

訓令甲第25号

警視庁警察学校規程を次のように定める。

昭和37年9月29日

警視総監 原 文兵衛

### 警視庁警察学校規程

[沿革] 昭和38年 8月 訓令甲第19号  
39年 3月 同第3号  
43年 3月 同第7号  
45年10月 同第25号  
47年 4月 同第7号  
51年 8月 同第21号  
52年 3月 同第7号  
57年 3月 同第6号  
平成 元年 3月 同第4号  
4年 1月 同第2号  
7年 3月 同第18号、11月同第32号  
11年 3月 同第6号  
12年 3月 同第9号  
16年 4月 同第11号  
23年 8月 同第11号  
24年 3月 同第9号改正

### 目次

第1章 総則 (第1条・第2条)  
第2章 職務権限 (第3条―第6条)  
第3章 事務分掌 (第7条―第10条)  
第4章 事務処理 (第11条)  
付則

#### 第1章 総則

(準拠)

第1条 警視庁警察学校 (以下「警察学校」という。) の運営の細目については、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。

(職員)

第2条 警察学校には、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) に定める職にある職員のほか、医長、医員、助教その他必要な職員を置く。

- 2 医長及び医員には、参事、副参事又は主事をもつて充てる。
- 3 助教には、巡查部長又は主任たる主事をもつてあてる。

## 第2章 職務権限

### (学校長の職責)

第3条 警察学校長（以下「学校長」という。）は、警視総監及び副総監の命を受け、校務を掌理する。

### (連絡協調)

第3条の2 学校長は、学校教養に関し、常に警務部長と緊密な連絡を保持しなければならない。

### (副校長の職責)

第3条の3 副校長は、学校長を助け、校務を整理する。

### (理事官の職責)

第3条の4 理事官は、警視総監及び副総監の命を受け、学校長を補佐して校務のうち担当事務を整理する。

### (部長等の職責)

第3条の5 部長は、学校長及び副校長の命を受け、部の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。

- 2 管理官は、学校長又は副校長若しくは理事官の命を受け、担当事務の調査、企画及び立案に従事し、並びに関係事務を整理する。

### (教授等の職責)

第3条の6 教授は、上司の命を受け、教養訓練にあたりるとともに、その他の校務を分担掌理し、部下の職員を指揮監督する。

- 2 副主幹は、上司の命を受け、担当事務の調査、企画及び立案に従事し、並びに関係事務を整理する。

### (係長等の職責)

第3条の7 係長は、上司の命を受け、係の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。

- 2 教官は、上司の命を受け、教養訓練にあたりるとともに、その他の校務を分担処理し、部下の職員を指揮監督する。

### (その他の職員の職責)

第3条の8 第3条及び第3条の3から前条までに規定する職員以外の職員は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

### (学校長代理)

第3条の9 副校長は、学校長に事故あるとき、又は学校長が欠けたときは、学校長の職務を代理する。

(学校長の専決事項)

第4条 学校長は、次の事項を専決することができる。

- (1) 職員の配置に関すること。
- (2) 副校長及び部長の出張、休暇、週休日及び旅行に関すること。
- (3) 講師の委嘱に関すること。
- (4) 都議会の質問、質疑に対する答弁資料で軽易なもの
- (5) 報告、通知、上申、回答等に関すること。
- (6) 請願書、陳情書及び建議書の処理に関すること。
- (7) 広聴事案の処理に関することで重要なもの
- (8) 他の官公庁、関係機関等との学校教養についての連絡に関することで重要なもの
- (9) 学校教養についての調査及び研究に関することで重要なもの
- (10) 学校教養についての資料の収集及び作成並びに統計に関することで重要なもの
- (11) その他副校長において学校長の決裁を要すると認める事項

2 前項に定めるものであつても、特に重要異例なものについては、警視総監の決裁を受けなければならない。

(副校長の専決事項)

第4条の2 副校長は、次の事項を専決することができる。

- (1) 請願書、陳情書及び建議書の処理に関することで軽易なもの。
- (2) 他の官公庁、関係機関等との学校教養についての連絡に関すること。
- (3) 学校教養についての調査及び研究に関すること。
- (4) 学校教養についての資料の収集及び作成並びに統計に関すること。
- (5) その他部長において副校長の決裁を要すると認める事項。

(部長の専決事項)

第5条 部長の専決事項については、警視庁本部処務規程(昭和47年4月1日訓令甲第5号。以下「本部処務規程」という。)第12条の規定に準じて、学校長が定める。

(教授の専決事項)

第6条 教授の専決事項については、本部処務規程第12条の規定に準じて、学校長が定める。

### 第3章 事務分掌

第7条 削除

(庶務部の分掌事務)

第8条 庶務部に次の係を置き、その事務をつかさどる。

庶務係

- (1) 校内の庶務に関すること。

- (2) 警察官の採用事務に関する事。
- (3) 他の主管に属しない校務に関する事。

企画管理係

- (1) 学校運営の企画、調整及び管理に関する事。

会計係

- (1) 会計経理に関する事。
- (2) 備品の維持管理に関する事。

厚生係

- (1) 福利厚生に関する事。
- (2) 健康管理に関する事。

(初任教養部の分掌事務)

第9条 初任教養部に次の係を置き、その事務をつかさどる。

教務係

- (1) 初任教養及び初任補修教養の実施計画に関する事。
- (2) 初任教養及び初任補修教養の調査研究に関する事。
- (3) 初任科学生及び初任補修科学生の生活指導に関する事。

教養管理係

- (1) 初任教養及び初任補修教養の教養管理に関する事。

術科教養係

- (1) 初任科学生及び初任補修科学生の術科教養に関する事。

学級係

- (1) 学級の運営に関する事。
- (2) 初任科学生及び初任補修科学生の教養（術科教養を除く。）に関する事。

(専科教養部の分掌事務)

第10条 専科教養部に次の係を置き、その事務をつかさどる。

教務係

- (1) 任用科教養及び専科教養の実施計画に関する事。
- (2) 任用科教養及び専科教養の調査研究に関する事。

学級係

- (1) 学級の運営に関する事。
- (2) 任用科学生及び専科学生の教養に関する事。

## 第4章 事務処理

(準用)

第11条 警察学校の事務処理に必要な事項については、本部処務規程を準用する。

### 付 則

この訓令は、昭和37年10月1日から施行する。

以下改正付則抄録