

採用時教養実施要綱の制定について（通達）

最終改正 令和 8 . 9 . 9 例規刑企第32号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

この度、京都府警察の教養に関する訓令（平成13年京都府警察本部訓令第25号。以下「教養訓令」という。）及び京都府警察学校規程（昭和30年京都府警察本部訓令第16号）に基づき、みだしの要綱を下記のように定め、平成13年9月21日から実施することとしたから、誤りのないよう

にされたい。

なお、採用時教養実施要綱の制定について（平成 6 . 3 . 22 : 6 京教第 222号、6 京務第 422号、6 京学第 111号、6 京地域第 248号、6 京刑企第 230号、6 京防第 347号、6 京交企第 217号、6 京公安第 100号）の例規通達は、廃止する。

記

第 1 趣旨

この要綱は、新たに採用された巡査に対し、真に職責を自覚させ、使命感を培い、円満な良識と豊かな人間性を育成するとともに、地域警察活動に必要な基礎的知識、技能の確実な修得及び体力、気力の錬成を図り、もって適正に職務を執行し得る警察官をはぐくむため採用時教養の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

- (1) 初任教養 教養訓令第 8 条第 1 号に規定する初任科の課程において行う基礎的教育訓練をいう。
- (2) 職場実習 初任教養を修了した巡査に対して行う警察署における教育訓練をいう。
- (3) 初任補修教養 教養訓令第 8 条第 2 号に規定する初任補修科の課程において行う基礎的教育訓練をいう。
- (4) 実戦実習 初任補修教養を修了した巡査に対して行う警察署における教育訓練をいう。
- (5) 短期課程 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（短期大学を除く。）を卒業した者及びこれと同等以上の学力があるとして採用された者を対象とする課程をいう。
- (6) 長期課程 短期課程の対象者以外の者を対象とする課程をいう。
- (7) 学生 警察学校において初任教養又は初任補修教養を受けている巡査をいう。

第 3 採用時教養の編成及び期間

1 編成

- (1) 採用時教養は、初任教養、職場実習、初任補修教養及び実戦実習をもって編成し、その教養の推進に当たっては、相互の関連性に配意して教養の一貫性の確保に努めるものとする。
- (2) 初任教養及び初任補修教養は、教科と教科外活動により構成し、初任教養については、前半を前期、後半を後期と呼称する。

2 期間

- (1) 短期課程は、初任科 6 箇月、職場実習 4 箇月、初任補修科 2 箇月及び実戦実習 3 箇月とする。
- (2) 長期課程は、初任科 10 箇月、職場実習 4 箇月、初任補修科 3 箇月及び実戦実習 4 箇月とする。

第 4 採用時教養期間中の所属及び居住先

1 所属

採用時教養期間中の巡査の所属は、初任教養期間中にあつては警察学校とし、職場実習、初任補修教養及び実戦実習期間中にあつては配置先の警察署とする。

2 居住先

採用時教養期間中の巡査の居住先は、原則として、初任教養及び初任補修教養期間中にあつては警察学校（全寮制）とし、職場実習及び実戦実習（以下「職場実習等」という。）の期間中にあつては警察職員の独身寮とする。

第 5 初任教養及び初任補修教養における教科課程等

1 教科課程

新たに採用された巡査に対する教科課程の構成等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 課程の構成

ア 初任科

- (ア) 前期においては、団体生活に慣れさせ、基本的なしつけを体得させ、警察官としての職責の自覚と社会人としての心構えを養い、体力、気力の錬成を図るものとする。
- (イ) 後期においては、警察官としての職務倫理を培い、自覚と誇りを持たせ、人間性豊かな人格形成を図るとともに、専門的な法学、地域警察活動の基本となる知識、技能を修得させ、併せて体力、気力の充実を図り、地域警察官として基礎的な現場執行力を身に付けさせるものとする。

イ 初任補修科

初任補修科においては、地域警察官として一人立ちできるよう、豊かな人間性の錬磨と職務倫理の基本の定着化を図り、職場実習における問題点、疑問点をくみ上げて、専門的な法学、地域警察活動の基本となる知識、技能を総合的に発展進化させるものとする。また、地域警察官としての現場執行力及び捜査実務能力を向上させるとともに、体力、気力の一層の充実を図るものとする。

(2) 教授科目

教授科目ごとの授業時間数は、京都府警察学校初任科・初任補修科教授科目（短期課程は別表第 1、長期課程は別表第 2）によるものとする。

(3) 教授要目及び教授細目

ア 教授要目は、京都府警察学校初任科・初任補修科教科課程（短期課程は別表第 3、長期課程は別表第 4）によるものとする。

イ 警察学校長（以下「校長」という。）は、教養課長と調整の上、初任科及び初任補修科の教授細目を定め、警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を得るものとする。

(4) 授業計画

ア 校長は、初任科及び初任補修科の教授細目に基づき、あらかじめ授業計画を策定しな

ければならない。

イ 校長は、授業計画の策定に当たって学生の資質を養い、知識、技能を容易に修得させることができるように、各科目の授業開始時期及び進度を定め、総合的に教養効果が上がるよう配意するものとする。

ウ 授業時間の単位は時限とし、1時限は80分とする。

エ 授業計画は、授業の進捗状況や学生間における修得程度の格差等を勘案し、初任科前期、初任科後期、初任補修科、各月等、可能な限り段階別に調整して、効果的な教養を推進するものとする。この場合において、校長は、職場実習生及び実戦実習生（以下「職場実習生等」という。）の配置先警察署長からの初任教養及び初任補修教養に関する意見等について、教養課長と調整の上、採用すべきものと認められたものについては、これを速やかに授業計画等に反映させるものとする。

(5) 授業内容及び教授方法

ア 授業内容

(ア) 各科目の授業内容については、円満な良識と幅広い知識を兼ね備えた人間性豊かな警察官の育成及び地域警察官として必要な知識、技能の確実な修得を図るものとする。

(イ) 校長は、各教官に担当する科目の学習指導案を作成させるものとする。

(ウ) 部内外の講師に対しては、授業の目標、内容、重点等を明らかにして講義を依頼するなど、授業内容等に関して緊密な連携を図るものとする。

イ 教授方法

(ア) 教官は、常に教授方法の工夫、改善に努め、資料の作成配布、視聴覚教材等各種教材の活用、模擬現場における実習、校外実習、書類作成実習、討議式による事例研究等により、授業をその内容と進度に応じて具体的に理解しやすくするとともに、学習の動機付けに配意し、実践的な教養を推進するものとする。

(イ) 教官は、授業に当たって学生の資質、能力を踏まえた教養を行い、学生の理解度を把握しつつ、全体の知識、技能の水準を高めるよう配意するものとする。

2 学級編成等

(1) 校長は、おおむね40人の学生をもって一の学級を編成し、各学級に担任教官1人を置くものとする。この場合において、校長は、必要と認めるときは、副担任教官を置くことができる。

(2) 校長は、担任教官には原則として初任科及び初任補修科を通じて担任させるものとし、初任科、職場実習及び初任補修科における教養の一貫性を確保して、採用時教養の効果的な推進を図るものとする。

第6 実務研修

1 研修の目的

実務研修（以下この第6において「研修」という。）は、初任科の課程の巡査（以下この第6において「研修生」という。）に対し、警察本部及び警察署における警察活動を見学、研修させることによって、警察への帰属意識及び職責の自覚を養うとともに、初任科における教養効果を高めることを目的とする。

