

○警視庁警察手帳規程

平成14年9月18日

訓令甲第34号

存続期間

〔沿革〕 平成17年10月 訓令甲第28号(い)

23年11月 同第17号(ろ)

31年 3月 同第3号(は)改正

(目的)

第1条 この規程は、警察手帳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。

(準拠)

第2条 警察手帳の取扱いについては、警察手帳規則(昭和29年国家公安委員会規則第4号。以下「規則」という。)等別に定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(警察手帳の制式)

第3条 警察手帳は、規則別図1に定める本体、証票及び記章で構成する。

2 証票は、上部に冬服、冬ワイシャツ及び冬ネクタイ又は合服、合ワイシャツ及び合ネクタイを着装した脱帽上半身の写真を印刷し、その下に階級、氏名、英文等を記すものとする。

(警察手帳の携帯)

第4条 警察官は、常に警察手帳を携帯しなければならない。ただし、総務部長が別に定めるときは、この限りでない。(は)

(警察手帳の呈示)

第5条 職務の執行に当たり、警察官であることを示す必要があるときは、本体を開

いて証票及び記章を呈示し、身分を明らかにしなければならない。

(貸与事務)

第6条 警察手帳の貸与事務は、装備課長が行う。

(警察手帳の貸与及び貸与替え)

第7条 警察手帳は、警察官に個人貸与するものとする。(い)

2 警察手帳は、次の場合に貸与替えを行うものとする。

- (1) 本体は、著しく汚損したとき。
- (2) 証票は、記載事項に変更が生じたとき又は著しく汚損したとき。
- (3) 記章は、「POLICE」、「警視庁」若しくは日章の表示が鮮明さを欠き、又は著しく汚損したとき。

(警察手帳の返納)

第8条 警察官は、退職し、若しくは休職する場合又は停職の処分を受けた場合は、直ちに警察手帳を所属長に返納しなければならない。(ろ)

2 前項の規定による返納を受けた所属長は、速やかに当該警察手帳を装備課長(被服第一係経由)に返納するものとする。ただし、休職又は停職の期間が短期間であるときは、その期間中、所属長において保管するものとする。

3 所属長は、前条第2項の貸与替えに伴う返納の場合は、本体及び記章については直ちに被服第一係を経由して、証票については速やかに装備第一係を経由して装備課長に返納するものとする。

(個人の管理責任)

第9条 警察官は、次条の規定により保管の依頼をするときを除き、貸与された警察手帳を管理し、及びその責めを負うものとする。(は)

(依頼保管)

第10条 警察官は、第4条ただし書の規定により警察手帳を携帯しないときは、所属長に保管の依頼をすることができる。(は)

(警察手帳に収納しておくもの)

第11条 警察手帳に収納しておくものは、総務部長が定めるものとする。

(警察手帳を亡失した場合の報告)

第12条 所属長は、所属の警察官が警察手帳を盗難、遺失、紛失等により亡失した場合は、速やかに総務部長(装備課装備第一係経由)及び警務部長(人事第一課監察係経由。警察署にあっては、担当方面本部長を含む。)に報告しなければならない。

附 則

- 1 この訓令は、平成14年10月1日から施行する。
- 2 警察手帳規則施行規程(昭和29年11月1日訓令甲第14号)は、廃止する。