

○福岡県警察処務規程の運用について（通達）

昭和51年4月19日

福警務内訓第4号

本部長

この度、福岡県警察処務規程（昭和43年福岡県警察本部訓令第17号。以下「処務規程」という。）が改正されたことに伴い、福岡県警察処務規程の制定について（昭和43年福警務内訓第10号）の全部を次のとおり改正し、昭和51年6月1日から施行することとしたので、その運用に誤りのないようにされたい。

記

1 処務規程の改正理由

昭和50年8月、組織関係規則等の統合を図り、従来処務規程で定めていた組織の細目的事項を同規程から削除したが、その際、処務規程の条文配列を整備しないまま今日に至っていること、また、規程内容についても実情にそぐわない点が出てきたこと、更に、本来処務規程の範ちゅうに属する福岡県警察本部当直規程（昭和39年福岡県警察本部訓令第17号）、福岡県警察事務専決規程（昭和43年福岡県警察本部訓令第16号。以下「事務専決規程」という。）が独立の規程になっているので、これらの規程を統合するなどの理由から処務規程の全部改正を行うものである。

2 処務規程の改正点

- (1) 事務専決規程の専決者及び専決事項を実情に合うよう整備し、同規程を処務規程に統合した。
- (2) 本部及び市警察部の当直関係規程を処務規程に統合し、当直関係規程を一本化した。
- (3) 監督及び指導事項の内容を整備した。
- (4) 課内日誌の様式を実情に合うように改めた。
- (5) 本部の会議の種別及び事務主管課を明確にした。
- (6) 字句の整備を行った。

3 用語の解釈及び運用上の留意事項

- (1) 時間外勤務代休時間（第19条の2）

ア 時間外勤務代休時間の指定は、時間外勤務代休時間指定簿（様式第1号）により行うものとする。

イ 所属長は、時間外勤務代休時間に指定した時間に勤務を命ずる場合には、時間外・当直勤務等命令（実績）簿（処務規程様式第3号）により行うものとする。この場合において、職員が当該時間外勤務代休時間の日時の変更を希望するときは、当該時間外勤務代休時間の日時を、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成10年福岡県人事委員会規則第5号。以下「勤務時間規則」という。）第10条の2第1項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた他の勤務時間に再度指定することができる。

(2) 育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限(第19条の3)

ア 請求手続等

(ア) 早出遅出勤務の請求手続等

- a 早出遅出勤務を請求しようとする職員は、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書（様式第2号）により、早出遅出勤務を請求する1の期間（1年以上1年以下の期間に限る。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始日」という。）及び末日とする日を明らかにして、早出遅出勤務開始日の1月前までに請求するものとする。
- b aの規定による請求があった場合において、所属長は、公務の正常な運営の支障の有無についての判断を行い、当該請求をした職員に対し、その結果を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書（様式第2号の2）により速やかに通知しなければならない。
- c 所属長は、bの規定による判断は、当該請求に係る時期における職員の業務の内容、業務量、代替者の配置の難易等を総合して行うものとする。
- d 所属長は、bの規定による通知の後、公務の正常な運営に支障が生じる日があることが明らかになった場合は、当該日の前日までに当該請求をした職員に対し、その旨を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書により通知しなければならない。

- e 所属長は、処務規程第19条の3第1項の規定による請求に係る事由について確認する必要があると認める場合は、当該請求をした職員に対し、証明書類の提出を求めることができる。
- f 早出遅出勤務の勤務時間は、次表の左欄に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める始業の時刻から8時間45分が経過するまでとする。この場合において、それぞれの勤務における休憩時間は、午後0時00分から午後1時00分までとする。

早出勤務	午前7時30分 午前7時45分 午前8時00分 午前8時15分 午前8時30分 午前8時45分
遅出勤務	午前9時15分 午前9時30分 午前9時45分 午前10時00分

- g 処務規程第19条の3第1項第2号に規定する別に定めるものは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービスを行う事業若しくは同法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設、同条第14項に規定する子育て援助活動支援事業における相互援助活動を行う場所、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第77条に規定する地域生活支援事業として実施する日中における一時的な見守り等の支援を行う施設又は文部科学省の補助事業である学校、家庭及び地域の連携による教育支援活動促進事業として実施する放課後等における学習その他の活動を行う場所にその子（各事業を利用するものに限る。）を出迎えるために赴き、又は見送るために赴く職員とする。
- h aの規定による請求は、子が出生する前においてもすることができるものとする。この場合において、職員は、子が出生した後、速やかに、当該子の氏名及び生年月日を所属長に届け出るものとする。
- i 職員は、早出遅出勤務の請求を行った後において、次に掲げるいずれかの事由が生じた場合その他早出遅出勤務の必要がなくなった場合には、遅滞なく、その旨を育児又は介護の状況変更届（様式第3号）により所属長に届け出なければならない。