2 研修の種別等

- (1) 研修は、私服による研修（以下「私服研修」という。）及び制服による研修（以下「制服研修」という。）とする。
- (2) 私服研修は、警察本部及び警察署において警察活動を見学させることによって行うものとする。
- (3) 制服研修は、交番において地域警察活動を研修させることによって行うものとする。

3 実施の時期及び期間

- (1) 私服研修は、初任科の前期の早い時期に、1日実施するものとする。
- (2) 制服研修は、初任科の後期の早い時期に、おおむね1週間実施するものとする。

4 研修計画の策定等

- (1) 校長は、研修予定先の所属の長と研修実施の時期、研修生の人員等について調整の上、研修先を決定するものとする。
- (2) 校長は、職場実習又は実戦実習を受けている巡査に対する教養を現に実施している警察署を研修先とする場合は、当該警察署の受入体制に無理が生じないように研修生の人員に配慮すること。
- (3) 校長は、研修計画を策定して、実施日の1箇月前までに研修先の所属の長に送付し、研修の受入れについて依頼するとともに、制服研修については、学生指導記録表（別記様式第1）を併せて送付すること。
- (4) 校長は、研修生に対して、あらかじめ、研修の目的、心構え等について必要な教養を行うこと。

5 研修中の指導監督

校長は、警察署長（以下「署長」という。）と連絡を密にして制服研修中における研修生の指導監督に当たるものとする。

6 研修の実施要領

(1) 私服研修

私服研修は、研修生に自主自立の精神を養成させるように配意し、私服研修実施重点（別表第5）に掲げる事項に基づき実施するものとする。

(2) 制服研修

制服研修は、次に掲げる要領により実施するものとする。

ア 警察署の研修計画の策定等

- (ア) 署長は、研修生の指導に当たる者（以下「研修担当員」という。）を指定すること。
- (イ) 研修担当員の指定は、交番で勤務する地域課の巡査部長の中から行うこととし、これにより難しい場合は、交番で勤務する地域課の警部補又は巡査長若しくは巡査の中から行うこと。
- (ウ) 署長は、必要な研修計画を策定して校長に送付し、署員にはその内容の徹底を図り、効果的な研修が実施できるように配意すること。
- (エ) 署長は、校長から送付された学生指導記録表を研修生指導上の参考として活用するものとする。

イ 研修担当員の指導要領

- (ア) 研修担当員は、制服研修実施重点（別表第6）に掲げる事項を中心に研修生を指導

するものとする。

- (イ) 研修担当員は、研修生に対し具体的に分かりやすく指導を行い、研修効果が上がるよう努めるものとする。

ウ 研修生の研修要領

- (ア) 研修生は、校長が研修生の中からあらかじめ指定した班長が引率し、警察学校から公共交通機関を利用して、研修先の警察署へ私服により出勤するものとする。
- (イ) 班長は、警察署への出勤及び退勤の際には、あらかじめ指示された地域課の幹部にその旨を報告するものとする。
- (ウ) 研修時の服装は、署長が特に指示した場合のほかは制服とする。ただし、拳銃は携帯しないものとする。
- (エ) 研修生は、原則として研修担当員と同一の交替制勤務をするものとする。
- (オ) 研修生は、研修結果を研修日ごとに実務研修記録表（別記様式第２）に記載し、研修先の警察署の地域課の幹部に提出して指導を受け、校長に報告するものとする。

エ 警察学校教官による連絡指導

校長は、研修の円滑な実施及び効果を上げるため必要と認める場合は、研修先の警察署へ教官を派遣し、当該警察署の幹部、研修担当員との連絡及び研修生の指導に当たらせるものとする。

7 制服研修終了後の措置

(1) 警察署における検討会の開催

署長は、制服研修の終了に当たって研修の効果を測定し、今後の参考とするため、警察署の関係幹部、研修担当員、教官及び研修生による検討会を開催するものとする。

(2) 学生指導記録表の送付

署長は、校長から送付された学生指導記録表に研修生の研修態度、その他採用時教養上の参考となる事項を記載し、速やかに校長に送付するものとする。

(3) 警察学校における検討会の開催

校長は、制服研修終了後、研修生と関係教官による検討会を開催し、研修中における各種疑問点等について討議を行い、その理解の徹底を図るものとする。

(4) 研修関係記録の活用

校長は、学生指導記録表及び実務研修記録表に記載された事項を検討して、研修終了後の初任教養に活用するものとする。

第7 初任教養及び初任補修教養における教科外活動

1 教科外活動の構成

教科外活動（起床から就寝までの間において、教科の時間帯を除く時間帯に行う活動をいう。）は、日朝活動（起床から授業開始までにおける活動をいう。）、特別活動（教科終了から執務時間終了までにおける活動をいう。）及び日夕活動（執務時間終了から就寝までにおける活動をいう。）により構成するものとする。

2 教科外活動の目的

教科外活動は、教科課程の教育訓練とあいまって、学生の自主性、良識及び情操を培い、並びに体力、気力の充実を図り、もって人間性豊かな人格形成及び警察官としての資質を養うことを目的とする。

3 教科外活動の基本

教科外活動は、自治会活動、学級活動、クラブ活動及び寮生活とする。

- (1) 自治会活動は、学生生活、各種行事等の円滑な推進を図るための諸活動を通じて、自主自律の精神を養う場とする。
- (2) 学級活動は、ホームルーム等による対話を通じて、担任教官と学生又は学生相互間の良好な人間関係を醸成し、しつけ教養等を効果的に進めるとともに、諸活動の基盤的な役割を果たす場とする。
- (3) クラブ活動は、文化系クラブ及び体育系クラブの諸活動を通じて、情操のかん養を図り、体力及び気力を錬磨する場とする。
- (4) 寮生活は、団体生活を通じて、互いに切磋琢磨して修養に努め、勉学を助長し、寮内外の整理整頓、環境の整備、服装、態度等について望ましい生活習慣を養うとともに、自主性、協調性、良識、責任感等の社会的能力を身に付ける場とする。

4 教科外活動指導上の留意事項

- (1) 教科外活動は、警察学校の統一した指導方針の下に、組織的、計画的に行うものとし、その運営は、学生の自主自律によることを原則とする。
- (2) 教官は、教科外活動を効果的に推進するため、常に、指導内容及び方法に工夫、改善を加えるよう努めるものとする。
- (3) 教官は、青年警察官の特性をよく理解し、個性の把握に努め、愛情と熱意をもって学生に接するとともに、率先垂範による教科外活動の指導に努めるものとする。

第8 職場実習等

1 目的

- (1) 職場実習は、初任科の課程を修了した者を対象に、職場実習指導員の指導の下に、現場実習及び勤務体験等の方法を通じて、地域警察官として必要な知識・技能を修得させることを目的とする。
- (2) 実戦実習は、採用時教養修了時における本格的実務に向け、独立性の強い勤務を通じた補強教養により、実務に習熟させ、採用時教養修了後の本格的実務への移行に対応し得るだけの能力を修得させることを目的とする。

2 職場実習等の実施時期等

- (1) 職場実習は、地域実習及び捜査実習をもって編成し、初任科の課程を修了し、警察署に配置された日から実施するものとする。この場合において、警務部長は、各編成の具体的日数その他必要な事項について、その都度示達するものとする。
- (2) 実戦実習は、初任補修科を卒業した日から実施するものとする。この場合において、警務部長は、実習の具体的日数その他必要な事項について、その都度示達するものとする。

