本部本庁舎用ＩＤカード等取扱要領の制定について

令和８年７月 27 日
例規（施）第 53 号

この度、「庁内記章等取扱要領の制定について」（平成 14 年 11 月 29 日例規（施）第 90 号）の全部を改正し、別記のとおり本部本庁舎用ＩＤカード等取扱要領を定め、令和８年８月１日から実施することとしたので、適切に運用されたい。

別　記

本部本庁舎用ＩＤカード等取扱要領

第１　趣旨

この要領は、大阪府警察庁舎管理規程（昭和 62 年訓令第 20 号）第 16 条に規定する本部本庁舎用ＩＤカード及び庁内記章（以下それぞれ「本部本庁舎用ＩＤカード」及び「庁内記章」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第２　本部本庁舎用ＩＤカードの様式、種別及び貸与対象者

１　本部本庁舎用ＩＤカードの種別は、本部本庁舎用ＩＤカード（職員等用）（別記様式第１号）及び本部本庁舎用ＩＤカード（一般用）（別記様式第２号）とする。

２　本部本庁舎用ＩＤカードの貸与の対象となる者（以下この２において「貸与対象者」という。）及び貸与の方法は、次の表のとおりとする。

貸与する本部本庁舎用ＩＤカードの種別	貸与対象者	貸与の方法
本部本庁舎用ＩＤカード（職員等用）	別表に掲げる所属以外の所属の大阪府警察の職員（以下「警察職員」という。）	個人ごとに貸与する。
	別表に掲げる所属の警察職員	所属長に対し警察職員の共用として交付したものを、当該所属長が必要により貸与する。
	大阪府警察を退職した者（以下「退職者」という。）	来庁の都度、施設課長が貸与する。
	本部本庁舎内に勤務場所を有する警察共済組合大阪府支部、一般財団法人大阪府警察職員互助会事務局、警察信用組合等関係団体の職員（以下「外郭団体職員」という。）	個人ごとに貸与する。
	その他総務部長が警察職員に準じて取り扱うことが適当と認める者	総務部長が適当と認める方法で貸与する。
本部本庁舎用ＩＤカード（一般用）	本部本庁舎への出入業者のうち、本部本庁舎への入庁の頻度により総務部長が貸与することが適当と認める者（以下「個人貸与出入業者」という。）	個人ごとに貸与する。
	個人貸与出入業者以外の本部本庁舎への出入業者	来庁の都度、施設課長が必要により貸与する。
	本部本庁舎内に勤務の拠点を有する報道機関の職員（以下「記者クラブ員」という。）	個人ごとに貸与する。
	記者クラブ員の所属する報道機関の当該記者クラブ員以外の報道関係者（以下「記者クラブ関係者」という。）	来庁の都度、施設課長が必要により貸与する。

第３　庁内記章の様式、種別及び貸与対象者

１　庁内記章の種別は、庁内記章（職員用）（別記様式第３号）、庁内記章（出入業者用）（別記様式第４号）及び庁内記章（一般来庁者用）（別記様式第５号）とする。

２　庁内記章の貸与の対象となる者（以下この２において「貸与対象者」という。）及び貸与の方法は、次の表のとおりとする。

貸与する庁内記章の種別	貸与対象者	貸与の方法
庁内記章（職員用）	警察職員	所属長に対し警察職員の共用として交付したものを、次に掲げるときにおいて当該所属長が必要により貸与する。 １　警察職員が表彰式等公式の儀式に出席するとき。 ２　警察職員が警察職員以外の者を応接する場合において､庁内記章を着装することが適当であるとき。 ３　前記１及び２に掲げるときのほか、警察職員がネックストラップ付きカードケース(後記第４の交付申請の手続により総務部長が送付する本部本庁舎用ＩＤカードを収納するためのものをいう。以下同じ。）を着装することが業務遂行上支障のあるとき。
庁内記章（出入業者用）	本部本庁舎への出入業者	個人ごとに貸与する。
庁内記章（一般来庁者用）	前記第２の２に規定する本部本庁舎用ＩＤカードの貸与の対象となる者以外の本部本庁舎への来庁者（以下「一般来庁者」という。）	来庁の都度、施設課長が貸与する。

第４　交付申請の手続

１　本部本庁舎用ＩＤカード、庁内記章及びネックストラップ付きカードケースの交付の申請は、次の表に掲げる本部本庁舎用ＩＤカード又は庁内記章（以下「本部本庁舎用ＩＤカード等」という。）の種別に応じ、それぞれに定める手続により総務部長（施設課）に対して行うものとする。

