○埼玉県警察処務規程

昭和 38 年 11 月 25 日

警察本部訓令第 12 号

警　察　本　部　長

埼玉県警察処務規程を次のように定める。

埼玉県警察処務規程

目次

第１章　総則（第１条・第２条）

第２章　事務処理（第３条―第９条）

第３章　勤務

第１節　勤務一般（第 10 条―第 34 条）

第２節　赴任及び事務引継ぎ等（第 35 条―第 38 条）

第３節　当直

第１款　通則（第 39 条・第 40 条）

第２款　本部の当直（第 41 条）

第３款　警察署の当直（第 42 条―第 43 条）

第４節　招集等（第 44―第 48 条）

第４章　指導監督（第 49 条―第 53 条）

第５章　会議

第１節　本部の会議（第 54―第 55 条の２）

第２節　警察署の会議（第 56 条）

第６章　雑則（第 56 条の２―第 63 条）

附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この訓令は、別に定めがあるもののほか、埼玉県警察の処務及び職員の勤務について、必要な事項を定め、警察事務の適正、かつ、能率的な運用を図ることを目的とする。

（用語の意義）

第２条　この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、別段の定めがある場合を除き、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　本部　埼玉県警察本部をいう。

(2)　本部長　埼玉県警察本部長をいう。

(3)　部長　埼玉県警察組織規則（昭和 50 年埼玉県公安委員会規則第１号。以下「規則」という。）第 65 条及び第 81 条に規定する部長をいう。

(4)　首席監察官　規則第 65 条の２に規定する首席監察官をいう。

(5)　局長　規則第 66 条及び第 66 条の２に規定する財務局長及び組織犯罪対策局長をいう。

(6)　運転免許本部長　規則第 66 条の３に規定する運転免許本部長をいう。

(7)　参事官等　規則第 67 条に規定する参事官及び参事をいう。

(8)　所属　規則第３条、第 11 条、第 16 条、第 21 条、第 26 条、第 36 条、第 46 条、第 79 条、第 85 条及び第 92 条に規定する課、室、所、隊、方面本部及び警察学校（以下「課等」という。）並びに警察署の名称、位置及び管轄区域に関する条例（昭和 29 年埼玉県条例第 27 号）に規定する警察署（以下「警察署」という。）をいう。

(9)　所属長　所属の長をいう。

(10)　所属長相当職　規則第 70 条から第 74 条までに規定する監察官、主席師範、聴聞官、管理官及び訟務官をいう。

(11)　次席等　規則第 78 条、及び第 95 条に規定する次席、副隊長及び副校長並びにさいたま市警察部長に指定される者及び規則第 89 条に規定する副本部長で次席とみなされるものをいう。

(12)　主席調査官等　規則第 75 条から第 77 条まで、第 84 条、第 91 条、第 96 条及び第 97 条に規定する室長、センター所長、隊長、総括調査官、主席調査官、主席指導官、主席専門官、初任教養部長及び術科教養部長並びに埼玉県警察組織規程（昭和 51 年埼玉県警察本部訓令第１号）第４条及び第５条に規定する調査官、指導官、専門官及び師範をいう。

(13) 署長　規則第98条に規定する署長をいう。

(14) 副署長　規則第99条に規定する副署長をいう。

(15) 職員　埼玉県警察に勤務する警察官、事務職員及び技術職員をいう。

第２章　事務処理

（事務処理の適正）

第３条　事務の処理は、迅速、正確かつ能率的に行わなければならない。

（事務処理の方式）

第４条　事務の処理は、原則として文書によるものとする。ただし、軽易又は定例的なものについては、この限りでない。

（職員の報告）

第５条　職員は、事務を処理するに当たつて重要又は異例な事項を知つたときは、その都度、速やかに口頭又は文書により、所属長（部長、校長、方面本部長及び署長にあつては本部長、首席監察官、局長、運転免許本部長、参事官等及び所属長（校長、方面本部長、局内の所属長、運転免許本部内の所属長及び署長を除く。）にあつては主管の部長、局内の所属長にあつては局長、運転免許本部内の所属長にあつては運転免許本部長をいう。）に報告しなければならない。

（事件等の即報）

第６条　職員は、事件、事故等の発生を知つたときは、直ちに上司に報告し、又は管轄署長に通報して、必要な措置を講じなければならない。

２　前項の事件、事故等が別に定める重要事件又は突発重大事案に該当する場合は、地域部通信指令課長に即報しなければならない。

（電話・口頭受理）

第７条　電話又は口頭で発受した事項は、電話・口頭用紙（様式第１号）により処理するものとする。

２　電話又は口頭で受理した願届は、願出録取書（様式第２号）により処理しなければならない。

（文書）

第８条　文書の種類、取扱いその他文書の処理について必要な事項は、別に定める。

（公衆の呼出し）

第９条　願届の処理その他の場合において公衆の出頭を求めるときは、通知書（様式第３号）を発し、呼出簿（様式第４号）に登載して処理しなければならない。ただし、捜査上の呼出しについては、犯罪捜査規範（昭和 32 年国家公安委員会規則第２号）に定めるところによる。

２　前項本文の場合において、急を要する場合の呼出しは、電話その他適宜の方法によることができる。

第３章　勤務

第１節　勤務一般

（勤務制）

第 10 条　職員の勤務制は、通常勤務、日勤制勤務及び交替制勤務とし、その意義は、次の各号に定めるところによる。

(1)　通常勤務　職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成７年埼玉県条例第２号。以下「勤務時間条例」という。）第３条第１項の規定により日曜日及び土曜日を週休日とされている勤務

(2)　日勤制勤務　原則として、一暦日に勤務時間が割り振られている勤務で、曜日にかかわらず週休日が指定される勤務

(3)　交替制勤務　当番、非番及び日勤の勤務を繰り返す勤務で、曜日にかかわらず週休日が指定される勤務

（勤務区分）

第 11 条　職員の勤務制別の区分は、勤務区分表（別表第１）のとおりとする。

２　所属長は、業務運営上特に必要と認めるときは、前項の勤務区分を変更することができる。ただし、変更の期間が 20 日間を超えるときは、あらかじめ勤務区分変更承認申請書（様式第４号の２）により、本部長の承認を受けなければならない。

（勤務時間の割り振り等）

第 12 条　通常勤務及び日勤制勤務に従事する職員の勤務時間、勤務時間の割り振り及び休憩時間並びに週休日は、次の表のとおりとする。

勤 務 制	勤務時間	勤務時間の割り振り	休憩時間	週休日

<table>
<tr><td>通常勤務</td><td>１週間につき 38 時間 45 分</td><td rowspan="2">午前８時 30 分から午後５時 15 分まで</td><td rowspan="2">午後零時から午後１時まで</td><td>日曜日及び土曜日</td></tr>
<tr><td>日勤制勤務</td><td>一定周期を平均して１週間当たり 38 時間 45 分</td><td>原則として日曜日及び土曜日とし、それにより難い場合は一定周期を平均して１週間当たり２日の割合で所属長が定める。</td></tr>
</table>

２　所属長は、日勤制勤務に従事する職員について、業務運営上必要があると認めるときは、前項に規定する勤務時間の範囲で、次の表に掲げる基準により勤務時間の割り振り及び休憩時間を指定することができる。

<table>
<tr><th>区分</th><th>勤務時間の割り振り</th><th>休憩時間</th></tr>
<tr><td>A</td><td>午前７時 30 分から翌日午前７時 30 分まで</td><td rowspan="3">８時間 30 分とし、その時限は所属長が定める。</td></tr>
<tr><td>B</td><td>午前８時 30 分から翌日午前８時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>C</td><td>午前９時 30 分から翌日午前９時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>D</td><td>午後１時から翌日午前７時 30 分まで</td><td rowspan="3">３時間とし、その時限は所属長が定める。</td></tr>
<tr><td>E</td><td>午後２時から翌日午前８時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>F</td><td>午後３時から翌日午前９時 30 分まで</td></tr>
</table>

３　交替制勤務に従事する職員並びにその他職務の特殊性等により前２項の規定により難い職員の勤務時間、勤務時間の割り振り及び休憩時間並びに週休日については、別に定める。

