 嘱託職員 → (嘱託)
5 学校卒業月(通常3月)からの無職の期間についても記入してください(空白期間を作らないこと)。

第4号様式（3の(5)のイ関係）

健 康 診 断 書

住所			
氏名		男・女	生年月日 年 月 日

身長		. cm	既往症	
体重		. kg	眼 疾	
胸囲		. cm	耳 疾	
視力	右	. (.)	運動障害	
	左	. (.)	言 語	
色覚				No. _____ 胸 部 X線撮影 (直接)
聴力	右	1000Hz dB (正常・難)		
		4000Hz dB (正常・難)		
	左	1000Hz dB (正常・難)		
		4000Hz dB (正常・難)		
血圧	～ mmHg			
検尿	糖 () 蛋白 () 潜血 ()		心電図	
血液検査	赤血球数		検 査	
	血色素量		所 見	
	G O T			
	G P T			
	γ-G T P			
	総コレステロール			
	中性脂肪			

上記のとおり証明する。

年 月 日

実施機関名

医師名

※ 血液検査における基準値（参考正常値）を必ず添付してください。

