

岐阜県警察訓令第3号

各所属長

岐阜県警察処務規程を次のように定める。

平成14年3月7日

岐阜県警察本部長 加地 正人

岐阜県警察処務規程

岐阜県警察処務規程（昭和34年岐阜県警察訓令第5号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 事務分掌（第4条－第6条）
- 第3章 権限
  - 第1節 代決及び専決（第7条－第14条）
  - 第2節 連絡協調（第15条－第17条）
- 第4章 会議（第18条－第26条）
- 第5章 勤務
  - 第1節 勤務管理（第27条・第28条）
  - 第2節 宿日直勤務等（第29条－第33条）
  - 第3節 公務のための旅行（第34条－第37条）
  - 第4節 事務引継等（第38条－第40条）
- 第6章 指導監督（第41条－第45条）
- 第7章 教養（第46条・第47条）
- 第8章 施設の設置及び防火管理等（第48条－第52条）
- 第9章 雑則（第53条－第58条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、岐阜県警察の処務について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「各課」とは、警察本部（以下「本部」という。）の課、隊及び所並びに警察学校をいう。
- (2) 「所属」とは、各課及び警察署（以下「署」という。）をいう。
- (3) 「部長」とは、各部長、警務部参事官兼首席監察官（以下「首席監察官」という。）及び総務室長をいう。
- (4) 「部課長」とは、部長、刑事部組織犯罪対策統括官（以下「組織犯罪対策統括官」という。）、参事官及び各課の長をいう。
- (5) 「所属長」とは、所属の長をいう。
- (6) 「幹部」とは、巡查部長以上の警察官及び警察官以外の職員（以下「一般職員」という。）であって巡查部長以上に相当する者をいう。

（細則の制定）

第3条 警察署長（以下「署長」という。）は、この規程に基づき管内の実情に即して必要な細則を定め、警察本部長（以下「本部長」という。）に報告しなければならない。細則を変更したときも同様とする。

## 第2章 事務分掌

(配置及び配置換え)

第4条 本部の所属長及び警察学校長は、次席その他の次長相当職以上の者を除く所属の警部以下の警察官及びこれに相当する一般職員の配置及び配置換えを行う。

2 署長は、署の警部補以下の警察官及びこれに相当する一般職員の配置及び配置換えを行う。

3 所属長は、前2項の配置及び配置換えを行ったときは、職員異動報告書(別記様式第1号)により、本部長に報告しなければならない。

第5条 削除

(職員の担当事務)

第6条 所属長は、所属職員の所掌事務を定めた場合は、他の所属長に事務分掌表(別記様式第3号又は第3号の2)により通知しなければならない。

## 第3章 権限

### 第1節 代決及び専決

(本部長決裁事項の代決)

第7条 本部長が不在のときは、主管部長が代決するものとする。ただし、2部以上にわたる事務については、あらかじめ本部長が指名する部長が代決する。

(部長決裁事項の代決)

第8条 部長が不在のときは、参事官がそれぞれの主管事務について代決するものとする。

2 部長及び参事官が不在のときは、各課の長がそれぞれの主管事務について代決するものとする。

(所属長決裁事項の代決)

第9条 所属長が不在のときは、次席、副隊長、副所長、副校長、副署長又は次長(以下「次席等」という。)が代決するものとする。

2 所属長及び次席等が不在のときは、あらかじめ所属長が指定した順序に従い、所属の幹部が代決するものとする。

(代決処理事務の制限)

第10条 前3条に規定する代決処理は、重要若しくは異例な事項又は疑義のあるものについては、これを行ってはならない。

(部長及び所属長の専決事項)

第11条 部長及び所属長は、別に定めのあるもののほか、別表第1に定める事務について専決処理することができる。

(副署長及び次長の専決事項)

第12条 副署長及び次長は、別表第1に定める警察署長専決事項1から9までについて、署長の定めるところにより専決処理することができる。

(幹部の専決事項)

第13条 次席、副隊長、副所長、管理官、管理監、公安委員会事務室長、監査室長、警察車両整備センター所長、自動車運転免許試験場長、運転者講習センター担当課長補佐及び副校長並びに警察署の副署長、次長、管理監、刑事生活安全官、交通地域官及び課長は、所属長の定めるところに従い、軽易な事項について専決処理することができる。

(岩村、金山及び神岡警部交番所長の専決事項)

第13条の2 岩村、金山及び神岡警部交番所長は、別に定めるもののほか、別表第2に定める事務について署長の定めるところに従い、専決処理することができる。

(交番等における専決事項)

第14条 交番の幹部及び駐在所の勤務員は、別表第3に定める事務について署長の定めるところに従い、専決処理することができる。

### 第2節 連絡協調

(所属相互間の協調)

第15条 所属長は、業務の運営に関し相互に緊密な連絡を保ち協力しなければならない。

(応援要請)

第16条 所属長は、警戒、警備その他の職務遂行上他の所属から応援を受けようとするときは、速やかに本部長に要請しなければならない。ただし、事態が急迫して、そのいとまがないときは、直接その所属長に応援を求め、事後速やかに本部長に報告しなければならない。

(応援要請を受けた所属長の処置)

第17条 前条ただし書の規定により要請を受けた所属長は、直ちに応援員を派遣するとともに、その旨を本部長に報告しなければならない。ただし、やむを得ない理由により、応援派遣することができないときは、その旨を応援を求めた所属長に通報するとともに、本部長に報告しなければならない。

#### 第4章 会議

(会議)

第18条 警察業務の執行について、各所属相互間の連絡調整を図り、又は協議、打合せ等を必要とする場合には、会議を開催する。

(本部会議)

第19条 本部長は、警察運営に関する重要な事項等について、必要があると認めるときは、次の本部会議を招集して必要な指示を与え、意見を徴するものとする。

(1) 部長会議

(2) 警察署長会議

2 本部会議を招集する場合は、あらかじめ日時及び場所を指定して、関係者に通知するものとする。

(本部会議の主宰及び庶務)

第20条 本部会議は、本部長が主宰し、会議の庶務は、総務室総務課長（以下「総務課長」という。）が行う。

2 総務課長は、本部会議を開催した場合、必要により議事の要点を記録するものとする。

(本部会議の出席者)