（勤務時間の割り振り等の特例）

第 13 条　所属長は、勤務時間の割り振り及び休憩時間について、業務運営上必要があると認めるとき又は原則として、業務に関連する事情であって、業務運営に支障がないと認めるときは、前条第１項の規定にかかわらず、次の表に掲げる基準により指定することができる。

<table>
<tr><th>区 分</th><th>勤務時間の割り振り</th><th>休憩時間</th></tr>
<tr><td>A</td><td>午前６時から午後２時 45 分まで</td><td>午前 11 時から正午まで</td></tr>
</table>

B	午前７時から午後３時 45 分まで	午後零時から午後１時まで
C	午前８時から午後４時 45 分まで	午後零時から午後１時まで
D	午前９時から午後５時 45 分まで	午後零時から午後１時まで
E	午前９時 30 分から午後６時 15 分まで	午後１時から午後２時まで
F	午前 10 時から午後６時 45 分まで	午後１時から午後２時まで
G	午前 10 時 30 分から午後７時 15 分まで	午後１時から午後２時まで
H	午後１時から午後９時 45 分まで	午後５時から午後６時まで
I	午後２時から午後 10 時 45 分まで	午後６時から午後７時まで
J	午後３時から午後 11 時 45 分まで	午後６時から午後７時まで

２　所属長は、業務運営上特に必要があり、かつ、警務部長の承認を得た場合は、前項の基準と異なる指定をすることができる。

３　所属長は、育児、介護等を行う職員の勤務時間の割り振りについて、別に定めるところにより指定することができる。

（職員への周知）

第 14 条　所属長は、前２条の規定により職員ごとに指定した勤務時間の割り振りの区分及び週休日について、原則として、毎月 25 日までに勤務計画表等により職員に明示するものとする。ただし、通常勤務に従事する職員等については、必要な範囲でこれを省略することができる。

（勤務時間の割り振り等の変更）

第 15 条　所属長は、勤務指定後において、事件、事故の捜査等のため、緊急の必要があると認めたときは、臨時に第 12 条及び第 13 条の規定により指定した所属の職員の勤務時間の割り振り及び休憩時間並びに週休日について、指定の変更をすることができる。

（短時間勤務）

第 15 条の２　次の各号に掲げる職員は、第 10 条から前条までの規定にかかわらず、それぞれ各号に定める勤務に従事するものとする。

(1)　勤務時間条例第２条第２項の規定に定める育児短時間勤務職員等　育児短時間勤務等の内容に従い、１週間の勤務時間が 19 時間 25 分、19 時間 35 分、23 時間 15 分又は 24 時間 35 分に指定される勤務

(2)　勤務時間条例第２条第３項の規定に定める定年前再任用短時間勤務職員　１週間の勤務時間が 15 時間 30 分から 31 時間までの範囲内で指定される勤務

(3)　勤務時間条例第２条第４項の規定に定める任期付短時間勤務職員　１週間の勤務時間が 31 時間までの範囲内で指定される勤務

２　前項各号に掲げる職員の勤務時間の割り振り及び休憩時間並びに週休日については、勤務時間及び勤務内容に応じて所属長が指定する。

（週休日の振替等）

第 16 条　勤務時間条例第５条の規定に基づく職員の週休日の振替及び４時間の勤務時間の割り振り変更を行う者、勤務時間条例第７条の２の規定に基づく時間外勤務代休時間の指定を行う者並びに勤務時間条例第９条の規定に基づく職員の休日の代休日の指定を行う者（以下これらを「振替指定権者」という。）は、次の表の左欄に掲げる職員についてそれぞれ右欄に掲げる者とする。

職　　員	振替指定権者
部長、首席監察官、方面本部長及び校長	本　部　長
局長、運転免許本部長、参事官等（副本部長の職を兼務している者を除く。）及び所属長（方面本部長、校長及び署長を除く。）	各　部　長
署長	警 務 部 長
その他の職員	各 所 属 長

２　振替指定権者は、前項に規定する週休日の振替及び４時間の勤務時間の割り振りの変更を行つたときは、週休日の振替簿（様式第４号の３）に必要事項を記載するものとする。

３　振替指定権者は、第１項に規定する時間外勤務代休時間の指定を行つたときは、時間外勤務代休時間指定簿（様式第４号の４）に必要事項を記載するものとする。

４　振替指定権者は、第１項に規定する職員の休日の代休日の指定を行つたときは、代休日指定簿（様式第４号の５）に必要事項を記載するものとする。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第 16 条の２　職員は、勤務時間条例及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成７年埼玉県人事委員会規則 13－18。以下「勤務時間規則」という。）の規定に基づき、深夜（午後 10 時から翌日の午前５時までをいう。）における勤務（以下「深夜勤務」という。）の制限を請求しようとするときは、深夜勤務の制限を請求する一の期間（６月以内の期間に限る。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日を明らかにし、原則として深夜勤務制限開始日の１月前までに、深夜勤務・時間外勤務制限請求書（様式第４号の６）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　職員は、勤務時間条例及び勤務時間規則の規定に基づき、正規の勤務時間以外の勤務（以下「時間外勤務」という。）の制限を請求しようとするときは、時間外勤務の制限を請求する一の期間について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び期間（１年又は１年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにし、時間外勤務制限開始日の前日までに、深夜勤務・時間外勤務制限請求書を所属長を経て本部長に提出しなければならない。この場合において、勤務時間条例第７条第２項（同条第３項において準用する場合を含む。）の規定による請求に係る期間と同条第４項（同条第５項において準用する場合を含む。）の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

３　所属長は、前項の規定による請求が、当該請求のあつた日の翌日から起算して１週間を経過する日（以下「１週間経過日」という。）前の日を時間外勤務制限開始日とするものであつた場合で、かつ勤務時間条例第７条第２項（同条第３項において準用する場合を含む。）又は第４項（同条第５項において準用する場合を含む。）に規定する措置を講ずるために必要があると認めた場合は、当該時間外勤務制限開始日から１週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

４　所属長は、前項の規定により時間外勤務制限開始日を変更した場合は、当該請求をした職員に対し、当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに書面により通知するものとする。

5　職員は、深夜勤務の制限又は時間外勤務の制限（以下「深夜勤務等の制限」という。）の請求をした後において、次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、育児又は介護の状況変更届（様式第４号の７）を速やかに所属長を経て本部長に提出しなければならない。

(1)　当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合

(2)　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消し等により職員の子でなくなつた場合又は要介護者と職員との親族関係が消滅した場合

(3)　職員が当該請求に係る子又は要介護者と同居しないこととなつた場合

(4)　深夜勤務の制限を請求した職員の配偶者で当該子の親である者が、深夜において常態として当該子を養育することができるものとして勤務時間規則第６条第１項各号に該当することとなつた場合

(5)　深夜勤務等の制限の対象となる子が出生したとき（深夜勤務等の制限の対象となる子の出生前に行つた請求に限る。）。この場合において、第21条の３の規定により育児休業等変更届の届出を行つた女子職員にあつては、当該届出をもつてこの届出に代えることができるものとする。

(6)　当該請求に係る子が、深夜勤務の制限及び勤務時間条例第７条第２項の規定による時間外勤務の制限にあつては小学校就学の始期に、同条第４項の規定による時間外勤務の制限にあつては３歳に達した場合

6　所属長は、深夜勤務等の制限の請求及び前項に規定する届出に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求又は届出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

（妊産婦の時間外勤務、職員の休日における勤務及び深夜勤務の制限）

第16条の３　所属長は、前条の規定にかかわらず、労働基準法（昭和22年法律第49号）第66条の規定により妊娠中の女性又は出産（妊娠４月以上の生産、死産及び流産をいう。）後１年を経過しない女性から申出があつた場合は、時間外勤務、勤務時間条例第８条第１項に規定する休日（以下「職員の休日」という。）における勤務又は深夜勤務をさせてはならない。

