

京都府警察処務規程

[最終改正 令和6.3.8 京都府警察本部訓令第3号]

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 削除
- 第3章 文書（第6条）
- 第4章 服務（第7条―第9条）
- 第5章 勤務（第10条―第25条）
- 第6章 削除
- 第7章 指導監督（第43条―第46条）

附則

第1章 総則

（この規定によるべき事項）

第1条 警察の処務に関する一般的な事項は、この規程の定めるところによる。

第2章 削除

第2条から第5条まで 削除

第3章 文書

（別に定める事項）

第6条 文書の方式、取扱、処理、整理及び編冊並びに保存等については、別に定める。

第4章 服務

（厳守事項）

第7条 職員は、次の事項を厳格に守らなければならない。

- (1) 常に静粛で礼儀正しく、かつ、秩序正しくし、職務を執行する際は、冷静で正しい判断を下し、かつ、忍耐強くしなければならない。
- (2) 何人に対しても、野卑で粗暴な言語又は態度は慎まなければならない。
- (3) 身体、態度、服装その他身辺については、清潔かつ端正を旨とするほか、社会道徳を重んじ、常に品位の保持に努めなければならない。
- (4) 法令及びこの規程に従い、誠実にその職務を遂行しなければならない。
- (5) 上司の適法の命令には、直ちに従わなければならない。
- (6) 公務上の秘密を守り、これを知る権限がある人に告げる場合又は上司から命ぜられた場合若しくは法令による場合のほか、何人に対しても告げてはならない。
- (7) 職員の信用を傷つけ、又は警察全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (8) 外出するときは、常に連絡が取れるような措置を講じておかななければならない。
- (9) 所属長（警察本部、サイバー対策本部及び市警察部の課長、室長、所長、警察学校長及び隊長並びに警察署長をいう。以下同じ。）の許可を得ないで職務を離れ、又は職務上居住する土地を離れてはならない。
- (10) 削除
- (11) 公民権の行使以外の政治運動に積極的に参加してはならない。

- (12) 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るように努めなければならない。
 - (13) 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ち入ってはならない。
 - (14) 昇任及び配置について、外部の人又は団体の援助を要求してはならない。
 - (15) 本部長（警察本部長をいう。以下同じ。）の許可がない場合は、目的のいかんを問わず寄附金募集をしてはならない。
 - (16) 所属長の承認がなければ、違法にわたらない場合であつても職務に関して贈物、謝礼その他の報酬を受けてはならない。
 - (17) 支払能力以上の負債の契約をしてはならない。
 - (18) 管理、給与又は貸与にかかる物品で、使用期間が満了しない装備品、給与品及び貸与品の保管について細心の注意を払わなければならない。
 - (19) 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。
 - (20) 削除
 - (21) 職務上入手した遺失物、引取人のない物品及び証拠品については、遅滞なく報告するとともに所属長に引き渡さなければならない。
 - (22)及び(23) 削除
 - (24) 逮捕若しくは拘禁された者のため、身柄引請人となり、又は保証金を出してはならない。ただし、その被疑者が親族等であつて所属長の許可を受けた場合は、この限りでない。
 - (25) 勤務の内外を問わず、その知得した警察活動上必要と認められる情報については、直ちに所属長に報告しなければならない。
 - (26) 削除
 - (27) 本部長の許可を受けた場合のほか、営業をし、又は報酬を得てその他の業務に従事することはできない。
 - (28) 所属長の許可を受けないで職務に関し、若しくは職務に影響を及ぼすおそれのある所見を公表し、又は新聞、雑誌等に寄稿してはならない。
 - (29) 互に他の職員をひぼうするような言動があつてはならない。
 - (30) 職務上の危険又は責任を回避してはならない。
- 第8条 警察官は、次の事項を厳格に守らなければならない。
- (1) 勤務中は、警察官の服制に関する訓令（昭和41年京都府警察本部訓令第21号）に定める服装によらなければならない。
 - (2) から (6)まで 削除
 - (7) 勤務中、常に、次に掲げる用品を携帯しなければならない。ただし、所属長が勤務の性質上その必要を認めないものについては、この限りでない。
 - ア 警察手帳
 - イ 筆記具及び印鑑
 - ウ 警笛
 - エ けん銃及び警棒
 - オ 手錠
 - カ 名刺

(部長等の事務引継)

第9条 部長、サイバー対策本部長、市警察部長（以下「市部長」という。）、次長、サイバー対策本部副本部長、参事官、首席監察官、理事官及び所属長は、退職、休職、配置換その他の理由によりその所属（警察本部、サイバー対策本部及び市警察部の課、室、所、警察学校及び隊並びに警察署をいう。以下同じ。）を離れるときは、事務引継書を作成し、後任者に引き継がなければならない。

2 前項の引継にあたっては、おおむね次の各号について行わなければならない。

(1) 所属の組織機構及び所掌事務処理の一般的概況

(2) 未決事務の状況

(3) 簿冊、諸証票簿、備品等の状況

(4) 公印、保管金品その他金銭出納事務

(5) 市部長及び署長（警察署長をいう。以下同じ。）は、管内の民情、風俗、交通、産業及び経済状態

(6) その他所掌事務遂行上参考となる事項及びその意見

3 第1項の規定による引継を完了したとき前任者及び後任者は、事務引継書に連署し、引継書を添えてその結果を後任者から本部長に報告しなければならない。

第5章 勤務

(別に定める事項)