第21条 本部会議の出席者は、次のとおりとする。

(1) 部長会議 部長、警察学校長及び組織犯罪対策統括官

(2) 警察署長会議 部課長及び署長

(本部会議の代理出席)

第22条 本部会議の招集を受けた者は、事故その他やむを得ない事由により代理を出席させようとするときは、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

(出席者の特例)

第23条 本部長は、第21条に規定する者のほか、特に必要と認める者を本部会議に出席させることができる。

(本部会議の招集)

第24条 部課長は、主管事務について、本部会議に付議する必要があると認めるときは、本部長に議題を提出し、会議の招集を求めることができる。

(その他の会議)

第25条 本部長は、本部会議のほか必要があると認めるときは、別に会議を招集することができる。

(幹部会議)

第26条 所属長は、所管業務を推進するため幹部会議を招集し、意見を徴し、又は指示命令を与えるため必要があると認めるときは、幹部会議を開催することができる。

2 前項の会議状況は、幹部会議録（別記様式第4号又は第4号の2）に記録しておかなければならない。

#### 第5章 勤務

## 第1節 勤務管理

(勤務管理簿)

第27条 職員の出勤状況等の管理は、勤務管理簿（別記様式第5号）により行うものとする。

(勤務管理責任者)

第28条 所属長は、前条の出勤状況等の管理に係る事務を総括させるため、次席等の職にある者を勤務管理責任者に指定する。

2 勤務管理責任者は、別に定めるところにより職員の出勤状況等を把握し、これを勤務管理簿に整理するものとする。

3 勤務管理責任者は、職員の申出により当該職員の勤務管理簿を閲覧させなければならない。

4 勤務管理責任者は、別に定めるところにより勤務管理補助者を指定し、その事務を補助させるものとする。

## 第2節 宿日直勤務等

(宿日直勤務及び警察署当番)

第29条 本部及び警察学校に、岐阜県職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例施行規則（昭和32年岐阜県人事委員会規則第6号）第67条に定める宿日直勤務を置く。

2 署に、岐阜県警察における警察署当番に関する訓令（令和6年岐阜県警察訓令第5号）第1条に定める警察署当番を置く。

(当直勤務時間)

第30条 当直勤務の時間は、次のとおりとする。

(1) 午後5時15分から翌日午前8時30分までの間

(2) 岐阜県の休日を定める条例（平成元年岐阜県条例第5号）第1条第1項に定める県の休日の午前8時30分から午後5時15分までの間

(当直勤務員)

第31条 宿日直勤務及び警察署当番に従事する職員（以下「当直勤務員」という。）は、警部以下の警察官又は警部以下に相当する一般職員をもって充てる。

2 本部に置く宿日直勤務（以下「本部当直」という。）及び署に置く警察署当番（以下「署当直」という。）に責任者（以下「当直長」という。）を置き、本部当直の当直長には警部の階級にある警察官を、署当直の当直長には警部又は警部補の階級にある警察官をもって充てる。

3 当直長は、当直勤務員を指揮し、当直勤務中における警察業務の円滑な運営を図り、その責任を負うものとする。

4 当直勤務員の勤務時間の割振りは、別に定めるものとする。

(当直勤務の細目)

第32条 当直勤務員の任務割当て、勤務要領その他の細目事項は、本部にあっては本部長が、署にあっては署長が別に定めるものとする。

(当直勤務事項の記載)

第33条 署当直長は、第56条に定める警察日誌に当直勤務中の取扱事項等を記載しておかなければならない。

## 第3節 公務のための旅行

第34条 削除

(旅行命令)

第35条 職員の公務のための旅行は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）及び岐阜県職員等旅費条例（昭和32年岐阜県条例第30号）の定めるところにより、本部長又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令によって行われなければならない。

2 国家公務員等の旅費に関する法律に定める旅行命令等の権限の委任について必要な事項は、別に定めるものとする。

(期間の変更)

第36条 職員は、出張中公務上の必要又は災害、急病その他やむを得ない事情により、旅行命令に従って出張することができなくなったときは、速やかにその理由を旅行命令権者に報告して、指揮を受けなければならない。

(復命)

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。

#### 第4節 事務引継等

(事務引継書)

第38条 職員は、退職、休職、配置換えその他の理由によりその職を離れるときは、事務引継書（別記様式第7号）を作成しなければならない。ただし、所属長が必要でないとした者については、この限りでない。

2 前項の事務引継書は、前任者及び後任者が立会の上、事務の引継ぎを完了した上で作成し、部課長及び所属長にあっては本部長に、その他の職員にあっては所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、代理者が行うことができる。

(着任)

第39条 職員は、新たに配置され、又は配置換えを命ぜられたときは、当該発令日に着任するものとする。ただし、所属長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

2 所属長は、特別の理由により発令日に着任することができないと認めるときは、本部長の承認を得て当該職員に対し、別に着任日を指定することができる。

(人事記録等の送付)

第40条 所属長は、職員が転任した場合は、本人の人事記録及び給与等についての書類を取りまとめ、速やかに転任先の所属長に送付しなければならない。

### 第6章

第41条 所属長及び幹部は、所属職員がその職務を全うし、警察機能が能率的かつ適正に発揮される状態にあるよう、常に部下職員の指導監督に努めなければならない。

2 所属長は所属職員を、幹部は各階級に従い、それぞれ下級の職員を指導監督し、その責を負わなければならない。

(指導監督事項)

第42条 指導監督事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 規律保持及びサービスの適否
- (2) 奉仕観念及び責任観念の状況
- (3) 注意力、判断力、企画力及び実務能力の程度
- (4) 事務処理の良否及び書類簿冊の取扱いの適否
- (5) 市民応接の適否
- (6) 服装及び態度の適否
- (7) 素行の良否
- (8) 上司、同僚及び部下との関係
- (9) 身上及び健康の状況
- (10) 勉学及び術科の習得状況
- (11) 備品、貸与品及び給与品の保存並びに消耗品の使用の適否
- (12) 前各号のほか、幹部である部下に対しては、指揮能力の有無並びに指揮監督の実施状況及びその適否

