

## ○石川県警察の処務に関する訓令

〔 昭 和 4 7 年 4 月 1 日 〕  
石川県警察本部訓令第3号

最終改正 令和6年3月4日警察本部訓令第6号

石川県警察の処務に関する訓令を次のように定める。

石川県警察の処務に関する訓令

### 目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 事務の決裁及び代決
  - 第1節 通則（第4条－第6条）
  - 第2節 本部（第7条－第9条）
  - 第3節 警察署（第10条・第11条）
- 第3章 事務の処理
  - 第1節 通則（第12条－第18条）
  - 第2節 本部（第19条・第20条）
  - 第3節 警察署（第21条－第27条）
  - 第4節 交番等（第28条－第31条）
  - 第5節 人事記録等（第32条－第35条）
  - 第6節 辞令等の様式（第36条）
  - 第7節 身分証（第37条）
- 第4章 会議
  - 第1節 本部（第38条－第45条）
  - 第2節 警察署（第46条・第47条）
- 第5章 服務
  - 第1節 通則（第48条・第49条）
  - 第2節 勤務（第50条－第56条）
  - 第3節 休暇等（第57条－第62条）
- 第6章 当直
  - 第1節 通則（第63条－第69条）
  - 第2節 本部（第70条－第74条）
  - 第3節 警察署（第75条・第76条）
- 第7章 非常参集及び非常招集（第77条・第78条）
- 第8章 庁舎の管理（第79条－第81条）
- 第9章 電話交換業務（第82条）
- 第10章 雑則（第83条・第84条）

附則

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めのあるもののほか、石川県警察の処務について必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この訓令における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「本部」とは、石川県警察本部組織条例（昭和29年石川県条例第29号。以下「組織条例」という。）第1条に規定する石川県警察本部をいう。
- (2) 「本部長」とは、石川県警察本部長をいう。
- (3) 「部」とは、組織条例第2条に規定する本部に置く部をいう。
- (4) 「部長」とは、前号の部の長をいう。
- (5) 「首席監察官」とは、石川県警察の組織等に関する規則（昭和41年石川県公安委員会規則第4号。以下「組織規則」という。）第38条に規定する首席監察官をいう。
- (6) 「首席参事官」とは、組織規則第39条に規定する首席参事官をいう。
- (7) 「統括参事官」とは、組織規則第39条に規定する統括参事官をいう。
- (8) 「参事官」とは、組織規則第39条に規定する参事官をいう。
- (9) 「課等」とは、組織規則第40条に規定する課及び同規則第44条に規定する警察学校をいう。
- (10) 「課長等」とは、前号の課等の長をいう。
- (11) 「部課長」とは、部長、首席監察官、首席参事官、統括参事官、参事官及び課長等をいう。
- (12) 「署」とは、警察署をいう。
- (13) 「署長」とは、警察署長をいう。
- (14) 「所属」とは、課等及び署をいう。
- (15) 「所属長」とは、前号の所属の長をいう。
- (16) 「部課署長」とは、部長、首席監察官、首席参事官、統括参事官、参事官及び所属長をいう。
- (17) 「総務担当課長」とは、部の事務の総合調整を担当する課長等をいう。
- (18) 「交番等」とは、交番、署所在地、警察署分庁舎の設置及び運営に関する訓令（平成24年石川県警察本部訓令第3号。以下「分庁舎訓令」という。）第3条に規定する庁舎所在地、駐在所、警備派出所及び検問所をいう。
- (19) 「職員」とは、石川県警察に勤務する警察官及びその他の職員（以下「一般職員」という。）をいう。

### (細則の制定)

第3条 署長は、この訓令に基づき管内の実情に即して必要な細則を定め、本部長の承認を受けなければならない。細則を変更しようとするときも同様とする。

## 第2章 事務の決裁及び代決

### 第1節 通則

#### (事務の決裁)

第4条 全て事務は、能率的に取り扱い、決裁を受けて処理しなければならない。

(事務の専決)

第5条 事務の専決については、別に定めるところによる。

(合議)

第6条 事務の内容が、他の部又は課等の所掌する事務に関係がある場合は、当該部課長に合議するものとする。

2 署における合議については、前項の例による。

#### 第2節 本部

(本部長が不在のときの事務代決)

第7条 本部長が不在のときは、所管部長がその事務を代決する。

2 本部長及び所管の部長がともに不在のときは、あらかじめ定められた部長がその事務を代決する。

3 次の各号に掲げる事項は、代決することができない。ただし、第3号の事項については、あらかじめ本部長から指示を受けている場合又は特に急を要し指示を受けることができない場合は、この限りでない。

