

神奈川県警察職員の名札の着用等に関する要綱の制定について

(平成 16 年 3 月 31 日例規第 16 号 / 神装発第 124 号)

改正 平成 19 年 3 月 27 日例規第 11 号神務発第 603 号 平成 23 年 2 月 25 日例規第 4 号神生総発第 81 号

平成 31 年 3 月 26 日例規第 4 号神務発第 366 号

各所属長あて 本部長

このたび、別添のとおり神奈川県警察職員の名札の着用等に関する要綱を制定し、平成 16 年 4 月 1 日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

神奈川県警察職員の名札の着用等に関する要綱

1 目的

この要綱は、神奈川県警察職員(以下「職員」という。)の名札の着用及び貸与に関し必要な事項を定め、もって職務執行における責任の明確化を図り、適切に業務を推進することを目的とする。

2 用語の意義

(1) 所属

警察本部(以下「本部」という。)各部の分課及び附置機関、市警察部、相模方面本部(以下「方面本部」という。)、サイバーセキュリティ対策本部、警察学校並びに警察署をいう。

(2) 庁舎

神奈川県警察庁内管理規程(昭和 54 年神奈川県警察本部訓令第 15 号)第 3 条に規定する警察の用に供する建物をいう。

3 名札の貸与

警察本部長(以下「本部長」という。)は、名札を職員に貸与する。ただし、臨時的任用職員及び非常勤職員にあつては、別表に定める名札着用業務(以下「着用業務」という。)に従事する場合に貸与するものとする。

4 装備課長の任務

(1) 総務部装備課長(以下「装備課長」という。)は、名札の管理及び貸与に関する事務を行う。

(2) 装備課長は、名札の貸与の適正を期すため、名札(貸与・返納)簿(第 1 号様式)を備え、その状況を明らかにしなければならない。

5 取扱責任者

(1) 所属に名札の取扱責任者を置き、次の者をもって充てる。この場合において、当該職にある者が複数配置されている所属にあつては、所属の長(以下「所属長」という。)の事務代理者として指名されている者をもって充てるものとする。

ア 本部の所属

課長代理、室長代理、副隊長又は次長

- イ 市警察部
副部長
- ウ 方面本部及びサイバーセキュリティ対策本部
副本部長
- エ 警察学校
副校長
- オ 警察署
副署長

(2) 取扱責任者は、名札を適正に管理し、その貸与に関する事務を掌理する。

6 取扱代理者

(1) 所属に名札の取扱代理者を置き、次の者をもって充てる。

ア 本部の所属、市警察部、方面本部及びサイバーセキュリティ対策本部
警部の階級にある警察官又はこれに相当する事務職員若しくは技術職員のうち
所属長が指名した者

- イ 警察学校
庶務課長
- ウ 警察署
警務課長

(2) 取扱代理者は、取扱責任者を補佐し、名札の貸与に関する事務を行う。

7 名札の制式及び着用位置

(1) 名札の制式は、別図のとおりとする。

(2) 名札の着用位置は、次のとおりとする。

ア 制服、制服用ワイシャツ及び活動服の場合

右胸ポケット中央上部5ミリメートルのところに名札の下端中央部が位置する
ように着用するものとする。この場合において、記章を着装しているときは、記
章直近の適宜の位置に着用するものとする。

イ ア以外の場合

左胸部に着用するものとする。ただし、これにより難い服装の場合は、右胸部
に着用するものとする。

8 名札の着用等

(1) 名札の着用

職員は、庁舎内において着用業務に従事する場合は、名札を着用しなければならない。ただし、当直勤務に従事する場合は、この限りでない。

(2) 幹部職員の名札の着用

幹部職員(警部以上の階級にある警察官又はこれに相当する事務職員若しくは技術職員をいう。)は、着用業務における職員の対応について苦情の申出がなされた場合において、責任者として県民等と対応するときは、名札を着用するものとする。

(3) 庁舎外における名札の着用

職員は、交番・駐在所連絡協議会(交番・駐在所連絡協議会実施要綱の制定について(平成7年6月12日 例規第24号、神地総発第286号)に定めるものをいう。)その他県民等の意見を聞く会議に出席する場合及び各種出張相談等を実施する場合は、名札を着用するものとする。