3 実習先

- (1) 職場実習の実習先は、交番のほか、刑事課（サイバー対処捜査官（情報処理に素養を有する人材として特別に採用した警察官をいう。）については、サイバー対策係。以下同じ。）とする。
- (2) 実戦実習の実習先は、交番とする。ただし、署長は、地域警察官としての実務能力を向上させるため、必要に応じて、生活安全、交通、警備等の部門において、1週間以内の実習を実戦実習生に行わせることができる。

4 教養体制等

署長は、採用時教養の一環として行われる職場実習等を適切かつ効果的に推進するため、署員一体となった教養体制の下に職場実習生等の指導育成を図るものとする。

(1) 教養体制

ア 署長は、次に掲げる者を教養担当者、教養指導者、生活指導者及び実習指導員（以下「教養担当者等」という。）に指定するものとする。

（ア）教養担当者 副署長

（イ）教養指導者 職場実習等を担当する課の長、課長代理又は係長

（ウ）生活指導者 警務課長又は警務係長

（エ）実習指導員 地域実習にあっては職場実習生等を配置する交番の警部補以下の階級にある警察官、その他の実習にあっては職場実習等を担当する課（係）の警部補以下の階級にある警察官

イ 実習指導員には、人格に優れ、職場実習生等の身近な先輩として指導力及び行動力を有し、かつ、勤務成績が優秀な者を指定するものとする。

ウ 実習指導員の指定に当たっては、職場実習生等 1 人に対し、実習指導員 1 人を指定するものとする。ただし、これにより難い理由がある場合は、職場実習等の効果を妨げない範囲内で、1 人の実習指導員に複数の職場実習生等を指導させることができる。

エ 地域実習の実習指導員には、人事異動等の特別の事情がない限り、職場実習等の期間を通じて同一の者を指定するものとする。

オ 地域実習以外の実習において、職場実習生等を実習指導員の担当事務と異なる事務に一時的に従事させることが効果的であると教養指導者が判断する場合は、適任者を一時的に当該内容の職場実習等の指導に当たらせることができる。

カ 署長は、必要に応じて実習指導員を補助する実習補助員を指定し、運用することができる。

(2) 教養担当者等の任務

教養担当者等は、次に掲げる任務に当たるとともに、職場実習生等に対し職場実習等の機会を通じ適切な生活指導を行うものとする。

ア 教養担当者

教養担当者は、基礎教養実施基準表（別表第 7）による教養及び職場実習等に関する全般的な実施計画を策定し、教養指導者、生活指導者及び実習指導員を指揮するとともに、警察学校と連絡を密にして職場実習等の効果的な推進を図るものとする。

イ 教養指導者

教養指導者は、職場実習等の実施状況を把握した上、必要な調整を行い、実習指導員を指揮して職場実習等の計画的かつ効果的な推進を図るものとする。

ウ 生活指導者

生活指導者は、職場実習等が効果的に行えるよう面接などにより私生活面の指導を行うものとする。

エ 実習指導員

実習指導員は、実習記録表（別記様式第 3）に掲げる実習項目（以下単に「実習項目」という。）が修得できるよう職場実習生等を指導するものとする。

(3) 実習指導員の転用勤務の抑制

署長は、職場実習等の指導期間中、原則として実習指導員を転用勤務に継続して従事させてはならないものとする。

5 命免事項

署長は、職場実習生を受け入れた場合は、地域課の係に配置を命じるものとする。

6 職場実習実施要領

職場実習は、地域実習、捜査実習の順に、次に掲げる内容及び方法により実施するものとする。

(1) 地域実習

ア 地域実習は、原則として職場実習の冒頭に3箇月間実施するものとする。この場合において、配置の日の翌日から2日間は原則として日勤勤務とし、基礎教養実施基準表に定める項目について基礎的な教養を行うものとする。

イ 実習指導員のマンツーマンによる同行指導の下に、交番において交替制勤務により実施するものとし、実習項目について、到達レベルに応じた段階的な教養を行うものとする。ただし、後半の1箇月においては、職場実習生の能力、修得状況等を勘案して、実習指導員によるマンツーマンの同行指導、実習指導員の管理及び指導を受けさせながらの独力による勤務等を織り交ぜて行うものとする。

(2) 捜査実習

ア 捜査実習は、地域実習修了後、1箇月間、刑事課において実施するものとする。ただし、署長は、職場実習生を同時に受け入れると実習効果が著しく低下すると認められる場合又は刑事課の業務に著しく支障が生じると認められる場合は、職場実習後半の2箇月間において、職場実習生を2のグループに分割して、順次捜査実習を実施することができるものとする。

イ 捜査実習は、冒頭に基礎実習1日、実務実習4週間及び総括2日間の日程で実施するものとする。

ウ 捜査実習は、実習指導員のマンツーマンによる同行指導の下に、実習記録表に掲げる職務のうち、事件・事故捜査、被疑者の逮捕及び捜査活動について、重点的に指導・教養するとともに、逮捕事案等の事件発生から送致までの一連の捜査手続を見聞させ、又は体験させるものとする。

エ 捜査実習においては、当番（初動班）勤務を通じて、数多くの事件・事故を体験させ、捜査部門における当番勤務を理解させるとともに、その初動対応要領等を体験させるものとする。

(3) その他の実習

職場実習の効果を上げるため、必要により、護送活動及び看守活動の見学による実習、警ら用無線自動車乗務実習（同乗して行うものに限る。）を実施することができるものとする。

(4) 職場実習修了時の措置

ア 署長は、職場実習が修了したときは、職場実習結果報告書（別記様式第4）を職場実習生、教養指導者等に作成させ、実習記録表とともに、速やかに校長に送付するものとする。

イ 校長は、署長から送付を受けた職場実習結果報告書の記載内容を勘案し、教養指導者等の意見を初任補修科の授業に反映させるものとする。

ウ 校長は、初任補修教養が修了したときは、職場実習結果報告書にあつては教養課長に送付し、実習記録表にあつては配置先の署長に返送するものとする。

7 実戦実習実施要領

(1) 実戦実習の指導形態

実習指導員による管理及び指導の下、実戦実習生の独力による交番勤務を行わせることとするが、必要に応じ、マンツーマンによる同行指導を実施するなど、実戦実習生個々の能力、実習項目の修得状況、実習先の取扱業務、実習内容等を総合的に勘案して、署情に応じた弾力的な運用を図るものとする。

(2) 実戦実習の内容、方法等

ア 実習指導員は、実戦実習の進捗を把握し、教養効果を高めるため、職場実習中に使用していた実習記録表を引き続き活用した指導・教養を行うとともに、最終的には独力による職務執行ができるような指導に努めるものとする。

イ 教養担当者等は、職場実習及び初任補修科における修得状況を踏まえ、実戦実習生の能力、経験等を勘案しながら、実習記録表に掲げる職務を効率的かつ主体的に経験させ、修得できるよう配慮するものとする。

ウ 護送業務及び看守業務に係る実戦実習については、正規の勤務員（戒護員又は看守勤務員をいう。）の補助的な立場で行わせるものとする。

8 職場実習等に当たっての配慮事項

(1) 署長は、職場実習生等には受持区を持たせないこと。ただし、実戦実習生については、修得状況に応じ、受持区を持たせることができるものとする。

(2) 実習補助員の指定及び運用については、後記第8の8の(3)に規定する教養担当者による実習指導員への職場実習生等の担当割当ての調整をしても、なお実習指導員の過度な負担を軽減することができず、職場実習等の効果の妨げとなるなどやむを得ない場合及び実習指導員の勤務又は実習項目若しくは実習内容によって他の者による指導の方がより効果的である場合に限るものとするが、この場合、署長は、あくまでも職場実習生等に係る現場での指導育成責任については実習指導員にあることを認識させること。