- (1) 訓令の制定又は改廃
- (2) 職員の任用、懲戒及び分限
- (3) その他重要、異例又は疑義のある事項

(部課長が不在のときの事務代決)

第8条 部長が不在のときは、所管の課長等がその事務を代決する。

2 課長等が不在のときは、課長等の指示する職員がその事務を代決する。

3 前2項の規定は、重要、異例又は疑義のある事項については、これを適用しない。

(代決した事務の後関)

第9条 代決した事務で重要なものについては、直ちに後関の手続をしなければならない。

#### 第3節 警察署

(署長が不在のときの事務代決)

第10条 署長が不在のときは、組織規則第49条に規定する副署長（以下「副署長」という。）がその事務を代決する。

2 次の各号に掲げる事項は、代決することができない。ただし、第3号から第6号までに掲げる事項については、あらかじめ署長から指示を受けている場合又は特に急を要し指示を受けることができない場合は、この限りでない。

- (1) 署員の配置
- (2) 細則等諸規程の制定又は改廃
- (3) 各種の営業許可
- (4) 銃砲刀剣類等の所持許可
- (5) 火薬類運搬証明書の交付
- (6) その他重要、異例又は疑義のある事項

3 代決した事務については、第9条の規定を準用する。

(道路交通法上の事務代行)

第11条 署長は、道路交通法第57条第3項の規定による車両の制限外積載の許可を、分庁舎訓令第2条に規定する白山警察署鶴来庁舎、輪島警察署穴水庁舎及び珠洲警察署能登庁舎並びに交番等の警察官に代行させることができる。

### 第3章 事務の処理

#### 第1節 通則

(事務処理の心構え)

第12条 事務処理に当たっては、敏速かつ確実に行うとともに、関係の部、所属及び係相互間の連絡を密にするように努めなければならない。

(文書の作成、取扱い等)

第13条 文書の作成及びその取扱いについては、別に定めるところによる。

(公印の保管、使用等)

第14条 公印(石川県警察における庁印及び職印をいう。)の名称、規格、保管及び使用については、別に定めるところによる。

(不在時の処置)

第15条 職員は、出張、休暇その他の理由により不在となるときは、あらかじめ、担当事務が停滞しないように処置しておかななければならない。

(文書等の取扱い)

第16条 職員は、文書その他の物品の取扱いに当たっては、毀損、紛失等のないように留意し、外出又は退庁するときは、定位置に整理又は保管しておかななければならない。

(事務の引継ぎ)

第17条 部課署長は、配置換え等によりその職を離れるときは、事務引継書(別記様式第1号)を作成し、速やかに後任者に引き継がなければならない。ただし、後任者が未定その他事故があるときは、その代決者が仮に引継ぎを受け、後任者の着任を待って引継ぎをしなければならない。

2 部課署長以外の職員が、所属又は係を離れるときは、担当事務及び保管金品を整理し、上司の点検を受け、後任者又は所属長が指名する者に引継ぎをしなければならない。

(関係者の呼出し、通知)

第18条 願届その他について関係者の出頭を求めるときは、別に定めるもののほか、通知書(別記様式第2号)によらなければならない。ただし、急を要する場合又は簡単な事項については、口頭、電話、その他の方法によることができる。

2 前項の規定によって公衆の出頭を求めるときは、公衆連絡簿(別記様式第3号)に登載して決裁を受けなければならない。

#### 第2節 本部

(所管が明らかでない事務の裁定)

第19条 所管の部が明らかでない事務は本部長の裁定を、所管の課等が明らかでない事務は部長の裁定を受けなければならない。

(本部長の特命事項)

第20条 本部長は、必要があるときは、部課長に対しその所管に属しない事務の処理を命ずることができる。

### 第3節 警察署

(本部長に対する報告)

第21条 署長は、管内の状況、執行務その他必要と認められる事項等について、本部長に随時報告しなければならない。

(交番等の新設、廃止、変更等)

第22条 署長は、交番等の設置、廃合若しくは移転又は名称若しくは所管区を変更する必要があると認めるときは、当該交番等の附近を明らかにした図面を添付した上、次の事項を本部長に上申しなければならない。

- (1) 設置、廃合若しくは移転又は名称若しくは所管区の変更を必要とする理由
- (2) 設置、廃合又は移転しようとする交番等の名称並びに位置及び変更しようとする交番等の所管区
- (3) 面積、人口、戸数、犯罪発生件数等警察取締り対象の種類及び数
- (4) 土地及び建物の面積並びに所有権者
- (5) 所要経費
- (6) 関係地域住民の意向
- (7) その他参考事項

2 署長は、臨時警備派出所を設置しようとするときは、場所、期間、配置人員、勤務方法等を本部長に報告しなければならない。

(官公署との文書の発受)