（時間外等の勤務）

第17条　所属長は、所属の職員及び他所属から派遣されている職員（警察本部長の決定により捜査等のために派遣された職員に限る。以下第19条第３項において同じ。）に対し、職務上必要があるときは、正規の勤務時間以外の時間、週休日、時間外勤務代休時間又は職員の休日若しくは職員の休日の代休日であつても勤務を命ずることができる。

２　所属長は、職員の時間外勤務等の状況を時間外勤務等命令整理簿（様式第５号）により整理するものとする。

（欠勤）

第18条　職員は、欠勤（法律又は条例の規定により勤務しないことが認められる場合以外の場合において勤務しないことをいう。）しようとするとき、又は欠勤したときは、欠勤届（様式第６号）を速やかに所属長（部長、首席監察官、方面本部長及び校長にあつては本部長、局長、運転免許本部長、参事官等（副部長の職を兼務している者を除く。）及び所属長（方面本部長、校長、局内の所属長、運転免許本部内の所属長及び署長を除く。）にあつては主管の部長、署長にあつては警務部長、局内の所属長にあつては局長、運転免許本部内の所属長にあつては運転免許本部長をいう。以下第23条、第24条、第26条、第27条、第28条、第35条、第37条及び第52条において同じ。）に提出しなければならない。

（勤務時間等の管理）

第19条　所属長は、職員の勤務時間等を適正に管理しなければならない。

２　所属に、勤務時間管理者を置き、勤務時間管理者には所属の次席等又は副署長（市警察部にあつては市警察部総務課長）をもつてあてる。

３　勤務時間管理者は、所属長を補佐し、所属の職員及び他所属から派遣されている職員の勤務実態を掌握するとともに、勤務時間等についての必要な指導監督に当たるものとする。

（勤務状況の整理）

第20条　所属長は、所属の職員の勤務状況を勤務整理簿（様式第６号の３）により整理するものとする。

（育児休業等の承認請求）

第21条　職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第２条第２項の規定により育児休業の承認を請求しようとするとき

は、原則として育児休業をしようとする期間の始まる日の１月前（当該請求に係る子の出生の日から起算して 57 日までの期間内に育児休業をしようとする場合にあっては、２週間前）までに、育児休業法第３条第３項において準用する育児休業法第２条第２項の規定により育児休業の期間の延長を請求しようとするときは、原則として現に承認を受けている育児休業の期間の満了する日の１月前（当該請求に係る子の出生の日から起算して 57 日までの期間内にしている育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）の期間を延長しようとする場合にあっては、２週間前）までに、育児休業承認請求書（様式第６号の４）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　職員は、育児休業法第 19 条第１項の規定により部分休業の承認を請求しようとするときは、部分休業承認請求書（様式第６号の６）を所属長に提出しなければならない。

３　本部長及び所属長は、必要があると認めるときは、育児休業又は部分休業（以下「育児休業等」という。）の承認の請求をした職員に対し、当該請求の事由を証明する書類の提出を求めることができる。

４　所属長は、職員の部分休業の承認をしたとき、又は第21条の３の部分休業に係る育児休業等変更届を受理したときは、速やかに本部長に報告しなければならない。

（育児短時間勤務の承認請求）

第 21 条の２　職員は、育児休業法第 10 条第１項及び育児休業条例第 13 条の規定により育児短時間勤務の承認を請求しようとするときは、原則として育児短時間勤務をしようとする期間の始まる日の１月前までに、又は育児短時間勤務の期間の延長若しくは勤務形態の変更を請求しようとするときは、原則として現に承認を受けている育児短時間勤務の期間の満了する日の翌日の１月前までに、育児短時間勤務承認請求書（様式第６号の７）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　職員は、育児休業条例第 11 条第５号の規定により、育児短時間勤務をしようとするときは、あらかじめ育児短時間勤務計画書（様式第６号の５）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

３　本部長及び所属長は、必要があると認めるときは、育児短時間勤務の承認の請求をした職員に対し、当該請求の事由を証明する書類の提出を求めることができる。

（育児休業等の変更届）

第21条の３　育児休業等をしている職員は、次の各号のいずれかに該当することとなつた場合は、遅滞なく育児休業等変更届（様式第６号の８）を、育児休業にあつては所属長を経て本部長に、部分休業にあつては所属長に提出しなければならない。

(1)　産前の特別休暇を始めた場合

(2)　出産した場合

(3)　育児休業等に係る子が死亡した場合

(4)　育児休業等に係る子が当該職員の子でなくなつた場合

(5)　育児休業等に係る子を養育しなくなつた場合

（修学部分休業の承認申請）

第22条　職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の２第１項の規定により修学部分休業の承認の申請をしようとするときは、当該休業の取得を予定している期間の全体について修学部分休業承認申請書（様式第６号の10）を所属長に提出しなければならない。

２　所属長は、修学部分休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

３　所属長は、修学部分休業の承認をしたときは、修学部分休業承認申請書の写しをもつて速やかに本部長に報告しなければならない。

（修学状況変更届）

第22条の２　修学部分休業をしている職員は、当該修学部分休業に係る教育施設の課程を退学し、又は休学したときは、遅滞なく、修学状況変更届（様式第６号の11）を所属長に提出しなければならない。

２　前条第２項及び第３項の規定は、前項に規定する届出について準用する。

（修学部分休業取消申請書）

第22条の３　修学部分休業をしている職員は、現に承認を受けている修学部分休業の期間の一部について、取消しを申請しようとするときは、あらかじめ修学部分休業取消申請書（様式第６号の12）を所属長に提出しなければならない。

２　第22条第２項及び第３項の規定は、前項に規定する申請について準用する。

（自己啓発等休業の承認申請）

第22条の４　職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成23年埼玉県条例第10号。以下「自己啓発等休業条例」という。）第２条の規定により自己啓発等休業の承認の申請をしようとするとき、又は自己啓発等休業条例第７条第１項の規定により自己啓発等休業の期間の延長の申請をしようとするときは原則として現に承認を受けている自己啓発等休業の期間の満了する日の１月前までに、自己啓発等休業承認申請書（様式第６号の14）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　所属長は、自己啓発等休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類及び確認書（様式第６号の15）の提出を求めることができる。

（自己啓発等休業状況報告書）

第22条の５　自己啓発等休業をしている職員は、自己啓発等休業条例第９条第１項の規定により大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について報告するときは、自己啓発等休業状況報告書（様式第６号の16）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　前条第２項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

（配偶者同行休業の承認申請）

第22条の６　職員は、職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年埼玉県条例第37号。以下「配偶者同行休業条例」という。）第２条の規定により配偶者同行休業の承認の申請をしようとするときは原則として当該配偶者同行休業をしようとする期間の始まる日の１月前までに、配偶者同行休業条例第６条第１項の規定により配偶者同行休業の期間の延長の申請をしようとするときは原則として現に承認を受けている配偶者同行休業の期間の満了する日の１月前までに配偶者同行休業承認申請書（様式第６号の17）を所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　所属長は、配偶者同行休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類及び確認書（様式第６号の18）の提出を求めることができる。

（配偶者同行休業状況報告書）

第22条の７　配偶者同行休業をしている職員は、配偶者同行休業条例第８条第１項の規定により配偶者同行休業に係る状況について報告するときは、配偶者同行休業状況報告書（様式第６号の19）により所属長を経て本部長に提出しなければならない。

２　前条第２項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

（休暇願）

第23条　職員は、勤務時間条例及び勤務時間規則の規定に基づき、年次休暇、病気休暇又は特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ休暇等承認願（届）（様式第７号）を所属長に提出しなければならない。ただし、在勤公署の存する庁舎において全血献血をするため特別休暇の承認を受けようとするときは、口頭により申請することができる。

２　職員は、勤務時間条例及び勤務時間規則の規定に基づき、介護休暇又は介護時間を受けようとするときは、あらかじめ介護休暇・介護時間承認願（様式第７号の２）を所属長に提出しなければならない。

３　病気、災害その他やむを得ない理由により、第１項本文及び前項に規定する手続をとることができない場合は、伝言、電話等をもつて所属長に連絡した後、速やかに第１項本文及び前項に規定する手続をとらなければならない。

４　所属長は、職員から年次休暇の請求があつた場合は、当該請求に係る時季に与えなければならない。ただし、業務の正常な運営に支障があると認めたときは、その時季を変更させることができる。

