

○警察官及び交通巡視員の支給品及び貸与品の給貸与事務に関する訓令

(昭和54年3月29日静岡県警察本部訓令第14号)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、静岡県警察の警察官及び交通巡視員の被服支給等に関する条例(昭和29年県条例第35号)に基づいて、警察官及び交通巡視員(以下「警察官等」という。)に支給及び貸与(以下「給貸与」という。)する支給品及び貸与品の取扱事務手続について必要な事項を定めるものとする。

(品目の区分)

第2条 職員に給貸与する品目は、支給品、貸与品及び共用貸与品に区分し、それぞれの品目の区分は、別表第1「品目別区分表」に掲げるとおりとする。

(給貸与事務)

第3条 支給品及び貸与品の給貸与事務については、県本部会計課長(以下「会計課長」という。)が行うものとする。

第2章 支給品

(支給の時期)

第4条 支給品は、次の各号に掲げるときに支給するものとする。

- (1) 新たに採用された者に対しては、その任命のとき。
- (2) 既に支給されている者に対しては、当該支給品の使用期間が満了したとき、破損、汚損、変色、号数不適合等により引き換える必要があるとき、及び亡失又は毀損により改めて支給する必要があるとき。

(使用期間の計算)

第5条 支給品の使用期間は、月をもって計算し、その品目ごとの使用期間は、別表第2「支給品目別使用期間区分表」に掲げるとおりとする。

(支給の調整)

第6条 本部長は、特別の事由がある場合には、前2条の規定にかかわらず、その員数を増減し、又は使用期間を伸縮することができる。

(適合号数の申告)

第7条 警察官等は、支給品のうち号数の指定のあるものについて、別表第3「給貸与品号数算定基準表」に基づき自己の適合号数を会計課長に申告するものとする。

(支給等)

第8条 会計課長は、被支給者の勤務する所属長に対して給貸与品送付書(様式第1号)により支給品を一括送付して支給するものとする。

- 2 所属長は、前項の規定により支給品の一括送付を受けたときは、直ちに現品を査収の上、給貸与品受領書(様式第2号)を会計課長に提出するとともに、被支給者に確

実に支給しなければならない。この場合において、所属長は、被支給者への支給状況を明らかにしておかなければならない。

(引換え)

第9条 警察官等は、支給品の破損、汚損、変色、号数不適合等による引換えを必要とするときは、給貸与品引換願（様式第3号。以下「引換願」という。）により所属長に申し出るものとする。

2 所属長は、前項に規定する申出を受けたときは、給貸与品引換申請書（様式第4号。以下「引換申請書」という。）により会計課長に申請するものとする。

第3章 貸与品

(貸与の時期)

第10条 貸与品は、次の各号に掲げるときに貸与するものとする。

- (1) 新たに採用された者に対しては、その任命のとき。
- (2) 既に貸与されている者に対しては、当該貸与品の破損、汚損、変色、号数不適合等により引き換える必要があるとき、及び亡失又は毀損により改めて貸与する必要があるとき。

(適合号数の申告)

第11条 警察官等は、貸与品のうち号数の指定のあるものについて、給貸与品号数算定基準表に基づき自己の適合号数を会計課長に申告するものとする。

(準用)

第12条 第8条の規定は、会計課長が貸与品を貸与する場合について準用する。

(引換え等)

第13条 警察官等は、貸与品の破損、汚損、変色、号数不適合等により引換えを必要とするときは、引換願により所属長に申し出るものとする。

2 所属長は、前項に規定する申出を受けたときは、引換申請書により会計課長に申請するものとする。

3 会計課長は、被貸与者の昇任に伴い貸与品の引換えを要するときは、その者の勤務する所属長に対して一括送付して、貸与換えを実施するものとする。

4 第8条の規定は、前項の場合について準用する。

(貸与品番号)

