

## 富山県警察職員の分限の手続に関する訓令

### 富山県警察本部訓令第2号

富山県警察職員の分限の手続に関する訓令を次のように定める。

平成16年2月10日

富山県警察本部長 江原 伸一

## 富山県警察職員の分限の手続に関する訓令

### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 所属長等の責務（第3条・第4条）
- 第3章 富山県警察職員分限審査委員会（第5条―第7条）
- 第4章 審査手続等（第8条―第16条）
- 第5章 分限処分の手続（第17条―第21条）

#### 附則

#### 第1章 総則

##### （趣旨）

第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）、県職員及び県費負担教職員の分限に関する条例（昭和26年富山県条例第47号。以下「条例」という。）、県職員及び県費負担教職員の分限に関する規則（昭和42年富山県人事委員会規則第93号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、富山県警察職員の分限の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

##### （定義）

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 職員 富山県警察本部長（以下「本部長」という。）が任命する富山県警察職員（条件付採用期間中の者及び臨時的に任用された者を除く。）をいう。
- 2 分限処分 法第28条第1項若しくは第2項又は条例第2条の規定に基づき、職員をその意に反して、免職し、降任し、休職し、又は降給する処分をいう。
- 3 分限手続 分限処分を行うための申立て、審査、処分決定等の手続をいう。
- 4 所属長 各所属の長以上の職にある者をいう。

#### 第2章 所属長等の責務

##### （所属長の責務）

第3条 所属長は、所属の職員が法第28条第1項第1号から第3号まで又は同条第2項各号（以下「分限対象事由」という。）の規定のいずれかに該当すると認めるときは、直ちに事実を調査しなければならない。

- 2 所属長は、前項の調査をした結果、分限手続に付する必要があると認めるときは、分限処分申立書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、その旨を警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を経由して本部長に申し立てなければならない。

（1）分限処分を申し立てられた職員（以下「被申立者」という。）の上申書又は陳述書。  
ただし、被申立者が上申書の提出及び陳述を拒んだとき又は所在不明その他やむを得

ない事由があり被申立者の上申書若しくは陳述書が得られないときは、所属長の作成に係る事実調査書

(2) 関係者の上申書又は陳述書

(3) 身上調査書（別記様式第2号）

(4) 調査した事実が法第28条第1項第2号又は同条第2項第1号の規定に該当すると認めるときは、本部長の指定する医師2名の診断書

(5) 前各号に掲げるもののほか、分限手続に付する必要があると認めるに足りる資料

3 所属長は、被申立者が前項第4号に掲げる書類を提出しないときその他必要と認めるときは、受診命令書（別記様式第3号）を当該職員に交付して受診及び診断書の提出を命ずることができる。

（警務課長等の責務）

第4条 前条の規定は、警務課長の責務について準用する。この場合において、同条中「所属長」とあるのは「警務課長」と、「所属の職員」とあるのは「職員」と読み替えるものとする。

2 警務部監察官室長は、職員が分限対象事由のいずれかに該当し、当該職員を分限手続に付する必要があると認めるときは、警務課長に対し通報するものとする。

### 第3章 富山県警察職員分限審査委員会

（委員会の設置）

第5条 職員の分限に関する審査を行うため、警察本部に富山県警察職員分限審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（委員会の組織）

第6条 委員会は、委員長及び委員をもって組織し、委員長が会務を総括するものとする。

2 委員長は、警務部長をもって充てる。

3 委員は、警察本部の各部長（警務部長を除く。）、首席監察官、警察学校長、警務部首席参事官その他本部長の指定する者をもって充てる。

4 委員長に事故があるときは、本部長の指定する委員がその職務を代理する。

（委員会の庶務）

第7条 委員会の庶務は、警務部警務課において処理する。

### 第4章 審査手続等

（審査の要求）

第8条 本部長は、第3条又は第4条の規定による申立てを受けた場合において、分限手続に付する必要があると認めるときは、委員会に対し当該事案の審査を要求するものとする。ただし、法第28条第2項第2号に定める休職（以下「起訴休職」という。）を行う必要があると認めるときは、審査を省略し、直ちに分限処分の手続に移行することができるものとする。