(監督方針の明示)

第43条 所属長は、幹部に対して監督について随時具体的方針を示し、監督上の指標を明らかにしなければならない。

(功労等の報告)

第44条 幹部は、部下に職務上の功労、義務違反等があると認めるときは、必要な調査を行い、その状況を所属長に報告しなければならない。

(指導監督結果)

第45条 幹部は、部下の指導監督結果について、別に定めるところにより毎月所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の指導監督結果をとりまとめ、別に定めるところにより本部長に報告しなければならない。

## 第7章 教養

(本部の教養)

第46条 本部長は、原則として毎月1回以上本部の各課に勤務する職員を招集し、職務の遂行に関する方針その他必要な事項について訓示し、及び教養するとともに、点検、礼式、教練、術科その他の訓練を行うものとする。

(署の教養)

第47条 署長は、原則として毎月1回以上署員を招集し、職務の遂行に関する方針その他必要な事項について訓示し、及び教養するとともに、点検、礼式、教練、術科その他の訓練を行うものとする。

## 第8章 施設の設置及び防火管理等

(交番等の設置)

第48条 署長は、交番又は駐在所の設置、廃止若しくは移転又はその名称若しくは所管区の変更を必要とするときは、本部長に上申しなければならない。

(検問所等の設置)

第49条 署長は、必要があると認めるときは、本部長の承認を得て、検問所、警備派出所及び臨時派出所を置き、廃止し、又はその位置を変更することができる。

(防火管理)

第50条 本部長は、警察庁舎及び岐阜県職員宿舍管理規則（昭和32年岐阜県規則第30号）第3条に規定する宿舍（警察職員の入居する宿舍に限る。）について、防火管理上必要な事項を定めるものとする。

2 本部長は、警察本部庁舎以外の警察署、分庁舎、センター庁舎等の警察庁舎について、前項の規定による防火管理に関する事務を、それぞれ当該庁舎を管理する長に分掌させるものとする。

(非常持出し)

第51条 所属長は、重要な文書及び物品等については、その所在を明確にし、非常の際には、直ちに搬出できるように処置しておかななければならない。

(非常災害時の措置)

第52条 職員は、退庁後又は休日に、庁舎又はその付近に災害が発生したときは、速やかに登庁し、上司の指揮を受けなければならない。

## 第9章 雑則

(署、交番等の標示)

第53条 署、交番、駐在所、検問所、警備派出所及び臨時派出所の正面入口その他見やすい箇所に、その名称（別記様式第8号）を標示しなければならない。

2 署、交番、駐在所、検問所及び警備派出所には、夜間その所在を明らかにするため赤色灯を掲げなければならない。

(揭示板)

第54条 署、交番及び駐在所には、庁舎の正面の見やすい箇所に揭示板を設置しなければならない。

(案内図等)

第55条 署には、来訪者の利便を図るため見やすい箇所に案内図を掲げるほか、必要な係名等適宜に標識を掲げ、その所在を明らかにしておかなければならない。

(警察日誌)

第56条 署に警察日誌(別記様式第9号)を備え、取扱責任者を定めて所要事項を記載しておかなければならない。

(沿革誌)

第57条 総務課長及び署長は沿革誌を備え、本部及び署における次の事項を記録しておかなければならない。

(1) 本部の沿革誌

- ア 警察制度、組織及び管轄区域に関すること。
- イ 公安委員会に関すること。
- ウ 警察予算に関すること。
- エ 警察施設及び通信に関すること。
- オ 人事、定員、服制、装備、厚生及び教養に関すること。
- カ 生活安全、地域、刑事、交通及び警備警察に関すること。
- キ 災害、事変に関すること。
- ク その他必要と認めること。

(2) 署の沿革誌

- ア 署の設立年月日、名称及び位置に関すること。
- イ 庁舎の建築、改築、移転及び敷地に関すること。
- ウ 署長の異動に関すること。
- エ 定員の改正及び組織の変更に関すること。
- オ 交番、駐在所等の新設、廃止、移転及び管轄区域の変更に関すること。
- カ 管内市町村別の面積、人口、戸数及び世帯数に関すること。
- キ 犯罪発生状況及び検挙状況に関すること。
- ク 非常災害及びその処置に関すること。
- ケ 署の受賞事項に関すること。
- コ 警察運営上特に施策した事項に関すること。
- サ その他必要と認めること。

(管内図)

第58条 署に管内図を備え、次の事項を記録しておかなければならない。

- (1) 行政区画及び管轄区域並びに隣接署
- (2) 交番、駐在所等の位置
- (3) 官公署、学校及び病院等
- (4) 山河、湖沼、鉄道、道路その他警察上必要な事項

附 則

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年岐阜県警察訓令第9号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年岐阜県警察訓令第20号)

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年岐阜県警察訓令第26号)

この訓令は、平成17年8月1日から施行する。

附 則 (平成17年岐阜県警察訓令第29号)

この訓令は、平成17年9月1日から施行する。

附 則 (平成17年岐阜県警察訓令第34号)

この訓令は、平成17年11月1日から施行する。

附 則（平成18年岐阜県警察訓令第4号）

この訓令は、平成18年2月1日から施行する。

附 則（平成18年岐阜県警察訓令第8号）

この訓令は、平成18年3月1日から施行する。ただし、第13条の2、別表第1（各課の長共通専決事項）及び別表第2の改正規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年岐阜県警察訓令第3号）

この訓令は、平成19年2月1日から施行する。

附 則（平成19年岐阜県警察訓令第17号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年岐阜県警察訓令第34号）

この訓令は、平成19年8月3日から施行する。

附 則（平成19年岐阜県警察訓令第43号）

この訓令は、平成19年12月6日から施行する。

附 則（平成20年岐阜県警察訓令第1号）

この訓令は、平成20年2月1日から施行する。

附 則（平成20年岐阜県警察訓令第8号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年岐阜県警察訓令第10号）

この訓令は、平成20年6月1日から施行する。

附 則（平成21年岐阜県警察訓令第12号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年岐阜県警察訓令第6号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年岐阜県警察訓令第10号）