区分		申請者	手続
本部本庁舎用ＩＤカード（職員等用）及び庁内記章（職員用）	警察職員に係るもの	所属長	本部本庁舎用ＩＤカード等交付申請書（別記様式第６号）により交付の申請をする。
	外郭団体職員に係るもの	関係団体を主管する所属長	本部本庁舎用ＩＤカード等交付申請書に本部本庁舎用ＩＤカード被貸与者名簿（別記様式第７号）を添えて、交付の申請をする。
庁内記章（出入業者用） 本部本庁舎用ＩＤカード（一般用）	個人貸与出入業者に係るもの	出入業者の業務に係る事務を主管する所属長	１　出入業者に対し、庁内記章（出入業者用）等貸与申請書（別記様式第８号）及び写真（提出前６か月以内に撮影した無帽、正面、上三分身、無背景の縦 35 ミリメートル、横 25 ミリメートルのもの）１葉を提出させる。 ２　庁内記章（出入業者用）等貸与申請書及び写真の提出を受けた所属長は、記載事項の確認等の必要な調査を行った上、本部本庁舎用ＩＤカード等交付申請書に当

			該庁内記章（出入業者用）等貸与申請書及び写真を添えて、交付の申請をする。
	記者クラブ員に係るもの	広報課長	本部本庁舎用ＩＤカード等交付申請書に本部本庁舎用ＩＤカード被貸与者名簿を添えて、交付の申請をする。

2　総務部長は、前記1の規定により交付の申請を受けたときは、これを審査の上、本部本庁舎用ＩＤカード等送付書（別記様式第9号）により交付の申請をした所属長に送付するものとする。この場合において、当該申請の内容が出入業者に係るものであるときは、庁内記章（出入業者用）に圧印（別記様式第10号）を刻して送付するものとする。

第5　貸与

1　前記第4の2の規定により本部本庁舎用ＩＤカード等（共用として貸与するためのものを除く。）の送付を受けた所属長は、当該本部本庁舎用ＩＤカード等を貸与の対象となる者に貸与するとともに、被貸与者氏名、貸与年月日等を記録して、その経過を明らかにしておくものとする。

2　共用として貸与するための本部本庁舎用ＩＤカード等の送付を受けた所属長は、本部本庁舎用ＩＤカード等貸出簿（別記様式第11号）を備え付け、その出納を明確にし、適正に管理するものとする。

3　別表に掲げる所属の警察職員は、本部本庁舎に入庁しようとする場合は、あらかじめ所属において本部本庁舎用ＩＤカードの貸出し及びネックストラップ付きカードケース又は庁内記章の貸出し（以下「本部本庁舎用ＩＤカードの貸出し等」という。）を受けるものとする。

4　警察職員は、前記3に規定する場合において、緊急その他やむを得ない理由により本部本庁舎用ＩＤカード等を所持していないときは、庁舎警備員（大阪府警察庁舎管理規程第13条第1項に規定する庁舎警備員をいう。以下同じ。）にその旨を申し出た上、本部本庁舎用ＩＤカードの貸出し等を受けるものとする。

第6　提示

1　警察職員は、本部本庁舎に入庁するときは本部本庁舎用ＩＤカード又は庁内記章を庁舎警備員に提示するものとする。

2　庁舎警備員は、外郭団体職員又は記者クラブ員が入庁するときにあっては本部本庁舎用ＩＤカードの、出入業者が入庁するときにあっては庁内記章の提示を求めるものとする。

第7　携帯及び着装

1　警察職員は、本部本庁舎に在庁中は本部本庁舎用ＩＤカードをネックストラップ付きカードケースに収納して携帯し、当該ネックストラップ付きカードケースを正面から見えるよう、原則として首にかけるものとする。ただし、庁内記章を貸与されたときにあっては、本部本庁舎用ＩＤカードを当該庁内記章の裏面に収納して携帯し、当該庁内記章を原則として左胸部に着装するものとする。

2　関係団体を主管する所属長は、外郭団体職員に対し、本部本庁舎に在庁中は本部本庁舎用ＩＤカードをネックストラップ付きカードケースに収納して携帯し、当該ネックストラップ付きカードケースを正面から見えるよう、原則として首にかけることを求めるものとする。

3　出入業者の業務に係る事務を主管する所属長は、出入業者に対し、本部本庁舎に在庁中は庁内記章（個人貸与出入業者にあっては本部本庁舎用ＩＤカード及び庁内記章）をネックストラップ付きカードケースに収納して携帯し、当該ネックストラップ付きカードケースを正面から見えるよう、原則として首にかけることを求めるものとする。

4　広報課長は、記者クラブ員に対し、本部本庁舎に在庁中は本部本庁舎用ＩＤカードを身分証明書と共に専用のケースに収納して携帯することを求めるものとする。

第8　返納の手続

所属長は、人事異動その他の理由により本部本庁舎用ＩＤカード等を貸与する必要がなくなったと認めるときは、速やかに回収し、本部本庁舎用ＩＤカード等返納書（別記様式第12号）に当該本部本庁舎用ＩＤカード等を添えて、総務部長（施設課）に返納するものとする。

