

福井県警察の処務に関する訓令

平成16年3月19日
福井県警察本部訓令第12号

改正

平成16年7月2日本部訓令第32号	平成17年3月14日本部訓令第8号	平成17年12月28日本部訓令第46号
平成19年3月27日本部訓令第17号	平成19年5月29日本部訓令第27号	平成20年3月17日本部訓令第11号
平成21年3月24日本部訓令第14号	平成21年12月22日本部訓令第42号	平成22年3月24日本部訓令第28号
平成23年3月30日本部訓令第15号	平成24年11月19日本部訓令第23号	平成25年3月12日本部訓令第5号
平成26年3月17日本部訓令第11号	平成26年7月10日本部訓令第34号	平成27年3月2日本部訓令第11号
平成28年3月14日本部訓令第15号	平成28年12月27日本部訓令第52号	平成29年3月14日本部訓令第6号
平成30年3月14日本部訓令第7号	平成31年3月7日本部訓令第8号	令和元年8月28日本部訓令第25号
令和2年3月4日本部訓令第11号	令和3年3月10日本部訓令第9号	令和4年3月11日本部訓令第4号
令和4年10月6日本部訓令第27号	令和4年11月21日本部訓令第29号	令和5年3月6日本部訓令第12号
令和5年6月30日本部訓令第23号	令和6年3月7日本部訓令第11号	

福井県警察の処務に関する訓令を次のように定める。

福井県警察の処務に関する訓令

福井県警察の処務に関する訓令（昭和41年福井県警察本部訓令第2号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 事務の決裁、専決及び代決
 - 第1節 通則（第3条－第6条）
 - 第2節 代決権者（第7条－第11条）
- 第3章 事務処理
 - 第1節 通則（第12条－第17条）
 - 第2節 本部（第18条・第19条）
 - 第3節 警察署（第20条－第26条）
 - 第4節 身上届等（第27条－第33条）
- 第4章 会議
 - 第1節 本部（第34条－第37条）
 - 第2節 警察署（第38条・第39条）
- 第5章 服務
 - 第1節 通則（第40条－第43条）
 - 第2節 勤務（第44条－第46条）
 - 第3節 出張及び赴任（第47条－第50条）
 - 第4節 休暇等（第51条－第60条）

- 第6章 監督（第61条・第62条）
- 第7章 当直（第63条―第71条）
- 第7章の2 待機（第71条の2―第71条の5）
- 第8章 非常参集及び非常招集（第72条―第78条）
- 第9章 庁舎の管理（第79条―第82条）
- 第10章 沿革（第83条・第84条）
- 第11章 雑則（第85条―第87条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この訓令は、法令又は別に定めのあるもののほか、福井県警察の事務処理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 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 所属 本部の課、所及び隊、学校並びに警察署をいう。
- (2) 所属長 本部の課長、所長及び隊長、校長並びに署長をいう。
- (3) 課長等 本部の課長、所長及び隊長並びに校長をいう。
- (4) 交番・駐在所等 交番、駐在所、署所在地及び警備派出所をいう。
- (5) 警察職員 福井県警察に勤務する警察官及び警察行政職員をいう。

第2章 事務の決裁、専決及び代決

第1節 通則

（事務の決裁）

第3条 事務は、本部においては本部長、警察署においては署長の決裁（本部長又は署長の権限（次条に定める事務の専決に係る部長又は所属長等の権限を含む。以下「決裁権」という。）に属する事務についてその意思を決定することをいう。以下同じ。）を受けなければならない。ただし、次条に定める事務については、この限りでない。

（事務の専決）

第4条 事務の専決については、別に定めるところによる。

（事務の代決）

第5条 決裁権を有する者（以下「決裁権者」という。）が不在のときは、これに代わる者が代決することができる。ただし、決裁権者があらかじめ代決することを禁止した事項については、この限りでない。

（代決した事務の後閲）

第6条 代決した事務は、決裁権者が不在でなくなったときにその概要を速やかに報告して後閲を受けなければならない。ただし、あらかじめ決裁権者から後閲を要しない旨の指示を受けた事項については、この限りでない。

第2節 代決権者

（本部長の決裁権に係る事務代決）

第7条 本部長が不在のときは、主管の部長がその事務を代決する。

2 本部長及び主管の部長が共に不在のときは、主管の課長等がその事務を代決する。
3 前2項の規定にかかわらず、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代決することができる旨の指示を受けていたときは、この限りではない。

- (1) 条例、規則、訓令及び通達の制定及び改廃
- (2) 警察職員の任用、懲戒及び分限
- (3) その他重要又は異例若しくは疑義のある事項
(部長の決裁権に係る事務代決)

第8条 部長が不在のときは、主管の課長等が部長の決裁権に係る事務を代決する。

2 前項の場合において、部長及び主管の課長等が共に不在のときは、本部長の決裁を受けなければならない。

(課長等の決裁権に係る事務代決)

