

通達甲（ら．総．管）第5号
昭和52年6月1日
存続期間

各 所 属 長 殿

警 務 部 長
総 務 部 長

交番等の設置等について

〔沿革〕平成 5年 3月 通達甲（副監．総．企．組）第8号
6年 11月 同（副監．地．総．企）第20号
10年 3月 同（地．総．企）第1号
3月 同（副監．総．企．管）第7号
12年 3月 同第7号、8月同（副監．総．企．調）第14号
15年 4月 同（副監．総．施．管）第19号
19年 8月 同（地．総．企）第7号
20年 3月 同（副監．総．企．組）第2号改正

警視庁組織規則（昭和47年4月1日東京都公安委員会規則第2号）に定める派出所等の新設、廃止、改築等については、派出所、駐在所の設置等について（昭和42年12月21日通達甲（ら．総．管）第5号。以下「旧通達」という。）に基づき運用してきたところであるが、旧通達に定める派出所等の種別が整理されたこと、旧通達が制定後相当期間を経過して一部実情に沿わなくなつたことなどから、このたび、その全部を改正し、昭和52年6月1日から次により実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

おつて、派出所、駐在所の設置等について（昭和42年12月21日通達甲（ら．総．管）第5号）は、廃止する。

記

第1 目的

この通達は、警察の下部組織としての交番等の新設、復活、転換、廃止、休止、移転及び名称変更（以下「交番等の設置」という。）並びに改築、修繕及び増築（以下「交番等の改修」という。）の上申手続等について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 交番等の種別

交番等の種別は、次のとおりとする。

(1) 交番

警察署の管轄区域のうち、主として市街化している区域に設置して一定地域を管轄し、

原則として交替制により勤務する地域課員の職務執行の拠点となる施設をいう。

(2) 地区交番

ターミナル、歓楽街の集中等による犯罪多発地域等で、前(1)の交番の人員では事件、事故等の処理が困難な地域に設置して、警視又は警部が常駐し、かつ、一当務おおむね10名以上の地区交番の勤務員の職務執行の拠点となる施設をいう。

(3) 警備派出所

警察署の管轄区域内にある重要防護対象等特定の対象を警戒警備するために設置して、原則として交替制又は毎日制により勤務する地域課員又は警備課員の職務執行の拠点となる施設をいう。

(4) 水上派出所

東京湾岸警察署の管轄区域のうち、警備艇が配置され、一定の海面又は水面区域を管轄し、原則として、交替制により勤務する地域課員及び水上安全課員の職務執行の拠点となる施設をいう。

(5) 駐在所

警察署の管轄区域のうち、主として住宅地、山間地等に設置して、警察事象が少なく受持負担も低い地域を管轄し、原則として駐在制により勤務する地域課員の職務執行の拠点となる施設をいう。

第3 交番等の設置、改修の決定

交番等の設置又は改修は、警察署長（以下「署長」という。）の上申に基づき、交番等の設置については、所管区（警備区を含む。以下同じ。）の面積、所管区内の居住人口、街の形成、犯罪等の発生状況、道路状況及び特定警戒対象の有無、隣接交番等からの距離、警ら用無線自動車活動の難易、住民の意向、要員の有無等を総合的に勘案して地域部長が、交番等の改修については、その必要性、予算等を勘案して総務部長が決定する。

第4 交番等の構造・規模

交番等の構造・規模については、勤務員数、事件事故取扱件数、女性警察官の配置、警ら用無線自動車の活動拠点の指定の有無等を勘案して定めるものとする。この場合、床面積は、原則として、前記第2の(1)から(4)までについては33平方メートル以上、(5)については59.4平方メートル以上とする。

なお、細部については、別に定める基準によること。

第5 交番等の名称表示及び付属設備

- 1 交番等には、正面入口の見やすい箇所に名称を表示すること。
- 2 交番等には、原則として次のものを設置すること。
 - (1) 赤色標燈（正面入口の見やすい箇所）
 - (2) 掲示板
 - (3) 自転車置場
 - (4) 日よけ（事務室入口又は側面等）
 - (5) 大型非常ベル
 - (6) 冷暖房設備

