

○熊本県警察の一般職員に対する被服等の貸与に関する訓令

平成元年9月27日

本部訓令甲第15号

熊本県警察の一般職員に対する被服等の貸与に関する訓令（昭和41年熊本県警察本部訓令甲第4号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この訓令は、熊本県警察に勤務する一般職員に貸与する被服等（以下「被服等」という。）に関して必要な事項を定めることにより服装の端正を図り、もって勤務能率の向上に資することを目的とする。

（貸与の範囲）

第2条 被服等の貸与を受けることのできる者並びに貸与する被服等の品目、制式、地質、色、形状、員数、年間使用月数及び使用期間は別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、熊本県警察本部長（以下「本部長」という。）が特に必要があると認めるときは、被服等の員数及び年間使用月数を変更し、又は使用期間を伸縮することができる。

（貸与の時期）

第3条 被服等の貸与の時期は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第2条に定める被服等を貸与される職員となったとき。
- (2) 停職又は休職を命ぜられ被服等を返納した者が復職したとき。
- (3) 毀損等により交換を必要と認められるとき。
- (4) 被服等の使用期間が満了したとき。

2 本部長が特に必要と認めるときは、前項と異なる時期に貸与することができる。

（貸与の申請）

第4条 所属長は、所属の職員に前条第1項第1号、第2号及び第3号の事由が生じたときは、被服等貸与申請書（別記様式第1号）により、本部長に申請しなければならない。ただし、熊本県警察の一般職員として新たに採用されたことにより被服等を貸与される職員となった場合は、この限りでない。

（被服等の着用）

第5条 被服等の貸与を受けた者（以下「被貸与者」という。）は、勤務に服するときには貸与を受けている被服等（別表第1に規定する現場作業服（次項において「現場作業服」という。）を除く。）を着用しなければならない。た

だし、所属長が特に必要と認めて許可した場合はこの限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、被貸与者は、災害等の現場における業務その他現場作業服を着用することが適当であると認められる業務に従事するときは、現場作業服を着用することができる。

3 被貸与者は、勤務に服さないときは貸与を受けた被服等を着用してはならない。

(着用期間)

第6条 季節により使用する被服等の着用期間は別表第2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、本部長が特に必要と認めるときは、前項の着用期間を変更することができる。

3 所属長は、表彰式等公式の儀式に出席する場合及び酷暑、寒冷等の気象条件により特に必要と認めるときは、本部長の承認を受けて、着用期間を一時的に変更することができる。

(使用期間の算定)

第7条 被服等の使用期間は、年間使用月数を通算して計算する。ただし、停職又は休職を命ぜられた者の被服等の使用期間は、その理由が発生した翌月から進行を停止し、復職したときは、その月から進行するものとする。

(返納)

第8条 被貸与者は、退職、休職、異動等に伴い、被服等の使用を必要としなくなったときは、被服等を速やかに所属長に返納しなければならない。

2 所属長は、前項の規定による返納を受けたときは、貸与被服等返納書(別記様式第2号)により、被服等を添えて速やかに本部長に送付しなければならない。

(保全の義務)

第9条 被貸与者は、被服等について常に保全に留意し、必要な補修手入れを行うとともに、原型、色等を改変してはならない。

(毀損、亡失の処置等)

第10条 被貸与者は、被服等を毀損して使用に耐えなくなったとき又は亡失したときは、直ちに所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の規定による報告を受けたときは、毀損亡失報告書(別記様式第3号)により本部長に報告しなければならない。ただし、毀損による報告を受けた場合で、当該毀損が被貸与者の故意又は重大な過失によって生じたものでないことが明らかなきときは、この限りでない。

3 第1項の場合において、当該事項が被貸与者の故意又は重大な過失によって生じたことが明らかなきときは、相当額を弁償させることができる。

(貸与事務)

第10条の2 被服等の貸与に関する事務は、警察本部警務課長（以下「警務課長」という。）が行うものとする。

（一般職員被服等台帳の作成及び保管）

第11条 警務課長は、被服等の貸与状況を明らかにするため、一般職員被服等台帳（別記様式第4号）を作成し、これを保管しなければならない。この場合において、一般職員被服等台帳は電磁的方法により作成し、及び保管することができる。

（被服等の送付）

第12条 警務課長は、被服等を貸与するときは、被服等送付状（別記様式第5号）により送付するものとする。

2 所属長は、被服等の送付を受けたときは、被服等送付状に基づき、現品、号数等を確認のうえ該当者に貸与し、被服等受領書（別記様式第6号）を警務課長に送付しなければならない。

（簿冊）

第13条 警務課長は、次の各号に掲げる様式の簿冊を備え、被服等の保管出納状況を明らかにしておかなければならない。

- (1) 被服等貸与申請書
- (2) 貸与被服等返納書
- (3) 被服等送付状の写し
- (4) 被服等受領書

2 所属長は、被服等送付状を保管するものとする。

3 被服等貸与申請書、貸与被服等返納書、被服等送付状及びその写し並びに被服等受領書の保存期間は、会計年度で1年とする。

附 則

- 1 この訓令は、平成元年9月27日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、現に貸与されている被服等については、この訓令の定めるところにより貸与されたものとみなす。この場合、使用期間の算定は当該被服等を貸与した日から起算する。

附 則（平成元年9月28日本部訓令甲第16号）

この訓令は、平成元年10月1日から施行する。

附 則（平成3年3月19日本部訓令甲第2号）

この訓令は、平成3年3月25日から施行する。

附 則（平成4年3月18日本部訓令甲第5号）

この訓令は、平成4年3月24日から施行する。

附 則（平成7年2月14日本部訓令甲第1号）
この訓令は、平成7年2月15日から施行する。

附 則（平成7年3月28日本部訓令甲第5号）
この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月25日本部訓令甲第6号）
この訓令は、平成9年3月26日から施行する。

附 則（平成9年8月19日本部訓令甲第13号）
この訓令は、平成9年9月1日から施行する。

附 則（平成11年3月26日本部訓令甲第5号）
この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月13日本部訓令甲第2号）
この訓令は、平成12年3月23日から施行する。

附 則（平成14年3月15日本部訓令第2号）
この訓令は、平成14年3月25日から施行する。〔以下略〕

附 則（平成16年3月12日本部訓令第9号）
この訓令は、平成16年3月31日から施行する。

附 則（平成16年8月31日本部訓令第15号）
この訓令は、平成16年9月8日から施行する。

附 則（平成17年1月15日本部訓令第2号）
この訓令は、平成17年1月15日から施行する。

附 則（平成17年2月11日本部訓令第4号）
この訓令は、平成17年2月11日から施行する。

附 則（平成17年9月16日本部訓令第13号）
この訓令は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年3月27日本部訓令第9号）
この訓令は、平成18年3月27日から施行する。

附 則（平成19年3月14日本部訓令第3号）
この訓令は、平成19年3月22日から施行する。

附 則（平成20年3月18日本部訓令第4号）
この訓令は、平成20年3月31日から施行する。

附 則（平成21年3月13日本部訓令第3号）
この訓令は、平成21年3月27日から施行する。

附 則（平成24年3月12日本部訓令第1号）
この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月22日本部訓令第4号）
この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成29年7月10日本部訓令第12号）
この訓令は、公布の日から施行する。

※ 別記様式(略)