この訓令は、平成22年4月5日から施行する。

附 則（平成22年岐阜県警察訓令第13号）

この訓令は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成22年岐阜県警察訓令第20号）

この訓令は、平成22年9月15日から施行する。

附 則（平成23年岐阜県警察訓令第3号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年岐阜県警察訓令第5号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年岐阜県警察訓令第7号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年岐阜県警察訓令第9号）

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年岐阜県警察訓令第8号）

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年岐阜県警察訓令第14号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年岐阜県警察訓令第4号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年岐阜県警察訓令第25号）

この訓令は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年岐阜県警察訓令第17号）

この訓令は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（平成31年岐阜県警察訓令第5号）

この訓令は、平成31年3月1日から施行する。ただし、別表第1（生活環境課長専決事項）の次に1表を加える改正規定及び別記様式第3号の2の改正規定は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年岐阜県警察訓令第14号）

この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年岐阜県警察訓令第8号）

この訓令は、令和2年3月23日から施行する。

附 則（令和3年岐阜県警察訓令第3号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年岐阜県警察訓令第4号）

この訓令は、令和4年3月15日から施行する。

附 則（令和5年岐阜県警察訓令第1号）

この訓令は、令和5年2月1日から施行する。

附 則（令和5年岐阜県警察訓令第6号）

この訓令は、令和5年3月24日から施行する。

附 則（令和5年岐阜県警察訓令第17号）

この訓令は、令和5年7月26日から施行する。

附 則（令和6年岐阜県警察訓令第4号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

## 別表第1 (第11条関係)

### 専 決 事 項

#### 1 本部

##### (部長共通専決事項)

- 1 部長の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 2 岐阜県情報公開条例（平成12年岐阜県条例第56号）第12条第1項に規定する公文書の公開決定等の事務のうち、その一部を公開することについて既に意思決定がなされ、その後の事情の変更等がないもの及びこれと同一類型のものに係る公開決定等の事務に関する事。
- 3 個人情報の保護に関する法律（平成17年法律第57号）第82条第1項に規定する保有個人情報の開示決定等の事務のうち、その一部を開示することについて既に意思決定がなされ、その後の事情の変更等がないもの及びこれと同一類型のものに係る開示決定等の事務に関する事。

##### (首席監察官を除く、部長共通専決事項)

- 1 各部又は総務室内の参事官、課長、隊長、所長、管理官及び管理監の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 2 各部又は総務室内の参事官、課長、隊長、所長、管理官及び管理監の管理職員特別勤務手当に関する事。
- 3 軽易な通達及び指示に関する事。
- 4 調査、統計、教養等に関する資料の作成配布及び処理に関する事。
- 5 通知、報告、照会及び回答に関する事。ただし、重要又は特異なものについては、この限りでない。

##### (総務室長専決事項)

- 1 公安委員会の庶務に関する事。
- 2 予算関係事務のうち、歳出予算費目流用調書の審査に関する事。
- 3 岐阜県行政委員会等の職員に対する事務委任及び補助執行に関する規則（昭和37年岐阜県規則第65号。以下「事務委任規則」という。）第2条の規定により本部長に委任された事務のうち、歳出予算に係る支出負担行為に関する事。
- 4 秘書官及び監査室長の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 5 監査室長の管理職員特別勤務手当に関する事。

##### (警務部長専決事項)

- 1 署長の諸願届に関する事。
- 2 上席監察官、監察官及び副校長並びに署長、副署長及び警察署の管理監の管理職員特別勤務手当に関する事。
- 3 警部補以下の警察官及びこれに相当する一般職員の辞令の伝達に関する事。
- 4 警察大学校専科及び管区警察学校入校生の決定に関する事。
- 5 県警察学校初任補修科及び任用科並びに専科入校生の決定に関する事。
- 6 健康管理に関する事。
- 7 福利厚生に関する事。
- 8 留置施設の管理に関する事。
- 9 上席監察官及び監察官の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。

##### (生活安全部長専決事項)

- 1 本部長指揮事件に関し、主管部長の指揮事項に属すること。
- 2 軽易な生活安全・少年・生活保安警察の企画及び実施に関する事。
- 3 生活安全部関係事件の捜査に関し、部課職員の応援派遣に関する事。
- 4 生活安全部関係事件の手配及びその解除に関する事。
- 5 生活安全部関係事件被疑者の護送及び引渡しに関する事。

- 6 生活安全全部関係事件捜査の指導調整に関する事。
- 7 生活安全関係他機関との連絡調整に関する事。
- 8 青色回転灯使用申請事務に関する事。

(地域部長専決事項)

- 1 軽易な地域警察の企画及び実施に関する事。
- 2 地域関係他機関との連絡調整に関する事。
- 3 非常通報装置設置承認等に関する事。
- 4 山岳遭難に伴う山岳警備隊の出動派遣に関する事。

(刑事部長専決事項)

- 1 本部長指揮事件に関し、主管部長の指揮事項に関する事。
- 2 犯罪捜査に関し、部課職員の応援派遣に関する事。
- 3 手配等及びその解除に関する事。
- 4 被疑者の護送及び引渡しに関する事。
- 5 軽易な犯罪鑑識施設の整備及び運営に関する事。
- 6 刑事部内における捜査主管の決定に関する事。
- 7 捜査の指導調整に関する事。
- 8 捜査関係他機関との連絡調整に関する事。
- 9 組織犯罪対策統括官及び総括情報管理官の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 10 組織犯罪対策統括官及び総括情報管理官の管理職員特別勤務手当に関する事。

(交通部長専決事項)

- 1 本部長指揮事件に関し、主管部長の指揮事項に関する事。
- 2 軽易な交通警察の企画及び実施に関する事。
- 3 交通関係事件の捜査に関し、部課職員の応援派遣に関する事。
- 4 交通関係事件被疑者の護送及び引渡しに関する事。
- 5 交通関係他機関との連絡調整に関する事。
- 6 交通関係事件の手配及びその解除に関する事。
- 7 交通関係事件捜査の指導調整に関する事。
- 8 自動車運転免許試験場長の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 9 自動車運転免許試験場長の管理職員特別勤務手当に関する事。

(警備部長専決事項)