５　欠勤、年次休暇、特別休暇及び次条の職務専念義務免除は、休暇簿（様式第７号の３）により、病気休暇は、病気休暇承認簿（様式第７号の４）により、介護休暇又は介護時間は、介護休暇・介護時間承認簿（様式第７号の５）により処理しなければならない。ただし、第１項ただし書の場合においては、この限りではない。

６　職員は、次の各号に掲げる病気休暇を受けようとするときは、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書（以下「証明書」という。）を提出するものとする。

(1)　連続する８日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日、時間外勤務代休時間全指定日（勤務時間規則第９条第１項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）、職員の休日及び職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が３日以下であるものを除く。）

(2)　請求に係る病気休暇の期間の初日前１月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して５日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

7　職員は、勤務時間規則第 10 条第３項第３号の規定による病気休暇の承認を受けようとするときは、診断書（人工透析等用）（様式第７号の７）を所属長に提出しなければならない。

8　所属長は、勤務時間規則第 10 条第３項第３号の規定による病気休暇を承認したときは、当初の当該病気休暇の初日から１年を経過する日ごとに、療養の現状に関する申立書（様式第７号の８）を提出させ、療養の現状を確認しなければならない。

9　職員は、勤務時間規則第 10 条第３項第４号及び第５号の規定による病気休暇の承認を受けようとするときは、診断書（明らかに異なる傷病用）（様式第７号の９）を提出しなければならない。

10　所属長は、職員に対して引き続き１月以上にわたる年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間を付与したとき、及び当該職員が出勤したときは、休暇付与報告（様式第８号）により、速やかに本部長に報告しなければならない。

11　前各項の規定にかかわらず命令により就業を禁止される場合の病気休暇については、別に定めるところによる。

12　職員は、勤務時間規則第 11 条第１項第３号の３の特別休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ要介護者の状態等申出書（様式第９号の２）を所属長に提出しなければならない。

13　職員は、勤務時間規則第 11 条第１項第 16 号の特別休暇の承認を受けようとするときは、ボランティア活動実施計画書（様式第 10 号）を提出しなければならない。

（職務専念義務免除願）

第 23 条の２　職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和 26 年埼玉県条例第 38 号）及び職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和 27 年埼玉県人事委員会規則 12－２）の規定に基づき、職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、あらかじめ職務専念義務免除願（様式第 11 号）を所属長を経て提出しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、口頭により申請することができる。

(1)　研修を受ける場合（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学及び短期大学の通信教育の面接授業（以下「面接授業」という。）を受講する場合を除く。）

(2)　選挙権を行使する場合

(3)　警察本部が行う任用試験等を受ける場合

(4)　厚生に関する計画の実施に参加する場合

2　職員は、次のいずれかに該当する場合は、職務専念義務免除願にその事実を証明する書類を添付しなければならない。

(1)　面接授業を受講する場合

(2)　職務に関連のある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合

(3)　法令又は条例に基づいて設置された職員の厚生福利を目的とする団体の事業又は事務に従事する場合

(4)　国若しくは公共団体又は公共的団体の依頼を受けて講演、講義、演技等を行う場合

(5)　県行政と密接な関係を有し、県が指導育成を行うことを必要とする団体の事務に従事する場合

（辞職願）

第23条の3　職員は、辞職しようとするときは、原則として、辞職を希望する日の1月前までに辞職願（様式第11号の2）を本部長に提出するものとする。

2　本部長は、前項の辞職願を提出した職員に埼玉県警察職員懲戒等取扱規程（昭和54年埼玉県警察本部訓令第15号）第3条に規定する規律違反があると認められる場合において、当該職員を懲戒手続に付すことにつき相当の事由があると思料されるときは、同訓令の定めるところにより、懲戒処分の要否が決定されるまでの間、辞職の承認を留保するものとする。

（営利企業従事等許可願）

第23条の4　職員は、地方公務員法第38条第1項の規定による営利企業に従事等するための許可を受けようとするときは、営利企業従事等許可願（様式第11号の3）を本部長に提出しなければならない。

（身上異動届）

第24条　職員は、次の事項について異動があったときは、速やかに所属長に届け出なければならない。

(1)　本籍地及び住居地

(2)　氏名

(3)　配偶者、子、子の配偶者、実（義、養、継）父母、兄弟姉妹、祖父母及び継祖父母

(4)　警察以外で取得した資格又は特技

(5)　持家

(6)　部内縁故者

(7)　身体障害

2　所属長は、前項の届出を受理したときは、本部長に報告しなければならない。

（居住区域）

第25条　職員は、埼玉県並びに埼玉県警察本部庁舎（埼玉県さいたま市浦和区高砂３丁目15番１号に所在する庁舎をいう。）から半径25キロメートル以内に位置する東京都及び千葉県の市区の区域内に居住しなければならない。

2　本部長は、職務遂行上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、職員にその居住すべき区域を指定するものとする。

3　職員は、やむを得ない理由により居住すべき区域外に居住しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

（職員名簿）

第26条の２　所属長は、所属に職員名簿（様式第15号の２）を備えなければならない。

（外出、外泊）

第27条　職員は、私事のため外出又は外泊するときは、あらかじめ上司、家人等に行き先（外泊先）等を連絡し、常にその所在を明らかにしておくとともに、連絡手段を確保する措置を講じなければならない。

2　職員は、前項に規定する場合において、埼玉県の区域外（署長にあつては、勤務する警察署の管轄区域外をいう。）に外泊するときは、あらかじめ休暇等承認願（届）により所属長に届け出なければならない。

3　所属長は、職務上必要があると認めるときは、職員の外出及び外泊を調整し、業務の遂行に支障がないように努めなければならない。

（海外旅行届）

第27条の２　職員は、海外旅行をしようとするときは、海外旅行届（様式第15号の４）により所属長（所属長以上の職員にあっては本部長をいう。）に届け出なければならない。

２　所属長は、前項の規定による届出を受理したときは、当該海外旅行届の写しを速やかに警務部警務課に提出しなければならない。

（出張の復命）

第28条　職員は、出張して帰庁したときは、速やかに所属長に報告しなければならない。ただし、上司に随行したときは、この限りでない。

２　職員は、出張中事故その他の理由により予定の期日に帰庁できない場合は、所属長の指揮を受けなければならない。ただし、遠隔の地その他の理由により指揮を受けることができないときは、帰庁後速やかにその理由を報告し、承認を受けなければならない。

（次席等の在庁）

第31条　次席等及び副署長は、勤務時間中、所属長が不在の場合には、やむを得ない理由があるときを除き在庁しなければならない。

（総括管理者）

第32条　署長は、午後５時15分から翌日の午前８時30分までの間及び埼玉県の休日を定める条例（平成元年埼玉県条例第３号）第１条第１項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）に当たる日の午前８時30分から午後５時15分までの間において、署務を総括する責任者として総括管理者を置かなければならない。

２　総括管理者は、警視以下の階級にある警察官をもつてあてる。

（退庁後の処置）

第33条　職員は、退庁するときは、室内を整とんし、施錠を確実にする等、火災、盗難その他の事故防止の処置をし、必要な事項及びかぎその他の物品を当直勤務員に引き継がなければならない。

（警笛吹鳴要領）

第34条　警笛の吹鳴は、必要時に際し、口頭による指示又は連絡にかわるべきものとし、その吹鳴要領は、次のとおりとする。

(1)　集合信号

長く一声　――――――――――――

(2) 注意信号

短く２回　――　――

(3)　応援要求信号

乱声　・・・・――　・・・・――

第２節　赴任及び事務引継ぎ等

（事務引継ぎ）

第 35 条　部長、局長、運転免許本部長、参事官等及び所属長は、退職、休職、配置換えその他の理由によりその職を離れるときは、速やかに次に掲げる事項について事務引継書（部長、局長、運転免許本部長、参事官等及び警察署長を除く所属長は様式第 16 号、警察署長は様式第 16 号の２）を作成して後任者に事務を引き継ぐとともに、事務引継報告書（様式第 17 号）に事務引継書の写を添付して本部長に報告しなければならない。ただし、特別の理由により引き継ぎができないときは、本部長の指揮を受けなければならない。

