

会第159号
務第282号
平成31年 3月25日

各 所 属 長 殿

岐阜県警察本部長

旅行命令権者が承認する口頭復命及び復命書の取扱いについて

旅費が支給される旅行の復命については、「旅行に伴う復命について」（平成28年 3月17日付け会第205号。以下「旧通達」という。）に基づき運用しているところであるが、このたび、岐阜県警察処務規程（平成14年岐阜県警察訓令第3号。以下「処務規程」という。）第37条の一部改正に伴い、本年 4月 1日以降は下記のとおり取り扱うこととしたから適正な運用に努められたい。

なお、旧通達は、平成31年 3月31日をもって廃止する。

記

1 復命の根拠

処務規程第 37 条

公務のため旅行を命ぜられた者は、帰庁後速やかに復命書（別記様式第 6 号又は第 6 号の 2）を旅行命令権者に提出しなければならない。ただし、旅行命令権者の承認を得て口頭で復命することができる。

2 口頭復命の区分

旅行命令権者の承認を得て口頭で復命することができる範囲は次のとおりとする。

- (1) 職務の性質上常時出張を必要とする旅行
地域警察活動、少年補導活動、機動捜査活動、交通機動取締り等
- (2) 業務計画が予め策定されている旅行
被疑者護送、列車警乗、交通指導取締り、年末等特別警戒、雑踏警備、警衛、警護、警備実施、警戒警護、警備訓練、術科訓練、術科大会、学校教養等
- (3) 業務内容そのものが秘匿性を有している旅行
犯罪捜査（令状請求等司法手続、検視、死体解剖立会・補助、旅舎検、交通事故処理を含む。行政的な立入り調査等は除く。）、現場鑑識、警備用務等
- (4) 復命書以外に別途「結果報告書」等を作成する旅行
監査、検査、監察、業務指導等
- (5) 簡単な事項その他旅行命令権者が口頭による復命を承認した旅行
赴任、挨拶、随行、受賞、事務連絡、物品・文書の送達等

3 復命書の記載要領等

別紙のとおり

4 復命書の保管

警察本部の所属及び警察学校にあつては庶務係、警察署にあつては会計課（係）

5 添付資料等

復命書を作成する場合は、旅行用務の関係資料の写しを添付すること。

別紙

記 載 要 領 等

- 1 決裁欄
旅行命令権者等が、旅行者からの復命を確認するために押印する欄であり、押印はあくまで確認の印である（復命書の日付に旅行命令権者が不在であっても「後閲」の表示は不要）。
- 2 日付欄
旅行者が、復命を発議する日を記載する（帰庁後速やかに作成）。
- 3 旅行期間
旅行期間を記載する（2日以上の場合は「〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで」と記載）。
- 4 復命者
旅行者の官職・氏名を記載する。氏名にあつては署名又は記名押印する。
複数で出張した場合は、全員が署名又は記名押印すること。ただし、多数の職員が同一用務・同一日程で旅行した場合の復命は、その旅行の責任者が復命し、他の旅行者については名簿等を添付することにより省略できる。
- 5 用務
旅行命令書（旅行命令簿）の用務名を記載する。
- 6 用務先
旅行命令書（旅行命令簿）に記載されている目的地は、市町村までであるが、用務先を具体的に記載する。（例） 東京都区内 → 東京都千代田区 警察庁
- 7 用務概要
用務の概要（結果）を箇条書等適宜の方法により記載し、必要に応じ補助用紙を使用する。