第9条 課長等が不在のときは、次席、副隊長又は副校長が課長等の決裁権に係る事務を代決する。

2 前項の場合において、課長等並びに次席、副隊長及び副校長が共に不在のときは、主管の部長の決裁を受けなければならない。

(署長の決裁権に係る事務代決)

第10条 署長が不在のときは、副署長が署長の決裁権に係る事務を代決する。

2 前項の規定にかかわらず、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号に掲げる事項については、あらかじめ署長から代決することができる旨の指示を受けていたときは、この限りでない。

- (1) 署員の配置
- (2) 所属長通達等諸規程の制定及び改廃
- (3) 各種の営業許可
- (4) 銃砲刀剣類等の所持許可
- (5) その他重要又は異例若しくは疑義のある事項
(副署長等が不在のときの決裁)

第11条 副署長が不在のときの副署長の決裁権に係る事務は、署長の決裁を受けなければならない。

2 課長が不在のときの課長の決裁権に係る事務は、副署長の決裁を受けなければならない。

3 前項の場合において、副署長及び課長が共に不在のときは、署長の決裁を受けなければならない。

第3章 事務処理

第1節 通則

(事務処理に当たっての心得)

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。

(文書の管理)

第13条 文書の管理については、別に定めるところによる。

(公印)

第14条 福井県警察における庁印及び職印の名称、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 警察職員は、出張、休暇その他の理由により不在となる時は、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ければならない。

(書類等の取扱い)

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

(事務の引継ぎ)

第17条 部長、首席監察官及び所属長は、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)2通を作成し、速やかに後任者に事務を引き継ぎ、後任者は、その結果を本部長に報告しなければならない。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 前項以外の警察職員が配置換え等により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て事務引継書を作成し、上司の確認を受け、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。

(証明事務)

第18条 県警察において行う証明は、所管の行政に関し事実の証明ができる事項で、かつ、証明の必要性が客観的に認められるものについてのみ取り扱い、事実の証明ができない場合に当該案件の証明に代えて単に形式的に届出を受理した旨の証明は、警察がその証明を行うことが適当である場合についてのみ行わなければならない。

第2節 本部

(主管の部課が明らかでない事務の処理)

第19条 主管の部が明らかでない事務のあるときは、本部長の裁定を受けなければならない。

2 主管の課が明らかでない事務のあるときは、主管の部長の裁定を受けなければならない。

(本部長の特命事務)

第20条 本部長は、必要があるときは部長及び課長等に対しその主管に属しない事務の処理を臨時に命ずることができる。

第3節 警察署

(主管の課が明らかでない事務の処理)

第21条 警察署において主管の課が明らかでない事務のあるときは、署長の裁定を受けなければならない。

(本部長に対する報告)

第22条 署長は、管内の状況、事務の執行状況その他必要と認める事項等について、主管部長を経て本部長に随時報告しなければならない。

(交番・駐在所等の新設、廃止、変更等)

第23条 署長は、交番・駐在所等の新設、廃止若しくは移転又は名称、位置若しくは所管区を変更する必要があると認めるときは、所要事項を明らかにして、地域指導課長を経由して本部長に上申しなければならない。

(隣接署との連絡及び協力)

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。

(援助要請)

第25条 署長は、犯罪捜査、警備実施その他の警察業務の対処のため、他の所属から援助を受けようとするときは、日時、場所、所要人員、事案の概要その他必要な事項を明らかにして、援助を受けようとする事由に係る事務を担当する本部庶務担当課の課長を経由して本部長に要請しなければならない。ただし、事態が急迫してそのいとまがないときは、援助を受けようとする所属長に直接要請することができる。

2 署長は、感染症の発生のほか、署員の健康、育児、介護その他の理由で人員が減じた場合であって、警察署の体制を一時的に補完するため、必要があると認められるときは、補完すべき事務を担当する本部庶務担当課の課長を経由して、主管部長に人員補完の援助を要請することができる。

3 第1項ただし書きによって援助を求めたときは、事後、速やかに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 前条第1項ただし書きの要請を受けた所属長は、直ちに所要の人員を派遣しなければならない。ただし、やむを得ない理由により派遣することができないときは、直ちにその旨を要請した署長に通報するとともに、本部長に報告しなければならない。

第4節 身上届等

(身上の届出等)

第27条 新たに採用された警察職員は、身上届（別記様式第2号）を作成し、7日以内に所属長を経由して本部長に届け出なければならない。

2 警察職員は、前項の身上届の内容に異動が生じたときは、身上異動届（別記様式第3号）を作成し、速やかに所属長を経由して本部長に届け出なければならない。

3 身上届及び身上異動届は、別に定める場合を除き本部の警務課長が保管するものとする。

(人事記録の作成及び保管)

第28条 本部の警務課長は、身上届により人事記録（別記様式第4号及び第5号）を作成し、整理及び保管しなければならない。

(人事基本台帳の作成及び保管)