- (a) 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合
  - (b) 当該請求に係る子が離縁若しくは養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合又は当該請求に係る要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した場合
  - (c) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
  - (d) 当該請求に係る子が処務規程第19条の3第1項に規定する子に含まれるものとされる者である場合において、民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該子に含まれるものとされる者でなくなった場合
  - (e) (a)、(b)又は(d)に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が処務規程第19条の3第1項に規定する職員に該当しなくなった場合
- (イ) 深夜勤務制限の請求手続等
- a 深夜における勤務の制限（以下「深夜勤務制限」という。）の請求は、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書により行うものとする。
  - b aの規定による請求があった場合において、所属長は、公務の正常な運営の支障の有無についての判断を行い、当該請求をした職員に対し、その結果を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書により速やかに通知しなければならない。
  - c (ア)のcの規定は、bの規定による判断を行う場合について準用する。
  - d 所属長は、bの規定による通知の後、公務の正常な運営に支障が生じる日があることが明らかになった場合は、当該日の前日までに当該請求をした職員に対し、その旨を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書により通知しなければならない。
  - e 職員は、深夜勤務制限の請求を行った後において、勤務時間規則第10条の4第1項各号（勤務時間規則第10条の7において準用する場合を含む。）に掲げるいずれかの事由が生じた場合その他深夜勤務制限の必要がなくなった場合には、

遅滞なく、その旨を育児又は介護の状況変更届により所属長に届け出なければならない。

(ウ) 時間外勤務制限の請求手続等

- a 時間外勤務の制限（以下「時間外勤務制限」という。）の請求は、早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書により行うものとする。
- b aの規定による請求があった場合において、所属長は、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年福岡県条例第1号）第9条の3第2項若しくは第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）に規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて又は同項において準用する同条第2項に規定する公務の正常な運営を妨げる場合であるかどうかについての判断を行い、当該請求をした職員に対し、その結果を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書により速やかに通知しなければならない。
- c (ア)のcの規定は、bの規定による判断を行う場合について準用する。
- d 所属長は、勤務時間規則第10条の5第3項（勤務時間規則第10条の7において準用する場合を含む。）の規定により、時間外勤務制限開始日（勤務時間規則第10条の5第1項に規定する時間外勤務制限開始日をいう。以下このdにおいて同じ。）を変更した場合は、当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに、当該請求をした職員に対し、その旨を早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限通知書により通知しなければならない。
- e 職員は、時間外勤務制限の請求を行った後において、勤務時間規則第10条の6第1項各号（勤務時間規則第10条の7において準用する場合を含む。）に掲げるいずれかの事由が生じた場合その他時間外勤務制限の必要がなくなった場合には、遅滞なく、その旨を育児又は介護の状況変更届により所属長に届け出なければならない。

イ 報告

所属長は、職員から早出遅出勤務、深夜勤務制限又は時間外勤務制限の請求があった場合は、速やかに当該請求に係る早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書の写しを警務部警務課長（企画第二係）に送付するものとする。

(3) 職務専念義務の免除の手続(第21条の2関係)

ア 職員は、職務に専念する義務の免除(以下「職専免」という。)について承認を得ようとするときは、イ、ウ及びエの場合を除き、職務専念義務免除申請書(様式第4号)に必要な書類を添付し、警務部警務課長(警務課企画第二係)を経由の上、本部長に申請するものとする。

イ 職員は、次に掲げる場合について、職専免の承認を得ようとするときは、福岡県警察職員休暇事務処理要領の制定について(平成10年福岡県警察本部内訓第7号。以下「休暇事務処理要領」という。)第8の1に規定する病気休暇・特別休暇等簿(以下「病気休暇・特別休暇等簿」という。)により、休暇事務処理要領第7に規定する休暇承認権者に申請するものとする。ただし、(ウ)の場合のうち、職員が福岡県警察が行う昇任試験を受験しようとする場合で、所属長が昇任試験を受験する職員の名簿等により一括して承認したときは、病気休暇・特別休暇等簿による申請は、必要ないものとする。

(ア) 人間ドックその他の厚生に関する計画の実施に参加しようとする場合(職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和36年福岡県条例第29号。以下「職専免条例」という。)第2条第2号関係)

(イ) 職員からの苦情相談に関する規則(平成17年福岡県人事委員会規則第3号)第2条の規定により苦情相談を行い、又は同規則第5条の規定により人事委員会の事情聴取等に応じる場合(職務に専念する義務の免除に関する規則(昭和41年福岡県人事委員会規則第21号。以下「職専免規則」という。)第2条第5号関係)

