

○奈良県警察職員証取扱規程（昭和 54 年 4 月 3 日本部訓令第 9 号）

[沿革] 平成 10 年 11 月本部訓令第 17 号、27 年 6 月本部訓令第 10 号改正

（目的）

第 1 条 この規程は、奈良県警察職員（警察官、少年警察補導員及び交通巡視員並びに臨時又は非常勤の職員を除く。以下「職員」という。）に貸与する警察職員証（以下「職員証」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（制式）

第 2 条 職員証の制式は、別記様式第 1 号のとおりとする。

（貸与申請）

第 3 条 所属長は、職員証の貸与を必要とする事由が生じたときは、警察職員証貸与（交換）申請書（別記様式第 2 号）に被貸与者の写真 1 葉を添えて、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）に貸与の申請をしなければならぬ。

（交換申請）

第 4 条 所属長は、職員証の交換を必要とする事由が生じたときは、警察職員証貸与（交換）申請書に写真 1 葉を添えて、警務課長に交換の申請をしなければならぬ。

（交付）

第 5 条 所属長は、前 2 条の規定により警務課長から職員証の交付を受けたときは、速やかに被貸与者に交付するとともに、警察職員証交付結果報告書（別記様式第 2 号の 2）を作成し、交換を要する職員証がある場合には、これを添えて警務課長に送付しなければならぬ。

（取扱い上の遵守事項）

第 6 条 職員は、職員証の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならぬ。

- (1) 常に丁寧に取扱い、遺失し、若しくは盗難にかかり又は損傷しないようにすること。
- (2) 公務上身分を明らかにする必要のあるほか、これを使用しないこと。
- (3) 理由のいかんを問わず、他人に貸与しないこと。

（取扱いの指導）

第 7 条 所属長は、随時、職員証を点検し、取扱いの適正を期するよう指導しなければならぬ。

（遺失等の報告）

第 8 条 職員は、職員証を遺失、盗難その他の事故により亡失し、又は損傷したときは、その日時、場所及び状況を遅滞なく所属長に報告しなければならぬ。

2 前項の報告を受けた所属長は、速やかにその状況を警察職員証亡失（損傷）事故報告書（別記様式第3号）によって警察本部長に報告しなければならない。

（返納）

第9条 職員は、奈良県警察職員の身分を失ったとき、又は亡失した職員証を発見したときは、直ちに当該職員証を所属長に返納しなければならない。

2 所属長は、職員証の返納を受けたときは、警察職員証返納書（別記様式第4号）を付して警務課長に返納しなければならない。

（貸与簿）

第10条 警務課長は、警察職員証貸与簿（別記様式第5号）を備付け、職員証の貸与、交換又は返納の都度所要の事項を記録しておかなければならない。

附 則

この訓令は、昭和54年4月10日から施行する。

附 則 （平成10年11月27日本部訓令第17号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成10年12月1日から施行する。

附 則 （平成27年6月12日本部訓令第10号）

（施行期日）

1 この訓令は平成27年6月16日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令施行の際、現に貸与されている警察職員証については、この訓令により貸与されたものとみなす。

3 この訓令による改正前の訓令による作成された様式用の用紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

（別記様式省略）