- 1 本部長指揮事件に関し、主管部長の指揮事項に関する事。
- 2 警備資料の発行に関する事。
- 3 警備情報の収集、連絡及び通報に関する事。
- 4 警備犯罪の捜査に関し、部課職員の応援派遣に関する事。
- 5 警備関係他機関との連絡調整に関する事。
- 6 警備事件の手配及びその解除に関する事。
- 7 警備関係事件被疑者の護送及び引渡しに関する事。
- 8 軽易な警備計画及びその実施に関する事。
- 9 警察用航空機の使用及び搭乗承認に関する事。
- 10 警察用航空機の整備等の状況検査に関する事。
- 11 ヘリコプターテレビシステムの使用承認に関する事。

(各課の長共通専決事項)

- 1 岐阜県情報公開条例(平成12年岐阜県条例第56号。以下「情報公開条例」という。)の施行事務に関する事。ただし、次に掲げる事務を除く。
  - (1) 情報公開条例第12条第1項の規定による請求に係る公文書を公開するかどうかの決定事務(その全部を公開することについて既に意思決定され、その後の事情の変更等がな

いものを除く。)

(2) 情報公開条例第18条第1項から第3項までに規定する岐阜県情報公開審査会への諮問に関する事務

2 個人情報の保護に関する法律(平成17年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第5章に規定する施行事務に関すること。ただし、次に掲げる事務を除く。

(1) 個人情報保護法第82条第1項の規定による開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するかどうかの決定事務(その全部を開示することについて既に意思決定され、その後の事情の変更等がないものを除く。)

(2) 個人情報保護法第93条第1項の規定による訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするかどうかの決定事務(訂正をすることについて既に意思決定され、その後の事情の変更等がないものを除く。)

(3) 個人情報保護法第101条第1項の規定による利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするかどうかの決定事務(利用停止をすることについて既に意思決定され、その後の事情の変更等がないものを除く。)

(4) 個人情報保護法第105条第3項で準用する同条第1項及び第2項並びに岐阜県個人情報保護審査会条例(令和4年岐阜県条例第42号)第3条第1号に規定する岐阜県個人情報保護審査会への諮問に関する事務

3 所属職員の所掌事務を定めること。

4 所属職員の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関すること。

5 所属職員の時間外勤務等を命ずること。

6 所属職員の当直勤務を命ずること。

7 所属職員の部分休業の承認又は承認の取消しに関すること。

8 住居手当の認定事務に関すること。

9 特勤手当に準ずる手当の支給期間の決定に関すること。

10 軽易な課員の行為についてのほう償、訓戒に関すること。

11 扶養親族の認定に関すること。

12 児童手当の認定事務に関すること。

13 通勤手当支給額の決定に関すること。

14 軽易な調査、統計、教養等に関する資料の作成配布及び処理に関すること。

15 定例又は軽易な事項に関する通知、報告、照会及び回答に関すること。

16 公安委員会事務専決規程別表中、行政不服審査法の区分に規定する事項

17 単身赴任手当の認定事務に関すること。

18 証人等の旅行依頼

(総務課長専決事項)

1 軽易な公安委員会の庶務に関すること。

2 軽易な被疑者取調べ監督制度の運用に関すること。

(広報県民課長専決事項)

1 警察広報についての調査に関すること。

2 音楽隊の訓練及び派遣に関すること。

(会計課長専決事項)

事務委任規則第2条により本部長に委任された事務のうち、次に掲げる事項の処理に関すること。

1 次の表に掲げる収入の事務処理に関すること。

区 分	専 決 金 額
調 定 決 議	全 額
収 入 命 令	全 額

備考 変更の場合は、変更後の額とする。

2 次の表に掲げる支出の事務処理に関すること。

区 分		専 決 金 額	
支出負担行為 (債務負担行為)	報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、賃金、報償費、旅費、交際費、原材料費、扶助費、公課費	全 額	
	需用費（式典費、対外交渉費、会議費及び給食費を除く。）、役務費、使用料及び賃借料、償還金、利子及び割引料	1,000万円未満	
	会議費（1人の1回の食事に要する経費が1,620円を越えるものを除く。）	200万円未満	
	給食費等	200万円未満	
	委託料	工事委託料	1億円未満
		業務委託料	1,000万円未満
	公有財産購入費、備品購入費	1,000万円未満	
	負担金	工事負担金	1億円未満
		工事負担金以外のもの	1,000万円未満
	補助金及び交付金	1,000万円未満	
	貸付金、補償、補填及び賠償金（賠償金を除く。）、投資及び出資金	1,000万円未満	
工事請負費	1億円未満		
支出命令	全 額		

備考 変更の場合は、変更後の額とする。

3 物品の取得、管理及び処分次各号に掲げるもの並びに物品の出納通知に関すること。

- (1) 岐阜県会計規則（昭和32年岐阜県規則第19号。以下「会計規則」という。）第86条の物品（評価額100万円未満のものに限る。）の寄附の受入れ又は承認
- (2) 会計規則第86条の2の物品の借入れに係る使用貸借契約の締結又はその承認
- (3) 会計規則第94条の物品の管理換え又はその承認
- (4) 会計規則第98条第1項の物品の貸付け又はその承認及び同条第2項の物品の寄託
- (5) 会計規則第99条第1項の物品（評価額100万円未満のものに限る。）の不用決定又はその承認

4 岐阜県警察が無償使用する国有物品の管理に関すること。

(装備施設課長専決事項)

- 1 給貸与品の交付、返納及び交換に関すること。
- 2 車両の整備に関すること。
- 3 小型武器及び執行実包の出納に関すること。
- 4 行政財産の目的外使用の許可に関すること（重要なものを除く。）。

(情報管理課長専決事項)

- 1 公文書の接受、発送に関すること。
- 2 軽易な電子計算組織運営に関すること。

(警務課長専決事項)

- 1 各種身分証明に関すること。
- 2 公用旅行証明に関すること。
- 3 育児休業及び育児短時間勤務の承認その他の育児休業等に係る承認又は承認の取消しに関すること。

4 業務の合理化・効率化についての調査に関する事。

5 高齢者部分休業の承認等に関する事。

(教養課長専決事項)