第29条 本部の警務課長は、人事異動発令後速やかに人事基本台帳（別記様式第6号）を作成し、保管しなければならない。

第30条 削除

(配置換えに伴う関係書類の送付)

第31条 所属長は、警察職員が他の所属に配置換えになったときは、次の各号に掲げる書類を、配置先の所属長に送付しなければならない。

- (1) 監督票
- (2) 給与関係書類
- (3) その他関係書類

(事務分掌表)

第32条 所属長は、定期人事異動発令後及び警察学校初任科学生の卒業配置後（初任科学生の卒業配置のない所属を除く。）に当該所属の警察職員の事務分掌表を作成し、本部の警務課長に報告しなければならない。ただし、その他の事務分掌表の変更については、口頭での報告とする。

(辞職願)

第33条 警察職員は、辞職しようとするときは、文書により所属長を経由して本部長に願い出なければならない。ただし、出向により辞職する場合を除く。

- 2 前項の辞職願を受け付けた所属長は、意見を添えて、速やかに本部の警務課長を経由して本部長に送付しなければならない。

第4章 会議

第1節 本部

(部長会等)

第34条 本部に部長会、庶務担当課長会議及び管理官会議を置く。

- 2 前項の会議の運営に必要な事項は、別に定めるところによる。

(署長会議)

第35条 本部長は、警察の運営、業務の推進及び各警察署に関係のある重要な事項の処理に関して必要があるときは、署長会議を開催して意見を徴し、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、本部長が必要と認める者とする。

(主務者会議)

第36条 部長又は課長等は、各所属に関係のある事務の推進及び徹底を図るため必要があるときは、主務者会議を開催して意見を徴し、必要な指示又は命令を与えることができる。

- 2 主務者会議に出席する者は、その都度、部長又は課長等が指示するものとする。

(会議等の調整)

第37条 本部の警務課長は、会議等の調整を図ることができる。

第2節 警察署

(幹部会議)

第38条 署長は、警察署の運営、業務の推進及び各課に関係のある重要な事項の処理に関して必要があるときは、幹部会議を開催して意見を徴し、必要な指示又は命令を与えるものとする。

- 2 幹部会議に出席する者は、署長が必要と認める者とする。

- 3 第1項の会議を開催したときは、幹部会議録（別記様式第7号）にその旨を記載するものとする。

(署員の招集)

第39条 署長は、原則月1回署員を招集し、執行務の方針、実務その他必要な事項につい

て、意見を徴し、必要な指示又は命令（本条において「指示等」という。）を与えるものとする。この場合において、必要により教養、点検又は術科訓練を実施するものとする。

2 課ごとに指示等その他必要な事項を記載した受訓簿（別記様式第8号）を作成するものとする。

第5章 服務

第1節 通則

（服務の宣誓）

第40条 新たに警察職員に採用された者は、福井県職員の服務の宣誓に関する条例（昭和26年福井県条例第26号）に基づく宣誓書を本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

（職務に専念する義務の特例）

第41条 警察職員は、福井県職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年福井県条例第2号）第2条の規定に基づき、職務専念義務免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書（別記様式第9号）により、所属長を経由してあらかじめ警務部長の承認を受けなければならない。ただし、勤務する庁舎内等においてボランティアとしての献血行為を行う場合において、所属長が認める場合は、当該申請書によらないことができる。

（営利企業等従事制限の許可）

第42条 警察職員は、営利企業への従事等の制限に関する規則（昭和26年福井県人事委員会規則第7号）第3条の規定に基づき、営利企業従事制限の許可を受けようとするときは、営利企業従事制限許可申請書（別記様式第10号）により、所属長を経由してあらかじめ本部長の許可を受けなければならない。

（服務に関する訓令への委任）

第43条 その他警察職員の服務に関しては、この節に定めるもののほか、別に定めるところによる。

第2節 勤務

（制服勤務の原則）

第44条 警察官は、別に定めがある場合を除き、制服を着用して勤務することを原則とする。

（勤務状況の管理）

第45条 所属長は、所属の警察職員の勤務を管理し、その状況を勤務整理簿（別記様式第10号の2）により整理するものとする。

2 所属長は、当該所属の警察職員の勤務状況を把握する必要があると認めるときは、必要な簿冊を作成することができる。

（勤務時間）

第46条 警察職員の勤務時間に関しては、別に定めるところによる。

第3節 出張及び赴任

（旅行命令権者）

第47条 旅行命令は、部長は本部長、その他の警察職員は福井県一般職の職員等の旅費等

に関する条例（昭和25年福井県条例第46号）第5条第1項の規定に基づき、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者（以下総称して「旅行命令権者」という。）が行うものとする。