(1)　当該部、局、運転免許本部又は所属の所掌事務の概況

(2)　特異・重要な未決の事件又は事務の概要

(3)　その他所掌事務遂行上参考となる事項

２　部長、局長、運転免許本部長、参事官等及び所属長以外の職員は、退職、休職、配置換えその他の理由によりその職を離れるときは、文書又は口頭をもつてその担任事務を後任者に引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、後任者が未定又は事故があるときは、所属長の指定する者に引き継がなければならない。

（分掌配置等）

第 36 条　所属長は、係長以下の職にある警察官及び一般職員の分掌配置について、次の各号に掲げるときは、分掌配置承認願（様式第 18 号）により、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

(1)　警察署にあつては、部門別定数配置基準に適合しない分掌発令を行うとき。

(2)　兼務の発令をしようとするとき。

２　所属長は、職員の分掌異動の発令をしたときは、別に定めるところにより警務部長に報告しなければならない。

（赴任期間）

第37条　職員は、配置換えを命ぜられたときは、転任先の所属長が指定した日に赴任しなければならない。

２　前項の指定した日に赴任することができない事情があるときは、所属長に願い出て延期の承認を受けなければならない。

３　職員は、着任したときは、速やかに所属長に届け出なければならない。

（申告の基準）

第37条の２　職員は、採用、配置換え、昇任等により着任したときの場合は、申告を行うものとし、その基準は、職員の申告基準（別表第２）によるものとする。ただし、本部長が必要がないと認めた場合は、この限りではない。

（人事、給与、勤務等に関する書類等の送付）

第38条　所属長は、所属の職員が配置換えを命ぜられたときは、その職員の人事、給与、勤務等に関する書類等を転任先の所属長に送付しなければならない。

２　所属長は、所属の職員が退職又は死亡したときは、前項の書類等を保存しなければならない。ただし、別に定めがある場合は、この限りではない。

第３節　当直

第１款　通則

（当直）

第39条　本部及び警察署に当直を置く。ただし、必要がある場合は、交番に当直を置くことができる。

２　当直は、宿直及び特別日勤とし、その意義は次の各号に定めるところによる。

(1)　宿直　午後５時15分から翌日の午前８時30分までの間において庁舎内外の警備、文書及び物品の接受、火災の予防、事件及び事故の捜査及び処理その他の業務を行う勤務

(2)　特別日勤　県の休日に当たる日の午前８時30分から午後５時15分までの間において宿直と同様の業務を行う勤務

（当直勤務員）

第40条　当直勤務員には、警視以下の階級にある警察官及びこれと同等の職にある一般職員をもつてあてる。

第２款　本部の当直

（本部の当直）

第41条　本部の当直については、別に定める。

第３款　警察署の当直

（当直長等）

第42条　署長は、当直を総括する責任者として当直長を置く。

２　当直長は、第32条の総括管理者をもつてあてる。

３　署長は、必要があると認めるときは、副当直長を置くことができる。

（当直勤務員の服装等）

第42条の２　当直勤務員（警察官以外の当直勤務員を除く。次項において同じ。）の服装は、活動服（夏服等着用期間は制服）とする。ただし、別に指示する場合及び職務の遂行上必要があり、当直長の承認を得た上で一時私服を着用する場合を除く。

２　署長は、当直勤務員に拳銃を携帯させなければならない。ただし、勤務の性質その他の理由により携帯することが不適当と認められるときは、この限りでない。

（当直班の編成）

第42条の３　警察署の当直班数は、７班又は８班とする。ただし、別に定める基準に該当するときは、指示するところによる。

２　署長は、当直班数を変更するときは、あらかじめ警務部長の承認を得て、当直班数を変更することができる。

（当直勤務員数）

第42条の４　署長は、署情を勘案して当直班における当直勤務員数を定めるものとする。

２　署長は、当直勤務員数を変更する場合は、あらかじめ警務部長に報告しなければならない。ただし、職員の傷病等やむを得ない理由により一時的に当直勤務員数を変更する場合は、報告を省略することができる。

（当直に関し必要な事項）

第43条　この款に定めるもののほか、当直に関し必要な事項は、署長が別に定める。

第４節　招集等

（定例招集）

第44条　署長は、原則として月１回以上全署員を招集して必要な指示及び教養を行うものとする。

２　署長は、前項に規定する定例招集において指示及び教養を実施したときは、指示教養簿（様式第 20 号）にその要旨を記載しておかなければならない。

３　署員は、第１項に規定する定例招集において指示及び教養を受けたときは、その要旨を記録しておかなければならない。

（非常招集）

第 45 条　職員の非常招集の発令及び解除は、本部長が命ずる。

２　所属において職員を非常招集する必要があるときは、所属長が命ずる。

３　職員は、非常招集の命令を受けたときは、直ちに指定された要領により応招しなければならない。

（非常招集伝達系統表）

第 46 条　所属長は、急訴その他不時の招集に支障のないように、所属職員の非常招集伝達系統表を作成し、職員に周知徹底しておかなければならない。

（非常招集訓練）

第 47 条　所属長は、必要に応じて非常招集訓練を実施するものとする。

２　所属長は、非常招集訓練を実施したときは、必要な指示、教養等を行うものとする。

（非常参集）

第 48 条　職員の非常参集は、埼玉県警察の警備実施に関する訓令（昭和 43 年埼玉県警察本部訓令第 14 号）第 45 条に定めるところによる。

第４章　指導監督

（幹部の心得）

第 49 条　幹部は、全職員がその職務を全うし、警察の機能が能率的、かつ、適正に発揮されるよう常に部下の指揮監督に努めなければならない。

（指導監督事項）

第 50 条　職員の指導監督は、おおむね次に掲げる事項について行うものとする。

(1)　服務の適否

(2)　事務処理の適否

(3)　公衆接遇の適否

(4)　勤務部署内外の清潔整とんの適否

（巡視）

第51条　警察署の幹部は、随時、職員の勤務場所等を巡視し、指導監督に努めなければならない。

（指導監督結果の報告）

第52条　幹部は、部下職員について指導監督した事項で必要と認めるものについては、速やかに所属長に報告しなければならない。

第53条　削除

第5章　会議

第1節　本部の会議

（会議の招集）

第54条　本部長は、警察運営に関する事項について必要があると認めるときは、部長会議、署長会議、副署長会議、次席会議又は事務担当者会議を招集して意見を徴し、必要な指示又は命令を与えるものとする。

2　前項に定める署長会議、副署長会議又は事務担当者会議は、次に定める警察署の方面別区分によつて招集することができる。ただし、特に必要がある場合は、この区分によらないことができる。

第一方面	第三方面
浦和警察署	鴻巣警察署
浦和東警察署	小川警察署
浦和西警察署	秩父警察署
大宮警察署	小鹿野警察署
大宮東警察署	本庄警察署
大宮西警察署	児玉警察署
蕨警察署	熊谷警察署
川口警察署	深谷警察署
武南警察署	寄居警察署
上尾警察署	行田警察署
岩槻警察署	

第二方面	第四方面
朝霞警察署	草加警察署
新座警察署	羽生警察署
川越警察署	加須警察署
東入間警察署	春日部警察署
所沢警察署	越谷警察署
狭山警察署	久喜警察署
西入間警察署	幸手警察署
飯能警察署	杉戸警察署
東松山警察署	吉川警察署

（会議の庶務）

第55条　前条に規定する会議のうち、部長会議及び署長会議の庶務は総務課、副署長会議及び次席会議の庶務は警務課、事務担当者会議の庶務は当該事務を主管する所属において行うものとする。

