

○警察手帳の取扱いに関する訓令（昭和37年7月27日本部訓令第8号）

〔沿革〕 昭和43年12月本部訓令第23号、平成4年7月第19号、8年4月第9号、9年2月第1号、
12月第17号、14年9月第19号、31年4月第13号、令和3年3月第9号、5年8月第15号
改正

（目的）

第1条 この訓令は、警察手帳規則（昭和29年国家公安委員会規則第4号）に基づき、奈良県警察官及び奈良県警察交通巡視員（以下「警察官等」という。）に貸与する警察手帳（以下「手帳」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。

（貸与又は交換申請）

第2条 所属長は、手帳の貸与又は交換を必要とする事由（警察官の昇任を除く。）が生じたときは、警察手帳貸与（交換）申請書（別記様式第1号）により警務部施設装備課長（以下「施設装備課長」という。）に貸与又は交換の申請をしなければならない。

2 施設装備課長は、新たに貸与し、又は交換する手帳を、当該手帳を交付する警察官等の所属長に速やかに送付しなければならない。

（交付）

第3条 所属長は、前条第2項の規定により施設装備課長から手帳の送付を受けたときは、速やかに被貸与者に交付するとともに、警察手帳交付結果報告書（別記様式第2号）を作成し、交換を要する手帳がある場合には、これを添えて施設装備課長に報告しなければならない。

（返納）

第4条 所属長は、被貸与者が奈良県警察の警察官等の身分を失ったときは、速やかに手帳を回収し、警察手帳返納書（別記様式第3号）を付して施設装備課長に返納しなければならない。

（取扱い上の遵守事項）

第5条 警察官等は、手帳の取扱いについて、特に次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 粗略な取扱いによって遺失、盗難等のないように携帯に留意すること。
- (2) 理由のいかんを問わず、他人に貸与しないこと。
- (3) 名刺入れには、名刺1枚以上を入れておくこと。
- (4) 手帳には、警察手帳規則若しくはこの訓令に規定するもの又は警察本部長が定めるもの以外のものを挿入しないこと。

(保管)

第6条 所属長は、被貸与者が手帳を携帯しない場合は、別に定めるところにより、これを保管することができる。

(取扱いの指導)

第7条 所属長及び監督者は、随時、手帳を点検し、取扱いの適正を期するよう指導しなければならない。

(遺失等の報告)

第8条 警察官等は、手帳を遺失、盗難その他の事故により亡失し、又は破損したときは、その日時、場所及び遺失等の状況を遅滞なく所属長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告を受けた所属長は、速やかにその状況を調査し、必要な処置をした上、警察手帳亡失（破損）事故報告書（別記様式第4号）に関係書類を添えて、施設装備課長を経て警察本部長に報告しなければならない。

(簿冊)

第9条 施設装備課長は、警察手帳台帳（別記様式第5号）を備え付け、手帳の貸与、交換又は返納の都度整理しなければならない。

附 則

この訓令は、昭和37年7月27日から施行する。

附 則 （昭和43年12月15日本部訓令第23号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成4年7月1日本部訓令第19号）

この訓令は、平成4年7月1日から施行する。

附 則 （平成8年4月5日本部訓令第9号）抄

(施行期日)

1 この訓令は、平成8年4月5日から施行する。

附 則 （平成9年2月5日本部訓令第1号）

この訓令は、平成9年2月5日から施行する。

附 則 （平成9年12月22日本部訓令第17号）

この訓令は、平成9年12月22日から施行する。

附 則 （平成14年9月27日本部訓令第19号）

(施行期日)

1 この訓令は、平成14年10月1日から施行する。

2 奈良県警察交通巡視員手帳の取扱いに関する訓令（昭和46年1月奈良県警察本部訓令第2号）は廃止する。

附 則 （平成31年 4 月26日本部訓令第13号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）の施行の日（平成31年 4 月30日）の翌日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の用紙で、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。

附 則 （令和 3 年 3 月23日本部訓令第 9 号）

この訓令は、令和 3 年 3 月26日から施行する。

附 則 （令和 5 年 8 月31日本部訓令第15号）

この訓令は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

F. No.	
保存期間	

第 号
年 月 日

施設装備課長 殿

（所 属 長）

警察手帳貸与（交換）申請書

被貸与者の階級 氏 名（漢字） （ヘボン式ローマ字）			
手 帳 番 号			
貸与（交換）品	一 式	本 体	証 票 記 章
申 請 理 由		写 真 貼 付 欄	

※ 本体又は記章の交換を申請する場合は、写真の貼付を要しない。

別記様式第2号（第3条関係）

F. No.	
保存期間	

第 号
年 月 日

施設設備課長 殿

(所 属 長)

警察手帳交付結果報告書

[illegible]

別記様式第3号（第4条関係）

F. No.	
保存期間	

第 号
年 月 日

施設装備課長 殿

（所 属 長）

警察手帳返納書

返 納 者 の 階 級 氏 名	
手 帳 番 号	
返 納 理 由	

別記様式第4号（第8条関係）

F. No.	
保存期間	

第 号
年 月 日

奈良県警察本部長 殿

(所 属 長)

警察手帳亡失（破損）事故報告書

亡失（破損）者の階級 氏 名	
手 帳 番 号	
貸 与 年 月 日	年 月 日
事 故 日 時	年 月 日
事 故 の 場 所	
事 故 の 状 況	
事 後 の 処 置	

別記様式第 5 号（第 9 条関係）

F . No.	
保存期間	

警察手帳貸与台帳

手帳番号	交付年月日	階 級	氏 名	交換年月日	返納年月日	備 考

※ 備考欄には、交換の内容等を記入すること。