- (1) 校長に対する旅行命令及び署長に対する4日以上の旅行命令 警務部長
- (2) 首席監察官、首席参事官、参事官、課長、理事官、監察官、管理長、所長及び隊長に対する旅行命令 所属する部の部長
- (3) 署長に対する3日以下の旅行命令及び前2号に掲げる警察職員以外の警察職員に対する旅行命令 所属長
(出張先における日程の変更等)

第48条 警察職員は、出張先において公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により、日程その他の命令事項を変更しなければならないときは、旅行命令権者に報告し、旅行命令の変更を申請しなければならない。

(出張結果の報告)

第49条 警察職員は、出張から帰庁したときは、速やかにその結果を文書で旅行命令権者に報告しなければならない。ただし、旅行命令権者が口頭での報告を認めるときは、この限りでない。

(赴任)

第50条 新たに採用され、又は配置換えを命ぜられた警察職員は、発令の日に出任しなければならない。ただし、第51条から第59条までに定める手続による場合又は本部長が別に指示した場合には、この限りでない。

第4節 休暇等

(年次休暇)

第51条 警察職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ年次休暇簿（別記様式第11号）により請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により請求できない場合は、事後、速やかに請求しなければならない。

(病気休暇)

第52条 警察職員は、福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成7年福井県人事委員会規則第2号。以下「勤務時間等規則」という。）第16条第1項各号に掲げる病気休暇を受けようとするときは、あらかじめ病気休暇承認申請書（勤務時間等規則様式第4号）を提出しなければならない。この場合において、同項第1号に掲げる病気休暇を受けようとするとき、及び同項第2号及び第3号に掲げる病気休暇を引き続き7日を超えて受けようとするときは、医師の診断書を添付しなければならない。

2 前項の場合において、やむを得ない事由により提出できない場合には、事後、その事由を付して速やかに提出しなければならない。

(特別休暇)

第53条 警察職員は、特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ特別休暇・病気休暇・介護休暇簿（別記様式第13号）により、勤務時間等規則別表第3に掲げる書類とともに請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由により請求できない場合は、事後、その事由を付して速やかに請求しなければならない。

(介護休暇)

第54条 警察職員は、介護休暇を受けようとするときは、あらかじめ勤務時間等規則第18条第3項に定める指定期間申出書(勤務時間等規則様式第8号)に、介護を要する者に係る医師の診断書又は公的機関の証明書を添付して本部の警務課長に提出しなければならない。

2 警察職員は、指定期間内において介護休暇を受けようとするときは、あらかじめ特別休暇・病気休暇・介護休暇簿により請求しなければならない。

(介護時間)

第54条の2 警察職員は、介護時間を受けようとするときは、あらかじめ勤務時間等規則第18条の2第3項に定める介護時間承認申請書(勤務時間等規則様式第9号)に、介護を要する者に係る医師の診断書又は公的機関の証明書を添付して本部の警務課長に提出しなければならない。

(休暇の延長)

第55条 病気休暇又は特別休暇を受けている警察職員が、福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年福井県条例第2号。以下「勤務時間等条例」という。)又は勤務時間等規則に定める期間の範囲内において引き続き休暇を受ける必要があるときは、期間満了の日の前日までに第52条第1項及び第2項又は第53条第1項に定める書類を提出しなければならない。

2 介護休暇を受けている警察職員が、指定期間の範囲内において引き続き休暇を受ける必要があるときは、期間満了の前に特別休暇・病気休暇・介護休暇簿により請求しなければならない。

(休暇の整理)

第56条 所属長は、第52条から第54条までに規定する休暇について特別休暇・病気休暇・介護休暇簿に警察職員別の休暇の状況を記録し、整理しておかなければならない。

(休暇の報告)

第57条 所属長以上の職にある警察職員が連続する7日以上有病気休暇又は特別休暇の承認を受けたときは、当該警察職員に係る病気休暇承認申請書又は特別休暇・病気休暇・介護休暇簿の写しを次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者が、本部の警務課長を経由して警務部長に送付しなければならない。

- (1) 各部長 所属する部の庶務担当課長
- (2) 首席監察官 監察課長
- (3) 所属長 所属の次席、副隊長、副校長又は副署長

2 本部の警務課長は、所属長が承認した30日未満の病気休暇又は特別休暇について、必要により、その状況を報告させることができる。

(育児休業等)

第58条 警察職員は、福井県職員の育児休業等に関する条例(平成4年福井県条例第1号)及び福井県職員の育児休業等に関する条例施行規則(平成4年福井県人事委員会規則第1号。以下「育児休業等施行規則」という。)に規定する育児休業、育児短時間勤務及び部分休業(以下「育児休業等」という。)又は休業期間の延長を受けようとするときは、育児休業等を始めようとする日又は育児休業の期間満了の日の1か月

前（請求に係る子の出生の日から57日間以内に育児休業をしようとする場合は、2週間前）までに、育児休業等施行規則に定める所定の書類を所属長に提出しなければならない。