1 軽易な教養の実施に関する事。

2 優良図書のおっせん及び紹介に関する事。

3 訓練用拳銃弾の出納に関する事。

(厚生課長専決事項)

1 警部補以下の警察官及びこれに相当する一般職員の健康管理についての指示に関する事。

2 軽易な福利厚生に関する事。

(留置管理課長専決事項)

1 留置の調整に関する事。

2 護送計画に関する事。

3 留置管理に関する照会、調整及び回答に関する事。

(生活安全総務課長専決事項)

1 犯罪の予防についての軽易な事項の企画及び実施に関する事。

(人身安全対策課長専決事項)

1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。

2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。

3 行方不明者、迷い人等の手配及び解除に関する事。

4 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。

5 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。

6 捜査資料の整備に関する事。

(少年課長専決事項)

1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。

2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。

3 軽易な少年警察活動の運営に関する事。

4 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。

5 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。

6 捜査資料の整備に関する事。

(生活環境課長専決事項)

1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。

2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。

3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。

4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。

5 捜査資料の整備に関する事。

(サイバー犯罪対策課長専決事項)

1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。

2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。

3 サイバー犯罪対策についての軽易な事項の企画及び実施に関する事。

4 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。

5 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。

6 捜査資料の整備に関する事。

(地域課長専決事項)

1 軽易な地域警察の運営に関する事。

2 軽易な雑踏警備に関する事。

3 軽易な水難、山岳遭難その他の事故に関する事。

4 軽易な鉄道警察隊の運用に関する事。

5 山岳警備隊の軽易な運用に関する事。

(通信指令課長専決事項)

- 1 軽易な110番通報事案(事件、事故を除く。)の処理に関する事。
- 2 軽易な警察通信運営に関する事。

(自動車警ら隊長専決事項)

- 1 軽易な自動車警ら隊の運用に関する事。

(刑事総務課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 犯罪統計に関する事。
- 6 手口関係資料の収集保管及び分析に関する事。
- 7 捜査資料の整備に関する事。

(捜査第一課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 犯罪性の疑いのない死体の発見・認知及び検視・死体見分結果の報告に関する事。
- 4 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 5 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 6 捜査資料の整備に関する事。

(捜査第二課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 捜査資料の整備に関する事。

(捜査第三課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 移動警察の乗務計画及び実施に関する事。
- 6 捜査資料の整備に関する事。

(組織犯罪対策課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 捜査資料の整備に関する事。

(国際捜査課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 捜査資料の整備に関する事。

(鑑識課長専決事項)

- 1 軽易な鑑定に関する事。
- 2 鑑定資料の処理に関する事。
- 3 写真、指掌紋及び足痕跡の処理に関する事。
- 4 被疑者写真、指掌紋及び足痕跡の各種照会並びに回答に関する事。
- 5 身元不明死体票及び行方不明者届受理票に関する事。
- 6 鑑識基礎資料の収集保管及び処理に関する事。
- 7 犯罪経歴証明業務に関する事。

(科学捜査研究所長専決事項)

- 1 簡易な鑑定に関する事。
- 2 鑑定資料の処理に関する事。
- 3 鑑定基礎資料の収集保管及び処理に関する事。

(機動捜査隊長専決事項)

- 1 軽易な機動捜査隊の運用に関する事。

(交通企画課長専決事項)

- 1 交通警察に関する資料の収集及び広報に関する事。

(交通指導課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 交通警察に関する指導取締りに関する事。
- 4 軽易な交通事件報告の処理に関する事。
- 5 交通事件即決裁判の送致手続に関する事。

(交通規制課長専決事項)

- 1 軽易な交通規制の処理に関する事。

(運転免許課長専決事項)

- 1 運転者管理センターの業務の処理に関する事。
- 2 運転免許及び運転免許試験の事務の処理に関する事。
- 3 運転免許の行政処分事務の処理に関する事。
- 4 軽易な指定自動車教習所の指導及び監督に関する事。

(交通機動隊長専決事項)

- 1 軽易な交通機動隊の運用に関する事。

(高速道路交通警察隊長専決事項)

- 1 軽易な高速道路交通警察隊の運用に関する事。
- 2 道路使用許可申請手数料及び道路使用許可証再交付手数料の免除に関する事（本部長が別に定めるものに限る。）。

(警備総務課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 軽易な警備情報の収集、連絡及び処理に関する事。
- 6 警備資料の整備に関する事。

(警備第一課長専決事項)

- 1 本部長が指揮する事件の捜査主任官の指名に関する事。
- 2 本部長が指揮する事件の調査主任官の指名に関する事。
- 3 軽易な犯罪の手配及びその解除に関する事。
- 4 捜査に関する調査、照会及び回答に関する事。
- 5 軽易な警備情報の収集、連絡及び処理に関する事。

6 警備資料の整備に関する事。

(警備第二課長専決事項)

- 1 災害情報の伝達及び通報に関する事。
- 2 警備計画基礎資料の整備に関する事。
- 3 特殊標章等の交付等に関する事(本部長が別に定めるものに限る。)
- 4 警察用航空機の管理及び整備のうち、軽易な事項の処理に関する事。

(機動隊長専決事項)

- 1 軽易な機動隊の運用に関する事。

(警察学校長専決事項)

- 1 警察学校長の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 2 生徒の規律その他に関し内規を定める事。
- 3 学校の一時使用に関する事。

## 2 署

(署長専決事項)

- 1 署員の時間外勤務等を命ずる事。
- 2 署員の当直勤務を命ずる事。
- 3 署長及び署員の週休日及び勤務時間の割振り、休暇の承認等に関する事。
- 4 署員の部分休業(高齢者部分休業を除く。)の承認又は承認の取消しに関する事。
- 5 住居手当の認定事務に関する事。
- 6 特地勤務手当に準ずる手当の支給期間の決定に関する事。
- 7 扶養親族の認定に関する事。
- 8 通勤手当支給額の決定に関する事。
- 9 軽易な署員の行為についてのほう償、訓戒に関する事。
- 10 通常職務の範囲内における証明に関する事。
- 11 公安委員会事務専決規程中、行政不服審査法の区分に規定する事項のうち補正命令に関する事。
- 12 単身赴任手当の認定事務に関する事。
- 13 特殊標章等の交付等に関する事(本部長が別に定めるものに限る。)