第23条 署長は、その職務について、官公署と文書の往復をすることができる。ただし、重要又は異例にわたるものについては、あらかじめ、本部長の指揮を受けなければならない。

(隣接署との連絡、協調)

第24条 署長は、常に隣接の署長と緊密な連絡を保ち、相互に協力しなければならない。

2 署長は、境界付近における事務処理の適正を期するため、関係署長と協議して定めるところにより、管轄区域と異なる特定の区域において交通事故等特定の事務を処理することができる。この場合、協議して定める事項は、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

(援助要請)

第25条 署長は、犯罪捜査、警戒、警備等のため必要があるときは、別に定めのあるもののほか、応援員の派遣を本部長に要請することができる。ただし、急を要しそのいとまのないときは、直接当該所属長に応援員の派遣を求めることができる。この場合は、直ちにその旨を本部長に報告しなければならない。

(援助要請を受けた所属長の処置)

第26条 前条ただし書の要求を受けた所属長は、直ちに応援員を派遣するとともに、その旨を本部長に報告しなければならない。

(日誌の備付け)

第27条 警察署に日誌(別記様式第4号)を備え付け、所要事項を記載しなければならない。

#### 第4節 交番等

(交番等の処理事項)

第28条 交番等においては、次の各号に掲げる事項を処理するものとする。

- (1) 願届の受理
- (2) 軽易な事項についての、県内各警察署との照会及び回答
- (3) 急速を要する事案の応急措置
- (4) その他署長の定める事項

(不在時の措置)

第29条 警ら勤務等のため交番等が不在となるときは、不在であること及び警察署への電話の利用方法を表示するなど、公衆の願届その他に不便を与えないように措置しておかなければならない。

(願届の進達)

第30条 交番等において、本署で受理すべき願届を受理したときは、速やかに署長に進達しなければならない。

(署長に対する報告)

第31条 交番等の勤務員は、管内の状況、執行務その他必要と認められる事項等について、地域警察幹部を通じて署長に報告するとともに、関係簿冊の決裁を受けなければならない。

#### 第5節 人事記録等

(人事記録の作成、保管等)

第32条 人事記録の作成、保管及び取扱いについては、別に定めるところによる。

(身上異動の届出)

第33条 職員は、婚姻、養子縁組、改姓、改名、転籍等自己、配偶者又は直系血族等の身上に異動が生じたときは、速やかに身上異動届(別記様式第5号)を作成し、部課署長にあっては本部長に、部課署長以外の職員にあっては所属長を経て本部長に届出なければならない。

(辞職願)

第34条 職員は、辞職しようとするときは辞職願(別記様式第6号)により、部課署長にあっては本部長に、部課署長以外の職員にあっては所属長を経て本部長に願い出なければならない。

- 2 部課署長以外の職員に係る辞職願には、所属長が副申を添付しなければならない。
- 3 前2項に規定する辞職願等は、警務課長を経由するものとする。

(宿所)

第35条 職員は、原則として、勤務地を管轄している署の管轄区域内に居住しなければならない。

- 2 署長、副署長、石川県警察の組織等に関する訓令(昭和41年石川県警察本部訓令第3号。以下「組織訓令」という。)第18条に規定する庁舎所長及び駐在所勤務員(駐在所付帯の居住施設に居住する勤務員をいう。)を除く職員は、別表に定める区域をもって前項の管轄区域内とみなす。

3 やむを得ない事由により、別表に定める区域外に居住しようとする者は、部課署長にあっては本部長の承認を、部課署長以外の職員にあっては所属長の承認を受けなければならない。

#### 第6節 辞令等の様式

(辞令等の様式)

第36条 職員の任免、分限処分、懲戒処分及び療養休暇等に関する辞令は、様式第7号の定めるところに従い、これを行わなければならない。ただし、育児休業、育児短時間勤務、自己啓発等休業及び配偶者同行休業に関する辞令を除き、本部長が認めた場合は、この限りでない。

#### 第7節 身分証

(身分証等の様式)

第37条 職員は、常に身分を示す証票を携帯しなければならない。ただし、本部長が特に指定した場合又は所属長の許可を得たときは、この限りでない。

2 前項の証票は、警察官及び交通巡視員にあっては警察手帳を、少年警察補導員にあっては少年警察補導員証を携帯するものとし、一般職員（少年警察補導員及び交通巡視員を除く。）にあっては石川県警察職員証（別記様式第8号の1）を携帯するほか、職員き章（別記様式第8号の2）を着用するものとする。

3 前項の石川県警察職員証及び職員き章に関して必要な細部の事項は、別に定める。

### 第4章 会議

#### 第1節 本部

(部長会議及び部課長会議)