(3) 教養担当者は、実習指導員が複数の職場実習生等を担当することとなる場合は、一部の实習指導員に過度な負担とならないよう職場実習生等の担当割当てを調整すること。

(4) 教養担当者及び教養指導者は、実習指導員が参加する各種行事について、職場実習等に支障を及ぼさない程度で職場実習生等を参加させること。

(5) 教養指導者は、実習指導員及び職場実習生等と接する機会を多くして、常に職場実習等の状況及び実習項目の修得進捗を把握するとともに、実習項目が漏れなく実施されるよう必要な調整を行うこと。

(6) 生活指導者は、職場実習等が計画的かつ効果的に行えるよう教養指導者及び実習指導員に対して生活指導上の参考事項を明らかにするなど、相互に緊密な連携を図るものとする。

(7) 実習指導員は、職場実習生等と勤務を共にし、取扱業務を通じて具体的な実務指導を行うこととし、特に、具体的指導に当たっては、職場実習生等の能力、職場実習等の進捗状

況等を考慮しながら、職場実習生等が実習項目について実践的に体験できるように配慮すること。

(8) 実習補助員は、職場実習生等の指導に当たっては、実習指導員の指示の下、実習指導員との意思疎通を十分に図り、適切に補助すること。

(9) 職場実習生は、現行犯逮捕等目前急迫の事案発生の場合を除き、単独では職務執行を行わないこと。

9 実習記録等

(1) 職場実習の期間中、職場実習生は、職場実習日誌（別記様式第5）を作成して、積極的に教養指導者又は実習指導員の指導を求めるものとする。

(2) 実習指導員は、実習記録表を活用して実習状況を職場実習生等とともに確認し、実習記録表のメモ欄に指導状況等を記載するものとする。

(3) 実習状況の報告、引継ぎ等

ア 教養指導者は、定期的に実習状況を確認し、必要な指導等の管理及び調整を行うものとする。

イ 実習指導員は、担当する職場実習生等が他部門の実習に移行する際は、当該部門の実習指導員に対して、実習指導上の参考事項を明らかにするなど、相互に緊密な連携を図るものとする。

10 教養指導者等に対する教養

教養課長は、職場実習等が効果的に推進されるよう、新たに指定された教養指導者、生活指導者及び実習指導員に対して、指定後速やかに必要な教養を行うものとする。

11 相互の連絡

校長及び署長は、職場実習等と初任教養及び初任補修教養との関連性に配慮し、かつ、職場実習等の効果を確実なものとするため、次により相互に緊密な連絡を保つものとする。

(1) 校長は、職場実習担当教官及び実戦実習担当教官（以下「担当教官」と総称する。）を指定し、随時、職場実習生等の配置先の警察署を巡回させ、実習指導員と連携し、職場実習生等の指導を行わせるものとする。

(2) 署長は、随時、担当教官を交えて、職場実習生等及びその指導に携わる教養指導者、生活指導者及び実習指導員による検討会を行うものとする。

(3) 校長は、職場実習等の期間中、適宜、職場実習生等を警察学校に招致し、検討会を行うことができる。この場合、署長は、当該職場実習生等を派遣しなければならない。

12 初任総合検討会等

(1) 署長は、実戦実習を修了するときは、速やかに座談会等を開催し、実習項目の修得状況を確認するとともに、必要と認める者について、個人指導実施要綱の制定について（平成16. 2. 16：例規教第3号）の例規通達に基づく重点対象者に指定するものとする。

(2) 教養課長は、実戦実習の修了後、速やかに当該実戦実習生を招致して、実戦実習修得状況の検証、今後の指導方法等に関する検討会（以下「初任総合検討会」という。）を実施するものとする。この場合、署長は、当該実戦実習生を派遣しなければならない。

(3) 教養課長は、初任総合検討会を実施するときは、実施日の14日前までにその旨を署長に通知するものとする。

(4) 署長は、前記第8の12の(1)の座談会等を実施したときは、実戦実習結果報告書（別記

様式第6)を実戦実習生及び教養指導者等に作成させ、初任総合検討会実施日の7日前までに教養課長に送付するものとする。

(5) 教養課長は、実戦実習結果報告書に基づき、実戦実習生の修得状況を確認し、必要により実戦実習生に指導を行うとともに、署長に必要な助言を行うものとする。

(6) 教養課長は、初任総合検討会において、本部長が授与する採用時教養修了証書(別記様式第7)を交付するものとする。

13 その他

(1) 実習記録表及び職場実習日誌の保管者は、職場実習等の期間中にあっては実習指導員とし、実戦実習の修了後にあっては教養指導者とする。

(2) 教養担当者、教養指導者及び生活指導者は、職場環境や生活環境が大きく変化する職場実習等の期間中の職場実習生等の身上把握に特に留意し、実習指導員等から職場実習生等の勤務及び生活状況を聴取するなどして、職場実習等の期間中の事故防止等に努めるものとする。

(3) 署長は、職場実習生等に対し、余暇を利用した運動習慣による体力の維持、向上に努めさせるとともに、職場実習等に支障を及ぼさない範囲において、柔道、剣道、逮捕術等の各種術科訓練に努めて参加させるよう配意するものとする。

別表第 1

京都府警察学校初任科・初任補修科教授科目（短期課程）

単位：時限

教授種目	教 授 科 目	初 任 科	初任補修科	合 計
職務倫理	職務倫理	2 6	7	3 3
法 学	法学	5 0	1 0	6 0
基本実務	社会	1 0	3	1 3
	地域警察活動（生活安全）	2 1	8	2 9
	地域警察活動（地域）	4 8	6	5 4
	地域警察活動（捜査）	4 9	4 7	9 6
	地域警察活動（交通）	4 1	6	4 7
	地域警察活動（警備）	1 9	1 7	3 6
	地域警察活動（サイバー）	1 2	4	1 6
	地域警察活動（情報通信）	1 2		1 2
	地域警察活動（現場対応措置）	6	9	1 5
	実務研修	2 0		2 0
	小 計	2 3 8	1 0 0	3 3 8
体育・術科	体育	1 0	3	1 3
	術科	1 3 3	3 6	1 6 9
	小 計	1 4 3	3 9	1 8 2
その他	行事等	2 3	1 2	3 5

合	計	4 8 0	1 6 8	6 4 8
---	---	-------	-------	-------

別表第 2

京都府警察学校初任科・初任補修科教授科目（長期課程）

単位：時限

教授種目	教 授 科 目	初 任 科	初任補修科	合 計
職務倫理	職務倫理	5 1	7	5 8
法 学	法学	9 6	1 4	1 1 0
基本実務	社会	6 0	8	6 8
	地域警察活動（生活安全）	2 6	1 3	3 9
	地域警察活動（地域）	6 3	7	7 0
	地域警察活動（捜査）	6 7	7 4	1 4 1
	地域警察活動（交通）	4 8	8	5 6
	地域警察活動（警備）	3 0	2 3	5 3
	地域警察活動（サイバー）	1 2	4	1 6
	地域警察活動（情報通信）	1 2		1 2
	地域警察活動（現場対応措置）	1 1	1 3	2 4
	実務研修	2 4		2 4
	小 計	3 5 3	1 5 0	5 0 3
体育・術科	体育	1 6	3	1 9
	術科	1 9 2	4 1	2 3 3
	小 計	2 0 8	4 4	2 5 2
その他	行事等	9 2	1 3	1 0 5

