

(趣旨)

第1条 この訓令は、大阪府警察における通訳（手話通訳を含む。）及び翻訳（以下「通訳等」という。）の実施並びに大阪府警察指定通訳員（以下「指定通訳員」という。）の指定等について必要な事項を定めるものとする。

(通訳センターの事務)

第2条 教養課通訳センター（以下「通訳センター」という。）は、外国人犯罪捜査その他警察活動の円滑な遂行に資するため、通訳等の実施に関する事務を行う。

(所長の任務)

第3条 通訳センター所長（以下「所長」という。）は、大阪府警察における通訳等の実施に関する事務について総括するものとする。

(管理責任者)

第4条 所属に通訳業務管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属 次長又は副隊長
- (2) 警察学校 副校長及び専科教養部長
- (3) 方面本部 副方面本部長
- (4) 組織犯罪対策本部 組織犯罪対策本部副本部長
- (5) 犯罪対策戦略本部 犯罪対策戦略本部副本部長
- (6) 警察署 副署長又は次長（執務時間外にあっては、当直管理責任者）

3 管理責任者は、所属長の指揮を受け、所属における通訳等に関する事務を処理するものとする。

(指定通訳員候補者の推薦)

第5条 所属長は、所属職員で、警部補以下の階級にある警察官又は係長級以下の一般職員のうち、通訳等の能力を有する者があるときは、指定通訳員候補者推薦書（別記様式第1号）により警務部長（教養課）に推薦するものとする。

(指定通訳員の指定)

第6条 警務部長は、前条の規定により指定通訳員候補者の推薦があった者について、指定通訳員としての適性等について教養課長に審査させるものとする。

2 国際警察センター、専科教養、委託教養等における語学教養を終了した者についても、前項と同様とする。

3 警務部長は、前2項の規定により教養課長に審査させた結果、指定通訳員として指定することが適当と認めるときは、指定通訳員として指定するとともに、大阪府警察指定通訳員指定通知書（別記様式第2号）により、当該指定に係る職員の所属長に通知するものとする。

4 前項の規定により通知を受けた所属長は、当該指定された職員に通知するものとする。

(指定通訳員の指定の解除)

第7条 所属長は、指定通訳員として指定された者が、健康上その他の理由により、指定通訳員としての任務を遂行することができないと認める場合は、指定通訳員指定解除申請書（別記様式第3号）により、警務部長（教養課）に指定の解除を申請するものとする。

2 教養課長は、指定通訳員として指定された者について、指定通訳員としての指定を継続することが適当でないと認める場合は、当該指定通訳員の所属の所属長と協議の上、指定通訳員指定解除申請書により、警務部長に指定の解除を申請するものとする。

3 警務部長は、前2項の規定により指定通訳員の指定の解除の申請があった場合において、指定の解除が相当であると認めるときは、指定通訳員の指定の解除をするとともに、大阪府警察指定通訳員指定解除通知書（別記様式第4号）により、当該指定の解除に係る職員の所属長に通知するものとする。

4 前項の規定により通知を受けた所属長は、当該指定を解除された職員に通知するものとする。

5 指定通訳員が、警察官にあっては警部に、一般職員にあっては補佐級に昇任したときは、指定通訳員の指定が解除されたものとみなす。

(通訳等の実施の基本)

第8条 所属における通訳等は、当該所属の指定通訳員により実施するものとする。

2 前項の規定により所属において通訳等ができないときは、通訳センターに通訳等を要請するものとする。

(通訳等の要請区分)

第9条 前条第2項の規定による通訳センターへの通訳等の要請の区分は、次のとおりとする。

- (1) 派遣通訳 要請のあった所属に通訳センターの職員（以下「センター員」という。）、指定通訳員又は部外の通訳能力者（以下「部外通訳人」という。）を派遣して行う外国語又は手話の通訳をいう。
- (2) 電話通訳 電話によりセンター員、指定通訳員又は部外通訳人が行う外国語の通訳をいう。
- (3) 翻訳 文書による外国語の翻訳をいう。

(通訳の要請)

第10条 第8条第2項の規定による通訳センターへの通訳等の要請は、次によるものとする。

(1) 派遣通訳の要請は、管理責任者が事前に次に掲げる事項を告げて要請した後、通訳要請書（別記様式第5号）を送付する。

ア 要請理由

イ 外国語（言語種別を含む。）又は手話の別

ウ 日時、場所及び期間

(2) 電話通訳の要請は、当該業務の取扱者が要請理由、言語種別等を明らかにして電話により要請する。

(3) 翻訳の要請は、管理責任者が翻訳要請書（別記様式第6号）を送付して要請する。

2 所長は、前項の規定により通訳等の要請があったときは、通訳要請受理簿（別記様式第7号）又は翻訳要請受理簿（別記様式第8号）に記録してその経過を明らかにしておかなければならない。

(通訳等の実施)