第14条 貸与品のうち警察手帳、手錠及び警棒については、職員番号を貸与品番号として記載し、又は刻印しなければならない。

第4章 共用貸与品

(貸与の時期等)

第15条 共用貸与品は、次の各号のいずれかに該当し、所属長から請求があった場合に、会計課長が所属長に対して一括貸与するものとする。

- (1) 特殊な被服等共用貸与品を新たに制定したとき。

- (2) 職員の配置換え等により共用貸与品に不足を生じたとき。
 - (3) 破損、汚損、変色、号数不適合等により引き換える必要があるとき。
 - (4) 亡失又は毀損により改めて貸与する必要があるとき。
- 2 所属長は、前項の規定により共用貸与品を必要とする場合は、共用貸与品請求（引換）書（様式第5号）により会計課長に請求するものとする。

（適合号数の申告）

第16条 共用貸与品を使用する職員は、共用貸与品のうち号数の指定のあるものについて、給貸与品号数算定基準表に基づき自己の適合号数を所属長に申告するものとする。

（個人貸与等）

第17条 所属長は、第15条の規定により一括貸与されている共用貸与品を、必要により職員に個人貸与することができるものとする。

- 2 所属長は、共用貸与品を個人貸与した職員が、配置換えで他の所属に転出する等の理由により共用貸与品を個人貸与する必要がなくなったときは、被貸与者からこれを返納させなければならない。

- 3 所属長は、職員の配置換え等により共用貸与品に余剰を生じ、必要がなくなったときは、これを会計課長に返納するものとする。

第5章 給貸与品等の管理等

（給貸与品受払簿等）

第18条 会計課長は、支給品及び貸与品（以下「給貸与品」という。）の給貸与の状況を明らかにするため、給貸与品受払簿（様式第6号）を備え付け、必要な事項を記入しておかなければならない。

- 2 所属長は、共用貸与品の貸与状況を明らかにするため、共用貸与品受払簿（様式第7号）を備え付け、必要な事項を記入しておかなければならない。

（給貸与品の調査）

第19条 会計課長は、警察官等に対する給貸与事務の適正化を図るため、個人別の給貸与品に係る給貸与の希望、号数及び保有数についての調査を所属長に依頼するものとする。

- 2 所属長は、前項の規定により調査を実施するに当たっては、自所属の警察官等に静岡県警察職員情報管理システム（以下「システム」という。）への必要事項の入力及び保有数の確認をさせた上、その結果を会計課長に報告しなければならない。

（支給品の廃棄）

第20条 所属長は、使用期間の満了した支給品（短靴、乗車靴、長靴、ブーツ、靴下及び手袋を除く。以下この条において同じ。）を確実に回収した上、給貸与品返納書（所属別一括）（様式第9号）により会計課長に廃棄の依頼をしなければならない。ただし、使用期間の満了した支給品のうち、使用可能なものは、次表の予備数を警察官等に保有及び使用させることができる。

支給品の予備数

品目		予備数	
制服	冬服	上衣	1
		ベスト	1
		ズボン	2
	合服	上衣	2
		ベスト	2
		ズボン	2
	夏服	長袖上衣	3
		半袖上衣	3
		ベスト	1
		ズボン	2
活動服	冬活動服	1	
	合活動服	2	
活動帽	冬活動帽子	1	
	夏活動帽子	1	
防寒服		1	
雨衣(上下)		1	
制服用ワイシャツ		4	
制服用ネクタイ		1	
警備靴		1	

(給貸与品の返納)

第21条 所属長は、退職、休職及び臨時待命となった者があるときは、その者の給貸与品を確実に回収した上、警察官給貸与品返納書（様式第10号）又は交通巡視員給貸与品返納書（様式第11号）により発令の日から15日以内に会計課長に返納しなければならない。

(取扱上の留意事項)