合	計	8 0 0	2 2 8	1 , 0 2 8
---	---	-------	-------	-----------

別表第3

京都府警察学校初任科・初任補修科教科課程（短期課程）

単位：時限

教授種目	教授科目	教授要目	初任科	初任補修科	合計
職務倫理	職務倫理	訓育等	3	3	6
		最近の情勢や警察改革等を踏まえた職務倫理の基本	1 9	4	2 3
		各種人権課題等への理解	4		4
	小 計		2 6	7	3 3
法学	法学	憲法・警察行政法	1 2	3	1 5
		刑法	1 7	4	2 1
		刑事訴訟法	1 9	3	2 2
		民法	2		2
	小 計		5 0	1 0	6 0
基本実務	社会	社会	7	3	1 0
		対話と報告	3		3
	地域警察活動 （生活安全）	生活安全警察総論	1		1
		防犯活動	1	1	2
		保護・行方不明者発見活動	4		4
		古物営業、質屋営業、警備業、探偵業	1		1
		人身安全関連事案への対応	3	1	4
		少年警察活動	5	3	8
		銃砲刀剣類の種別と規制・火薬類の規制	1		1
		風俗環境の浄化	2	1	3
		外国人労働者に係る雇用関係事犯の取締り		0 . 5	0 . 5
		生活経済事犯の取締り	1	1	2
		その他特別法令等の取締り	2	0 . 5	2 . 5
	地域警察活動 （地域）	警察官の服務	5		5
		受傷事故防止	3		3
		心身の健康づくり	1	1	2
		相談業務	1		1
		犯罪被害者支援	2		2
		留置管理業務	1	2	3
		地域警察勤務の概要	1		1
		交番及び駐在所勤務	4		4
		地域警察の警戒活動	1 1		1 1
		通信指令及び無線通話	8	2	1 0

		市民との良好な関係の保持	1 1		1 1
		地域警察活動演習		1	1
	地域警察活動 (捜査)	犯罪捜査の基本	2		2
		被害届、告訴、告発及び自首の取扱い	3		3
		臨場及び現場鑑識	4		4
		実況見分調書及び領置調書の作成	5		5
		急訴事案に対する措置	1		1
		逮捕及び逮捕手続書	5		5
		取調べ及び供述調書	6		6
		捜査活動の方法	3		3
		捜査情報の収集と捜査報告書	3		3
		捜査実務	5 . 5	1 4 . 5	2 0
		組織犯罪対策	3 . 5	6	9 . 5
		指掌紋	3	2	5
		足痕跡	2	1 . 5	3 . 5
		写真	2	1 . 5	3 . 5
		その他の鑑識等	1	2 . 5	3 . 5
		捜査書類等の作成要領		9	9
		捜査実務能力検定		4	4
		鑑識技能検定		6	6
	地域警察活動 (交通)	交通警察活動の基本	7		7
		交通警察実務に必要な基礎知識	5 . 5		5 . 5
		交通規制と交通安全施設等	3		3
		交通指導取締り	2 0		2 0
		交通事故事件の捜査要領	4		4
		運転者対策	1 . 5		1 . 5
		交通警察活動演習		6	6
	地域警察活動 (警備)	警備警察の意義	1		1
		共産主義運動	3	2	5
		大衆・労働運動	0 . 5	0 . 5	1
		極左暴力集団	1	1 . 5	2 . 5
		特殊組織犯罪	0 . 5	0 . 5	1
		右翼運動等	1	1	2
		ローン・オフエンダー等	1	1	2
		外事警察	1 . 5	3	4 . 5
		国際テロ	1	1	2
		警衛・警護	0 . 5	0 . 5	1
		治安・雑踏・災害警備	6 . 5	4	1 0 . 5
		警備警察活動	1 . 5	2	3 . 5

	地域警察活動 (サイバー)	サイバー警察概論	1		1
		サイバー対処	7		7
		サイバー事案対策	2		2
		電磁的記録の解析	2		2
		サイバー対処能力検定		4	4
	地域警察活動 (情報通信)	警察の情報通信	3 . 5		3 . 5
		無線従事者に必要な基礎知識	8 . 5		8 . 5
	地域警察活動 (現場対応措置)	実戦的総合訓練	6	9	1 5
	実 務 研 修	実務研修	2 0		2 0
	小 計		2 3 8	1 0 0	3 3 8
体 育 ・ 術 科	体 育	体育	1 0	3	1 3
	術 科	術科概論	1		1
		点検、礼式及び教練	1 2	3	1 5
		逮捕術	3 3	8	4 1
		柔道又は剣道	2 5	1 0	3 5
		総合対処法訓練	4	4	8
		拳銃	3 8	1 1	4 9
		救急法	2 0		2 0
	小 計		1 4 3	3 9	1 8 2
そ の 他	諸 行 事 等	学校行事	1 0	2	1 2
		試験	1 0	6	1 6
		補充調整	3	4	7
	小 計		2 3	1 2	3 5
合 計			4 8 0	1 6 8	6 4 8

別表第4

京都府警察学校初任科・初任補修科教科課程（長期課程）

単位：時限

教授種目	教授科目	教授要目	初任科	初任補修科	合計
職務倫理	職務倫理	訓育等	6	3	9
		最近の情勢や警察改革等を踏まえた職務倫理の基本	29	4	33
		各種人権課題等への理解	16		16
	小計		51	7	58
法学	法学	憲法・警察行政法	26	4	30
		刑法	33	6	39
		刑事訴訟法	33	4	37
		民法	2		2
		法学概論	2		2
	小計		96	14	110
基本実務	社会	社会	42	8	50
		対話と報告	18		18
	地域警察活動（生活安全）	生活安全警察総論	1		1
		防犯活動	1	2	3
		保護・行方不明者発見活動	5		5
		古物営業、質屋営業、警備業、探偵業	1		1
		人身安全関連事案への対応	3	1	4
		少年警察活動	8	4	12
		銃砲刀剣類の種別と規制・火薬類の規制	2		2
		風俗環境の浄化	2	2	4
		外国人労働者に係る雇用関係事犯の取締り		1	1
		生活経済事犯の取締り	1	2	3
		その他特別法令等の取締り	2	1	3
	地域警察活動（地域）	警察官の服務	9		9
		受傷事故防止	3		3
		心身の健康づくり	1	1	2
		相談業務	1		1
		犯罪被害者支援	3		3
		留置管理業務	1	2	3
		地域警察勤務の概要	2		2
		交番及び駐在所勤務	6		6
		地域警察の警戒活動	14		14
		通信指令及び無線通話	10	2	12

		市民との良好な関係の保持	1 3		1 3
		地域警察活動演習		2	2
地域警察活動 (捜査)		犯罪捜査の基本	2		2
		被害届、告訴、告発及び自首の取扱い	5		5
		臨場及び現場鑑識	5		5
		実況見分調書及び領置調書の作成	8		8
		急訴事案に対する措置	2		2
		逮捕及び逮捕手続書	8		8
		取調べ及び供述調書	7		7
		捜査活動の方法	4		4
		捜査情報の収集と捜査報告書	5		5
		捜査実務	6	2 6	3 2
		組織犯罪対策	5	9	1 4
		指掌紋	5	4	9
		足痕跡	2	3	5
		写真	2	2	4
		その他の鑑識等	1	4	5
		捜査書類等の作成要領		1 6	1 6
		捜査実務能力検定		4	4
		鑑識技能検定		6	6
地域警察活動 (交通)		交通警察活動の基本	8		8
		交通警察実務に必要な基礎知識	7		7
		交通規制と交通安全施設等	3		3
		交通指導取締り	2 1		2 1
		交通事故事件の捜査要領	6		6
		運転者対策	3		3
		交通警察活動演習		8	8
地域警察活動 (警備)		警備警察の意義	1		1
		共産主義運動	3	3	6
		大衆・労働運動	1	0 . 5	1 . 5
		極左暴力集団	1	2 . 5	3 . 5
		特殊組織犯罪	1	1	2
		右翼運動等	1 . 5	1 . 5	3
		ローン・オフエンダー等	1	1	2
		外事警察	2	3	5
		国際テロ	1	1	2
		警衛・警護	1	1	2
		治安・雑踏・災害警備	1 3 . 5	6	1 9 . 5