第10条 職員の勤務時間、休憩時間、週休日、休暇等については、別に定める。

第11条から第23条まで 削除

(住所又は身上異動事項の届出)

第24条 職員は、住所を変えたとき又は結婚、出生その他身上に異動を生じたときは、別記第5号様式に規定する身上異動報告書により、速やかに所属長に届け出でなければならない。

2 前項の規定により届出を受けた所属長は、人事記録その他必要な書類、簿冊又は台帳に所要事項を記入するとともに、必要な手続をしなければならない。

(警察署日誌)

第25条 署（警察署をいう。以下同じ。）においては、別記第6号様式に規定する警察署日誌を備え、取り扱った事項の経過処置並びに職員の現勢事項を記録しておかななければならない。

第6章 削除

第26条から第42条まで 削除

第7章 指導監督

(幹部の信条)

第43条 所属長及び幹部は、次の各号を信条として部下職員の指導監督に当らなければならない。

(1) 部下に接触する機会を努めて多くし、警察全体の機能の高揚を図るよう指導監督に努めなければならない。

(2) 公私を問わず職員の模範とならなければならない。

(3) 部下職員に対しては公平を旨とし、かりそめにも私情にかられるようなことがあつてはならない。

(4) 誠意と温情とを持つて部下職員に接し、勤務能率の向上に努めなければならない。

(5) 部下職員を完全に掌握し、適確な命令又は指示によつて、当面せる事案を迅速に処理しなければならない。

2 署長は、管内を離れる場合は、治安維持に間隙が生じないように、指揮・連絡体制を確立するなど所要の措置を講じなければならない。

(指導監督事項)

第44条 幹部は、次の各号について指導監督しなければならない。

- (1) 勤務の状況
- (2) 服務規律の状況
- (3) 事務執行及び処理の状況
- (4) 諸規程及び上司の職務上の命令または指示の遵守状況
- (5) 民衆処遇の状況
- (6) けん銃その他貸与品及び給与品の保管取扱状況
- (7) 報告及び復命等の適否状況
- (8) 職務執行上必要な法令の理解及び研究状況
- (9) 社会事象に対処する注意力の状況
- (10) 身上及び修養に関する状況

第45条 削除

(指導監督カード)

第46条 幹部は、指導監督のつど第10号様式による指導監督カードに必要事項を記載して、所属長に提出しなければならない。

2 指導監督カードの取扱い、保管等については、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、昭和30年7月1日から施行する。

第1号様式から第4号様式まで 削除

第5号様式

身 上 異 動 報 告 書

年 月 日	
殿	
(係別)	
(階級) (氏名) ㊟	
身 上 異 動 報 告 書	
次のとおりお届けします。	
異 動 事 項	
異 動 理 由	
異 動 年 月 日	

第6号様式

警 察 署 日 誌 (表)

署 長		副署長							
年 月 日 曜日 天候									
現 勢									
種 別	階 級 別	警 察 官						警 察 官 以 外 の 職 員	合 計
		警 視 正	警 視 部	警 部 補	巡 査 部 長	巡 査	小 計		
現 在 員									
現 勢									
訓 示 、 指 示 、 注 意 及 び 諸 会 議 事 項									
主 要 な 事 故 及 び 警 戒 取 締 事 項									

警 察 署 日 誌 (裏)

係 別 事故別		事 故																				合 計			
		署 長 副 署 長 管 理 官 課 長 課 長 代 理	会 計	警 務				生 活 安 全				地 域				刑 事				交 通				警 備	
				警 務	留 置 管 理	犯 罪 被 害 者 支 援	広 聴 ・ 相 談	生 活 安 全	人 身 安 全 対 策	人 身 安 全 ・ 少 年 保 安	地 域 第 一	地 域 第 二	地 域 第 三	地 域 機 動 管 理 隊	捜 査 管 理	強 行 犯	知 能 犯	盗 犯	鑑 識	組 織 犯 罪 対 策	交 通 指 導		交 通 事 故 捜 査		
1	年 次 休 暇																								
2	病 気 休 暇	私																							
		公																							
3	療 養																								
4	特 別 休 暇																								
5	育 児 休 業																								
6	介 護 休 暇																								
7	欠 勤																								
8	出 張																								
9	入 校 ・ 講 習																								
10	応 援 ・ 派 遣																								
11	公 休																								
12	旅 行																								
13	そ の 他																								
	計																								
病 気 の 種 別		事 故 者 の 氏 名																							
ア	特 定 感 染 症																								
イ	結 核 性 の 病 気																								
ウ	神 経 系 の 病 気																								
エ	循 環 器 系 の 病 気																								
オ	呼 吸 器 系 の 病 気																								
カ	消 化 器 系 の 病 気																								
キ	外 傷																								
ク	そ の 他																								
休 職 者																									
注		1 病気休暇欄の公・私とは、それぞれ私傷病・公傷病をいう。 2 年次休暇、公休等と旅行が重なる場合は、前者は正数で記入し、後者は括弧書きすること。 3 氏名欄には、事故者の氏名をその事故別・病気別番号を冠付して記入すること。 4 年次休暇の者でも、その理由が負傷又は疾病の場合には、病気の種別欄に計上すること。																							