第38条 本部長は、警察の運営に関して必要があるときは、部長会議又は部課長会議を開いて意見を徴し、必要な指示又は命令を与えるものとする。

2 部長会議に出席する者は、部長その他本部長が必要と認めた者とする。

3 部課長会議に出席する者は、部課長その他本部長が必要と認めた者とする。

(署長会議)

第39条 本部長は、警察の運営及び業務の推進に関して必要があるときは、署長会議を開いて意見を徴し、必要な指示又は命令を与えるものとする。

2 署長会議に出席する者は、署長、部課長その他本部長が必要と認めた者とする。

(総務担当課長会議)

第40条 警務部長は、警察の運営に関して必要があるときは、総務担当課長会議を開いて意見を徴し、必要な指示又は調整をすることができる。

2 総務担当課長会議に出席する者は、総務担当課長その他警務部長が必要と認めた者とする。

3 総務担当課長会議に企画担当者会議を置く。

4 企画担当者会議に出席する者は、総務担当課企画担当者及び警務部長が必要と認めた者とし、警務部長の命を受け、警察運営に関しての調査及び研究を行う。

(次席会議)

第41条 警務部長は、重要な事案の処理に関して必要があるときは、次席会議を開いて意見を徴し、必要な指示又は命令を与えることができる。

2 次席会議に出席する者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 組織訓令第3条に規定する次席及び副隊長並びに組織規則第47条に規定する副校長

(2) 警務部長が必要と認める者

(副署長会議)

第42条 警務部長は、各警察署に関係のある重要な事案の処理に関して必要があるときは、本部長の承認を得て副署長会議を開いて意見を徴し、必要な指示又は命令を与えることができる。

2 副署長会議に出席する者は、副署長その他警務部長が必要と認めた者とする。

(県下警察署課長会議)

第43条 本部の各部課長は、主管事務について必要があるときは、本部長の承認を得て、県下警察署の関係課長会議を開催することができる。

2 県下警察署課長会議に出席する者は、本部の関係部課長が必要と認めた者とする。

(会議の庶務)

第44条 会議の庶務は、部長会議、部課長会議及び署長会議にあつては総務課長が、総務担当課長会議、次席会議及び副署長会議にあつては警務課長が、県下警察署課長会議にあつては主管課長が担当する。

(代理者の出席)

第45条 会議の招集を受けた者が、やむを得ない理由で出席できないときは、招集者の承認を得て代理者を出席させることができる。

## 第2節 警察署

(幹部会議)

第46条 署長は、毎月1回以上幹部会議を開いて指導監督の統一を期し、警察業務の適切な運営を図らなければならない。

(署員の招集)

第47条 署長は、毎月1回以上日を定めて署員を招集し、執行務の方針、実務その他必要な事項について訓育、指示及び教養を行うとともに、必要に応じて点検又は術科訓練を実施するものとする。

2 署長は、事務の都合により、あらかじめ定めた招集日を変更し又は臨時に署員を招集することができる。

## 第5章 服務

### 第1節 通則

(服務の宣誓)

第48条 新たに職員となった者は、辞令交付を受けると同時に、職員の服務の宣誓に関する条例(昭和26年石川県条例第26号)に基づく宣誓書を、警務課長を経て本部長に提出しなければならない。

(服務に関する訓令の委任)

第49条 職員の服務に関しては、この章に規定するもののほか、別に定めるところによる。

### 第2節 勤務



(制服勤務の原則)

第50条 警察官及び交通巡視員は、別に定めがあるもののほか、制服を着用して勤務することを原則とする。

(勤務時間)

第51条 職員の勤務時間は、別に定めるところによる。

(勤務状況の整理)

第52条 所属長は、所属職員の勤務時間を管理し、その状況を別に定める勤務整理簿により整理するものとする。

(職員の出張)

第53条 職員の出張は、石川県警察職員等の旅費取扱いに関する訓令（平成11年石川県警察本部訓令第13号）の定めるところにより、旅行命令権者が命ずる。

(出張先における予定の変更)

第54条 職員は、出張先において特別な事情により予定を変更しなければならないときは、電話その他の方法で旅行命令権者の承認を受けなければならない。

2 主張中、急速に報告を要する事案が生じたときは、速やかに電話その他の方法をもってこれを上司に報告し、その処理について指揮を受けなければならない。

(出張の復命)

第55条 職員は、出張から帰庁したときは、速やかにその結果を、文書又は口頭で旅行命令権者に報告しなければならない。

(赴任)

第56条 新たに採用され又は配置換えを命ぜられた者は、発令の日から起算して5日以内に赴任しなければならない。ただし、住居の変更を伴わないときは、発令の日から起算して2日以内に赴任しなければならない。