- 2 所属長は、前項の承認の請求があった場合には、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。ただし、育児短時間勤務の申請については、事前に本部の警務課長と協議を要するものとする。
- 3 所属長は、育児休業等の承認を受けた警察職員から職務への復帰の申請又は育児短時間勤務の終了の申請があったときは、職務復帰申請書（別記様式第14号）を本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

（自己啓発等休業）

第58条の2 警察職員は、福井県職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年福井県条例第69号。以下「自己啓発等休業条例」という。）及び福井県職員の自己啓発等休業に関する条例施行規則（平成20年人事委員会規則第1号。以下「自己啓発等休業規則」という。）に規定する自己啓発等休業又は休業期間の延長を受けようとするときは、自己啓発等休業を始めようとする日又は自己啓発等休業の期間満了の日の1か月前までに自己啓発等休業規則に定める所定の書類及び自己啓発等休業に関する確認書を所属長に提出しなければならない。

- 2 所属長は、前項の承認申請があった場合には、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。
- 3 自己啓発等休業をしている警察職員は、自己啓発等休業に係る活動報告書（別記様式第14号の2）により、大学等における修学の場合には原則学期末ごとに、国際貢献活動の場合には原則半年ごとに休業中の活動状況について、所属長を経由して本部長に報告しなければならない。
- 4 所属長は、自己啓発等休業の承認を受けた警察職員から職務への復帰の申請があったときは、職務復帰申請書を本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

（配偶者同行休業）

第58条の3 警察職員は、福井県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年福井県条例第49号。以下「配偶者同行休業条例」という。）及び福井県職員の配偶者同行休業に関する条例施行規則（平成26年人事委員会規則第16号。以下「配偶者同行休業規則」という。）に規定する配偶者同行休業又は休業期間の延長を受けようとするときは、配偶者同行休業を始めようとする日又は配偶者同行休業の期間満了の日の1か月前までに配偶者同行休業規則に定める所定の書類を所属長に提出しなければならない。

- 2 所属長は、前項の承認申請があった場合には、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。
- 3 配偶者同行休業の承認を受けた警察職員は、配偶者同行休業条例第8条に定めるほか、配偶者同行休業に係る事項に変更が生じた場合は、配偶者同行休業規則に定める所定の書類を、所属長を経由して本部長に提出しなければならない。
- 4 警察職員は、職務に復帰する場合には、職務復帰申請書を所属長に提出しなければならない。

5 所属長は、前項の承認申請があった場合には、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

(高齢者部分休業)

第58条の4 警察職員は、地方公務員法第26条の3に規定する高齢者部分休業（以下「高齢者部分休業」という。）の承認の申請又は福井県職員の高齢者部分休業に関する条例（令和5年福井県条例第41号）第6条に規定する休業時間の延長の申出があったときは、福井県人事委員会規則に定める所定の書類を所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、前項の承認申請又は申出があった場合には、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

3 所属長は、高齢者部分休業の承認を受けた警察職員から同意を得て高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮の申請を行うときは、福井県人事委員会規則に定める所定の書類に、副申を添えて、本部の警務課長を経由して本部長に提出しなければならない。

(欠勤)

第59条 第41条、第51条から第54条の2まで及び第58条から第58条の4までの規定に該当する場合を除き、警察職員が勤務しない場合は、あらかじめ欠勤届（別記様式第15号）を所属長を経由して本部の警務課長に提出しなければならない。

(所在の明確化)

第60条 警察職員は、通信手段を確保できないとき、又は県外に宿泊するときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる者に申出なければならない。

(1) 所属長以上の警察職員 当該職務の代行者

(2) 前号以外の警察職員 警部（同相当職含む。）以上の階級にある直属上司

2 外国旅行をしようとするときは、あらかじめ所属長以上の警察職員は警務課長を経て本部長の、その他の警察職員は所属長の承認を受けなければならない。

3 所属長は、必要があるときは、警察職員に対し、あらかじめの所在報告を指示するものとする。

第6章 監督

(監督事項)

第61条 巡査部長以上の階級にある者及び同相当の職にある者（以下「幹部」という。）は、おおむね次の各号に掲げる事項について、所属の部下警察職員を指導監督しなければならない。

(1) 規律保持の状況

(2) 事務の執行状況

(3) 市民応接の状況

(4) 施設の管理並びに物品、支給品及び貸与品の取扱状況

(5) 指導監督の適否

(監督結果等の報告)

第62条 幹部は、指導監督その他により、部下警察職員の賞揚すべき事項又は指導監督上必要な事項を知ったときは、その都度、監督票（別記様式第16号）に記載して所属

長に報告しなければならない。

- 2 所属長は、前項の報告を受けた場合には、副申を添えて監察課長を経由し、速やかに本部長に報告しなければならない。

第7章 当直

(当直勤務に従事する者)