第２節　警察署の会議

（幹部会議）

第56条　署長は、警察署の運営等に関し、意見を徴し又は必要な指示を与えるため必要があるときは、幹部を招集して会議を開くものとする。

２　前項に規定する会議を開催したときは、その都度その概要を幹部会議録（様式第23号）に記載しておかなければならない。

第６章　雑則

（庁舎の呼称）

第56条の２　埼玉県さいたま市西区大字二ツ宮883番地に位置する庁舎（総務部財務局装備課装備技術センターの庁舎を除く。）は、埼玉県警察機動センターと呼称する。

２　埼玉県川越市大字大仙波410番地１に位置する庁舎は、埼玉県川越警察署・埼玉県警察西部機動センターと呼称する。

3　埼玉県深谷市本住町12番１号に位置する庁舎は、埼玉県警察北部機動センターと呼称する。

4　埼玉県越谷市越ヶ谷４丁目２番70号に位置する庁舎は、埼玉県警察東部機動センターと呼称する。

5　埼玉県さいたま市大宮区北袋町１丁目197番地７に位置する庁舎は、埼玉県大宮警察署・埼玉県警察鑑識科学捜査センターと呼称する。

6　埼玉県鴻巣市鴻巣405番地４に位置する庁舎は、埼玉県警察運転免許センターと呼称する。

（交番等の設置、移転等）

第57条　署長は、交番、駐在所、警備派出所又は検問所の設置、廃止、合併、移転、改築又は名称の変更をする必要があるときは、次の各号に掲げる事項を本部長に上申しなければならない。

(1)　理由

(2)　名称、位置及び所管区域（管内地図を添付すること。）

(3)　所管区域の面積、人口、世帯数、犯罪及び交通事故の発生件数並びに警察業務の対象等の種類及び数

(4)　土地及び建物の面積及び所有権者

(5)　所要経費及びその支出方法

(6)　勤務員の配置及び勤務方法

(7)　その他参考事項

（臨時交番等の設置）

第58条　署長は、警戒警備等のため臨時交番等を設けるときは、前条に準じて本部長に上申しなければならない。

（沿革誌）

第59条　警察署には、沿革誌を備えるものとする。

（本部及び各室の表示）

第59条の２　本部の庁舎及び各室には、入口の見やすい箇所にその名称を表示しなければならない。

2　各室の入口には、原則として案内図を掲出するものとする。

３　本部の出先機関等の庁舎に、必要に応じて赤色灯を設けることができる。

（警察署の表示）

第60条　警察署の庁舎には、日章及び標札（様式第24号）を掲げ、赤色灯を設けなければならない。ただし、標札については、庁舎の建築様式等によりこれによることが不適当なときは、本部長の承認を受けてこれによらないことができる。

２　警察署には、外来者の応接に便利な位置に受付を置き、見やすい箇所に署内案内図を、各室にその名称を表示しなければならない。

（掲示板）

第61条　警察署、交番及び駐在所には、見やすいところに掲示板を設置しなければならない。

（特例）

第62条　本部長は、事務の処理等について、この訓令の定めにより難い特別の事情があるときは、これと異なる事項を命ずることができる。

２　部長、局長、運転免許本部長及び所属長は、この訓令の定めにより難い特別の事情があるときは、本部長の承認を受けて、これによらないことができる。

（細則の制定）

第63条　校長及び署長は、警察学校及び当該警察署におけるこの訓令の施行に関し必要な細則を定めなければならない。

２　前項の細則を制定又は変更する場合においては、あらかじめ警務部長に報告しなければならない。

附　則

１　この訓令は、昭和39年１月１日から施行する。

２　次の訓令は、廃止する。

(1)　埼玉県警察本部処務規程（昭和31年埼玉県警察本部訓令第２号）

(2)　埼玉県警察署処務規程（昭和31年埼玉県警察本部訓令第４号）

３　この訓令の施行の際効力を有する従前の規定によつてなされた諸願届、許可、認可、承認又は指定等で、この訓令に相当規定のあるものについては、この訓令の趣旨に反しない限り、それぞれこの訓令の当該規定によつてなされたものとみなす。

４　この訓令施行の際存する従前の規定の様式による用紙等で、この訓令で定める様式に著しく相違しないものは、当分の間、これを使用することができる。

附　則（昭和39年１月13日警察本部訓令第１号）

この訓令は、昭和39年１月16日から施行する。

附　則（昭和39年４月10日警察本部訓令第７号）

この訓令は、公布の日から施行し、昭和39年３月28日から適用する。

附　則（昭和40年６月８日警察本部訓令第９号）

この訓令は、昭和40年６月１日から施行する。

附　則（昭和40年８月23日警察本部訓令第18号抄）

１　この訓令は、昭和40年８月10日から施行する。〔後略〕

附　則（昭和40年10月25日警察本部訓令第19号抄）

１　この訓令は、昭和40年11月１日から施行する。〔後略〕

附　則（昭和40年11月22日警察本部訓令第22号）

この訓令は、昭和40年12月１日から施行する。

附　則（昭和41年12月18日警察本部訓令第16号）

１　この訓令は、昭和41年12月15日から施行する。

２　埼玉県警察通信運用改善委員会設置要綱（昭和39年埼玉県警察本部訓令第５号）の一部を次のように改正する。

第４条第１項中「別表に定める」を「埼玉県警察処務規程（昭和39年埼玉県警察本部訓令第12号）第51条第２項に規定する」に改める。

別表を削る。

附　則（昭和41年12月26日警察本部訓令第17号）

この訓令は、昭和41年12月26日から施行する。

ただし、第１条〔公安委員会の権限の代行処理に関する訓令の一部改正〕の改正規定は、昭和42年１月１日から施行する。

附　則（昭和42年４月１日警察本部訓令第10号）

この訓令は、昭和42年４月１日から施行し、昭和42年３月18日から適用する。

附　則（昭和42年10月11日警察本部訓令第23号）

この訓令は、昭和42年10月11日から施行する。

附　則（昭和42年12月１日警察本部訓令第27号）

この訓令は、昭和42年12月1日から施行する。

附　則（昭和42年12月20日警察本部訓令第28号）

この訓令は、昭和42年12月20日から施行する。

附　則（昭和43年4月17日警察本部訓令第12号）

この訓令は、公布の日から施行し、昭和43年4月1日から適用する。

附　則（昭和43年6月13日警察本部訓令第16号）

この訓令は、昭和43年7月1日から施行する。

附　則（昭和44年3月8日警察本部訓令第9号）

この訓令は、昭和44年3月8日から施行する。

附　則（昭和44年12月24日警察本部訓令第34号）

1　この訓令は、昭和44年1月1日から施行する。

2　次の訓令は、廃止する。

(1)　警察職員の勤務時間に関する規程（昭和29年埼玉県警察本部訓令第5号）

(2)　埼玉県警察職員服務規程（昭和31年埼玉県警察本部訓令第1号）

3　この訓令施行の際有する従前の規定の様式による用紙等で、この訓令に定める様式に著しく相違しないものは、当分の間、これを使用することができる。

附　則（昭和45年7月9日警察本部訓令第24号）

この訓令は、昭和45年7月10日から施行する。

附　則（昭和45年9月16日警察本部訓令第30号）

この訓令は、昭和45年10月1日から施行する。

附　則（昭和46年1月1日警察本部訓令第2号）

この訓令は、昭和46年1月1日から施行する。

附　則（昭和46年3月10日警察本部訓令第6号）

この訓令は、昭和46年4月1日から施行する。

附　則（昭和46年11月20日警察本部訓令第28号）

この訓令は、昭和46年11月20日から施行する。

附　則（昭和47年3月30日警察本部訓令第6号）

この訓令は、昭和47年4月1日から施行する。

附　則（昭和47年7月12日警察本部訓令第21号）

この訓令は、昭和47年７月12日から施行する。

附　則（昭和47年８月24日警察本部訓令第22号）

この訓令は、昭和47年８月24日から施行する。

附　則（昭和48年５月１日警察本部訓令第８号）

この訓令は、昭和48年５月１日から施行する。

附　則（昭和48年５月11日警察本部訓令第10号）

この訓令は、昭和48年５月11日から施行する。

附　則（昭和49年３月28日警察本部訓令第12号）

この訓令は、昭和49年４月１日から施行する。

附　則（昭和50年３月１日警察本部訓令第４号）

この訓令は、昭和50年３月１日から施行する。

附　則（昭和50年10月23日警察本部訓令第18号）

この訓令は、昭和50年11月１日から施行する。

附　則（昭和51年３月30日警察本部訓令第７号）

１　この訓令は、昭和51年４月１日から施行する。

２　この訓令施行の際、他の埼玉県警察本部訓令中「防犯警ら部」とあるうち、防犯少年課、保安課及び生活課に係るものについては「防犯部」、外勤課、通信指令課及び自動車警ら隊に係るものについては「警ら部」と読み替えるものとする。

