

# ○群馬県警察職員再任用事務取扱要綱の制定について（例規通達）

平成17年7月19日  
群本例規第16号（務）警察本部長

改正

平成22年3月群本例規第6号（務）  
平成24年3月群本例規第5号（総企）  
平成31年2月26日群本例規第7号（務）  
令和3年3月12日群本例規第8号（務）

群馬県警察における再任用制度の適正な運用を図るため、別添のとおり群馬県警察職員再任用事務取扱要綱を制定し、平成17年8月1日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

## 別添

群馬県警察職員再任用事務取扱要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）及び群馬県職員の再任用に関する条例（平成13年群馬県条例第7号。以下「条例」という。）の規定に基づき、群馬県警察が再任用する職員（以下「再任用職員」という。）の任用事務等に関し必要な事項を定めるものとする。

### 第2 再任用職員の区分

再任用職員は、法第28条の4第1項に規定する常時勤務の職を占める職員（以下「フルタイム勤務職員」という。）及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）に区分する。

### 第3 任期

- 1 再任用職員の任期は、原則として4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 2 任期の更新は、再任用期間中における勤務実績が良好で当該再任用職員の同意を得た場合に限り、1年を超えない範囲内で行うことができる。

### 第4 勤務時間

再任用職員は、次に掲げる区分により、それぞれに定める時間を勤務するものとする。

- (1) フルタイム勤務職員 1週間当たり38時間45分
- (2) 短時間勤務職員 1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内

### 第5 再任用選考委員会

- 1 再任用の適正な任用事務を行うため、警察本部に群馬県警察再任用選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 委員会は委員長、副委員長及び委員により構成し、委員長には警務部長を、副委員長には警務部警務統括官を、委員は警務部警務課長（以下「警務課長」という。）及び委員長が指名する者をもって充てる。
- 3 委員長は、必要があると認める場合は、委員以外の者を委員会に出席させることができる。
- 4 委員会の任務は、次に掲げる事項とする。
  - (1) 再任用職員を配置する職種、職務内容等の決定に関すること。
  - (2) 再任用職員の選考に関すること。
- 5 委員会の庶務は、警務部警務課において処理するものとする。

### 第6 選考の申込手続

- 1 再任用を希望する者（以下「再任用希望者」という。）は、警察本部長（以下「本部長」とい

う。)が選考を行う都度、別に定める期日までに、次に掲げる書類を所属長及び警務課長を経由して本部長に提出するものとする。

(1) 再任用選考申込書(別記様式第1号)

(2) 健康状態等申出書(別記様式第2号)

2 既に退職している再任用希望者には、本部長が選考を行う都度、別に定める期日までに、1に掲げる書類及び身体検査書(別記様式第3号)を警務課長を経由して本部長に提出させるものとする。

3 所属長は、再任用希望者から1に掲げる書類の提出を受けたときは、定年退職者等の再任用に係る意見書(別記様式第4号)を警務課長を経由して本部長に提出するものとする。

## 第7 選考基準

再任用職員の選考は、次に掲げる事項を総合的に勘案して実施するものとする。

(1) 最近3箇年における勤務実績(既に退職している者にあつては退職前3箇年のものを、任期の更新にあつては再任用期間中におけるものとする。)

(2) 退職又は任期の更新前に有していた知識、技能等の保有状況

(3) 再任用の時点での健康状態

(4) 再任用しようとする官職に対する意欲、適性等

(5) 再任用しようとする官職にふさわしい資格、経歴等

## 第8 選考結果の通知

本部長は、委員会の選考結果に基づき、合格者(以下「再任用内定者」という。)に対しては再任用内定通知書(別記様式第5号)により、不合格者に対しては再任用選考結果通知書(別記様式第6号)により、それぞれ通知するものとする。

## 第9 勤務所属等の決定通知

本部長は、再任用内定者の勤務所属を決定した場合は、当該再任用内定者に再任用勤務所属等決定通知書(別記様式第7号)により通知するものとする。

## 第10 勤務時間の決定通知等

1 短時間勤務職員の勤務時間の割振りは、所属長が定めるものとする。

2 所属長は、1により再任用内定者の勤務時間の割振りを決定した場合は、当該再任用内定者に対し、勤務時間決定通知書(別記様式第8号)により通知するとともに、勤務時間決定報告書(別記様式第9号)により警務課長を経由して本部長に報告するものとする。

## 第11 内定の取消し

本部長は、再任用内定者が次のいずれかに該当する場合は、内定を取り消すことができるものとする。

(1) 再任用内定者として不相当と認められるような行為があつたとき。

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき。

(3) その他再任用することが困難な理由があるとき。

## 第12 任期の更新手続

1 本部長は、再任用の任期の更新に当たっては、当該再任用職員が勤務する所属長から再任用職員の任期の更新に係る意見書(別記様式第10号)を提出させるものとする。

2 条例第3条第2号に規定する職員の同意は、再任用の任期の更新についての同意書(別記様式第11号)により得るものとする。

3 本部長は、再任用の任期の更新を決定したときは、当該再任用職員に再任用期間更新決定通知書(別記様式第12号)により通知するものとする。

## 第13 辞退の手続

1 再任用内定者が再任用職員として任用されることを辞退する場合は、勤務所属の決定前においては警務課長に、勤務所属の決定後においては当該所属長に再任用等辞退申出書(別記様式第13号)を提出するものとする。

2 再任用の任期の更新が決定した者が再任用職員として任用されることを辞退する場合は、再任用等辞退申出書を所属長に提出するものとする。

3 1又は2の規定により、再任用等辞退申出書の提出を受けた警務課長又は所属長は、速やかに当該書類を本部長に提出(所属長は、警務課長を経由して提出)するものとする。

#### 第14 その他

- 1 再任用職員の服務、分限、災害補償等の人事管理諸制度等の取扱いについては、定年退職前職員に準じるものとする。
  - 2 再任用職員の給与については、群馬県職員の給与に関する条例（昭和26年群馬県条例第55号）の定めるところによるものとする。
  - 3 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。  
前 文（抄）（平成31年2月26日群本例規第7号（務））  
平成31年3月8日から施行する。  
前 文（抄）（令和3年3月12日群本例規第8号（務））
- 1 この例規通達による改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、当分の間、この例規通達による改正後の様式によるものとみなす。
  - 2 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。

別記様式省略