2 病気その他の理由により、前項の期間内に赴任することができないときは、部課署長にあっては本部長の承認を、部課署長以外の職員にあっては赴任先の所属長の承認を受けなければならない。

### 第3節 休暇等

(休暇の手続)

第57条 職員は、石川県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和32年石川県条例第38号。以下「勤務時間条例」という。）に規定する年次有給休暇を請求しようとするとき又は病気休暇及び特別休暇の承認を受けようとするときは、休暇等承認票（別記様式第9号の1）により請求し、承認を受けるものとする。

2 負傷又は疾病のため休暇が引き続き7日以上にわたるときは、診断書等医師が作成した書面を提出しなければならない。ただし、年次有給休暇の承認を受けたときは、この限りでない。

3 職員は、勤務時間条例第10条第1項に規定する介護休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ介護休暇承認請求書（別記様式第9号の2）により請求し、承認を受けるものとする。この場合において、介護を必要とする一の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受け

ようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

- 4 職員は、勤務時間条例第10条の2第1項に規定する介護時間の承認を受けようとするときは、あらかじめ介護時間承認請求書（別記様式第9号の3）により請求し、承認を受けるものとする。

（妊娠中の女性職員の通勤緩和措置）

第58条 職員は、石川県職員及び石川県学校職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規則（昭和32年石川県人事委員会規則第4号）第11条第1号に基づく妊娠中の女性職員の通勤緩和の措置を受けようとするときは、通勤緩和願（別記様式第10号）を提出し、所属長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の請求を受けた所属長は、当該女性職員の通勤方法、通勤時間、通勤機関の混雑の実情、母子健康手帳に記載してある指導事項等を勘案の上、当該請求に理由があると認めるときは、正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で勤務しないことを承認しなければならない。

- 3 第2項の承認を受けた女性職員は、通勤方法を変更した場合又は交通混雑の状況の変化等によりあらかじめ承認を受けた出勤若しくは退庁時間を変更しなければならない場合は、その都度所属長の承認を受けなければならない。

（育児休業等）

第59条 育児休業、育児短時間勤務、部分休業、修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業及び配偶者同行休業の承認の手續等については、別に定めるところによる。

（長期休暇等）

第60条 所属長は、所属職員の休暇、欠勤その他勤務しない期間が1か月以上に及ぶ場合は、長期休暇等報告書（別記様式第11号）により本部長に報告しなければならない。所属職員が勤務に復帰したときも同様とする。

（外出等）

第61条 職員は、勤務時間中に外出しようとするとき又は長時間定められた勤務箇所を離れようとするときは、上司の承認を受けなければならない。

（旅行等）

第62条 職員は、次の各号に掲げる地域に旅行又は宿泊しようとするときは、あらかじめ届け出なければならない。

- (1) 緊急時の招集におおむね2時間以内に応じることができない地域
- (2) 携帯電話の不感地帯等、通信手段を確保できない地域

- 2 所属長は、前項について必要があると判断した場合は、私事旅行届出基準変更伺（様式第12号の1）により、警務部長の承認を受けた上で、届出の範囲を変更することができる。

- 3 職員は、国外へ旅行しようとするときは、あらかじめ国外旅行申請（協議）書（様式第12号の2）により、所属長の承認を受けなければならない。

- 4 前項の申請を受けた所属長は、渡航先やその目的、日程等が特異と判断される旅行及び治安情勢が著しく不安定であると認められる国への旅行については、事前に警務部長と協議の上、

承認するものとする。

## 第6章 当直

### 第1節 通則

(当直勤務)

第63条 職員は、正規の勤務時間以外の時間及び休日において、当直勤務に服さなければならない。

(当直の勤務時間)

第64条 当直を分けて日直及び宿直とする。

2 日直は、日曜日、土曜日及び休日の当直であって、その勤務時間は午前9時から午後5時45分までとする。ただし、運転免許センター及び警察学校における日直の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 宿直の勤務時間は、午後5時45分から翌日の午前9時までとする。ただし、運転免許センター及び警察学校における宿直の勤務時間は、午後5時15分から翌日の午前8時30分までとし、交通機動隊羽咋分駐隊における宿直の勤務時間は、午後6時15分から翌日の午前9時30分までとする。

4 日直及び宿直は、これを継続して勤務させることができる。

(当直主任)

第65条 当直に当直主任を置き、本部にあつては警務課長、警察署にあつては署長が指定する者をもって充てる。

2 当直主任は、当直勤務員及び当務員を指揮監督し、警察業務を処理するほか、次の各号の責に任ずるものとする。

- (1) 緊急事案又は重大な事項について、応急的な手配及び措置を講ずること。
- (2) 前号に定める事案又は事項を所管する関係部課長若しくは署長に報告して指揮を受けること。
- (3) 通信指令課と連携し、初動捜査に必要な措置を講ずること。
- (4) 拳銃、弾及び附属品の保管管理に関すること。