附　則（昭和51年12月23日警察本部訓令第19号）

この訓令は、昭和52年１月１日から施行する。

附　則（昭和52年２月１日警察本部訓令第３号）

（施行期日）

１　この訓令は、昭和52年４月１日から施行する。

２　この訓令施行の際に、従来からの人事記録表を使用している場合は、人事記録表に対する必要な処理については、新しい人事記録表（埼玉県警察職員の人事記録に関する訓令第７条）が作成されるまでの間は従前の例による。

附　則（昭和52年３月29日警察本部訓令第８号）

この訓令は、昭和52年４月１日から施行する。

附　則（昭和54年３月16日警察本部訓令第７号）

この訓令は、昭和54年４月１日から施行する。

附　則（昭和54年11月１日警察本部訓令第21号）

この訓令は、昭和54年12月１日から施行する。

附　則（昭和55年３月29日警察本部訓令第９号）

この訓令は、昭和55年４月１日から施行する。

附　則（昭和56年３月23日警察本部訓令第９号）

１　この訓令は、昭和56年４月１日から施行する。

２　休息時間の運用について（昭和48年埼例規第15号・務）は、廃止する。

３　この訓令施行の際有する従前の規定の様式による用紙で、この訓令に定める様式に著しく相違しないものは、当分の間、これを使用することができる。

附　則（昭和56年８月24日警察本部訓令第19号）

この訓令は、昭和56年８月24日から施行する。

附　則（昭和56年９月11日警察本部訓令第21号）

この訓令は、昭和56年９月14日から施行する。

附　則（昭和57年３月26日警察本部訓令第５号附則抄）

この訓令は、昭和57年３月26日から施行する。

附　則（昭和57年３月26日警察本部訓令第６号）

この訓令は、昭和57年４月１日から施行する。

附　則（昭和57年12月23日警察本部訓令第19号）

この訓令は、昭和57年12月29日から施行する。

附　則（昭和59年３月31日警察本部訓令第８号）

この訓令は、昭和59年４月１日から施行する。

附　則（昭和59年10月19日警察本部訓令第15号）

この訓令は、昭和59年11月１日から施行する。

附　則（昭和60年３月23日警察本部訓令第10号）

この訓令は、昭和60年４月１日から施行する。

附　則（昭和61年３月26日警察本部訓令第７号）

1　この訓令は、昭和61年４月１日から施行する。ただし、第４条〔警察職員の日額旅費の支給に関する訓令〕及び第５条〔旅費請求書の様式の特例に関する規程〕の改正規定は、昭和61年３月26日から施行する。

2　第４条の規定による改正後の警察職員の日額旅費の支給に関する訓令の規定は、昭和61年３月26日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附　則（昭和62年３月11日警察本部訓令第７号）

この訓令は、昭和62年４月１日から施行する。

附　則（昭和63年３月28日警察本部訓令第９号）

この訓令は、昭和63年４月１日から施行する。

附　則（昭和63年10月22日警察本部訓令第19号）

この訓令は、昭和63年10月26日から施行する。

附　則（昭和63年12月７日警察本部訓令第23号）

この訓令は、昭和64年１月１日から施行する。

附　則（平成元年４月28日警察本部訓令第12号）

1　この訓令は、平成元年５月１日から施行する。ただし、第１条〔埼玉県警察処務規程の一部改正〕の改正規定中、第23条、第24条、第29条、第36条、様式第12号及び様式第15号は、平成元年４月１日から適用する。

2　埼玉県警察職員の勤務を要しない時間の指定に関する訓令（昭和63年埼玉県警察本部訓令第11号）は、廃止する。

附　則（平成元年７月21日警察本部訓令第15号）

この訓令は、平成元年７月31日から施行する。

附　則（平成元年８月21日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成元年９月１日から施行する。

附　則（平成２年３月１日警察本部訓令第２号）

この訓令は、平成２年３月１日から施行する。

附　則（平成２年３月23日警察本部訓令第６号）

1　この訓令は、平成２年３月23日から施行する。

２　この訓令の施行の際効力を有する従前の規定によってなされた居住区域の承認は、この訓令の相当規定によってなされたものとみなす。

附　則（平成２年３月 31 日警察本部訓令第 11 号）

この訓令は、平成２年４月１日から施行する。

附　則（平成２年４月 19 日警察本部訓令第 12 号）

この訓令は、平成２年４月 19 日から施行する。

附　則（平成２年 11 月 17 日警察本部訓令第 18 号抄）

１　この訓令は、平成２年 12 月１日から施行する。

附　則（平成３年３月 29 日警察本部訓令第 11 号）

この訓令は、平成３年４月１日から施行する。

附　則（平成３年８月 26 日警察本部訓令第 19 号）

この訓令は、平成３年９月１日から施行する。

附　則（平成３年９月 27 日警察本部訓令第 21 号）

この訓令は、平成３年 10 月１日から施行する。

附　則（平成３年 12 月 26 日警察本部訓令第 26 号）

この訓令は、平成４年１月１日から施行する。

附　則（平成４年３月６日警察本部訓令第６号）

１　この訓令は、平成４年３月６日から施行する。

２　この訓令の施行の際効力を有する従前の規定によってなされた居住区域の承認は、この訓令の相当規定によってなされたものとみなす。

附　則（平成４年３月 17 日警察本部訓令第 10 号）

この訓令は、平成４年３月 17 日から施行する。

附　則（平成４年３月 30 日警察本部訓令第 19 号）

この訓令は、平成４年４月１日から施行する。

附　則（平成４年８月 19 日警察本部訓令第 26 号）

この訓令は、平成４年９月６日から施行する。

ただし、第２条及び第 14 条の３の改正規定並びに別表第１の改正規定（警務部長の専決事項に「職員の勤務区分の変更の承認」を加える部分を除く。）並びに別表第２の改正規定は、平成４年９月１日から施行する。