第9　亡失時の措置

1　警察職員は、本部本庁舎用ＩＤカード等を亡失したときは、直ちに所属長に報告しなければならない。

2　外郭団体職員、出入業者又は記者クラブ員から、本部本庁舎用ＩＤカード等を亡失した旨の届出を受けた所属長は、本部本庁舎用ＩＤカード等亡失てん末書（別記様式第13号）により報告を求めるものとする。

３　前記１の規定による報告又は前記２の届出（以下この３において「報告等」という。）を受けた所属長は、当該報告等が本部本庁舎用ＩＤカードの亡失に係るものであるときにあっては、大阪府警察処務規程（昭和 30 年訓令第 31 号）第 22 条の規定により総務部長（施設課）に即報し、事後速やかに本部本庁舎用ＩＤカード等亡失報告書（別記様式第 14 号）により報告するものとし、当該報告等が庁内記章のみの亡失に係るものであるときにあっては、速やかに本部本庁舎用ＩＤカード等亡失報告書により報告するものとする。

第 10　再交付申請の手続

所属長は、亡失、破損等により本部本庁舎用ＩＤカード等又はネックストラップ付きカードケースの再交付を必要とするときは、前記第４の交付申請の手続により総務部長（施設課）宛て申請するものとする。

第 11　来庁者の取扱い

１　庁舎警備員は、一般来庁者に対して、来庁者カード（別記様式第 15 号）に必要事項の記載を求め、庁内記章（一般来庁者用）を貸与し、原則として左胸部に着装するよう求めるものとする。この場合において、庁舎警備員は、訪問先の所属に連絡の上、当該一般来庁者の送迎を依頼するものとする。

２　庁舎警備員は、身分証明書等により退職者であることが確認された者については、来庁者（退職者）カード（別記様式第 16 号）に必要事項の記載を求め、本部本庁舎用ＩＤカードをネックストラップ付きカードケースに収納した上で貸与し、正面から見えるよう、原則として首にかけることを求めるものとする。

３　庁舎警備員は、庁内記章のみの交付を受けている出入業者又は身分証明書等により記者クラブ関係者であることが確認された者については、本部本庁舎用ＩＤカード貸出カード（別記様式第 17 号）に必要事項の記載を求め、本部本庁舎用ＩＤカードを貸与し、出入業者にあっては庁内記章と共にネックストラップ付きカードケースに収納し、記者クラブ関係者にあっては専用のケースに収納し、正面から見えるよう着装することを求めるものとする。

４　庁舎警備員は、来庁者に対して、退庁時、受付において貸与した本部本庁舎用ＩＤカード等又はネックストラップ付きカードケースの返納を求めるものとする。

第 12　遵守事項

１　警察職員は、本部本庁舎内において、本部本庁舎用ＩＤカードを前記第７に規定する方法で携帯していない者（庁内記章を着装している者を除く。）を認めたときは、積極的にその身分等の確認をしなければならない。

２　本部本庁舎用ＩＤカード、庁内記章及びネックストラップ付きカードケースは、本部本庁舎に在庁中に使用するものであって、これ以外の目的に使用してはならない。

３　本部本庁舎用ＩＤカード等の貸与を受けている者は、本部本庁舎用ＩＤカード等の亡失の防止を図るため、収納場所、携帯及び着装方法等に十分配意しなければならない。

第 13　適正管理

所属長は、随時、警察職員、外郭団体職員、出入業者及び記者クラブ員の本部本庁舎用ＩＤカード等の有無、破損の状況等を点検し、その適正な管理に努めるものとする。

第 14　経過措置

１　この例規通達実施の際現に「庁内記章等取扱要領の制定について」（平成 14 年 11 月 29 日例規（施）第 90 号。以下「旧通達」という。）の規定により作成した職員等用庁内記章、出入業者用庁内記章、一般来庁者用庁内記章、職員等用ＩＤカード、一般ＩＤカード及び圧印は、この例規通達の規定により作成した庁内記章（職員用）、庁内記章（出入業者用）、庁内記章（一般来庁者用）、本部本庁舎用ＩＤカード（職員等用）、本部本庁舎用ＩＤカード（一般用）及び圧印とみなす。

２　この例規通達実施の際現に旧通達の様式により作成した用紙で残存するものは、当分の間、所要の調整を行った上、この例規通達の様式により作成した用紙として使用することができる。

別表

方面機動警ら隊
鉄道警察隊
運転免許課
門真運転免許試験場
光明池運転免許試験場
交通機動隊
高速道路交通警察隊
機動隊

航空隊
警察学校
警察署