

一般職員の身分証明書に関する要綱の制定について（通達）

最終改正 平成26. 7. 4 例規務第22号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

みだしの要綱を下記のように定め、平成19年3月27日から実施することとしたから、誤りのないようになされたい。

なお、身分証明書取扱い要綱の制定について（昭和35. 5. 31：5京務第 915号）の例規通達は、廃止する。

記

一般職員の身分証明書に関する要綱

第1 趣旨

この要綱は、一般職員（警察官以外の職員をいう。以下同じ。）の身分証明書（以下「身分証明書」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 身分証明書

- 1 身分証明書の様式は、別記様式第1号のとおりとする。
- 2 身分証明書の有効期間は、原則として1年とし、発給された日の属する年度の末日までとする。

第3 発給手続

- 1 所属長は、所属の一般職員の職務遂行上、身分証明書を携帯させることが必要と認めるときは、身分証明書発給申請書（別記様式第2号）により、警察本部長（以下「本部長」という。）に申請（警務部警務課長（以下「警務課長」という。）経由）するものとする。
- 2 本部長は、前記第3の1の申請を受け、身分証明書を必要と認めるときは、当該証明書を発給するものとする。この場合において、警務課長は、身分証明書送付書（別記様式第3号。以下「送付書」という。）により、当該申請に係る所属長に送付するとともに、身分証明書発給台帳（別記様式第4号。以下「台帳」という。）に所定の事項を記載して整理しておくものとする。
- 3 所属長は、身分証明書の送付を受け、一般職員に貸与する場合は、送付された送付書に被貸与者から受領印を徴し、当該送付書の写しを警務課長に送付するものとする。

第4 返納手続

- 1 所属長は、被貸与者が次のいずれかに該当するときは、速やかに身分証明書を返納させなければならない。この場合において、次の(4)又は(5)に該当するときは、発見、破損等に係る身分証明書を返納させるものとする。
 - (1) 職員の身分を失ったとき。
 - (2) 人事異動により、所属を異動したとき。
 - (3) 身分証明書の有効期限を経過したとき。
 - (4) 身分証明書の再貸与を受けた後において、亡失した身分証明書を発見したとき。
 - (5) 後記第5の1の(2)又は(3)の規定により、身分証明書の再貸与を受けたとき。
- 2 所属長は、身分証明書を返納させたときは、身分証明書返納書（別記様式第5号）により、本部長に返納（警務課長経由）するものとする。

3 警務課長は、身分証明書の返納を受けたときは、台帳に返納日を記載するものとする。

第5 再発給手続

1 所属長は、被貸与者が次のいずれかに該当するときは、身分証明書の再発給を本部長に申請するものとする。

- (1) 身分証明書を亡失したとき。
- (2) 身分証明書の記載内容に変更を生じたとき。
- (3) 身分証明書を著しく破損又は汚損したとき。

2 身分証明書の再発給の手続は、前記第3の発給手続を準用するものとする。

第6 留意事項

1 被貸与者は、身分証明書の取扱いに関し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 他人に貸与し、又は譲渡しないこと。
- (2) 常に丁寧に取り扱い、遺失し、若しくは盗難に遭い、又は破損若しくは汚損しないようにすること。
- (3) 遺失し、又は盗難に遭った場合は、直ちに所属長に届け出ること。

2 所属長は、身分証明書の保管状況を適宜確認するとともに、被貸与者に対して、取扱いに関しての指示を徹底しなければならない。

第7 事故報告

所属長は、前記第6の1の(3)により報告を受けたときは、身分証明書遺失(盗難)事故報告書(別記様式第6号)に関係資料を添えて、本部長に報告(警務課長経由)しなければならない。

第8 専決

この例規通達に規定する所属長の事務のうち、前記第3の規定による発給手続、同第4の規定による返納手続及び同第5の規定による再発給手続について、警察本部(京都市警察部を含む。)の所属にあっては次席、副隊長又は副所長に、警察学校にあっては副校長に、警察署にあっては副署長に専決させることができる。

第9 経過措置

この例規通達による廃止前の身分証明書取扱い要綱の制定についての例規通達に基づき発給された身分証明書は、この例規通達に基づき発給された身分証明書とみなす。

別記

(様式第1号～様式第6号省略)