附　則（平成５年３月 12 日警察本部訓令第８号）

この訓令は、平成５年４月１日から施行する。

ただし、第２条、別表第２、別表第５及び様式第 19 号の改正規定は、平成５年３月 15 日から施行する。

附　則（平成５年４月 20 日警察本部訓令第 18 号）

この訓令は、平成５年５月１日から施行する。

附　則（平成５年７月 14 日警察本部訓令第 20 号）

この訓令は、平成５年７月 14 日から施行する。

附　則（平成５年８月 31 日警察本部訓令第 29 号）

この訓令は、平成５年９月１日から施行する。

附　則（平成５年 12 月 20 日警察本部訓令第 33 号）

この訓令は、平成６年１月１日から施行する。

附　則（平成６年３月 31 日警察本部訓令第 18 号）

この訓令は、平成６年４月１日から施行する。

附　則（平成６年５月９日警察本部訓令第 19 号）

この訓令は、平成６年５月 10 日から施行する。

附　則（平成６年 10 月 28 日警察本部訓令第 28 号）

この訓令は、平成６年 11 月１日から施行する。

附　則（平成７年３月 27 日警察本部訓令第８号）

この訓令は、平成７年４月１日から施行する。

附　則（平成７年５月 26 日警察本部訓令第 13 号）

この訓令は、平成７年６月１日から施行する。

附　則（平成７年 10 月 24 日警察本部訓令第 24 号）

この訓令は、平成７年 11 月１日から施行する。

附　則（平成７年 11 月 29 日警察本部訓令第 28 号）

この訓令は、平成７年 12 月１日から施行する。

附　則（平成８年３月 29 日警察本部訓令第９号）

この訓令は、平成８年４月１日から施行する。

附　則（平成８年６月 28 日警察本部訓令第 14 号）

この訓令は、平成８年７月１日から施行する。

附　則（平成８年９月 12 日警察本部訓令第 17 号）

この訓令は、平成８年９月 12 日から施行する。

附　則（平成９年３月 31 日警察本部訓令第 12 号）

この訓令は、平成９年４月１日から施行する。

附　則（平成９年７月 22 日警察本部訓令第 21 号）

この訓令は、平成９年８月１日から施行する。

附　則（平成９年 12 月 17 日警察本部訓令第 34 号）

この訓令は、平成 10 年１月１日から施行する。

附　則（平成 10 年３月 31 日警察本部訓令第６号）

この訓令は、平成 10 年４月１日から施行する。

附　則（平成 10 年６月 26 日警察本部訓令第 15 号）

この訓令は、平成 10 年６月 29 日から施行する。

附　則（平成 10 年９月 30 日警察本部訓令第 28 号）

この訓令は、平成 10 年 10 月１日から施行する。

附　則（平成 11 年３月 29 日警察本部訓令第 10 号）

この訓令は、平成 11 年４月１日から施行する。

附　則（平成 11 年３月 30 日警察本部訓令第 11 号）

この訓令は、平成 11 年４月１日から施行する。

附　則（平成 11 年９月７日警察本部訓令第 21 号）

この訓令は、平成 11 年９月 10 日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月 20 日警察本部訓令第 22 号）

この訓令は、平成 11 年 11 月１日から施行する。

附　則（平成 12 年３月 31 日警察本部訓令第 15 号）

この訓令は、平成 12 年４月１日から施行する。

附　則（平成 12 年４月 14 日警察本部訓令第 21 号）

この訓令は、平成 12 年４月 14 日から施行する。

附　則（平成 12 年４月 28 日警察本部訓令第 22 号）

この訓令は、平成 12 年５月１日から施行する。

附　則（平成12年８月31日警察本部訓令第34号）

この訓令は、平成12年９月１日から施行する。

ただし、第１条「埼玉県警察処務規程の一部改正」の改正規定中、第35条並びに様式第16号及び様式第16号の２は、平成12年９月14日から施行する。

附　則（平成13年３月30日警察本部訓令第11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４月27日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成13年５月１日から施行する。

附　則（平成13年８月３日警察本部訓令第23号）

この訓令は、平成13年８月３日から施行する。

附　則（平成14年２月21日警察本部訓令第４号）

この訓令は、平成14年３月１日から施行する。

附　則（平成14年２月28日警察本部訓令第６号）

この訓令は、平成14年３月１日から施行する。

附　則（平成14年３月29日警察本部訓令第14号）

この訓令は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年４月26日警察本部訓令第21号）

この訓令は、平成14年４月26日から施行し、平成14年４月１日から適用する。

附　則（平成14年５月１日警察本部訓令第22号）

この訓令は、平成14年５月１日から施行する。

附　則（平成14年７月10日警察本部訓令第27号）

この訓令は、平成14年７月10日から施行する。

附　則（平成14年９月27日警察本部訓令第42号）

この訓令は、平成14年10月１日から施行する。

附　則（平成14年11月29日警察本部訓令第48号）

この訓令は、平成14年12月１日から施行する。

附　則（平成15年３月31日警察本部訓令第16号）

１　この訓令は、平成15年４月１日から施行する。〔後略〕

附　則（平成15年８月28日警察本部訓令第31号）

この訓令は、平成15年９月１日から施行する。

附　則（平成15年10月22日警察本部訓令第42号）

この訓令は、平成15年11月１日から施行する。

附　則（平成15年11月21日警察本部訓令第43号）

この訓令は、平成15年12月１日から施行する。

附　則（平成15年12月26日警察本部訓令第53号）

この訓令は、平成16年１月１日から施行する。

附　則（平成16年３月30日警察本部訓令第14号）

この訓令は、平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年１月25日警察本部訓令第２号）

この訓令は、平成17年２月１日から施行する。

附　則（平成17年２月９日警察本部訓令第３号）

この訓令は、平成17年２月９日から施行する。

附　則（平成17年３月29日警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成17年９月13日警察本部訓令第29号）

この訓令は、平成17年10月１日から施行する。

附　則（平成17年10月14日警察本部訓令第36号）

この訓令は、平成17年10月14日から施行する。

附　則（平成18年３月28日警察本部訓令第19号）

この訓令は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成18年７月25日警察本部訓令第39号）

この訓令は、平成18年８月６日から施行する。

附　則（平成18年９月29日警察本部訓令第51号）

この訓令は、平成18年10月１日から施行する。

附　則（平成19年３月30日警察本部訓令第13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９月25日警察本部訓令第30号）

この訓令は、平成19年10月１日から施行する。

附　則（平成20年３月31日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成20年９月30日警察本部訓令第27号）

この訓令は、平成20年10月１日から施行する。

附　則（平成21年３月31日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成21年４月10日警察本部訓令第13号）

１　この訓令は、平成21年４月10日から施行する。

２　第15条の２第１項各号に掲げる職員以外の職員については、当分の間、この訓令による改正前の埼玉県警察処務規程様式第５号を使用することができる。

附　則（平成22年３月24日警察本部訓令第７号）

この訓令は、平成22年３月29日から施行する。〔後略〕

附　則（平成22年３月30日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成22年３月30日警察本部訓令第13号）

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成22年６月29日警察本部訓令第19号）

この訓令は、平成22年６月30日から施行する。

附　則（平成22年７月28日警察本部訓令第22号）

この訓令は、平成22年８月１日から施行する。

附　則（平成22年８月６日警察本部訓令第24号）

この訓令は、平成22年８月６日から施行する。

附　則（平成23年３月22日警察本部訓令第14号）

この訓令は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月31日警察本部訓令第15号）

この訓令は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年３月28日警察本部訓令第８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８日警察本部訓令第６号）

この訓令は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成25年９月20日警察本部訓令第24号）

この訓令は、平成25年９月30日から施行する。

附　則（平成25年12月25日警察本部訓令第32号）

この訓令は、平成26年１月15日から施行する。

附　則（平成26年３月20日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年７月15日警察本部訓令第39号）

この訓令は、平成26年７月15日から施行する。

附　則（平成26年10月17日警察本部訓令第46号）

この訓令は、平成26年11月１日から施行する。

附　則（平成27年７月６日警察本部訓令第31号）

この訓令は、平成27年７月６日から施行する。

附　則（平成27年８月28日警察本部訓令第34号）

この訓令は、平成27年９月１日から施行する。

附　則（平成28年３月25日警察本部訓令第９号）

この訓令は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年10月18日警察本部訓令第23号）

この訓令は、平成28年11月１日から施行する。

附　則（平成28年12月28日警察本部訓令第32号）

この訓令は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成29年11月16日警察本部訓令第25号）

この訓令は、平成29年11月27日から施行する。

附　則（平成29年12月13日警察本部訓令第28号）

この訓令は、平成29年12月13日から施行する。

附　則（平成30年３月28日警察本部訓令第８号）

この訓令は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和元年８月２日警察本部訓令第８号）

この訓令は、令和元年８月２日から施行する。

附　則（令和元年12月26日警察本部訓令第18号）

この訓令は、令和２年１月１日から施行する。

附　則（令和２年２月21日警察本部訓令第２号）

この訓令は、令和２年３月４日から施行する。

附　則（令和２年３月18日警察本部訓令第６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２月12日警察本部訓令第３号）

１　この訓令は、令和３年２月12日から施行する。

２　この訓令の施行の際、この訓令による改正前の様式による用紙で、現に存在するものは、なお使用することができる。

附　則（令和３年３月30日警察本部訓令第14号）

１　この訓令は、令和３年４月１日から施行する。

２　この訓令の施行の際、この訓令による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附　則（令和４年３月10日警察本部訓令第15号）

この訓令は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年９月２日警察本部訓令第28号）

この訓令は、令和４年９月２日から施行する。

附　則（令和４年９月29日警察本部訓令第30号）

この訓令は、令和４年10月１日から施行する。

附　則（令和５年１月27日警察本部訓令第２号）

この訓令は、令和５年２月１日から施行する。

附　則（令和５年３月30日警察本部訓令第18号）

１　この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

【様式別表省略】