第6 交番等の名称選定の基準

1 選定の基本方針

交番等の名称の選定に当たっては、交番等が設置されることは、その地域住民の治安に対する大きなよりどころとなるものであるとともに、警察署の下部組織として地域住民と警察の良好な関係を盛り上げて行く上に大切なものであることを考慮し、地域に適合し、かつ、地域が特定でき、地域住民に素直に受け入れられる名称を選定すること。

2 選定上の留意事項

- (1) 名称は、できるだけ短く、やむを得ない場合のほか難解な文字を使用しないこと。
- (2) 他の交番等の名称と紛らわしくなく、かつ、持続性のあるものであること。

第7 交番等の設置等に関する事務手続

1 上申の要領

署長は、管内情勢の変化、施設の老朽、破損その他の事情により交番等の設置又は改修の必要が生じた場合は、次の要領により、書面で上申すること。

(1) 新設

交番等を新設する必要がある場合は、次の事項を記載し、現行及び新設した場合の所管区を表示した管内図及び新設予定地付近の略図を添付して上申すること。

ア 予定位置及び名称

イ 新設を必要とする理由

ウ 新設予定地を中心とする交番等の所管区の実態

所管区の実態は、次の様式により記載すること。ただし、警備派出所については、記載を要しない。

実態		現在の実態					新設後の実態				
		面積	世帯	人口	刑法犯 発生件数	交通事故 発生件数	面積	世帯	人口	刑法犯 発生件数	交通事故 発生件数
既存 交番等	交番 駐在所										
	交番 駐在所										
	交番 駐在所										
新設予定交番 駐在所											
当署1交番 駐在所 平均											
備考											

注：「既存交番等」の欄には、新設交番等に関係のある交番等のみ記載すること。

エ 敷地の所有者等

新設予定地の面積、所有者（権利者）の住居、職業、氏名及び年齢、取得方策等を記載すること。

オ 建物の構造等

建物の構造・規模等について特に希望がある場合は、その内容（間取り等）を記載すること。

なお、既存の建物については、取得方策（寄付、使用、貸借、賃貸借等）を併せて記載すること。

カ 地元住民の意向

新設に関する地元住民の意向及び署長の意見を記載するとともに請願、陳情等がある場合はその旨を記載し、陳情書等が提出されているときは、これを添付すること。

キ 配置人員

新設予定の交番等の所要人員及び増員の要否を記載すること。

なお、増員を要しないときは、関係交番からの配置人員の抽出方法を記載すること。

ク その他参考事項

(2) 復活

休止中の交番等を復活して運用する必要がある場合は、その理由、交番等の所名、復活した場合の所管区及び配置人員等を記載して上申すること。

(3) 転換

駐在所を交番に転換する必要がある場合は、新設上申の場合に準じて上申すること。

(4) 廃止

交番等を廃止する必要がある場合は、その理由及びこれに伴う措置を記載して上申すること。

(5) 休止

交番等の運用を相当期間休止する必要がある場合は、廃止上申の場合に準じて上申すること。

(6) 移転

交番等を移転する必要がある場合は、その理由、移転予定地、施設関係、移転予定日等を記載して上申すること。

(7) 名称変更

交番等の名称を変更する必要がある場合は、その理由及び新名称を記載して上申すること。

(8) 改築

交番等を改築する必要がある場合は、その理由を記載して上申すること。この場合、敷地が借地のときは、継続使用の可否等も併せて記載すること。

(9) 修繕、増築

交番等を修繕又は増築する必要がある場合（1件の工費が10万円未満の修繕工事で、庁舎修繕費の範囲内で行う場合を除く。）は、その理由及び予算措置（費用の概算を含む。）を記載するとともに、設計図を添付して上申すること。

なお、当庁所管財産以外の施設については、所有者も併せて記載すること。

2 上申及び上申書類の経由先等

(1) 交番等の設置の上申は、地域部長（地域総務課地域対策係経由。以下同じ。）に行うこと。この場合は、上申書の謄本を総務部長（施設課計画係経由。以下同じ。）に送付すること。

(2) 交番等の改修の上申は、総務部長に行うこと。この場合、上申書の謄本を地域部長に送付すること。

(3) 交番等の修繕については、警視庁庁舎等修繕工事実施要綱（昭和44年5月1日通達甲（総. 施. 計）第10号）により行うほか、この通達の定めるところにより行うこと。