3 警察署の当直主任は、前項のほか公印の保管及び留置施設の管理に当たるものとする。

(当直勤務員の業務)

第66条 当直勤務員は、次の各号に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 庁舎内外の警備及び火災、盗難その他の事故防止
- (2) 庁舎各室の鍵及び車両の鍵の保管
- (3) 事件、事故の報告及び手配
- (4) 引継事務及び当直中に受理した事務の処理
- (5) その他特に命ぜられた事項

2 当直勤務員は、みだりに勤務場所を離れてはならない。

(当直勤務心得等の備付け)

第67条 当直勤務心得及び緊急事案の取扱要領は、本部にあつては警務課長が、署にあつては署

長がこれを定め、当直勤務場所に掲示又は備え付けるものとする。

(当直主任の申告)

第68条 当直主任は、当直勤務に服する前に、本部にあつては警務課長に、署にあつては署長に、勤務に服する旨を申告し、服務上の指示を受けなければならない。

2 当直主任は、勤務中取り扱った重要な事項について、当直日誌（別記様式第13号）又は警察日誌に簡記し、勤務終了後速やかに、本部にあつては警務課長の決裁を、署にあつては署長の決裁を受けなければならない。

(当直員の簿冊等の受領)

第69条 当直勤務員は、当直業務を所掌する担当課又は担当係（日曜日、土曜日及び休日の場合は前日の当直勤務員）から、所要の文書、簿冊、物品（鍵を含む。）等を受領し、引継事項を確認の上、当直勤務に就くものとする。

2 当直勤務員は、本部にあつては警務課長が、署にあつては署長が定める勤務表により勤務しなければならない。

## 第2節 本部

(当直勤務の人数等)

第70条 警務課長は、本部庁舎の当直勤務員の人数及び業務分担を定めるものとする。

(その他の施設の当直)

第71条 運転免許センター、交通機動隊、機動隊及び警察学校における当直勤務については、本部庁舎の当直勤務に準じ、主管の課長等（以下「主管課長等」という。）が関係課長等と協議してこれを定めなければならない。

2 前項に規定するもののほか、課長等は、警務課長と協議し、必要により当直を置くことができる。

(当直割当て)

第72条 警務課長、主管課長等は、毎月25日までに翌月の本部庁舎その他施設の当直勤務員を指定し、関係の課長等に通知するとともに、該当する職員に当直勤務を命じなければならない。

(当直の代勤者)

第73条 前条により指定された職員が、病気その他やむを得ない事由によって当直勤務に服することができないときは、課長等は代勤者を定め、これを警務課長に通知しなければならない。

(当直用車両の使用)

第74条 当直用車両は、当直主任の承認を受けなければ、これを運転又は使用してはならない。

## 第3節 警察署

(当直勤務の人員等)

第75条 署長は、本部警務課長と協議の上、当直勤務員の人数及び業務分担を定めるものとする。

(当直割当て等)

第76条 警察署の当直は宿直のみとし、日曜日、土曜日及び休日における午前9時から午後5時45分までの間については、通常の勤務に従事する勤務員が、担当事務のほか、第65条第2項及び第3項並びに第66条に規定する業務を併せて行うものとする。

2 警察署の当直割当て、当直の代勤及び当直用車両の使用等については、本部当直に準じ署長が定めるものとする。

#### 第7章 非常参集及び非常招集

##### (非常参集)

第77条 職員は、退庁後又は休日において、勤務地に災害その他重大な事件が発生し又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに上司に報告するとともに、速やかに登庁して上司の指揮を受けなければならない。

2 前項の規定は、勤務地外において大災害その他重大な事件が発生し、援助派遣が必要と認められる場合に準用する。

3 前2項により登庁した者は、上司の命があるまで解散してはならない。

##### (非常招集)

第78条 非常招集については、別に定めるところによる。

#### 第8章 庁舎の管理

##### (火災予防、清掃美化等)

第79条 職員は、常に火災の予防、盗難防止等に努めるとともに、職場の清掃美化を図らなければならない。

##### (非常持ち出し)

第80条 部課署長は、あらかじめ書類及び物品のうち、非常の場合に持ち出す必要のあるものを定めて一定の書類箱等に収め、これを「非常持出」と朱書きし、その所在を明確にしておかななければならない。

