

最近改正 令和3年6月25日例規（務）第80号

この度、「支給品等の取扱いについて」（平成6年3月30日例規（装）第22号）の全部を改正し、別記のとおり支給品等取扱要領を定め、平成25年4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。

なお、「警察手帳及び警察官に支給する制服等の保管管理の徹底について」（平成24年2月15日一般（装）第60号）は、廃止する。

別 記

支給品等取扱要領

1 趣旨

この要領は、大阪府警察官に対する被服の支給等に関する条例（昭和29年条例第32号。以下「条例」という。）の規定により警察官に支給し、又は貸与される支給品及び個人貸与品並びに特殊の被服及び装備品（以下「支給品等」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- (1) 支給品 条例別表第1に定める被服をいう。
- (2) 個人貸与品 条例別表第3に定める装備品（警察手帳及び拳銃を除く。）をいう。
- (3) 特殊の被服及び装備品 大阪府警察官の服制に関する規程（平成2年訓令第32号。以下「服制規程」という。）別表第1及び別表第2に定める被服及び装備品をいう。

3 支給品の支給

支給品は、警察官が採用されたとき及び支給品の使用期間が満了したときに支給するものとする。

4 使用期間

- (1) 使用期間は、支給した日の属する月から起算するので、1日でも1月とする。
- (2) 警察官が私服勤務員（服制規程別表第3に掲げる警察官をいう。）として配置されている期間は、支給品の使用期間に算入しないものとする。

5 支給品の保有の上限数

- (1) 使用期間の満了した支給品は、洗い替え用として保有することができるものとする。
- (2) 支給品（前記(1)の規定により洗い替え用として保有する支給品を含む。以下同じ。）の品目ごとの保有の上限数は、別表1に定めるとおりとする。ただし、手袋及び靴下並びに雨長靴、短靴、外勤用短靴及びパンプス（以下「手袋等」という。）は、その員数にかかわらず、保有することができる。

6 貸与する被服及び装備品の区分

警察官に貸与する被服及び装備品は、個人貸与品並びに特殊の被服及び装備品に区分するものとする。

7 個人貸与品の取扱い

- (1) 個人貸与品は、警察官個人に貸与するものとする。
- (2) 個人貸与品の貸与を受けた警察官は、これを適正に管理しなければならない。

8 特殊の被服及び装備品の取扱い

- (1) 特殊の被服及び装備品（手錠用捕縄、ヘルメット、コンバットシューズ及びショルダーバッグを除く。以下この8において同じ。）は、一括して所属長に貸与するものとする。
- (2) 所属長は、前記(1)の規定により特殊の被服及び装備品の貸与を受けたときは、所属において職務上必要とする警察官に貸与するものとする。この場合において、所属長は、被服等管理業務実施要領（令和3年4月23日例規（装）第69号）第2の1に規定する被服等管理業務（以下「被服等管理業務」という。）に登録することにより貸与状況等を記録し、当該特殊の被服及び装備品を適正に管理しなければならない。
- (3) 警察官は、前記(2)の規定により貸与を受けた特殊の被服及び装備品について、配置換え等によりこれを必要としなくなった場合は、速やかに所属長に返納しなければならない。

(4) 手錠用捕縄、ヘルメット、コンバットシューズ、ショルダーバッグ、出勤服及び略帽（以下「手錠用捕縄等」という。）については、これを必要とする警察官に個人貸与品の例により貸与するものとする。

9 識別章の番号標の貸与等

(1) 所属長は、識別章の番号標を警察官に貸与するに当たっては、識別章番号標貸与状況表（別記様式第1号）に所要事項を記載し、貸与の状況を適正に管理するものとする。

なお、識別章の番号標の表面に表示する識別番号のアルファベット2文字は、所属を表すものとし、その区分については、識別章所属記号（別表2）のとおりとする。

(2) 警察官は、配置換え等により所属を離れるときは、識別章の番号標を速やかに所属長に返納しなければならない。

10 支給品等の返納

(1) 警察官は、次に掲げる場合は、支給品等（手袋等を除く。）を所属長に返納しなければならない。

ア 新たに支給品が支給された場合において、別表1に定める支給品の保有の上限数を超える支給品があるとき。

イ 保有している支給品等を破損し、又は汚損した場合

ウ 退職する場合

(2) 前記(1)の規定により支給品等の返納を受けた所属長は、被服等管理業務を使用し、必要な事項を登録することにより支給品等送付書（別記様式第2号）を作成し、当該支給品等に添えて装備課長に送付するものとする。