(4) 交番等の設置又は改修に伴う通信施設の新設、移設、廃止等については、交番等の設

置又は改修が決定次第、警視庁警察通信規程（昭和49年9月5日訓令甲第17号）の定めるところにより措置すること。

- (5) 交番等の設置又は改修について寄付行為を伴うものについては、寄付財産金品等の取扱要領（昭和31年10月26日命令甲（総務）第15号）により措置すること。

3 上申に基づく合議と処理

- (1) 地域部長は、交番等の設置について上申があつた場合は、総務部長に合議するほか、配置定員の変更を必要とするものについては警務部長に、警備派出所に関するものについては警備部長にそれぞれ合議するものとする。
- (2) 地域総務課長は、交番等の新設又は移転の決定に伴い、施設の建築を必要とする場合は、会計年度ごとに必要性の高いものから順位を定めて、総務部長に上申すること。
- (3) 総務部長は、交番等の改修について上申があつた場合は、地域部長に合議するほか、警備派出所に関するものについては、警備部長に合議するものとする。
- (4) 地域総務課長は、署長が行う交番等の改修上申のほか、上申謄本に基づき、会計年度ごとに改築、修繕及び増築に分け、交番等の改修が促進されるよう総務部長に上申すること。この場合、警備派出所に関するものについては、警備部関係課長と協議すること。

第8 臨時交番等

- 1 署長は、管内事情等により臨時に交番等を設置する必要がある場合は、書面に設置目的、設置場所、設置期間、施設の措置及び運用要領を記載し、地域部長に上申すること。ただし、他の通達等に基づいて設置する場合（例えば、年末、年始警戒期間中における臨時交番等）は、上申を要しない。
- 2 臨時交番等は一時的に設置するものであり、その期間は、原則として6か月以内とする。したがって、期間経過後も継続設置を必要とする場合は、その理由及び期間を地域部長に電話上申すること。
- 3 臨時交番等を廃止する場合は、その理由及びこれに伴う措置を地域部長に電話報告すること。
- 4 臨時交番等の設置又は廃止に伴う通信施設については、前記第7の2の(4)に準じて措置すること。

第9 交番等台帳の備付け

- 1 交番等の運営管理の適正を期するため、地域総務課長にあつては地域対策係に、署長にあつては地域総務係（島部警察署長にあつては主管係）に別記様式の「交番等台帳」を備え付けること。
- 2 署長は、交番等が新設、改築又は増築された場合は、別添の「交番等台帳の作成要領」により、交番等台帳を2部作成し、1部を地域総務課長に送付すること。
- 3 交番等台帳は、毎年12月末日をもつてこれを調製するものとする。この調製の要領については、その都度指示する。

第10 報告等

- 1 署長は、交番等の新設、改築、復活、転換若しくは移転等により事務を開始したとき、又は廃止若しくは休止により交番等を閉鎖したときは、事務開始（閉鎖）区分、交番等の名称、施設の所在地、工事完了年月日及び事務開始（閉鎖）年月日を地域部長及び総務部

長に電話報告すること。

- 2 署長は、交番等の改築期間中、仮交番等を設けて運用する場合は、書面に仮施設の所在地、所有者、事務開始年月日、運用方法等について記載し、事前に地域部長に報告すること。
- 3 署長は、交番等の所在する町名（丁目）、番地等に異動を生じた場合は、その理由及び新旧の町名（丁目）、番地等を地域部長及び総務部長に書面報告すること。

別添

交番等台帳の作成要領

1 共通事項

- (1) ①署名欄及び②所名欄のコード番号は、朱書すること。
- (2) ⑰備品、装備品欄の数量は、補正の利便上黒鉛筆書きとすること。
- (3) 前(1)及び(2)以外の欄については、青か黒のインク又はボールペン書きとすること。