(ウ) 職務遂行上必要な資格試験等を受けようとする場合(職専免規則第2条第7号関係)

(エ) 身体障がいのある職員で身体障害者手帳の交付を受けていないものが、必要により身体障がいの程度の確認のため医師の健康診断を受診する場合(職専免規則第2条第13号関係)

(オ) 車両担当者等が、運転免許証を更新しようとする場合(職専免規則第2条第13号関係)

ウ 職員は、職員の勤務公署のある庁内において、日本赤十字社が実施する献血に協力

する場合（職専免規則第2条第13号関係）は、所属の庶務を担当する係に備付けの献血協力簿（様式第5号）に所要の事項を記入し、庶務を担当する警部以上の階級（同相当職を含む。）にある者の確認を受けることにより、職専免の承認を得たものとする。

エ 職員は、妊娠中における休息又は補食をしようとする場合（職専免規則第2条第12号関係）は、あらかじめ休息・補食職専免申請書（様式第6号）により、所属長の承認を得た後、休息又は補食をしようとする都度、休息・補食職専免確認簿（様式第7号）により、上司（警部補以上の階級（同相当職を含む。）にある者に限る。）の確認を受けるものとする。

オ 地方警務官の職専免の事務処理については、警察庁職員の定めを例とする。

#### （4） 外出及び外泊（第24条）

ア 処務規程第24条第1項に規定する別に定める方法は、原則として口頭、電話等により行き先等を明らかにした上で、福岡県警察勤務管理システム（福岡県警察情報セキュリティに関する訓令（平成17年福岡県警察本部訓令第6号）第2条第5号に規定する警察情報システムによる職員の勤務管理に係るシステムをいう。）により届ける方法とする。

イ 職員は、外出及び外泊に係る届出を行うときは、次に掲げる事項を明らかにするものとする。

（ア） 期間

（イ） 行き先地

（ウ） 交通手段

（エ） （ア）から（ウ）までに掲げるもののほか、必要と認められる事項

ウ 職員は、外出及び外泊に係る届出を行うときは、時間的余裕をもって行わなければならない。ただし、突発事案等真にやむを得ない事情があるときは、この限りでない。

エ 職員の外出及び外泊に係る幹部（警部以上の階級（同相当職を含む。）にある者に限る。）の指示は、警備実施、捜査活動、一斉取締活動等職務遂行上やむを得ないと認められる事情がある場合に限り行うものとする。

#### （5） 海外旅行（第25条）

- ア 承認申請は、原則として海外旅行の出発日の1週間前までに行うこと。
- イ 処務規程第25条第2項に規定する海外旅行承認権者は、アの承認申請を承認した場合は、別に定める方法により、速やかに警務部警務課長を経由して本部長に報告しなければならない。
- ウ 国交のない国、職務上問題のある国、国際紛争地域等への旅行は、差し控えること。
- エ イの海外旅行承認権者は、海外旅行の承認に際し、当該海外旅行先の治安情勢の把握等について必要があると認める場合は、警備部外事課長と連携を図り、その意見を聴かなければならない。
- オ 職員は、海外旅行に際し、次の事項に留意しなければならない。
- (ア) 旅行日程、宿泊先等を家族にも確実に知らせ、旅行計画が変更になった場合は、所属に確実に知らせること。
  - (イ) 海外旅行先での不測の事態を考慮して、あらかじめ領事館等への連絡方法を確認しておくこと。
  - (ウ) 警察職員としての自覚を持ち、無用のトラブルに巻き込まれないようにすること。
- (6) 居住区域（第26条）
- ア 署の職員の居住区域は、次のいずれかに該当する区域とする。
- (ア) 通勤時間（福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則（昭和32年福岡県人事委員会規則第13号）第12条の14に規定する通勤届による通勤時間をいう。以下同じ。）が、おおむね60分以内の区域
  - (イ) 勤務する署を中心としておおむね半径30キロメートル以内の区域
- イ 居住区域外の居住承認
- (ア) 署の職員は、居住区域外の居住承認を受けようとするときは、居住区域外居住申請書（様式第8号）を署長に提出しなければならない。
  - (イ) 署長は、居住区域外の居住承認をするときは、次に掲げる事項を参酌するものとする。
    - a 業務に及ぼす影響
    - b 職員又はその家族の健康事情



c 子の教育事情

d その他b及びcに準ずる特別の事情

(7) 公舎への入居（第26条の2）

ア 公舎とは、福岡県警察職員住宅貸付規程（平成12年福岡県警察本部訓令第12号）第3条第1号に規定する職員住宅並びに行政財産として管理する住宅及び寮のうち本部長が管理するものをいう。

