部長及び参事官　　警務発第377号
殿　　平成28年３月28日
所属長　　30年保存（口訓）
本部長

分庁舎の設置及び運営に関する訓令の解釈及び運用上の留意事項について（通達甲）

分庁舎の設置及び運営に関する訓令（平成24年３月本部訓令第４号）の解釈等に関し「分庁舎の設置及び運営に関する訓令の解釈及び運用上の留意事項について（例規）」（平成24年３月23日企画発第111号）を定めているところであるが、高知県警察公文書管理規程（平成27年６月本部訓令第18号）の施行により公文書種別から例規をなくすることに伴い、分庁舎の設置及び運営に関する訓令の解釈等に関し次のとおり定め、平成28年４月１日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

記

１　分庁舎で勤務する職員の主たる活動区域（第２条第２項関係）

分庁舎で勤務する職員の主たる活動区域を指定したのは、分庁舎等で勤務する職員の業務の効率化を図るためであり、警察活動は、主たる活動区域のみならず、当該警察署の管轄区域全域で行わなければならない。

２　分庁舎等における事務の庁舎長への報告等（第４条第１項及び第２項関係）

(1)　分庁舎等で勤務する職員は、次に掲げる事案を認知したときは、公私の別を問わず、速やかに庁舎長に報告しなければならない。

ア　捜査指揮に関する規程（平成26年１月本部訓令第１号）別表第１に掲げる本部長指揮事件

イ　捜査指揮に関する規程別表第２に掲げる本部長報告事件

ウ　「特異事案報告要領の制定について（通達甲）」（平成28年１月７日監察発第８号）に定める特異事案

エ　その他アからウまでの事案に準ずるもので報告が必要と認められる事案

(2)　庁舎長は、次に掲げる文書等について、順を経て決裁を受ける前に、文書等の内容を確認し、把握しなければならない。ただし、極めて軽易又は定例的なものについては、口頭報告により確認することができる。

ア　分庁舎等において取り扱った事件及び事故に関するもの

イ　分庁舎等で勤務する職員が起案した文書

ウ　分庁舎等で勤務する職員が作成した交通切符

エ　その他アからウまでの文書等に準ずるもの

(3)　緊急な処理を要する場合において、庁舎長が不在のときは、(2)にかかわらず、署において決裁を受けた後に、庁舎長が確認することができる。

3　分庁舎で完結できる書類（第４条第３項関係）

分庁舎で完結できる書類は、次に掲げるものとする。

(1)　分庁舎における警察日誌

(2)　拳銃格納庫鍵引継簿

(3)　保管拳銃等引継簿

(4)　拳銃出納簿

(5)　分庁舎の維持管理に関するもののうち、予算執行を必要としないもの