第63条 警察職員は、勤務時間等条例第8条及び勤務時間等規則第7条の規定に基づき、次条第2項及び第3項の定める時間において、当直勤務に服するものとする。

- 2 当直勤務を命ぜられた者が、事務の都合、病気その他やむを得ない理由のため勤務できないときは、所属長に申し出なければならない。

- 3 所属長は、前項の申出があったときは、その職に相当する代理者を定め、第65条各号に掲げる者に通知しなければならない。

(当直勤務の区分)

第64条 当直勤務は、日直勤務及び宿直勤務とする。

- 2 日直勤務の勤務時間は、通常勤務者の勤務形態において、日曜日、土曜日及び休日(祝日及び年末年始の休日をいう。)の午前8時30分から午後5時15分までとする。

- 3 別に定めがある場合のほか、宿直勤務の勤務時間は、通常勤務者及び特別勤務者(交替制勤務者を除く。)の勤務形態において、当日の午後5時15分から翌日の午前8時30分までとする。

- 4 日直勤務及び宿直勤務は、これを継続して命ずることができる。

(当直勤務の割当)

第65条 当直勤務の割当は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者が行うものとする。

- (1) 本部庁舎 本部の警務課長
- (2) 福井警察署庁舎内本部留置施設 留置管理課長
- (3) 地域機動警察隊庁舎 本部の警務課長
- (4) 機動捜査隊庁舎 本部の警務課長
- (5) 交通機動隊庁舎 交通機動隊長
- (6) 機動隊庁舎 機動隊長
- (7) 原子力施設警備隊庁舎 原子力施設警備隊長
- (8) 警察学校庁舎 警察学校長
- (9) 各警察署庁舎 各署長

(当直責任者)

第66条 本部庁舎における当直及び警察署庁舎における当直に当直責任者を置き、本部の警務課長又は署長が指名する者をもって充てる。

- 2 本部庁舎の当直責任者は、当直勤務員及び当番勤務員を指揮監督するものとする。

- 3 警察署庁舎の当直責任者は、当直勤務員及び当番勤務員を指揮監督するほか、公印、拳銃等の保管及び留置施設の管理に当たるものとする。

(副当直責任者)

第67条 本部庁舎における当直及び警察署における当直に副当直責任者を置くことができ

る。

2 副当直責任者は、当直責任者を補佐するとともに、当直勤務員の業務に従事するものとする。

(当直勤務員の業務)

第68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) 庁舎内各室の鍵及び車両の鍵の管理
- (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、当直責任者の許可を得ないで、みだりに勤務場所を離れてはならない。

(当直勤務中の事務処理)

第69条 当直勤務中に到達した文書及び物品並びに口頭又は電話で受理した事項は、次の各号に掲げるところにより処理するものとする。

- (1) 緊急事案又は重大な事項については、応急的な措置を講ずるとともに、直ちに関係する部長又は所属長に報告して、その指揮を受けるものとする。
- (2) 警察文書伝送システムによる至急文書及び速達郵便など特に急を要すると認められる文書は、関係する部長又は所属長に連絡して、その指示を受けるものとする。ただし、親展又は秘密文書の表示のある文書は、速やかに宛名の者に連絡するものとする。

2 第65条各号に定める当直の割当を行う者は、前項に掲げる事項のほか、当直勤務心得及び緊急事案の取扱要領を定めて、当直勤務場所に備え付けるものとする。

(当直勤務の引継ぎ)

第70条 当直責任者は、本部は警務課長、警察署は署長から必要な指示を受け、当直勤務に服するものとする。ただし、当直勤務に服する日が日曜日、土曜日又は休日のときは、前日の当直責任者から引継事項を確認のうえ、当直勤務に服するものとする。

2 第65条第2号から第8号までに掲げる場所の当直勤務員は、当該各号に定める当直の割当を行う者（ただし、第3号及び第4号については、各隊の隊長とする。次項において同じ。）から必要な指示を受け、当直勤務に服するものとする。ただし、当直勤務に服する日が日曜日、土曜日又は休日のときは、前日の当直勤務員から引継事項を確認のうえ、当直勤務に服するものとする。

3 当直責任者及び前項の当直勤務員（以下「当直責任者等」という。）は、当直勤務中処理した事項について、勤務終了後速やかに、第65条各号に定める当直の割当を行う者に報告するとともに、受理した文書、物品等を引き継ぐものとする。ただし、当直勤務終了日が日曜日、土曜日又は休日のときは、次の当直責任者等に引き継ぐものとする。

(その他)

第71条 この章に定めるもののほか、当直勤務に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

第7章の2 待機

(待機命令)

第71条の2 所属長は、正規の勤務時間以外の時間及び休日に警察職員を待機させることができる。

(待機の変更)

第71条の3 所属長は、警察職員が病気その他の理由により待機の変更を申し出たときは、代替員を指定し、待機人員の確保に努めるものとする。

(待機の免除)