2 個別事項

- (1) ①署名欄
署名は、所属名のみで、警察署の文字は記載しないこと。
- (2) ②所名欄
(1)に準じて記載すること。
- (3) ③種別欄
該当する事項の数字を○で囲むこと。
- (4) ⑤家族構成欄
駐在所のみ記載すること。
- (5) ⑥所在地欄
分離休憩所欄には、休憩所が分離した場所にある場合に、その所在地を記載すること。
- (6) ⑦土地欄
ア 地目欄は、宅地、道路敷、公園敷、河川敷、雑地等別を記載すること。
イ 所有区別欄は、都、国、J R、公団、公社、市区町、民有（会社、民間人等）等その所有別を記載すること。
ウ 使用欄は、該当する事項の数字を○で囲み、借用料を費用の（ ）内に記載すること。
エ 所有者欄は、民有地の場合のみ記載すること。この場合、会社法人のものについては会社の所在地、代表者氏名、電話番号等を、また、私人（民間人）のものについては所有者の住所、職業及び氏名を記載すること。
- (7) ⑧建物欄
ア 構造は、英記号を○で囲むこと。
イ 形態は、合棟、分離の別に階ごとに、その面積を記載すること。
ウ 主な面積は、それぞれ該当する欄に記載し、休憩室欄については、ベット使用の場合は、余白部にベット２段式等と記載すること。
エ 組込式は、組み込まれている建物名を記載すること。
オ 所有者欄は、該当する事項の数字を○で囲むこと。この場合、会社法人又は私人に該当するときは、所有者の住所及び氏名、借料並びに借用期限を記載すること。
- (8) ⑨運用記録
開所時刻運用を変更した都度記載すること。
- (9) ⑩施設環境欄
ア 該当する事項の数字を○で囲むこと。
イ 特殊位置欄の（ ）内には、道路名等を記載すること。
- (10) ⑪沿革欄
この欄は、交番等の設置年月日、設置経緯、改築、移転状況等の経緯を明らかにしてお

くものであるから、できるだけ詳細に記載すること。

特に、改築により台帳を作成する場合は、旧台帳に記載されている事項を転写し、一見して経緯が分かるようにしておくこと。

(11) ⑩所管区実態欄

年末現在数とし、作成年の前年のものを記載すること。

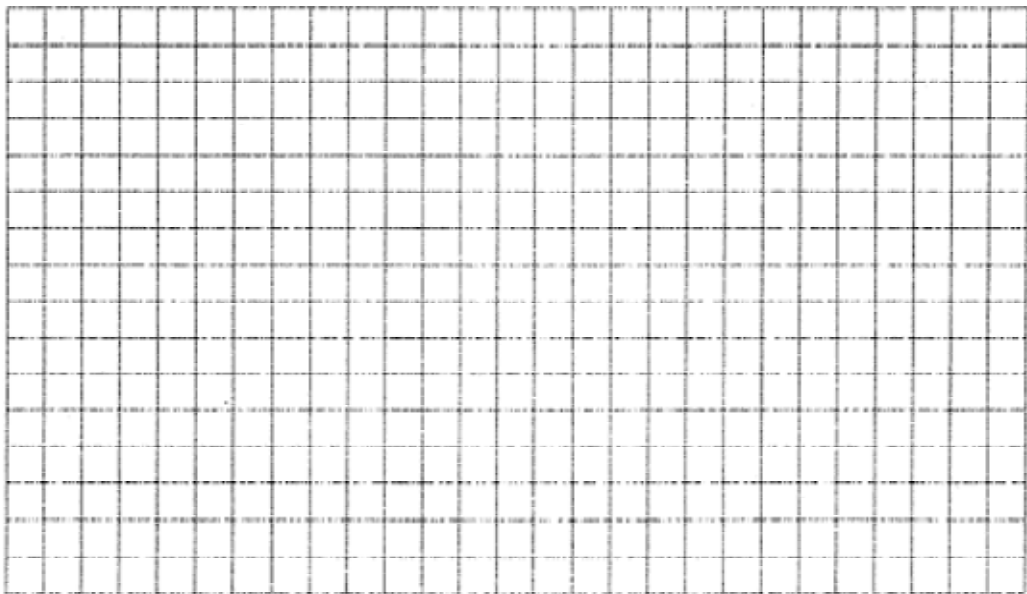
① 署名		コード番号 [][]		交 番 等 台 帳		② 所名		コード番号 [][]	
③ 種別	1 地区交番	④ 配置人員	年 月 日	名	⑤ 家族構成	※駐在所のみ記入			
	2 交番(1・2・3号)		年 月 日	名		配偶者 有 無			
	3 駐在所(単・複人)		年 月 日	名		同居家族 人			
	4 警備派出所		年 月 日	名		警 電			
	5 その他()		年 月 日	名		公 衆			
⑥ 所在地	交 番 等								
	分離休憩所		(事務室との距離 m)						
⑦ 土地	種 別	地 目	所有区別	面 積	取得(借用) 年 月 日	使用料	使 用 期 限		
	合 棟 部 分			m ²		1 有 償	費用(円)		
	分離事務室部分					2 無 償	年 月 日		
	分離休憩室部分			m ²		1 有 償	費用(円)		
						2 無 償	年 月 日		
地 所 有 者	住 所、氏 名								
⑧ 建築物 SRC RC CM LCS Y	形 態	面 積 (m ²)		主な施設の面積		面 積 (m ²)		ターラ-及びエアコンの設置状況	
	棟 分	1 階	m ²	事 務 室		m ²	台		
		2 階	m ²	待 機 室		m ²	台		
		3 階	m ²	応 接 室		m ²	台		
		1 階	m ²	待機室兼応接室		m ²	台		
		2 階	m ²	取 調 室		m ²	台		
		3 階	m ²						
	合 計	m ²	休 憩 室		間 畳	台			
	建 築 年 月 日	年 月 日		駐在所居住部		間 畳	台		
	組 込 式	建 物 名		所 有 者、住 所 氏 名		借 料	借 用 期 限		
所 有 者 等	1 都 国	5 市区町			1 有 償	1 無 期 限			
	2 国	6 会社法人							
	3 J R	7 私 人							
	4 公団公社	8							
⑨ 運用記録	年 月 日	記 事		年 月 日	記 事				