(3) 所属長は、被服等管理業務を使用し、必要な事項を登録することにより支給品等送付台帳（別記様式第3号）を作成し、前記(2)の規定による支給品等の送付の状況を明らかにしておくものとする。

11 休職者等の支給品等の保管

(1) 警察官が、警察庁等に出向した場合で、警察庁等で勤務するときは、支給品及び個人貸与品並びに手錠用捕縄等は、本人に保管させるものとする。

(2) 所属長は、条例第6条の規定により、休職者等から返納させた支給品等（前記5の(1)の規定により洗い替え用として保有している支給品（使用期間の満了した手袋等を除く。）を含む。以下この11において同じ。）は、その休職等の期間中保管するものとする。この場合において、所属長は、保管書（別記様式第4号）を休職者等に交付するものとする。

(3) 所属長は、病状等やむを得ない事情により、支給品等を休職者から休職時に返納させることが困難であるときは、可能な限り、その保管の状況を確認するとともに、速やかに返納させるよう努めるものとする。

12 支給品等の廃棄

(1) 所属長及び警察官は、支給品等（使用期間の満了した手袋等を除く。）を破損若しくは汚損又は使用期間の満了等の理由にかかわらず、廃棄してはならない。

(2) 使用期間の満了した手袋等で、不用となったものを警察官個人が廃棄する場合は、一見して警察官の支給品であることが分からないように措置するとともに、記入している氏名等を塗りつぶす等の措置を執るものとする。

(3) 装備課長は、前記10の(2)の規定により返納を受けた支給品等を廃棄するものとする。

13 滅失又は損傷の報告

(1) 警察官は、保有している支給品等を滅失した場合は直ちに、破損し、若しくは汚損した場合は速やかに、支給品・貸与品滅失等状況報告書（別記様式第5号）により所属長に報告しなければならない。

(2) 前記(1)の規定による報告を受けた所属長は、当該報告に係る内容が大阪府警察処務規程（昭和30年訓令第31号）別表第3に掲げる即報事案である場合は、同訓令第22条の規定により総務部長に即報するものとする。

14 代品の支給等

所属長は、警察官が支給品等を破損し、若しくは汚損し、又は滅失した場合は、被服等管理業務に登録することにより、装備課長に代品の支給又は貸与を申請するものとする。

15 損害賠償

- (1) 条例第7条ただし書に規定する「滅失」とは支給品又は個人貸与品の亡失、遺失、焼失又は盗難を、「損傷」とは支給品又は個人貸与品の破損又は汚損をいう。
- (2) 条例第7条ただし書に規定する「重大な過失」とは、少し注意をすれば滅失又は損傷を極めて容易に予見できたにもかかわらず、これを予見しなかったことをいう。

16 記念支給

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、制服及び制帽の一部を記念支給することができる。
 - ア 殉職した警察官の遺族から保存の申出がある場合
 - イ その他記念支給することにつき相当な理由があると認められる場合
- (2) 所属長は、前記(1)の規定により記念支給しようとするときは、制服等記念支給申請書（別記様式第6号）を添えて記念支給する制服及び制帽を総務部長（装備課）に送付し、その承認を受けるものとする。
- (3) 装備課長は、総務部長の承認を受けた後、当該承認を受けた制服及び制帽に記念シール（別記様式第7号）を貼付し、所属長に送付するものとする。

17 支給品等の保管管理

- (1) 警察官は、支給品等の取扱いについて、細心の注意を払うとともに、常に適正な管理をしなければならない。
- (2) 警察官は、支給品等を職務遂行の目的以外に使用してはならない。

18 確認

- (1) 所属長は、別途示達するところにより、自所属の警察官に支給品の保有数を申告させ、警察官が申告した保有数と現に保有する支給品とが合致しているかどうかを確認するものとする。
- (2) 所属長は、前記(1)の規定による確認のほか、必要に応じて警察官の保有する支給品、個人貸与品及び手錠用捕縄等の現物を確認することができる。