### 別表第2(第13条の2関係)

#### 専 決 事 項

(岩村、金山及び神岡警部交番所長の専決事項)

- 1 自動車保管場所証明申請の受理と交付に関する事。
- 2 自動車保管場所標章交付申請の受理と交付に関する事。
- 3 自動車保管場所届出(変更)の受理に関する事。
- 4 自動車保管場所標章再交付申請の受理と交付に関する事。
- 5 通行禁止道路通行許可申請の受理と交付に関する事。
- 6 駐車禁止場所における駐車許可申請の受理と交付に関する事。
- 7 道路使用許可申請(祭礼等恒例的かつ簡易なものに限る。)の受理と交付に関する事。

### 別表第3(第14条関係)

#### 専 決 事 項

- 1 交番の幹部の専決事項
  - (1) 制限外積載許可に関する事。
  - (2) 設備外積載許可に関する事。
- 2 駐在所勤務員の専決事項
  - (1) 制限外積載許可に関する事。
  - (2) 設備外積載許可に関する事。



別記様式第2号 削除

別記様式第3号（第6条関係）

分類記号	— — —
保存期間	年 月 日まで

岐阜県警察本部〇〇部〇〇課事務分掌表

年 月 日現在

部 長 警視正 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
参事官 警 視 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
課 長 警 視 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
次 席 警 部 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
補 佐	係	係 長	主 任	係	分 掌 事 務
庶務補佐 部 〇 〇 〇 〇 電話番号	庶 務		主 任 〇 〇 〇 〇 電話番号		1 課の庶務に関する こと。 2 〇〇の〇〇に関する こと。
企画補佐 部 〇 〇 〇 〇 電話番号	企 画	補 〇 〇 〇 〇 電話番号	長 〇 〇 〇 〇 電話番号 長 〇 〇 〇 〇 電話番号	係 〇 〇 〇 〇 電話番号	1 〇〇の〇〇に関する こと。 2 〇〇の〇〇に関する こと。 3 〇〇の〇〇に関する こと。
指導補佐 部 〇 〇 〇 〇 電話番号	指導第1	補 〇 〇 〇 〇 電話番号	長 〇 〇 〇 〇 電話番号		1 〇〇の〇〇に関する こと。 2 〇〇の〇〇に関する こと。
	指導第2	補 〇 〇 〇 〇 電話番号	長 〇 〇 〇 〇 電話番号		1 〇〇の〇〇に関する こと。 2 〇〇の〇〇に関する こと。
以 下 省 略					

階 級	警 視	警 部	警部補	巡査部長	巡 査	一般職員	合 計
現在員							

- 備考
- 1 上記項目以外は、記載しないこと。
  - 2 係及び分掌事務は、岐阜県警察の組織の細目等に関する訓令（昭和44年岐阜県警察訓令第4号）によること。
  - 3 兼務者にあつては、所属の兼務は（兼 〇〇課）と記載し、係の兼務は（兼）と記載するものとする。ただし、庶務事務集中化により集中配置された庶務担当の一般職員にあつては、担当する課、業務等を明確にするため、（〇課担当）等と記載し、担当する所属においては、（兼・〇〇課担当）と記載するものとする。
  - 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

分類記号	— — —
保存期間	年 月 日まで

〇〇警察署事務分掌表

年 月 日現在

署長 警視 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
次長 警部 〇 〇 〇 〇 (電話番号)					
課長	係名	係長	主任	係	分掌事務
会計課長 事務 〇 〇 〇 〇 電話番号	会 計		事務 〇 〇 〇 〇 電話番号	事務 〇 〇 〇 〇 電話番号	1 総務室会計課及び 装備施設課の所掌に 対応する事務（警察 装備に関することを 除く。）に関するこ と。 2 警務部警務課及び 厚生課の所掌に対 応する事務（職員 の給料及び諸手当 並びに岐阜県警察 職員互助会及び警 察共済組合に係る 事務の一部に限る。 ）に関する事 務。
警務課長 部 〇 〇 〇 〇 電話番号	警 務	補 〇 〇 〇 〇 電話番号	留置管理 長 〇 〇 〇 〇 長 〇 〇 〇 〇	査長 〇 〇 〇 〇 交換 〇 〇 〇 〇 電話番号 電話番号 留置管理 査長 〇 〇 〇 〇 査長 〇 〇 〇 〇 査長 〇 〇 〇 〇 査長 〇 〇 〇 〇	1 総務室総務課、広 報民課、装備施設 課（警察装備に関 するに限る。）及 び情報管理課の所 掌に対応する事務 に関する事 務。 2 警務部の所掌に 対応する事務（職 員の給料及び諸手 当並びに岐阜県警 察職員互助会及び 警察共済組合に係 る事務の一部並 びに留置管理課の 所掌に対応する事 務を除く。）に関 する 事 務。 3 警務部留置管理 課の所掌に対応す る事務に関する事 務。 4 地域部通信指令 課の所掌のうち電 話交換に関する事 務。 5 他の課の所掌に 属しない事務に関 する 事 務。
生活安全課長 部 〇 〇 〇 〇 電話番号	生 安	補 〇 〇 〇 〇 電話番号		査長 〇 〇 〇 〇 地域安全活動アドバイザー 〇 〇 〇 〇 電話番号	1 生活安全部生活安 全総務課の所掌に 対応する事務に関 する 事 務。
	少 年	補 〇 〇 〇 〇 電話番号		査長 〇 〇 〇 〇 電話番号	1 生活安全部少年課 の所掌に対応する 事務に関する事 務。
	生活環境	補 〇 〇 〇 〇 電話番号	長 〇 〇 〇 〇 電話番号		1 生活安全部生活環 境課及びサイバー 犯罪対策課の所掌 に対応する事務に 関する 事 務。
	課長代理	補 〇 〇 〇 〇 電話番号			1 地域部地域課及び 通信指令課の所掌 に対応する事務に 関する 事 務。