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(その2)

⑩ 施 設 環 境	電 気	1 アンペア (A) 2 従量制 3 定額制 4 従量制と定額制				防音二重窓	有	無
	燃 料	1 都市ガス 2 プロパンガス 3 電 気 4 その他						
	採暖用燃料	1 石 油 2 都市ガス 3 プロパンガス 4 電 気						
	シャワー室	1 有 2 無	物 置	1 有 (m ²) 2 無	倉 庫	m ²		
	便 所	1 水 洗 2 浄化槽 3 くみ取り 4 便所なし	臭気筒	1 有 2 無				
	駐 車 場	1 有 屋根有り (台 m ²) 屋根無し (台 m ²) 2 無						
	自転車置場	1 有 屋根有り (台 m ²) 屋根無し (台 m ²) 2 無						
	塀	1 ブロック 2 万年塀 3 生け垣 4 板 塀 5 金 網 6 無						
境 特 殊 位 置	1 主要道路 () 沿い 2 駅 前 (駅) 3 橋 詰 (橋) 4 署 境 (署)							
	5 都県境 (県) 6 陸橋等下 7 住宅街、団地内 () 8 その他							
⑪ 給 水								
	⑫ 写 真 (正 面)				⑬ 写 真 (斜め前方から全体)			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

⑬ 付近の見取図（おおむね半径 100 m 以内） 	⑭ 周辺詳細図（おおむね外周 10 m 以内の建物及び周囲の状況を記入） 																								
⑮ 間取図（各階別に施設名及び面積記入）  ※ 寸法（m）を記入し、机の配置、エアコン等の設置箇所を鉛筆で必ず記入する。																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">⑯</td> <td style="width: 45%;">1 本署からの距離</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">m</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">距</td> <td>2 隣接交番等までの距離（近い順に 2 箇所）</td> <td> ① ② </td> <td> 交番・駐在所から 交番・駐在所から </td> <td> m m </td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 交番等所管区内の町名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">経</td> <td>4 所管区所在の官公庁名</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>		⑯	1 本署からの距離	m				距	2 隣接交番等までの距離（近い順に 2 箇所）	① ②	交番・駐在所から 交番・駐在所から	m m			3 交番等所管区内の町名					経	4 所管区所在の官公庁名				
⑯	1 本署からの距離	m																							
距	2 隣接交番等までの距離（近い順に 2 箇所）	① ②	交番・駐在所から 交番・駐在所から	m m																					
	3 交番等所管区内の町名																								
経	4 所管区所在の官公庁名																								