第11条 所長は、通訳等の要請を受理した場合は、速やかにセンター員のうちから適任者を選任して、通訳等に従事させるものとする。ただし、センター員による通訳等ができない場合は、指定通訳員又は部外通訳人により通訳等を行うものとする。

(指定通訳員による派遣通訳の手続)

第12条 所長は、指定通訳員に派遣通訳を行わせる必要がある場合は、教養課長にその旨報告するものとする。

2 教養課長は、前項により報告を受けたときは、指定通訳員の派遣について、当該指定通訳員の所属の所属長と事前に協議するものとする。

(所属長の協力)

第13条 前条第2項により協議を受けた所属長は、特別の理由のない限り、指定通訳員の派遣について協力しなければならない。

(指定通訳員の派遣命令)

第14条 教養課長は、指定通訳員の派遣について協議が終了したときは、警務部長に報告するものとする。

2 警務部長は、指定通訳員を派遣通訳に従事させようとするときは、指定通訳員派遣命令書（別記様式第9号）により当該指定通訳員の所属の所属長に派遣を命ずるものとする。

(指定通訳員の派遣期間等)

第15条 指定通訳員の派遣期間は、原則として3日以内とする。

2 所長は、指定通訳員の派遣期間内であっても、センター員による派遣通訳が可能となった場合は、センター員と交替させるものとする。

(指定通訳員の派遣期間の延長)

第16条 派遣先の所属長は、事件・事故の捜査等が3日を超える場合で、指定通訳員の派遣期間を延長する必要があるときは、警務部長（教養課）に派遣期間の延長を要請することができる。

2 警務部長は、指定通訳員の派遣期間を延長することが適当であると認めたときは、当該指定通訳員の所属の所属長に派遣期間の延長を命ずるものとする。

(警務課長との調整)

第17条 教養課長は、指定通訳員の派遣が同一事件・事故等に関し、通じて20日を超えることとなるときは、警務課長と人事管理等について必要な調整を行うものとする。

(指定通訳員による電話通訳)

第18条 所長は、指定通訳員に電話通訳を行わせる必要があるときは、当該指定通訳員の所属の管理責任者に依頼するものとする。

(派遣通訳の終了の報告)

第19条 派遣通訳を要請した所属の所属長は、通訳員の勤務状況について、通訳が終了した後、通訳員運用結果報告書(別記様式第10号)により警務部長(教養課)宛てに報告するものとする。この場合において、通訳員が指定通訳員であるときは、警務部長は、教養課長に当該指定通訳員の所属の所属長宛てに通訳員運用結果報告書の写しを送付させるものとする。

(外国語教養)

第20条 所長は、警察職員の外国語能力の向上を図るため、必要な教養を実施するものとする。

(部外通訳人の確保)

第21条 所長及び管理責任者は、警察職員による通訳等が行えない場合を補完するため、部外通訳人の確保に努めなければならない。

(定期報告)

第22条 所属長は、所属の指定通訳員が当該所属において従事した通訳等(電話通訳にあつては、当該所属において取り扱った事案に係るものに限る。)の実施状況について指定通訳員ごとに通訳等実施状況表(別記様式第11号)を作成し、通訳等実施状況報告書(別記様式第12号)に添えて、4月から9月までの分については10月15日までに、10月から翌年の3月までの分については4月15日までに警務部長(教養課)宛てに報告するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令施行の際、現に「大阪府警察指定通訳員制度実施要綱の制定について」(平成3年5月29日例規(務・捜共)第40号)に基づき指定通訳員に指定されている者は、この訓令第6条の規定により指定通訳員に指定されたものとみなす。

附 則(平成6年10月28日本部訓令第42号)

この訓令は、平成6年11月1日から施行する。

附 則(平成8年2月2日本部訓令第2号)

この訓令は、平成8年2月2日から施行する。

附 則(平成13年3月30日本部訓令第15号)

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年11月30日本部訓令第40号)

この訓令は、平成13年12月1日から施行する。

附 則(平成17年3月29日本部訓令第10号)

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日本部訓令第14号)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年11月22日本部訓令第31号抄)

(施行期日)

1 この訓令は、平成20年1月1日から施行する。

附 則(平成24年7月6日本部訓令第26号)

この訓令は、平成24年7月9日から施行する。

附 則(平成24年9月14日本部訓令第31号)

この訓令は、平成24年10月1日から施行する。

附 則(平成25年12月20日本部訓令第31号)

この訓令は、平成26年1月1日から施行する。

附 則(平成27年3月30日本部訓令第14号)

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日本部訓令第18号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行し、同年4月から9月までの報告分から適用する。

附 則（令和2年3月27日本部訓令第5号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日本部訓令第18号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この訓令の施行の際現にこの訓令による改正前のそれぞれの訓令の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この訓令による改正後のそれぞれの訓令の様式によるものとみなす。
- 3 旧様式により作成した用紙で残存するものは、当分の間、所要の調整をした上、使用することができる。