

○山口県警察職員の服務に関する訓令

平成16年12月8日

本部訓令第42号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 服務一般

第1節 服務の根本基準等（第3条—第7条）

第2節 職務の公正（第8条—第13条）

第3節 職務に専念する義務等（第14条—第18条）

第4節 信用失墜行為の禁止等（第19条—第22条の2）

第5節 秘密を守る義務等（第23条—第25条）

第6節 応急服務の用意等（第26条—第29条）

第7節 赴任及び出張等（第30条—第36条）

第8節 服装等（第37条・第38条）

第9節 支給品等に対する責任（第39条・第40条）

第10節 地方警務官に対する適用（第41条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この訓令は、山口県警察に勤務する職員（以下「職員」という。）の服務について必要な事項を定めるものとする。

（準拠）

第2条 職員の服務については、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）及び法に基づく条例、規則その他別に定めがあるもののほか、この訓令の定めるところによる。

第2章 服務一般

第1節 服務の根本基準等

（職務倫理の基本の遵守）

第3条 職員は、県民の負託及び信頼に応えることができるよう、高い倫理観の培養に努め、警察職員の職務倫理及び服務に関する規則（平成12年国家公安委員会規則第1号）第2条第2項各号に掲げる職務倫理の基本を遵守しなければならない。

（服務の根本基準）

第4条 職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、その職務の遂行に当たっては、不偏不党かつ公平中正を旨とし、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(服務の宣誓)

第4条の2 職員の服務の宣誓に関する条例(昭和26年山口県条例第3号)に基づく服務の宣誓は、辞令交付後、警察本部長(以下「本部長」という。)又は所属長の面前においてするものとする。

- 2 宣誓を終わった宣誓書は、宣誓者の在職中、警務部警務課長が保存する。ただし、宣誓者が法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員である場合は、当該会計年度任用職員が所属する所属の長が保管する。

(法令等の厳守)

第5条 職員は、その職務の遂行に当たっては、法令、条例、規則その他の規程及び上司の職務上の命令を厳守しなければならない。

(職務上の危険回避の禁止)

第6条 警察官は、職務上の危険を回避してはならない。

(報告等)

第7条 職員は、職務上の報告、通報等をするときは、定められた組織上の系統によらなければならない。

- 2 職員は、勤務時間の内外を問わず、交通事故その他の職務に支障を及ぼすおそれがある事案を起こしたとき又は職務執行に関して過誤を知ったときは、速やかに所属長に報告しなければならない。
- 3 前項の規定は、職務執行に起因して問題が起こり、又は問題が起こるおそれがある場合について準用する。

第2節 職務の公正

(政治的行為等の制限)

第8条 職員は、職務の公正を疑われるおそれがある政治的行為及び宗教的行為をしてはならない。

(営利企業への従事等の制限)

第9条 職員(法第22条の2第1項第1号に掲げる職員を除く。次項、第26条及び第29条第1項において同じ。)は、名目のいかんを問わず、本部長の許可を受けることなく営利企業への従事等をしてはならない。

- 2 職員は、前項の許可を受けようとするときは、従事しようとする業務、期間、その職務内容、勤務の態様及び報酬並びに従事することを必要とする理由その他必要な事項を記載した書類を本部長に提出しなければならない。

(氏名等の告知)

第10条 職員は、要求があったときは、差し支えのない限り、何人に対しても自己の階級又は職名、氏名及び所属を告げなければならない。

(人事に関する援助要求の禁止)

第11条 職員は、人事について、部外の人又は団体に援助を要求してはならない。

(寄附の制限)

第12条 職員は、寄附を受けようとするときは、本部長の承諾を受けなければならない。

ない。

(公用文書の取扱い)

第13条 職員は、所属長の許可を得ることなく、公用文書（電磁的記録を含む。）を庁外に持ち出し、部外の者に見せ、又は複写させてはならない。

第3節 職務に専念する義務等

(職務に専念する義務)

第14条 職員は、常に職責を自覚し、自己の職分を全うするよう職務に専念しなければならない。

(時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務)

第15条 時間外勤務命令、休日勤務命令及び夜間勤務命令は、時間外、休日及び夜間勤務命令（実績）簿（別記第2号様式）によってするものとする。

(出勤)

第16条 職員は、定刻までに出勤しなければならない。

(勤務場所を離れる場合の措置)

第17条 職員は、勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。ただし、やむを得ない事由により勤務場所を離れようとするときは、上司の承認を受けなければならない。

第18条 削除

第4節 信用失墜行為の禁止等

(信用失墜行為の禁止)

第19条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は警察の不名誉となるような行為をしてはならない。

(交際の心得)

第20条 職員は、利害関係者（山口県警察職員の職務倫理に関する訓令（平成12年山口県警察本部訓令第22号）第2条第3項に規定する利害関係者をいう。）であるかどうかを問わず、職員以外の者と交際する場合は、職務に支障を及ぼさないよう留意しなければならない。

(職員の言動に関する心得)

第21条 職員は、何人に対しても親切及び丁寧を旨とし、相手方の尊厳を傷つけるような言動をしてはならない。

2 職員は、職務上必要な場合を除き、職場の内外において、他の者を不快にさせるような性的な発言や行動をしてはならない。

(債務の制限)