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

⑤ 所 管 区 実 態 (年 設 置 時)				面 積 (k m ²)		人 口 (人)		巡 視 対 象 世 帯 数				
品 名 数				品 名 数		品 名 数		品 名 数				
⑦	事 務 用 器 具 類	機		厚 生 活 資 器 材	テ レ ビ		活 動 資 器 材	ア ル コ ー ル 感 知 器		受 傷 事 故 防 止 資 器 材	耐 刃 防 護 板	
		い	回 転 い す		ラ ジ オ			飲 酒 感 知 器			耐 刃 用 手 袋	
		す	折 り た た み い す		ア イ ロ ン			車 両 検 察 停 止 灯 (設 置 式 を 含 む)			警 じ ょ う	
		箱	両 開 ロ ッ カ ー (大)		乾 燥 ロ ッ カ ー			集 光 ラ イ ト			デ ル タ サ イ ン	
			両 開 ロ ッ カ ー (小)		ボ ッ ト			現 場 保 存 用 具			S P ラ イ ト	
		箱	戸 開 ロ ッ カ ー		冷 蔵 庫			停 止 旗			交 番 用 回 転 灯	
			フ リ ー ケ ー ス (B 4)		ガ ス 湯 沸 器			金 属 大 型			制 服 設	
		箱	フ リ ー ケ ー ス (B 5)		電 子 レ ン ジ			探 知 器 小 型			防 護 棒	
			レ タ ー ケ ー ス		冷 暖 房	石 油 ス ト ー プ		ト ラ ン ジ ス タ ー ノ ガ ン ン			機 番 用 小 櫃	
		連 矢 羽 保 管 箱	ガ ス ス ト ー プ			見 取 図 板						
	備 具 類	更 衣 ロ ン カ ー	1 人 用	電 気 ス ト ー プ	資 器 材	指 紋 採 取 機	置 設 備	大 型 屋 外 非 常 ベ ル				
			2 人 用	電 気 コ タ ヅ		救 命 浮 輪		連 絡 用 屋 内 ベ ル				
			3 人 用	扇 風 機		救 命 胴 衣		イ ン タ ー ホ ン				
			4 人 用	空 気 清 浄 器		マ リ ン ボ ー チ		緊 急 通 報 機 付 電 話				
			保 別 月 ロ ッ カ ー	エ ア ・ カ ー テ ン		機 ぐ つ		警 戒 セ ン サ ー				
			地 案 地 図 板	電 光 式		電 気 毛 布		ド ア オ ー プ ナ ー	投 光 機			
	装 備 品	掲 示 板	掲 示 式	救 急 カ バ ン	器 材	ボ イ ス メ モ	装 備 品	拡 声 機				
			内			特 殊 警 棒		騒 音 防 止 用 電 話 機				
		外		ブ ー ス タ ー コ ー ド		切 替 式 電 話 機						
		黒 板 木 製	目 転 車	静 払 い 保 護 シ ー ト		電 話 機		当 庁				
		ホ ワ イ ト ボ ー ド	原 付	# # バ ン ド		当 庁		其 他				
		非 常 持 出 袋	自 転 車 等	防 爆 マ ッ ト		テ レ ホ ン メ モ						
		消 火 器	自 動 拉 散 装 置	5 0 c c		白 色 帯 革		指 揮 用 フ ァ ッ ク ス				
			A B C 粉 末	9 0 c c		白 (黄) 背 お お い		会 社 銀 行 等 と の 緊 急 ベ ル 設 置 数				
				1 0 型		地 域 用 防 弾 衣		O A 端 末				
				4 型		ポ ー ク ー バ リ ケ ー ド		カ メ ラ				
	備 品	ほ う ま つ	無 線 受 令 機	セ フ テ ィ ー コ ー ン	そ の 他							
		1 0 型	無 線 増 幅 器	折 り た た み 式 セ フ テ ィ ー コ ー ン	テ レ ビ 対 話 シ ス テ ム							
そ の 他		リ モ コ ン	防 護 大 槌 (超 ジ ュ ー ラ)									
けん 銃 保 管 箱		S W 1 0 1 型	交 番 (P C) 用 防 弾 棒									
備 品	4 (2 人 段 式)	S W 2 0 1 型	防 弾 衣									
	そ の 他	S W 充 電 器	防 弾 帽									
	業 務 用 有 線 テ レ ビ		乗 車 保 護 帽									
	テ レ ビ モ ニ タ ー		災 封 用 白 ヘル									
			軽 量 防 護 衣									

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。