##### (防火責任者等)

第81条 部課署長は、必要な部屋ごとに防火責任者を指定し、その官職及び氏名を所属各室の入口に表示しておかななければならない。

2 防火責任者又は最終退室者は、退庁するときは火気の状況について点検した上、確実に当直員に引き継がなければならない。

#### 第9章 電話交換業務

##### (電話交換業務に従事する者の遵守事項)

第82条 電話交換業務に従事する者は、次の各号に掲げる事項を遵守し、警察通信の使命達成に努めなければならない。

- (1) 親切、丁寧かつ迅速、確実であること。
- (2) 呼出し信号のあったときは、速やかに応答すること。
- (3) 常に冷静に、礼儀正しい態度で応待すること。
- (4) 交換事務の範囲を超える問合せ等については、上司に報告して、指示を受けること。
- (5) 機械及び器具は丁寧に取り扱い、不注意によって損傷又は機能障害等を起こすことのないように注意すること。
- (6) 機械及び器具並びに回線に故障を生じたときは、速やかに係員に連絡すること。
- (7) 機械及び器具の操作につき常に研究し、熟練するように努めること。

- (8) 交換室内の清潔、整頓及び防湿に努めること。
- (9) 交換室には、機械及び器具の管理若しくは保守又は事務に関連のない者を、みだりに立ち入らせないこと。
- (10) 勤務中、みだりに私話し、高声を発し又はその席を離れないこと。
- (11) 交換業務中は、通話の内容を聴取しないこと。
- (12) 聴取した通話の内容については、これを他に漏らさないこと。
- (13) 休憩に移るときは、次番者に所要事項の引継ぎを行うこと。
- (14) 勤務の交代に際しては、備付器具、書類、通信状況その他必要事項の引継ぎを確実に行うこと。

#### 第10章 雑則

(庁舎等の表示)

第83条 本部庁舎、別館及び庁舎等の各室には、入口の見やすい箇所にその名称を表示するものとする。

- 2 署、交番等には、入口の見やすい箇所にその名称を表示するとともに、建物等の分かりやすい箇所に赤色灯を設置するものとし、署の各室には、入口の見やすい箇所にその名称を表示するものとする。

(管内要図)

第84条 署、交番等には、次の各号に掲げる事項を表示した管内要図を備え付けなければならない。

- (1) 当該署、交番等の位置及び管轄区域内の道路の状況
- (2) 主な官公署、学校、病院その他警察上必要な箇所
- (3) その他必要と認める事項

附 則

- 1 この訓令は、昭和47年4月1日から施行する。
- 2 石川県警察本部処務規程（昭和33年石川県警察本部訓令第1号）及び警察署処務規程（昭和29年石川県警察本部訓令第12号）は、廃止する。

附 則（昭和47年11月1日警察本部訓令第40号）

この訓令は、昭和47年11月1日から施行する。

附 則（昭和50年10月25日警察本部訓令第10号）

この訓令は、昭和50年10月25日から施行する。

附 則（昭和51年2月1日警察本部訓令第1号）

この訓令は、昭和51年2月1日から施行する。

附 則（昭和52年6月1日警察本部訓令第9号）

この訓令は、昭和52年6月1日から施行する。

附 則（昭和52年6月27日警察本部訓令第12号）抄

- 1 この訓令は、昭和52年7月1日から施行する。

附 則（昭和53年7月18日警察本部訓令第15号）

この訓令は、昭和53年7月18日から施行する。

附 則（昭53和年11月9日警察本部訓令第21号）

この訓令は、昭和53年11月9日から施行する。

附 則（昭和54年5月22日警察本部訓令第12号）

この訓令は、昭和54年6月1日から施行する。

附 則（昭和55年11月1日警察本部訓令第11号）

この訓令は、昭和55年12月1日から施行する。

附 則（昭和57年5月1日警察本部訓令第9号）

この訓令は、昭和57年5月1日から施行する。

附 則（昭和58年12月15日警察本部訓令第14号）

この訓令は、昭和59年1月1日から施行する。

附 則（昭和59年4月19日警察本部訓令第6号）

この訓令は、昭和59年4月1日から適用する。

附 則（昭和61年11月21日警察本部訓令第10号）

この訓令は、昭和61年12月1日から施行する。

附 則（昭和62年12月22日警察本部訓令第11号）

この訓令は、昭和63年1月1日から施行する。

附 則（平成元年3月14日警察本部訓令第2号）

この訓令は、平成元年3月24日から施行する。

附 則（平成元年5月14日警察本部訓令第8号）抄

1 この訓令は、平成元年5月14日から施行する。

附 則（平成2年3月23日警察本部訓令第5号）抄

この訓令は、平成2年3月23日から施行する。

附 則（平成4年2月26日警察本部訓令第5号）

この訓令は、平成4年3月1日から施行する。

附 則（平成4年7月31日警察本部訓令第19号）

この訓令は、平成4年8月1日から施行する。

附 則（平成5年8月20日警察本部訓令第13号）

この訓令は、平成5年9月1日から施行する。

附 則（平成6年4月27日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成6年5月16日から施行する。