第22条 職員は、支払能力以上の負債をしてはならない。

(飲酒及び喫煙)

第22条の2 職員は、飲酒及び喫煙についての節度を保たなければならない。この場合において、勤務時間中の喫煙の際の遵守事項は、別に定めるところによる。

第5節 秘密を守る義務等

(秘密を守る義務)

第23条 職員は、正当な理由なく、職務上知り得た秘密及び個人に関する情報を漏らしてはならない。

2 職員は、公共の場所その他公衆に知られるおそれのある場所では、職務に関する談話を慎み、不用意のうちに秘密が漏れることのないように心がけなければならない。

(裁判所等の召喚)

第24条 職員は、職務に関して裁判所又は官公庁の召喚に応ずるときは、あらかじめ本部長（所属長以外の職員にあっては、所属長を経由して本部長）に報告し、許可を受けなければならない。

(意見公表等の承認)

第25条 職員は、職務に関する意見、主張等を部外に公表し、又は寄稿するときは、あらかじめ所属長（所属長にあっては本部長）の承認を受けなければならない。

第6節 応急サービスの用意等

(応急サービスの用意)

第26条 職員は、常にその連絡先を明らかにするなど、応急の勤務に服することができるよう備えておかななければならない。

(居住制限)

第27条 警察官は、居住地から在勤公署までの通勤距離が30キロメートル以内又は通勤時間がおおむね40分以内の区域に居住するものとする。

2 所属長は、組織運営上特に支障があると認める者については、居住することができる区域を制限することができる。

3 第1項の規定によりがたい特別の事情がある者については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者の承認を得たときに限り、第1項に規定する区域以外の区域に居住することができる。

(1) 警部以上の階級にある警察官 本部長

(2) 警部補以下の階級にある警察官 所属長

(住所の届出)

第28条 職員は、その住所を所属長に届け出なければならない。

(私事旅行)

第29条 職員は、私事のため、次の各号に掲げる旅行をしようとするときは、別表に定める者に届け出るものとする。ただし、海外旅行をしようとするときは、別に定めるところにより本部長の承認を受けなければならない。

(1) 応招に要する時間が2時間を超える旅行（宿泊を伴わない県内旅行を除く。）

(2) 旅行中の夜数が2夜以上の旅行

2 前項の規定による届出は、旅行届出簿（別記第5号様式）により行うものとする。

第7節 赴任及び出張等

(赴任期間)

第30条 職員の赴任期間は、発令の日から起算して5日以内とする。ただし、特に命じた場合は、この限りでない。

2 職員は、病気その他の事由により前項の期間内に赴任できないときは、所属長（所属長以上にあつては本部長）の承認を受けなければならない。

（事務引継）

第31条 所属長は、異動を命ぜられた場合又は休職する場合は、速やかにその事務を後任者又は本部長の指定する者に引き継ぎ、引継書（別記第7号様式）により本部長に報告しなければならない。

2 所属長以外の職員の異動又は休職に伴う事務引継の手續については、別に定めるところによる。

（事務査閲）

第32条 所属長は、着任後、速やかに重要事務を査閲しなければならない。

（分掌異動）

第33条 所属長は、警部補以下の階級にある警察官又は係長の職以下の職にある警察官以外の職員について分掌を命じるときは、分掌異動計画書（別記第8号様式）により事前に本部長の承認を受けなければならない。

2 所属長は、前項の承認を受け、分掌を命じたときは、分掌命令簿（別記第9号様式）に記し、当該警察官又は警察官以外の職員に確認させなければならない。

3 所属長は、前項に規定する場合において、当該分掌命令による異動が赴任旅行を伴うときは、4日以内の範囲で赴任期間を定めるものとする。

（出張中における受命事項の変更）

第34条 職員は、出張中に、職務上必要な事由又は災害、急病その他の事由により受命事項の変更を要するときは、その事由を電話その他の方法で報告し、命令権者の承認を受けなければならない。ただし、急を要し、そのいとまのないときは、事後承認を受けることができる。

（復命）

第35条 職員は、出張を終えたときは、速やかに命令権者に対し、口頭又は書面をもって、その状況を復命しなければならない。

（不在時の措置）

第36条 職員は、出張、休暇等で不在となるときは、職務に支障を及ぼさないように、あらかじめ何らかの措置を講じておかななければならない。

第8節 服装等

（身だしなみ）

第37条 職員は、身だしなみを端正にし、常に品位の保持に努めなければならない。

（警察官の服装等）

第38条 警察官は、制服で勤務に服さなければならない。ただし、私服を着用することができる場合は、別に定めるところによる。

2 警察官は、制服を着用したときは、職務に支障を及ぼすものを携行し、又は着用

してはならない。

第9節 支給品等に対する責任

(支給品等の保管責任)

第39条 職員は、支給品及び貸与品について適切な注意を払い、これを保管する責任を負う。

2 職員は、支給品、貸与品その他の自己の管理下にある物品について盗難に遭い、遺失し、又は損傷したときは、速やかに所属長に報告しなければならない。

(支給品等の返納)

第40条 職員は、退職したとき又は免職の処分を受けたときは、支給品及び貸与品を所属長に返納しなければならない。

第10節 地方警務官に対する適用

第41条 この訓令は、適宜、地方警務官に対して適用する。