第71条の4 所属長は、病気その他の理由により待機させることが不相当と認める警察職員については、待機を免除しなければならない。

(待機の服務)

第71条の5 警察職員は、待機中いつでも呼び出しがあれば、直ちに職務に就くことができるように心掛けなければならない。

第8章 非常参集及び非常招集

(非常参集)

第72条 警察職員は、休暇その他勤務時間外において、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るものとする。

2 前項の規定により登庁した者は、上司の命令があるまで解散してはならない。

(非常招集)

第73条 本部長又は署長は、次の各号に掲げる事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められるときは、非常招集の命令を発するものとする。

- (1) 非常事態の布告
- (2) 治安又は災害警備
- (3) 凶悪犯罪その他重要事件
- (4) その他特に必要と認める事案

2 署長は、非常招集を発令したときは、事後速やかにその概要を本部長に報告しなければならない。

(命令の伝達)

第74条 非常招集の命令は、電話等により速やかに行わなければならない。

2 命令は、おおむね次の各号に掲げる事項を指定して発令するものとする。

- (1) 非常招集の目的
- (2) 非常招集の日時及び場所。ただし、場所を指定しないときは、それぞれの勤務公署とする。
- (3) 携行品
- (4) 服装
- (5) その他特に必要な事項

(非常招集に応じられないときの処置)

第75条 非常招集の命令を受けた警察職員が、病気その他やむを得ない理由により非常招集に応じられないときは、上司を経由して所属長にその旨を報告し、指示を受けなければならない。

(非常招集状況の記録)

第76条 所属長は、所属警察職員の名簿を備え付け、その名簿に非常招集の状況を記録しておかなければならない。

(命令伝達の計画)

第77条 所属長は、毎年度当初に所属警察職員の非常招集の命令伝達方法を具体的に計画しておかなければならない。

(非常招集の訓練)

第78条 署長は、署員に対して毎年1回以上の非常招集訓練を行わなければならない。

2 課長等は、必要に応じ、当該所属警察職員に対して非常招集訓練を行わなければならない。

第9章 庁舎の管理

(庁舎の火災予防、清掃美化等)

第79条 警察職員は、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。

(非常持出し)

第80条 所属長は、管理する公文書その他の書類及び物品のうち、あらかじめ非常の場合に持ち出す必要のあるものを定めて、これらを管理する保管庫等に「非常持出」と朱書し、その所在を明確にしておかなければならない。

(施設等の維持管理)

第81条 所属長は、庁舎その他主管する施設等の維持管理に当たり、災害その他により施設等に異状が生じたときは、速やかに本部の会計課長を経由して本部長に報告し、指示を受けなければならない。

(庁舎等の表示)

第82条 本部の各庁舎及び各室には、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 警察署の庁舎及び交番・駐在所等(署所在地を除く。)には、玄関の見やすい箇所にその名称及び旭日章を表示するものとし、警察署の各室には、入口の見やすい箇所にその名称を表示するものとする。

第10章 沿革

(本部の沿革)

第83条 県民サポート課において、本部の沿革に関する資料を収集整備するものとする。

2 課長等は、分掌事務に関する資料を毎年1月末までに県民サポート課長に提出しなければならない。

(警察署の沿革誌)

第84条 警察署に沿革誌を備え付け、次の各号に掲げる事項を年ごとに記録し、又は記録した資料を収集整備しなければならない。

- (1) 警察署の設置年月日及び名称変更
- (2) 定員の増減
- (3) 管轄区域の変更(管内戸数、人口及びその増減を含む。)
- (4) 庁舎の移転及び建築
- (5) 交番、駐在所等の新築、移転及び統廃合並びに受持区域の変更

- (6) 幹部の異動
- (7) 特に必要と認められる署員の功績
- (8) 突発重大事案の発生及びその措置
- (9) 特異な犯罪の発生及び検挙
- (10) その他警察上特記すべき事項

第11章 雑則

(管内要図)

第85条 警察署には、次の各号に掲げる事項を表示した管内要図を備え付け、常に整備しておかなければならない。

- (1) 警察署及び交番・駐在所等の位置並びに管轄区域内の道路の状況及び交通機関
- (2) 山河、湖沼、官公署、学校、病院、名所、旧跡その他警察業務推進上必要な箇所
- (3) その他管内状況を把握するため必要と認める事項

(名刺)

第86条 警察職員が公務上使用する名刺の基本様式は、別記様式第17号によるものとする。

- 2 捜査活動その他活動において、警察職員が基本書式と異なる名刺を使用する必要があると認める場合は、所属長の承認を得て、別に定める特例様式を使用することができる。

(警察署の細則)

第87条 署長は、この訓令の施行に関し必要な事項を定めるときは、あらかじめ本部の警務課長と協議しなければならない。ただし、本部が示す作成例と異なる警察署独自の内容を定める場合は、本部長の承認を受けなければならない。これを変更するときもまた同様とする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。ただし、第47条、第50条及び第83条の規定は、平成16年3月26日から施行する。

