

沖縄県警察少年補導職員手帳に関する訓令

発出年月日:平成11年3月30日
文書番号:沖縄県警察本部訓令9
公表範囲:全文

(趣旨)

第1条 この訓令は、少年補導職員の身分を証明する沖縄県警察少年補導職員手帳（以下「手帳」という。）の制式、取扱い等に関し必要な事項を定めるものとする。

(制式)

第2条 手帳の制式は、次のとおりとする。

- (1) 表紙は、チョコレート色の革製とし、上部に日章を、その下の第1行に「沖縄県警察」を、第2行に「少年補導職員」をそれぞれ金色で表示し、背部の下端に黒色紐を付け、内側に少年補導職員証入れを、裏表紙内側に名刺入れを設けるものとする。
- (2) 少年補導職員証には、正装、脱帽正面上半身の写真をはり付け、少年補導職員証番号、氏名、血液型及び貸与年月日を記載し、沖縄県警察の打出印及び警務部警務課長（以下「警務課長」という。）の職印を押すものとする。
- (3) 形状、寸法は、別図のとおりとする。

(記載事項の訂正)

第3条 少年補導職員は、少年補導職員証の記載事項に異動があったときは、配置先所属長（以下「所属長」という。）に申し出てその交換を求めなければならない。

- 2 少年補導職員は、少年補導職員証に記載事項以外の事項を記載し、又はみだりに記載事項を訂正してはならない。

(認印等)

第4条 少年補導職員は、少年補導職員証の交付を受けたとき又は配置換えを受け新所属に赴任したときは、少年補導職員証の異動欄に配置年月日及び勤務部署を記入し、所属長の認印を受けなければならない。

(携帯及び取扱い)

第5条 少年補導職員は、手帳の取扱いを慎重にし、職務執行中は、常にこれを携帯しなければならない。

(呈示)

第6条 少年補導職員は、職務の執行に当たり、身分を証明する必要があるときは、少年補導職員証を呈示しなければならない。

(記載用紙等)

第7条 手帳には、記載用紙、勤務心得その他勤務に必要なものを添付するものとする。

- 2 記載用紙の余白がなくなったときは、所属長の検閲を受け、新たに記載用紙の交付を受けるものとする。

(返納)

第8条 少年補導職員は、休職を命ぜられたとき、又は退職その他の理由により、その身分を失ったときは、速やかに所属長に手帳及び少年補導職員証を返納しなければならない。

- 2 所属長は、手帳及び少年補導職員証の返納を受けたときは、速やかに警務課長に送付するものとする。

(事故等の報告)

第9条 少年補導職員は、手帳又は少年補導職員証（以下「手帳等」という。）を盗まれ、又は紛失したときは、速やかに所属長に報告しなければならない。当該手帳等を発見したときも、同様とする。

2 少年補導職員は、手帳等を損傷し、又は汚損して使用に耐えなくなったときは、所属長に当該手帳等を添えて交換を申請しなければならない。

3 所属長は、前2項の規定による報告又は申請を受けたときは、速やかにその事実を調査し、意見を付して警察本部長に報告するとともに、手帳等の再交付について申請するものとする。

（交付の手續）

第10条 所属長は、手帳等の交付を受けようとするときは、少年補導職員表紙・少年補導職員証交付申請書（様式第1号）を警務課長に提出するものとする。

（簿冊の備付け）

第11条 警務課長は、少年補導職員手帳交付簿（様式第2号）及び少年補導職員手帳表紙・少年補導職員証交付簿（様式第3号）を備え付け、その交付状況を明らかにするものとする。

（点検及び指導）

第12条 所属長その他監督の任にある者は、随時手帳等を点検し、その取扱いの適正を期すよう指導しなければならない。

2 点検の際は、点検年月日又は指示若しくは注意を与えたときはその旨を簡明に記録用紙に記載し、検印するものとする。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

様式等省略