イ 本部長は、部長、副部長、統括参事官、警務部首席監察官、参事官、警務部監察官、市警察部次長及び所属長（署長を除く。）のうち業務遂行上必要があると認める者に対し、公舎入居指定書（様式第9号）により公舎への入居を命ずることができる。

ウ 所属長は、次に掲げる者に対し、公舎への入居を命ずることができる。この場合において、（ア）に掲げる者に対する公舎への入居の命令は、公舎入居指定書によるものとする。

（ア） 所属の警部補以上の階級（同相当職を含む。）にある者のうち、業務遂行上必要があると所属長が認める者

（イ） 採用時教養修了後1年を経過していない独身の者

（ウ） 警備部第一機動隊及び同部第二機動隊並びに管区機動隊の隊員のうち、独身の者

エ ウに定めるもののほか、所属長は、所属の特殊事情等により必要があると認める場合において、あらかじめ、公舎入居指定承認願（様式第10号）により警務部警務課長を経由して本部長の承認を受けたときは、ウに掲げる者以外の者に対し、公舎入居指定書により公舎への入居を命ずることができる。

オ 本部長及び所属長は、公舎への入居を命ぜられている者のうち、当該命令の必要がないと認めるものについては、速やかに、当該命令を解除しなければならない。ただし、他の所属に配置換えとなり、又は辞職、退職若しくは免職により離職した者については、当該配置換え若しくは離職の日又は当該公舎を退去した日のいずれか早い日をもって、当該命令を解除したものとみなす。

カ 本部長及び所属長は、公舎への入居の命令を解除したときは、当該解除に係る者に対し、公舎入居指定解除書（様式第11号）によりその旨を通知するものとする。た

だし、ウの（イ）及び（ウ）に掲げる者並びにオのただし書に規定する者に対しては、この限りでない。

キ 所属長は、ウの（ア）若しくはエの規定により公舎への入居を命じたとき又はオの規定により公舎への入居の命令を解除し、若しくは解除したものとみなしたときは、事後において速やかに、公舎入居指定・解除報告書（様式第12号）により、警務部警務課長を経由して本部長にその旨を報告するものとする。

ク イからキまでに定めるもののほか、公舎への入居の命令及び当該命令の解除に係る通知に関し必要な事項については、福岡県警察職員住宅貸付規程の運用について（平成12年福岡県警察本部内訓第14号）の定めるところによる。

#### （8） 警察署当直勤務員の任務（第55条）

当直勤務において、当直主任、当直副主任又は当直員となろうとする者の当該当直勤務日及び当直主任、当直副主任又は当直員であった者の当該当直明け日に割り振られた勤務時間（次に掲げる者に応じそれぞれに定める時間以外の勤務時間に限る。）内の任務には、別に定めがあるもののほか、当該者の区分に応じ、処務規程第55条に規定する任務その他別に定めるところによる当直主任、当直副主任又は当直員の任務を含むものとする。

ア 当直主任、当直副主任又は当直員となろうとする者 県の休日（福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第23号）第1条第1項に規定する県の休日をいう。

イにおいて同じ。）を除く日の午前9時から午後5時45分までの時間

イ 当直主任、当直副主任又は当直員であった者 県の休日を除く日の午前9時から午後0時までの時間

#### （9） 警察本部支援隊及び警察署支援隊の編成及び任務（第73条の2）

##### ア 派遣人員

警察本部支援隊及び警察署支援隊（以下「支援隊」という。）の派遣人員は、派遣先の署長等と協議の上、支援隊を編成する事由となった事件等（以下「事件等」という。）を主管する部長が定めるものとする。この場合において、当該派遣人員の各部又は各署の割合については、各部又は各署の定員等に応じ、警務部長が定めるものとする。

#### イ 派遣先及び派遣期間

支援隊の派遣先及び派遣期間は、治安情勢その他諸般の事情に応じ、派遣先の署長等と協議の上事件等を主管する部長が定めるものとする。

#### ウ 指揮

支援隊の指揮は、事件等を主管する部長が行うものとする。

#### エ 庶務

支援隊の活動に関する庶務は、事件等を主管する部の庶務を担当する課において処理する。ただし、事件等を主管する部長が特に指示した場合は、この限りでない。

#### オ 細目的事項

支援隊の運用に関し必要な細目的事項は、派遣先の署長等と協議の上、エの規定により庶務を処理することとなった課の課長が別に定める。

### 4 関係内訓の廃止

次に掲げる内訓は、廃止する。

- (1) 警察署における警部当直の実施について（昭和38年福警務内訓第7号）
- (2) 福岡県警察本部当直服務規程の改正について（昭和39年福警務内訓第6号）
- (3) 福岡県公安委員会事務専決規程及び福岡県警察事務専決規程の制定について（昭和43年福警務部内訓第2号）