附 則 (平成16年7月2日福井県警察本部訓令第32号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成17年3月14日福井県警察本部訓令第8号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成17年12月28日福井県警察本部訓令第46号)

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月27日福井県警察本部訓令第17号)

- 1 この訓令は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 福井県警察職員職務倫理及び服務に関する規程(平成12年福井県警察本部訓令第1号)の一部を次のように改正する。

本則中(第2条を除く。)
「職員」を「警察職員」に改める。

第2条中「職員」を「警察職員」に、「、吏員その他の職員」を「及び職員」に改める。

- 3 運転適正検査所の運営等に関する訓令(平成14年福井県警察本部訓令第26号)の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「職員」を「警察職員」に、「、事務吏員又は技術職員」を「、及び

職員」に改める。

第4条第1号、第9条第1項及び第15条中「職員」を「警察職員」に改める。

- 4 福井県警察の少年補導員の設置及び運営に関する訓令（平成14年福井県警察本部訓令第20号）の一部を次のように改正する。

第2条中「事務吏員」を「職員」に改める。

- 5 福井県警察の主査及び専門員に関する訓令（平成17年福井県警察本部訓令第9号）の一部を次のように改正する。

第5条中「事務吏員及び技術吏員」を「職員」に改める。

- 6 福井県警察職員の申出による降任の取扱いに関する訓令（平成17年福井県警察本部訓令第3号）の一部を次のように改正する。

第3条中「事務吏員及び技術職員」を「職員」に改める。

第1条中「職員」を「警察職員（以下「職員」という。）」に改める。

- 7 福井県警察の鑑識業務に従事する警察職員の服制に関する訓令（平成18年福井県警察本部訓令第38号）の一部を次のように改正する。

第2条中「事務吏員及び技術職員」を「職員」に改める。

附 則（平成19年5月29日福井県警察本部訓令第27号）

この訓令は、平成19年6月1日から施行する。

附 則（平成20年3月17日福井県警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月24日福井県警察本部訓令第14号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年12月22日福井県警察本部訓令第42号）

この訓令は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成22年3月24日福井県警察本部訓令第28号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第66条の改正規定については、平成22年3月29日から施行する。

（福井県警察の待機に関する訓令の廃止）

- 2 福井県警察の待機に関する訓令（昭和54年福井県警察本部訓令第1号）は、廃止する。

附 則（平成23年3月30日福井県警察本部訓令第15号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年11月19日福井県警察本部訓令第23号）

この訓令は、平成24年11月26日から施行する。

附 則（平成25年3月12日福井県警察本部訓令第5号）

この訓令は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

1 次号に掲げる規定以外の規定 平成25年3月25日

2 第65条中第6号を第8号とし、第5号を第7号とし、第4号を第6号とし、同号の前に次の1号を加える改正規定 平成25年4月1日

附 則（平成26年3月17日福井県警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成26年3月28日から施行する。

附 則（平成26年7月10日福井県警察本部訓令第34号）

この訓令は、平成26年7月10日から施行する。

附 則（平成27年3月2日福井県警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成27年3月10日から施行する。

附 則（平成28年3月14日福井県警察本部訓令第15号）

この訓令は、平成28年3月28日から施行する。

附 則（平成28年12月27日福井県警察本部訓令第52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14日福井県警察本部訓令第6号）

この訓令は、平成29年3月27日から施行する。

附 則（平成30年3月14日福井県警察本部訓令第7号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月7日福井県警察本部訓令第8号）

この訓令は、平成31年3月11日から施行する。ただし、別記様式第17号の改正規定については、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月28日福井県警察本部訓令第25号）

この訓令は、令和2年1月1日から施行する。

附 則（令和2年3月4日福井県警察本部訓令第11号）

この訓令は、令和2年3月16日から施行する。

附 則（令和3年3月10日福井県警察本部訓令第9号）

この訓令は、令和3年3月22日から施行する。

附 則（令和4年3月11日福井県警察本部訓令第4号）

この訓令は、令和4年3月28日から施行する。

附 則（令和4年10月6日福井県警察本部訓令第27号）

この訓令は、令和4年10月7日から施行する。

附 則（令和4年11月21日福井県警察本部訓令第29号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和4年12月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の福井県警察の処務に関する訓令別記様式第17号による名刺で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（令和5年3月6日福井県警察本部訓令第12号）

この訓令は、令和5年3月13日から施行する。

附 則（令和5年6月30日福井県警察本部訓令第23号）

この訓令は、令和5年6月30日から施行する。

附 則（令和6年3月7日福井県警察本部訓令第11号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和6年3月18日から施行する。ただし、第58条の4及び第59条

の改正部分は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の福井県警察の処務に関する訓令別記様式第17号による名刺で、現に残存するものは、なお使用することができる。

様式省略