

平成 14 年 9 月 18 日

訓 令 甲 第 3 4 号

存 続 期 間

警視庁警察手帳規程

〔沿革〕 平成 17 年 10 月 訓令甲第 28 号 (い)
23 年 11 月 同第 17 号 (ろ)
31 年 3 月 同第 3 号 (は)
令和 4 年 4 月 同第 14 号 (に) 改正

(目的)

第 1 条 この規程は、警察手帳の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(準拠)

第 2 条 警察手帳の取扱いについては、警察手帳規則（昭和 29 年国家公安委員会規則第 4 号。以下「規則」という。）等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。

(警察手帳の制式)

第 3 条 警察手帳は、規則別図 1 に定める本体、証票及び記章で構成する。
2 証票は、上部に冬服、制服用ワイシャツ及びネクタイを着装した脱帽上半身の写真を印刷し、その下に階級、氏名、英文等を記すものとする。(に)

(警察手帳の携帯)

第 4 条 警察官は、勤務中、常に警察手帳を携帯しなければならない。ただし、総務部長が別に定めるときは、この限りでない。(は、に)

(警察手帳の呈示)

第 5 条 職務の執行に当たり、警察官であることを示す必要があるときは、本体を開いて証票及び記章を呈示し、身分を明らかにしなければならない。

(貸与事務)

第 6 条 警察手帳の貸与事務は、装備課長が行う。

(警察手帳の貸与及び貸与替え)

第 7 条 警察手帳は、警察官に個人貸与するものとする。(い)
2 警察手帳は、次の場合に貸与替えを行うものとする。

- (1) 本体は、著しく汚損したとき。
- (2) 証票は、記載事項に変更が生じたとき又は著しく汚損したとき。
- (3) 記章は、「POLICE」、「警視庁」若しくは日章の表示が鮮明さを欠き、又は著しく汚損したとき。

(警察手帳の返納)

第 8 条 警察官は、退職し、若しくは休職する場合又は停職の処分を受けた場合は、直ちに警察手帳を所属長に返納しなければならない。(ろ)

- 2 前項の規定による返納を受けた所属長は、速やかに当該警察手帳を装備課長（被服第一係経由）に返納するものとする。ただし、休職又は停職の期間が短期間であるときは、その期間中、所属長において保管するものとする。
- 3 所属長は、前条第 2 項の貸与替えに伴う返納の場合は、本体及び記章については直ちに被服第一係を経由して、証票については速やかに装備第一係を経由して装備課長に返納するものとする。

(個人の管理責任)

第 9 条 警察官は、次条の規定により保管の依頼をするときを除き、貸与された警察手帳を管理し、及びその責めを負うものとする。(は)

(依頼保管)

第 10 条 警察官は、警察手帳を携帯しないときは、所属長に保管の依頼をしなければならない。ただし、職務の性質上、勤務外において警察手帳を携帯する必要があると所属長が認めたときは、この限りでない。(は、に)

(警察手帳に収納しておくもの)

第 11 条 警察手帳に収納しておくものは、総務部長が定めるものとする。

(警察手帳を亡失した場合の報告)

第 12 条 所属長は、所属の警察官が警察手帳を盗難、遺失、紛失等により亡失した場合は、速やかに総務部長（装備課装備第一係経由）及び警務部長（人事第一課監察係経由。警察署にあっては、担当方面本部長を含む。）に報告しなければならない。

附 則

- 1 この訓令は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 警察手帳規則施行規程（昭和 29 年 11 月 1 日訓令甲第 14 号）は、廃止する。