第22条 職員は、給貸与品及び共用貸与品（以下「給貸与品等」という。）の取扱いについて、盗難、紛失及び流出事故のないよう常に細心の注意を払い、適正に管理するとともに、給貸与品等を職務遂行上の目的以外に使用し、第20条によることなく廃棄し、又は他人に譲り渡してはならない。

(事故報告)

第23条 職員は、給貸与品等を亡失（盗難を含む。以下同じ。）し、又は毀損したときは、直ちにその状況を所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項に規定する報告を受けたときは、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 警察手帳の亡失については、その状況を給貸与品等事故発生報告書（様式第12号）により速やかに会計課長を経由して本部長に報告する。

- (2) 警察手帳以外の給貸与品等の亡失については、再給貸与申請書（様式第12号の2）により亡失品の再給貸与を会計課長に申請する。ただし、複数品目を同時に亡失するなど、亡失品を使用した警察官への成りすまし事案が発生するおそれがあるときは、前号の規定を準用する。
- (3) 給貸与品等の毀損については、前号本文の規定を準用する。
- 3 職員は、亡失した給貸与品等を発見したときは、第1項の規定を準用する。
- 4 所属長は、前項の規定により準用する第1項に規定する報告を受けたときは、会計課長に報告するものとする。

（指導教養）

第24条 所属長は、給貸与品等の流出事故が発生した場合には、警察の信用を大きく失墜させることなどを踏まえ、給貸与品等の管理の重要性、日常における適正な保管管理方法等について、職員に対する指導教養を実施するものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、昭和54年10月1日から施行する。
（警察官及び交通巡視員の支給品及び貸与品の給貸与事務に関する訓令の廃止）
- 2 警察官及び交通巡視員の支給品及び貸与品の給貸与事務に関する訓令（昭和45年県本部訓令第11号）は、廃止する。

附 則(昭和59年3月26日県本部訓令第4号)

この訓令は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則(平成元年3月31日県本部訓令第17号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成3年3月29日県本部訓令第9号)

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附 則(平成7年2月9日県本部訓令第2号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成10年1月29日県本部訓令第4号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成11年3月11日県本部訓令第10号)

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成12年12月28日県本部訓令第28号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年5月22日県本部訓令第13号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年9月24日県本部訓令第22号)

この訓令は、平成14年10月1日から施行する。

附 則(平成15年3月6日県本部訓令第6号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成15年6月26日県本部訓令第20号)

この訓令は、平成15年7月1日から施行する。

附 則(平成16年3月10日県本部訓令第6号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月31日県本部訓令第16号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年5月26日県本部訓令第22号)

この訓令は、平成18年5月26日から施行する。

附 則(平成19年10月5日県本部訓令第44号)

この訓令は、平成19年11月1日から施行する。

附 則(平成19年12月20日県本部訓令第51号)

この訓令は、平成20年1月1日から施行する。

附 則(平成24年4月23日県本部訓令第11号)

この訓令は、平成24年4月23日から施行する。

附 則(平成25年10月3日県本部訓令第36号)

この訓令は、平成25年10月3日から施行する。

附 則(平成26年8月18日県本部訓令第19号)

この訓令は、平成26年8月18日から施行する。

附 則(平成27年10月14日県本部訓令第16号)

この訓令は、平成27年10月14日から施行する。

附 則(平成28年3月29日県本部訓令第15号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年2月10日県本部訓令第6号)

この訓令は、令和2年2月10日から施行する。

附 則(令和3年11月4日県本部訓令第21号)

この訓令は、令和3年11月4日から施行する。

附 則(令和4年1月13日県本部訓令第2号)

この訓令は、令和4年1月17日から施行する。

附 則(令和5年3月31日県本部訓令第28号)

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和5年5月24日県本部訓令第34号)

この訓令は、令和5年5月24日から施行する。

附 則(令和7年8月21日県本部訓令第25号)

この訓令は、令和7年8月21日から施行する。

附 則(令和7年8月21日県本部訓令第29号)

この訓令は、令和7年9月1日から施行する。