地域課長 部 ○ ○ ○ ○ 電話番号					
	地 域	補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	長長 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 電話番号		
	機動警ら	補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	長長 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 電話番号	査長 ○ ○ ○ ○ 査長 ○ ○ ○ ○ 査長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	

課 長	係 名	係 長	主 任	係	分 掌 事 務
地域課長 部 ○ ○ ○ ○ 電話番号	○○ブ ロック	○○交番 交番所長 1受持 補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	2受持 長 ○ ○ ○ ○ 3受持 長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	4受持 査 ○ ○ ○ ○ 5受持 査 ○ ○ ○ ○ 電話番号	
			○○交番 交番所長 2受持 長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	1受持 査 ○ ○ ○ ○ 3受持 査 ○ ○ ○ ○ 電話番号	
○○警部交番所長 部 ○ ○ ○ ○ 電話番号	○○ブ ロック	○○警部交番 1受持 補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	2受持 長 ○ ○ ○ ○ 3受持 長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	4受持 査 ○ ○ ○ ○ 5受持 査 ○ ○ ○ ○ 6受持 査 ○ ○ ○ ○ 電話番号	
				○○駐在所 長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	
刑事課長 部 ○ ○ ○ ○ 電話番号	捜査第一	総括係長 補 ○ ○ ○ ○ 電話番号 補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	長 ○ ○ ○ ○ 長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	査 ○ ○ ○ ○ 電話番号 鑑識 査 ○ ○ ○ ○ 電話番号 庶務 査 ○ ○ ○ ○ 電話番号	1 刑事部刑事総務課、捜査第一課、捜査第三課、鑑識課及び科学捜査研究所の所掌に対応する事務に関する事務。
	捜査第二	補 ○ ○ ○ ○ 電話番号	長 ○ ○ ○ ○ 電話番号	査 ○ ○ ○ ○ 電話番号	1 刑事部捜査第二課、組織犯罪対策課及び国際捜査課の所掌に対応する事務に関する事務。
		以	下	省	略

階 級	警 視	警 部	警部補	巡査部長	巡 査	一般職員	合 計
現在員							

- 備考 1 上記項目以外は、記載しないこと。  
2 係及び分掌事務は、岐阜県警察の組織の細目等に関する訓令（昭和44年岐阜県警察訓令第4号）によること。  
3 兼務者にあつては、所属の兼務は（兼○○課）と記載し、係の兼務は（兼）と記載するものとする。  
4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第4号（第26条関係）

分類 記号		
保存 期間	年	年 月 日まで

幹 部 会 議 録

(本部用)

課 長	次 席	課 長 補 佐	年 月 日 曜日 天			
会 議 時 間	開 会	時 分	閉 会	時 分		
出席者						
会議事 項の概 要						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第4号の2 (第26条関係)

分類 記号		
保存 期間	年	年 月 日まで

幹 部 会 議 録

(警察署用)

署 長	副署長 次 長	課 長	年 月 日 曜日 天			
会 議 時 間	開 会	時 分	閉 会	時 分	出席者	
会議事 項の概 要						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第5号 (第27条関係)

勤務管理簿 年	年次休暇付与日数			異動年月日			異動の内容							階級	職員番号・氏名				
	前年繰越	本年分	計	年	月	日													
				年	月	日													
勤務状況欄																集計			
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	(29)			欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	欠勤	日	時間	
																	年次休暇	日	時間
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	欠勤	日	時間	
																	年次休暇	日	時間

(表面)

勤務状況欄																集計			
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	欠勤	日	時間	
																	年次休暇	日	時間
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	欠勤	日	時間	
																	年次休暇	日	時間
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	年次休暇	日	時間	
																	病欠休暇	日	時間
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	欠勤	日	時間
																	年次休暇	日	時間
合計												年次休暇		病欠休暇		欠勤			
												日	時間	日	時間	日	時間		

(裏面)

別記様式第 6 号 (第37条関係)

分類 記号		
保存 期間	年	年 月 日まで

(本部用)

課 長	次 席	課長補佐	係 長	主 任	係

復 命 書

( 年 月 日)

旅 行 期 間		職 名		氏 名	
用 務					
用 務 先					
用 務 概 要					
	-----				
	-----				
	-----				
	-----				

- 備考 1 決裁欄は、旅行命令権者に応じて変更できるものとする。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第6号の2 (第37条関係)

分類 記号		
保存 期間	年	年 月 日まで

(警察署用)

署 長	副署長・次長	課 長	係 長	主 任	係

復 命 書

( 年 月 日)

旅 行 期 間		職 名		氏 名	
用 務					
用 務 先					
用 務 概 要					

- 備考 1 決裁欄は、旅行命令権者に応じて変更できるものとする。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第7号（第38条関係）

分類 記号		
保存 期間	年	年 月 日まで
	年	月 日

殿

前任者  
職  
階級 氏名

後任者  
職  
階級 氏名

### 事務引継書

次のとおり、事務引継をしたので報告します。

記

- 1 日時
- 2 場所
- 3 引継事項

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第 8 号 (第53条関係)

警察署、交番等の標札

(1) 警察署

岐 阜 県 ○ ○ 警 察 署
-----------------

(2) 警部交番及び交番

岐 阜 県 ○ ○ 警 察 署
○ ○ ( 警 部 ) 交 番

(3) 警察官駐在所

岐 阜 県 ○ ○ 警 察 署
○ ○ 警 察 官 駐 在 所

(4) 検問所

岐 阜 県 ○ ○ 警 察 署
○ ○ 検 問 所

(5) 警備派出所及び臨時派出所

岐 阜 県 ○ ○ 警 察 署
警 備
○ ○ 派 出 所
臨 時

- 備考 1 本様式を左横書に変えてもよい。  
2 市街地等の交番等では「岐阜県」名を冠しなくてもよい。

別記様式第9号（第56条関係）

警 察 日 誌

(表)

署 長	副署長 次 長	課 長	係 長	主 任	責任者	年 月 日 曜日 天
当 直 員					交番・駐在所勤務員	
当直長						
					機 動 警 ら 勤 務 員	
					看 守 勤 務 員	
	氏 名			理 由		
引上区分						
重要記事						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

取扱事項	
拳銃出し入れ状況	拳銃等出し入れ簿記載のとおり。