

叙位及び叙勲の上申に必要な資料の作成について（通達）

〔 制定 平成22.4.14 例規監第24号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて 〕

退職する警察職員（以下「退職予定者」という。）に係る退職後の叙位及び叙勲の上申に備えるため、みだしのことについて下記のように定め、平成22年4月14日から実施することとしたから、誤りのないようにされたい。

なお、叙位、叙勲に関する事務処理について（昭和41.2.1：1京監第30号）の例規通達は、廃止する。

記

1 作成の目的

退職予定者に係る退職後の叙位及び叙勲の上申に当たっては、退職予定者の警察経歴を始め、在職中の具体的な功績や功労を記載した書類の提出が必要になることから、これら功績等を正確に把握するために、退職時に叙位及び叙勲の上申に必要な資料（以下「功績等資料」という。）を作成し、叙位及び叙勲の上申に万全を期すことを目的とする。

2 作成対象者

功績等資料の作成の対象となる警察官及び一般職員（警察官以外の職員をいう。）（以下「作成対象者」という。）は、次に掲げるとおりとする。

(1) 警察官

巡査部長（退職時の昇任予定者を含む。）以上の階級にある者で、かつ、勤続年数（休職及び療養の期間を除く。）が20年以上の者

(2) 一般職員

ア 所属長として在職した者（その在職期間は問わない。）

イ 鑑識業務に継続して従事している年数（休職及び療養の期間を除く。）が30年以上の者で、かつ、警部相当職の者

3 作成書類

功績等資料は、次のとおりとする。

(1) 功績調書（別記様式第1）

(2) 履歴書（別記様式第2）

4 作成要領等

(1) 作成対象者は、前記3の書類を各1部作成し、別に指定する期日までに所属長に提出すること。

(2) 功績等資料の提出を受けた所属長は、その内容について確認を行い、別に指定する期日までに監察官室長に送付すること。

(3) 功績等資料の送付を受けた監察官室長は、その内容に不備がないかを確認の上、確実に保管し、叙位及び叙勲の上申の事務が終了した時点で当該作成対象者の功績等資料を廃棄すること。

5 死亡退職者に係る功績等資料の作成

所属長は、所属職員が死亡により退職した場合において、当該職員が前記2の作成対象者で

あるときは、速やかにその者の功績等資料を作成し、監察官室長に送付すること。

6 その他

この例規通達に定めるもののほか、功績等資料の作成に関する細部事項は、警務部長が定める。

別記

様式第 1

功 績 調 書
ふ り が な
氏名

1 経歴

2 功績概要

3 具体的功労

注 別に定める記載例に従うこと。

様式第 2

履 歴 書		
本 籍		
住 所		
(ふりがな) 氏 名	年 月 日生	
年 月 日	事 項	官 公 署 名
(表 彰 歴)		
(罰)		

注 別に定める記載例に従うこと。