

熊本県警察職員名札着用要綱の制定について（通達）

平成 13 年 5 月 28 日

熊警第 2302 号

〔沿革〕 平成 18 年 3 月熊会第 148 号改正

名札の着用については、適切な市民応接を推進するため、既に一部所属において実施しているところであるが、先般国家公安委員会及び警察庁から示された「警察改革要綱」において、職務執行における責任の明確化のための方策として、窓口職員の名札の着用が盛り込まれたところである。

このようなことから、本県においても、受付又は窓口業務に従事する職員が名札を着用することにより、職員一人一人に職責の自覚を促し、より一層県民の立場に立った職務執行を行うため、別添のとおり熊本県警察職員名札着用要綱を定め、平成 13 年 6 月 1 日から斉一を期して実施することとしたので、運用上誤りのないようになされたい。

また、防犯協会等外郭団体職員については、窓口において県民と接する機会が多いことから、自らが管理する警察施設を占有する外郭団体の長に対し、名札着用の趣旨を説明の上、職員に準じて名札を着用するよう要請されたい。

別添

熊本県警察職員名札着用要綱

第 1 趣旨

本要綱は、熊本県警察職員（非常勤職員及び臨時職員を含む。以下「職員」という。）の名札着用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 制式

名札の制式は、別図のとおりとする。

第 3 着用要領

1 名札を着用する場合

名札は、別表に掲げる業務に従事する職員が、警察本部又は警察署（以下「警察施設」という。）内で受付又は窓口業務に従事する場合に着用するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 当直業務に従事するとき。
- (2) 警察本部で勤務する者が、「熊本県警察本部庁舎管理要綱の制定について（通達）」（平成 18 年 3 月 28 日付け熊会第 147 号）第 6 の 1 の通行証の表面の余白部分に姓を記載して着装するとき。

2 着用部位

名札は、左胸の見やすい位置に着用するものとする。ただし、制服その

他の被服の形状によりこれにより難しい場合は、右胸に着用することができるものとする。

第4 名札の貸与等

1 貸与

- (1) 名札は、原則として全職員に貸与するものとする。
- (2) 名札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。

2 管理等

- (1) 名札は、貸与された職員が管理するものとする。
- (2) 所属長は、所属の職員が適切な名札の管理、着用に努めるよう指導監督するものとする。

3 再貸与

- (1) 職員は、紛失、き損、改姓等により名札の再貸与が必要となった場合は、速やかに所属長に届け出なければならない。
- (2) 所属長は、前(1)の届出を受理した場合は、再貸与申請書（別記様式第1号）により警務課長に再貸与の申請をするものとする。
- (3) 職員は、名札を再貸与される場合において、申請の理由が当該職員の故意又は重大な過失に基づくものであり、所属長が個人弁償の必要性があると認めるときは、名札の代価を弁償しなければならない。

4 返納

職員は、退職等により職員としての身分を失ったとき、休職を命ぜられたとき又はき損、改姓等により名札の再貸与を受けたときは、返納申出書（別記様式第2号）に返納に係る名札を添え、所属長を經由して警務課長に返納するものとする。

第5 留意事項

1 担当者の明確化

職員は、警察施設内において県民と対応するとき又は電話で県民と対応するときにおいても、積極的に氏名を告知するとともに、必要に応じて名刺を交付するなどして、担当者の明確化を図るよう努めること。

2 幹部職員の率先した着用

責任者として県民と対応することの多い幹部職員については、率先して名札を着用するよう努めること。

3 警察施設外における名札の着用

職員は、各種会議、協議会等への出席、各種出張相談、交通安全教育等の実施に当たっては、警察施設外であっても積極的な名札の着用に努めること。

別表

業 務 種 別	
1	庁舎の受付
2	遺失・拾得物の受理及び還付
3	苦情処理に関する事務
4	犯罪被害者の支援に関する事務
5	情報の公開に関する事務
6	生活安全相談
7	少年相談
8	生活安全部が所管する各種届出、許可等に関する事務
9	警察本部における暴力団関係相談
10	海外渡航者等からの申請に基づく証明書発給に係る事務
11	道路交通法に規定する通告に関する事務
12	交通事故相談
13	運転免許証の申請、交付等に関する事務
14	運転免許試験に関する窓口事務
15	交通部が所管する各種届出、許可等に関する事務

別図・別記様式（略）