		警備警察活動	3	2 . 5	5 . 5
	地域警察活動 (サイバー)	サイバー警察概論	1		1
		サイバー対処	7		7
		サイバー事案対策	2		2
		電磁的記録の解析	2		2
		サイバー対処能力検定		4	4
		地域警察活動 (情報通信)	警察の情報通信	3 . 5	
		無線従事者に必要な基礎知識	8 . 5		8 . 5
	地域警察活動 (現場対応措置)	実戦的総合訓練	1 1	1 3	2 4
	実 務 研 修	実務研修	2 4		2 4
小 計		3 5 3	1 5 0	5 0 3	
体 育 ・ 術 科	体 育	体育	1 6	3	1 9
	術 科	術科概論	1		1
		点検、礼式及び教練	2 2	3	2 5
		逮捕術	5 5	8	6 3
		柔道又は剣道	3 9	1 0	4 9
		総合対処法訓練	7	4	1 1
		拳銃	4 8	1 6	6 4
		救急法	2 0		2 0
	小 計		2 0 8	4 4	2 5 2
そ の 他	諸 行 事 等	学校行事	7 0	4	7 4
		試験	1 8	8	2 6
		補充調整	4	1	5
	小 計		9 2	1 3	1 0 5
合 計			8 0 0	2 2 8	1 , 0 2 8

別表第 5

私服研修実施重点

研 修 先	研 修 重 点
警 察 本 部	<ol style="list-style-type: none">1 警察本部の組織の概要2 各所属の所掌事務3 研修先の所属の業務の概要と地域警察活動との関係
警 察 署	<ol style="list-style-type: none">1 警察署の組織の概要2 警察署内各課、係の業務の概要3 地域警察及び警察通信活動の状況4 地域警察と生活安全、刑事、交通及び警備警察の関係5 管内発生の子な事件、事故の概要

別表第6

制 服 研 修 実 施 重 点

項 目	研 修 重 点
地域警察官としての基本的姿勢	1 地域警察官の任務の重要性 2 地域警察官としてふさわしい服装、態度及び言葉遣い 3 良好な市民応接
所 内 活 動	1 見張り・在所 (1) 警戒の位置、姿勢及び態度 (2) 遺失、拾得、保護等諸願届の受理要領 (3) 相談、苦情処理、地理案内等の市民応接要領 (4) 周囲に対する警戒及び注意の着眼点 (5) 書類の作成要領、装備資機材及び施設の点検整備 (6) 電話及び無線機の通話要領 2 立番 (1) 立番の位置、姿勢及び態度 (2) 来訪者に対する応接及び諸願届の受理要領 (3) 職務質問の要領
所 外 活 動	1 警ら (1) 管内状況の把握上の心構え (2) 犯罪の予防検挙、交通の指導取締り、少年の補導、危険の防止並びに市民に対する保護、助言及び指導の要領 (3) 警ら要点における活動要領 2 巡回連絡 (1) 相手に応じた言葉遣い及び応対要領 (2) 住民の要望意見の聴取による実態把握要領 (3) 必要な事項の指導連絡要領 (4) 巡回連絡を拒否された場合の措置要領 (5) 不在家庭に対する巡回連絡要領 (6) 巡回連絡実施結果の処理要領 3 職務質問 (1) 不審者の発見、呼び止め及び停止の要領 (2) 相手に応じた言葉遣い及び質問要領 (3) 所持品検査及び身体検査の要領 (4) 各種照会及び確認要領 (5) 受傷事故防止上の配意点
初 動 措 置 要 領	1 事件・事故の受理要領 2 緊急重要事件及び事故発生時の手配・報告要領 3 事件・事故発生時における地域警察官の任務（受理、現場急行、救護、事情聴取、報告、現場保存、逮捕の要領等）
そ の 他	1 交番内での休憩の要領 2 報告及び連絡要領 3 パトカーの勤務及び留置業務の要領 4 各種事故防止について

別表第7

基礎教養実施基準表

科 目	指 導 項 目	方法	担 当 者
訓 育	1 第一線警察官の責務と心構え 2 警察署の運営方針	講 義	署 長
規律觀念の教 養	1 警察規律のかん養と必要性 2 各種事故防止 3 寮生活及び私生活の在り方 4 自己啓発の在り方	講 義	教 養 担 当 者
地域警察勤務の基本の確立	1 地域警察勤務の心構えと勤務要領 2 服装、態度、装備品の点検指導	講 義 点 検	地 域 課 長
基礎教養を終了するに当たって	1 基礎教養を終了するに当たっての感想 2 地域警察官としての抱負 3 警察署に対する要望 4 教養指導者等との顔合わせ	座 談	署 長 教 養 担 当 者 教 養 指 導 者 等
管内概況	1 警察署の課、係の概要 2 管内情勢一般	講 義	教 養 担 当 者
市民応接	1 市民応接の在り方 2 警察官としての礼儀作法	講 義	教 養 担 当 者
諸手続、警察署内の案内等	1 諸手続の説明 2 ピアサポート制度の説明 3 警察署内の案内	講 義 案 内	警務課長（課長の配置のない警察署にあっては警務係長）
拳銃取扱要領	1 拳銃の保管、取扱要領 2 拳銃手入れ場所における手入れ要領 3 拳銃操法	実 習	警務課長（課長の配置のない警察署にあっては警務係長）
管内地理	警察署・交番の境界、主な官公庁、会社、事業所、各種取締場所等の案内	案 内	地 域 課 長
管内の生活安全、刑事警察概要、緊急配備要領等	1 管内の生活安全、刑事警察概要 2 緊急配備発令時の心構え、任務 3 緊急配備配置要領及び配置箇所	講 義 案 内	生 活 安 全 課 長 地 域 課 長 刑 事 課 長
留置施設勤務要領等	1 留置施設勤務要領 2 護送の要領及び留意点	講 義 案 内	警務課長（課長の配置のない警察署にあっては警務係長）
管内の交通警察概要	管内の交通警察概要	講 義 案 内	交 通 課 長
管内の警備警察概要	1 招集命令伝達要領 2 管内の警備対象 3 情報収集の着眼点	講 義	警備課長（課長の配置のない警察署にあっては警備係長）
通信機器の取扱要領	1 無線機器の操作要領 2 有線機器の操作要領	講 義 実 習	地 域 課 長

様式第 1

(制服実務研修用) (表)

[illegible]

年 月 日 (裏)

派 遣 警 察 署		警察署		
配 置 交 番		交 番		
研修担当員 (階級・氏名)				
研 修 態 度 等				
<div>区分</div> <div>項目</div>	良 好	普 通	や 劣 る	
職 責 の 自 覚				特に良好と認められた点
奉 仕 観 念				
市 民 応 接				
規 律 保 持				
向 上 心				特に改善を要する点
良識社会常識				
情 緒 安 定 性				
研 修 姿 勢				
そ の 他 参 考 意 見				