(4) 所属長が認める場合の名札の着用

所属長は、(3)の場合のほか、県民等が出席する会議、座談会等を主催する場合その他必要と認める場合は、職員に名札を着用させることができる。

9 名札の省略

職員は、着用業務に従事する場合において、名札を着用することで著しく業務に支障があると認めるときは、所属長の承認を受けて名札を着用しないことができる。

10 名札の貸与の申請

(1) 所属長は、新規に採用され、配置された職員について、名札(貸与・交換申請、返納報告)書(第2号様式)により本部長(装備課長経由)に貸与の申請をする。この場合において、臨時的任用職員又は非常勤職員にあつては、当該職員が着用業務に従事する場合に貸与の申請をするものとする。

(2) (1)の申請書の送付を受けた装備課長は、名札(貸与・返納)簿に必要事項を記載し、名札を配付するものとする。

11 名札の管理

(1) 名札は、貸与を受けた職員が保管するものとする。

(2) 職員は、名札の亡失等の防止を図るため、保管場所及び携帯方法に十分配慮しなければならない。

(3) 職員は、名札を目的以外に使用し、又は譲り渡してはならない。

12 亡失し、又はき損した場合の措置

(1) 職員は、名札を亡失し、又はき損した場合は、直ちに所属長に報告しなければならない。

(2) (1)の報告を受けた所属長は、名札(貸与・交換申請、返納報告)書により本部長(装備課長経由)に名札の貸与又は交換の申請をしなければならない。

13 返納時の措置

(1) 所属長は、職員に退職その他の名札の返納の事由が生じたときは、返納に係る名札に名札(貸与・交換申請、返納報告)書を添えて、速やかに本部長(装備課長経由)に返納しなければならない。

(2) (1)の名札(貸与・交換申請、返納報告)書の送付を受けた装備課長は、名札(貸与・返納)簿に必要事項を記載し、その経緯について明らかにしておくものとする。

附 則(平成 19 年 3 月 27 日例規第 11 号神務発第 603 号)

附 則(平成 23 年 2 月 25 日例規第 4 号神生総発第 81 号)

附 則(平成 31 年 3 月 26 日例規第 4 号神務発第 366 号)

別表(3、8 関係)

名札着用業務

項目	内容
庁舎の受付、見学等に関する事務	1 庁舎の受付 2 庁舎見学の案内 3 警察本部庁舎等の保安業務
情報の公開に関する事務	1 情報公開請求の受理
遺失物及び拾得物に関する事務	1 遺失届及び拾得届の受理 2 拾得物の還付
警察相談(専門相談を含む。)及び広聴に関する事務	1 警察相談の受理
警察職員の募集・勸奨活動に関する事務	1 警察職員の採用等の事務
防犯対策に関する事務	1 犯罪、事故等に係る市民生活の安全平穩に関する事務 2 行方不明者届の受理等
各種許可、届出、申請、証明等に関する事務	1 神奈川県警察証明事務取扱要綱の制定について(昭和 50 年 12 月 26 日 例規、神務発第 860 号)に定める警察証明の発行 2 犯罪被害者等給付金の申請等の受理 3 警備業、古物営業又は質屋営業の許可等又は届出、申請等の受理 4 危険物の運搬の届出の受理 5 風俗営業の許可又は申請等の受理 6 銃砲又は刀剣類の所持の許可 7 猟銃用火薬類等の譲渡し、譲受け、輸入及び消費の許可 8 道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)に定める通告 9 交通規則の対象から除く車両の標章の交付 1 通行許可、設備外積載の許可及び道路使用許可

	0	
	1	駐車許可に関する事務
	1	
	1	集会、集団行進及び集団示威運動に関する条例(昭和 25
	2	年神奈川県条例第 69 号)に基づく許可
運転免許証の交付、更新及び再交付に関する事務	1	運転免許証の交付、更新及び再交付
	2	運転免許証の記載事項変更
	3	運転適性検査の実施

第 1 号様式(4、10、13 関係)

名札(貸与・返納)簿

[別紙参照]

第 2 号様式(10、12、13 関係)

名札(貸与・交換申請、返納報告)書

[別紙参照]

別図(7 関係)

[別紙参照]