

庁舎通行証運用要領の制定について（例規通達）

警察本部庁舎に出入りする者の管理については、「富山県警察本部庁舎通行証運用要領の制定について」（平成6年5月27日付け富務第469号。以下「旧通達」という。）により実施してきたが、別添のとおり「庁舎通行証運用要領」を制定し、令和3年3月12日から施行することとしたので、効果的な運用を図りたい。

なお、旧通達は廃止する。

別添

庁舎通行証運用要領

第1 目的

この要領は、「富山県警察本部庁舎管理要綱の制定について」（平成6年5月27日付け富務第468号）に規定する警察関係者通行証及び庁内通行証（以下「通行証」という。）の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2 通行証の形状及び着装者

1 警察関係者通行証の形状及び着装者

警察関係者通行証の形状及びこれを着装すべき者は、別表のとおりとする。

なお、警察職員は、警察本部庁舎内では、「富山県警察職員の名札の着用について」（平成13年6月1日付け富務第417号）に規定する名札を警察関係者通行証として着装するものとする。

2 庁内通行証の形状及び着装者

庁内通行証を報道関係者通行証、一般来庁者通行証及び業者通行証に区分し、その形状及びこれを着装すべき者は、別表のとおりとする。

第3 通行証の交付及び貸与手続

通行証は、通行証交付申請書（別記様式第1号）により警務部警務課長（以下「警務課長」という。）に交付申請を行い、警務課長が通行証送付書（別記様式第2号）とともに申請者に交付する。

なお、通行証の種別ごとの貸与手続は次に掲げるとおりとする。

(1) 警察関係者通行証

警務部総務課長（以下「総務課長」という。）が申請手続を行い、富山県公安委員会の委員に警察関係者通行証を貸与する。

(2) 報道関係者通行証

総務課長が申請手続を行い、報道関係者に報道関係者通行証を貸与する。

(3) 業者通行証

委託業務の履行又は営業活動のため、日常的かつ恒常的に警察本部庁舎内を通行する部外の者については、委託業務や営業活動を所管する所属の長が申請手続を行い、業者通行証を貸与する。

第4 通行証の着装義務

通行証を貸与された者は、入庁時から退庁時までの間、常に他者から視認しやすい箇所に着装しなければならない。

第5 来庁者に対する庁内通行証の貸与

警務課長は、本部庁舎の総合案内に庁内通行証を備え付け、受付勤務員をして、来庁者（制服着用の警察官及び交通巡視員、第3の規定により貸与等を受けた通行証を着装している者その他警務課長が着装の必要がないと認めた者を除く。以下同じ。）の氏名、用件等を確認させた上、報道関係者に対しては報道関係者通行証を、その他の来庁者に対しては一般来庁者通行証を貸与させ、その退庁時に返納を受けさせるものとする。この場合において、受付勤務員は、報道関係者については報道関係者通行証貸出簿（別記様式第3号）、その他の来庁者についてはご来庁者メモ（別記様式第4号）の記載を求めて、報道関係者通行証及び一般来庁者通行証の貸与及び返納の状況を明らかにしておかなければならない。

第6 通行証の管理

1 貸与した者への指導事項

通行証の交付を受けた所属長は、通行証を貸与した者に対し、次の事項を遵守するよう指導するものとする。

- (1) 通行証を他の者に貸与又は譲渡しないこと。
- (2) 通行証を適正に管理し、盗難、紛失、破損、汚損等（以下「事故等」という。）の防止に努めるとともに、事故等があれば、速やかに申し出ること。

2 通行証の無効措置

1(2)のうち、通行証の盗難又は紛失にかかる申出を受けた所属長は、その状況を速やかに警務課長に報告するものとし、当該通行証を無効とする。

3 通行証の再交付

事故等により通行証の再交付申請を行う場合は、第3に規定する手続によるものとする。

なお、破損又は汚損により申請する場合は、貸与中の通行証を添えること。

第7 通行証の返納

通行証の交付を受けている所属長は、通行証を貸与した者に次の事由が生じた場合は、速やかに通行証返納書（別記様式第5号）を添えて、警務課長に通行証を返納するものとする。

- (1) 改姓したとき。
- (2) 再交付後に紛失した通行証を発見したとき。
- (3) その他通行証が不要となったとき。

※ 別表以下省略