[illegible]

(裏)

2 理解できなかったこと及び疑問に思ったこと。			
	学生に対する意見	警 察 署	
		警察学校	

実習記録表

警察署名			
初任科	期	初任補修科	期
実習生氏名			

教 養 担 当 者	指導期間				階級	氏名
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		

教 養 指 導 者	指導期間				階級	氏名
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		

実 習 指 導 員	指導期間				階級	氏名
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		
	月	日	～	月		

記載の注意事項

- 1 レベル到達状況・・・各項目ごとに、下記レベルに達成した月日を記載すること。

レベルⅠ：口頭・座学等で説明を受けた。

レベルⅡ：経験した。

レベルⅢ：指導者の指導・助言を受ければおおむね実施できる。

レベルⅣ：独力で実施できる。

- 2 メモ欄・・・教養指導者、実習指導員等が実習状況や指導状況などを自由に記載すること。

(左)

職務		実習項目		実習内容	
1	警戒活動	(1)	立番・見張り要領	①	立番・見張りの位置、姿勢、応接態度等
				②	立番・見張中の指導、警告及び職務質問
				③	受傷事故防止要領
2	在所勤務	(2)	在所勤務要領	①	諸願届等（電話を含む。）の受理要領
				②	書類（簿冊）作成・整理要領
				③	所内の整理整頓及び装備資機材の点検
				④	受傷事故防止要領
3	警ら活動	(3)	警ら（車両警ら）要領	①	効果的な警ら方法
				②	注意すべき対象の掌握
				③	市民に対する声かけ・パトロールカードの活用
				④	不審者に対する職務質問
				⑤	受傷事故及び交通事故の防止要領
4	巡回連絡	(4)	訪問要領	①	計画的な実施
				②	C R 名刺等の活用
				③	拒否された場合の措置
				④	不在家庭に対する措置
		(5)	指導連絡事項等	①	住民の意見要望等の聴取とその解消
				②	犯罪の発生傾向及び防犯上の措置
				③	交通事故防止等の指導
				④	その他災害発生時の措置等
		(6)	注意事項	①	個人情報の取扱い
				②	巡回連絡カードの保管管理
5	管内実態の把握	(7)	把握すべき事項	①	管内の地形、地物及び交通の状況
				②	住民の居住実態、意見及び要望
				③	事件事故の発生状況等
				④	重要防護施設等
				⑤	警備活動上、注意を要する事象、対象及び情報
		(8)	資料化と活用等	①	関係簿冊の整理活用及び保管
				②	活動計画への活用
				③	他部門との連携
6	職務質問	(9)	対象者の発見要領	①	態度、動作又は風体による発見
				②	携帯品による発見
				③	時間的・場所的観点による発見
				④	車両による発見
		(10)	呼び止め要領	①	呼び止めの時期、場所、態度等
				②	相手の観察及び間合いの確保
				③	拒否者に対する措置

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
6	職務質問	(11)	質問要領	①	人権を尊重した取扱い
				②	相手に応じた納得のいく質問
				③	相手の観察及び間合いの確保
				④	答弁、携帯品等から矛盾点の追及
		(12)	各種照会要領	①	個人照会
				②	盗品等照会
				③	車両照会
				④	その他の照会
		(13)	所持品検査要領	①	任意性の確保
				②	相手の観察及び間合いの確保
				③	凶器所持の有無の確認
				④	発見物の措置
				⑤	応じない場合の措置
		(14)	質問時の事故防止	①	危害防止措置
				②	拳銃、警棒、刺股等装備資機材の有効活用
				③	車両に対する配慮
		(15)	実施後の措置	①	不審点が解明されなかった場合の措置 (協力についての謝辞)
		(16)	同行要領	①	事前の所持品検査
				②	任意性の確保
				③	相手の観察及び間合いの確保
		(17)	自動車検問	①	車両停止要領
				②	装備資機材の有効活用
				③	運転者、同乗者等に対する職務質問
				④	免許証、免許情報記録個人番号カード及び自動車検査証の確認
				⑤	車内、車体及び積載物の検査
7	地域安全活動	(18)	問題解決活動	①	問題解決活動の効果的推進方法
				②	警察独自の活動
				③	地域住民、民間ボランティア、関係機関等と協働した活動
		(19)	要望把握活動	①	交番・駐在所連絡協議会による把握
				②	巡回連絡による把握
				③	その他各種会合への参加等
		(20)	情報発信活動	①	ミニ広報紙の作成・配付要領
				②	交番速報の作成・掲示等要領
				③	FAXネットワークの活用方法
		(21)	個別の防犯活動	①	住宅等における防犯診断等の実施要領
8	地理案内	(22)	地理案内の要領	①	相手の立場に立った応対
				②	不明な点の調査

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
9	雑踏警備	(23)	雑踏警備実施要領	①	雑踏警備に当たっての広報・整理・誘導要領
				②	事件・事故発生時の措置
10	相談	(24)	相談受理要領	①	相談受理票の記載要領、幹部への報告及び主管課への引継ぎ
11	犯罪被害者支援	(25)	犯罪被害者支援の実施要領	①	犯罪被害者の心情と二次被害の防止
				②	関係主管課への確実な引継ぎ
		(26)	被害者訪問・連絡活動	①	訪問要領
				②	被害者訪問カードの記載要領
12	注意報告	(27)	注意報告書の作成要領	①	適切な報告時期及び内容
				②	急を要する事項の電話報告
13	遺失物業務	(28)	遺失届・拾得物件の受理	①	遺失届の受理要領
				②	物件の種類（個人情報関連物件等）と権利の有無
				③	拾得場所（路上、施設内等）と物件の提出先
				④	拾得から提出までの時間と権利の有無（所有権、報労金等）
				⑤	拾得物件の適正な管理
				⑥	会計係への確実な引継ぎ
				⑦	交番での返還要領
14	事件・事故捜査	(29)	基礎知識	①	司法手続の基礎知識
				②	管内の犯罪発生・検挙状況の概要
				③	捜査情報の管理及び証拠品の取扱い
		(30)	届出受理	①	警察１１０番による速報
				②	届出人及び届出概要の把握
				③	概要及び臨場する旨の幹部への報告
		(31)	臨場の要領	①	受傷事故防止要領
				②	相勤者との連携（本署への臨場報告等）
				③	現場保存用具の携行
				④	臨場途中の不審者の発見及び職務質問
				⑤	現場到着時間の確認
				⑥	被疑者又は不審者の聴取
				⑦	被害者、目撃者等参考人の聴取及び配慮
				⑧	データ端末による画像情報の送信
				⑨	追加手配
				⑩	検索及び犯人検挙
		(32)	負傷者の救護	①	応急的救護措置
				②	救急車又は医師の出動要請
				③	臨床質問