附 則（平成6年9月30日警察本部訓令第26号）

この訓令は、平成6年10月1日から施行する。ただし、第1条の改正規定中第58条、第73条及び様式に係る部分（様式第9の3に係る部分を除く。）は、平成7年1月1日から施行する。

附 則（平成7年3月31日警察本部訓令第6号）

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成10年10月15日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成10年11月1日から施行する。

附 則（平成11年2月1日警察本部訓令第2号）

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成11年12月21日警察本部訓令第27号）

この訓令は、平成12年1月1日から施行する。

附 則（平成12年3月1日警察本部訓令第3号）

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月23日警察本部訓令第8号）抄

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日警察本部訓令第7号）

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年6月17日警察本部訓令第14号）

この訓令は、平成14年6月17日から施行する。

附 則（平成14年10月15日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成14年10月15日から施行し、改正後の第38条の規定は、平成14年10月1日から適用する。

附 則（平成14年12月19日警察本部訓令第19号）

この訓令は、平成14年12月28日から施行する。

附 則（平成16年3月16日警察本部訓令第2号）

この訓令は、平成16年3月25日から施行する。

附 則（平成16年3月23日警察本部訓令第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16年4月13日警察本部訓令第8号）

この訓令は、平成16年4月13日から施行する。

附 則（平成16年5月13日警察本部訓令第9号）

この訓令は、平成16年5月13日から施行する。

附 則（平成17年1月26日警察本部訓令第1号）

この訓令は、平成17年2月1日から施行する。ただし、別表七尾警察署に勤務する職員の項から珠洲警察署に勤務する職員の項までの改正規定は、平成17年3月1日から施行する。

附 則（平成17年4月1日警察本部訓令第20号）

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月27日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成18年3月29日から施行する。

附 則（平成19年3月29日警察本部訓令第8号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日警察本部訓令第5号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。



附 則（平成20年 6 月18日警察本部訓令第 8 号）

この訓令は、平成20年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成21年 3 月19日警察本部訓令第 8 号）

この訓令は、平成21年 3 月31日から施行する。

附 則（平成21年 9 月 1 日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成21年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年 3 月31日警察本部訓令第 5 号）

この訓令は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年10月21日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成22年11月 1 日から施行する。

附 則（平成23年 3 月 1 日警察本部訓令第 2 号）

この訓令は、平成23年 3 月 4 日から施行する。

附 則（平成23年11月 4 日警察本部訓令第 8 号）

この訓令は、平成23年11月11日から施行する。

附 則（平成24年 3 月21日警察本部訓令第 7 号）

この訓令は、平成24年 3 月30日から施行する。ただし、第 2 条第15号中の改正規定、第11条中の改正規定、第36条第 2 項中の改正規定、別表白山、輪島及び珠洲警察署に勤務する職員の項中の改正規定は、同年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成25年 3 月15日警察本部訓令第 2 号）

この訓令は、平成25年 3 月29日から施行する。

附 則（平成26年 3 月17日警察本部訓令第 4 号）

この訓令は、平成26年 3 月31日から施行する。

附 則（平成27年 2 月20日警察本部訓令第 2 号）

この訓令は、平成27年 3 月 6 日から施行する。

附 則（平成27年10月30日警察本部訓令第 9 号）

この訓令は、平成27年10月30日から施行する。

附 則（平成28年 3 月11日警察本部訓令第 3 号）

この訓令は、平成28年 3 月25日から施行する。

附 則（平成28年12月28日警察本部訓令第27号）

この訓令は、平成29年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 3 月 9 日警察本部訓令第 6 号）

この訓令は、平成29年 3 月24日から施行する。

附 則（平成29年 6 月23日警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成29年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成30年 3 月16日警察本部訓令第 5 号）

この訓令は、平成30年 3 月30日から施行する。

附 則（平成30年 9 月13日警察本部訓令第13号）

この訓令は、平成30年10月22日から施行する。

附 則（平成31年2月19日警察本部訓令第3号）

この訓令は、平成31年3月6日から施行する。

附 則（令和元年11月29日警察本部訓令第9号）

この訓令は、令和元年12月14日から施行する。

附 則（令和3年3月11日警察本部訓令第6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2月13日警察本部訓令第3号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月4日警察本部訓令第6号）

この訓令は、令和6年3月29日から施行する。

※ 別表、別記様式省略