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
14	事件・事故 捜査	(33)	現場保存要領	①	現場保存範囲の決定及び立入禁止区域の表示
				②	立入規制
				③	資料の変質、破壊等の防止措置
				④	交代員への引継ぎ
		(34)	現場観察要領	①	立会人の確保
				②	観察範囲、観察順序及び観察事項
		(35)	緊急配備	①	緊急配備要領
				②	装備資機材の活用
				③	警戒要領及び不審者の発見活動
		(36)	被疑者の取扱い	①	所持品の確認等の受傷事故の防止（任意捜査の場合）
				②	被疑者の逃走防止
				③	供述拒否権の告知
				④	取調べ（犯行の原因、動機、状況等）
		(37)	捜査書類の作成	①	被害届
				②	実況見分調書
				③	任意提出書、領置調書及び所有権放棄書
				④	還付・仮還付請書
				⑤	搜索差押調書、押収品等目録及び押収品等目録提供書
				⑥	捜査報告書
				⑦	微罪処分手続書
				⑧	逮捕手続書
				⑨	供述調書
		(38)	統計原票・被害記録等の作成	①	統計原票
				②	被害記録
				③	手口記録
		(39)	報告・照会要領	①	事件速報
				②	各種照会
				③	各種報告
15	被疑者の逮捕	(40)	共通事項	①	逮捕の必要性の判断
				②	応援要請の必要性の判断
				③	装備資機材の活用と受傷事故防止
				④	身体搜検の徹底
				⑤	連行要領
		(41)	通常逮捕	①	逮捕状の執行（緊急執行を含む。）
		(42)	現行犯逮捕	①	被害事実及び現行犯人の要件の確認
				②	私人が逮捕した被疑者の受取要領

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
15	被疑者の逮捕	(43)	緊急逮捕	①	被害事実及び緊急逮捕の要件の確認
				②	逮捕理由等の告知
		(44)	搜索・差押え・検証	①	逮捕に伴う搜索、差押え及び検証
				②	押収時の取扱要領
		③	目的物以外の証拠品の取扱要領		
16	捜査活動	(45)	各種捜査活動	①	聞き込み捜査
				②	盗品等捜査及び遺留品捜査
				③	尾行・張込み
				④	死体の取扱い
				⑤	火災事件の捜査
				⑥	現場鑑識活動
				⑦	ライブスキャナによる指掌紋作成
17	交通指導取締り等	(46)	交通指導取締りの基本	①	取締り計画に基づいた実施
				②	違反者に対する措置
				③	歩行者及び自転車の指導取締要領
				④	取締資機材の取扱要領
				⑤	交通（受傷）事故防止
		(47)	反則切符・交通切符の処理要領	①	適用範囲
				②	各欄の記入要領
				③	反則・違反事実を否認する場合の処理要領
				④	違反が競合する場合の処理要領
				⑤	切符の保管管理
		(48)	反則切符・交通切符を適用できない交通関係法令違反の処理	①	書類作成要領
		(49)	交通事故の捜査要領	①	人身事故の初動捜査要領
				②	物件事故捜査要領
				③	交通事故現場における受傷事故防止
18	交通整理	(50)	交通整理要領	①	手信号による交通整理
				②	灯火による交通整理要領
				③	信号機の操作要領
19	交通警察許可	(51)	交通警察関係許可の手続要領	①	制限外積載許可
				②	駐車許可
				③	通行許可
20	立入調査	(52)	立入要領	①	調査要領
				②	違反事実の発見要領
				③	現場注意指導要領
				④	報告書の作成

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
21	保護活動	(53)	酩酊者の保護	①	酩酊者の取扱要領
				②	酩酊者の観察及び外傷の有無の確認
				③	所持金品の取扱い
				④	家族等への連絡
				⑤	報告書等の作成
				⑥	受傷事故防止及び装備資機材の活用要領
		(54)	精神錯乱者等の保護	①	保護要領
				②	凶器携帯の有無等の確認
				③	家族及び関係先への連絡
22	少年補導	(55)	行方不明者等の発見 ・保護活動	④	報告書等の作成
				⑤	受傷事故防止及び装備資機材の活用要領
				①	届出受理要領
				②	保護要領
				③	家族及び関係先への連絡
				④	報告書等の作成
		(56)	街頭補導	①	呼びかけの要領
				②	事情聴取の要領
				③	所持金品の措置
23	大規模災害 等緊急事態 発生時の措 置	(57)	把握・措置要領	④	同行要領
				⑤	主管係への連絡
				⑥	関係書類の作成
				①	管内の災害危険箇所の把握
				②	避難誘導場所の確認
				③	被害情報の収集及び本部主管課への報告 ・連絡要領
				④	現場における活動要領
		(58)	有線電話	①	警察機関への電話のかけ方
				②	一般加入電話への発信上の配意事項
24	通信機器の 取扱い	(59)	無線機の使用方法	①	取扱い、操作方法及び適正な携帯要領
				②	感度不良時の措置と不感地帯の理解
				③	呼び出し応答による通信方法
				④	緊急発報機能の使用方法
				⑤	適切な管理、亡失時の措置及び亡失防止 上の配意事項
		(60)	P S D形データ端末 の使用方法	①	取扱い、操作方法及び適正な携帯要領
				②	適切な管理、亡失時の措置及び亡失防止 上の配意事項

(右)

[illegible]

(左)

職務		実習項目		実習内容	
24	通信機器の 取扱い	(61)	受令機の使用方法	①	取扱い、操作方法及び適正な携帯要領
				②	感度不良時の措置と不感地帯の理解
				③	適切な管理、亡失時の措置及び亡失防止 上の配意事項
25	その他	(62)	看守要領	①	巡回・監視要領
				②	身体検査要領
				③	留置施設における処遇
				④	不服申立て時の措置要領
				⑤	事故防止措置要領
				⑥	事故発生時の措置要領
		(63)	護送要領	①	手錠及び腰縄の施用要領
				②	連行・歩行要領
				③	逃走防止措置要領
				④	事故発生時の措置要領

(右)

[illegible]

職場実習結果報告書

(表)

初任科 第	期	氏名
職場実習期間	自	年 月 日
	至	年 月 日
主な取扱い等	* 検挙した事件など職場実習中の主な取扱いを記載する。	
初任補修科で特に教養を必要とする事項等		
職場実習生意見		
* 実習中に疑問に思ったこと、初任補修科で学びたいことを記載する。		

* 表面は職場実習生が記載し、裏面は教養指導者等が記載すること。

初任補修科で特に教養を必要とする事項等	
教養指導者等意見	
地域実習	<p>* 「実習記録表」を基にして実習指導を振り返り、初任補修科で学ばせたいこと等を記載する。</p> <p>記載者氏名：</p>
捜査実習	<p>記載者氏名：</p>

職場実習日誌

実習日	年 月 日 (曜日) 天候：			
実習項目	記事欄（項目を挙げ、経験、感想、反省点を簡潔に記載する。）			
確認欄	教養指導者	印	実習指導員	印

実習日	年 月 日 (曜日) 天候：			
実習項目	記事欄（項目を挙げ、経験、感想、反省点を簡潔に記載する。）			
確認欄	教養指導者	印	実習指導員	印

実戦実習結果報告書

(表)

初任補修科 第 期（初任科 第 期） 氏名			
実戦実習期間	自	年	月 日
	至	年	月 日
主な取扱い等	<p>* 検挙した事件など実戦実習中の主な取扱い等について記載する。</p>		
実戦実習生意見			
<p>* 実戦実習を終えて、経験となったこと、不安に感じていること等を記載する。 また、採用時教養を終えて、今後続く後輩のために改善して欲しい点等を記載する。</p>			

* 表面は実戦実習生が記載し、裏面は警察署における検討結果を記載すること。

(裏)

警察署における検討結果	
座談会等実施日	年 月 日
記載者氏名	
<p>* 「実習記録表」を基にして実習指導を振り返り、個別指導の必要性、今後の指導方針等検討した結果を記載する。</p>	

様式第 7

第	号			
		採用時教養修了証書		
		階級	氏	名
君は採用時教養の長期（短期）課程を修了したことを証する				
年	月	日		
		京都府警察本部長		
		階級	氏	名
				印