（勤務に対する指示等）

第9条 本部長は、委員会に審査の要求を行った場合において、必要があると認めるときは所属長に対し、申立ての調査及び審査の間、被申立者の勤務に関する所要の措置を指示し、及び被申立者が保管する支給品又は貸与品を回収し、保管するよう命じることができるものとする。

2 本部長は、前項の措置をした場合において、その必要がなくなつたと認めるときは、所属長に対し、直ちに勤務に関する所要の措置の解除を命じ、及び支給品又は貸与品を被申立者に交付するよう命ずるものとする。

(審査の通知)

第10条 委員長は、第8条の規定により委員会に審査を求められたときは、速やかに、その旨を分限審査通知書(別記様式第4号)により、被申立者に通知しなければならない。ただし、被申立者の所在が明らかでないときは、この限りでない。

(審査の方法)

第11条 委員会は、書面によりその審査を行うものとする。ただし、被申立者が口頭で意見を述べる機会を要求した場合又は委員会が必要と認めた場合には、口頭による審査(以下「口頭審査」という。)を行うことができる。

2 委員会は、被申立者が前項の規定により口頭審査を要求したときは、その要求のあつた日から7日間は委員会の審査を行うことができないものとする。

3 委員会の審査は、これを公開しないものとする。

4 委員会の審査は、委員の過半数が出席しなければこれを行うことができないものとする。

5 委員会の決定は、審査を行った委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長が決するものとする。

(口頭審査の要求)

第12条 被申立者は、第10条の規定による通知を受けた場合において口頭審査を要求しようとするときは、その日から5日以内に、口頭審査要求書(別記様式第5号)を所属長を経由して委員長に提出しなければならない。

2 被申立者が、第10条の分限審査通知書の受取を拒み又は前項の規定による口頭審査要求書を提出しないときは、口頭審査を要求しないものとみなす。

(口頭審査の手續)

第13条 委員長は、前条に規定する口頭審査の要求を受けたときは、審査の期日及び場所を、その期日の7日前までに、口頭審査通知書(別記様式第6号)により被申立者に通知しなければならない。

2 口頭審査は、被申立者を出席させて行うものとする。ただし、被申立者が正当な理由なくその期日に出席しないときは、この限りでない。

3 委員長は、必要と認める証人を出頭させ、又は資料の提出を要求することができる。

4 被申立者は、審査の期日の3日前までに、委員長に対し、証人の尋問に関し必要な措置を求め、又は必要と認める証拠を提出することができる。

(除斥)

第14条 委員長及び委員は、自己又はその親族に関する分限処分の審査に関与することができない。

(持ち回り審査)

第15条 第11条第1項の書面審査による場合において、委員長が委員会を開催する必要がないと認めるときは、持ち回りによる審査(以下「持ち回り審査」という。)をもって、委員会の決定とすることができる。

- 2 持ち回り審査は、委員の過半数の審査を経なければならない。
- 3 第11条第5項及び前条の規定は、持ち回り審査について準用する。この場合において、第11条第5項中「審査を行った委員」とあるのは、「審査を経た委員」と読み替えるものとする。

(審査結果の答申)

第16条 委員会は、事案の審査を終えたときは、分限処分の要否、種別、程度その他必要と認める事項を決定し、委員長が答申書（別記様式第7号）によりこれを本部長に答申しなければならない。

#### 第5章 分限処分の手続

(分限処分)

第17条 本部長は、前条の答申があった場合において、分限処分の必要があると認めるとき及び起訴休職を行う必要があると認めるときは、その処分を行うものとする。

- 2 前項の処分は、処分を受けるべき者に対して、分限処分書（別記様式第8号）及び処分説明書（別記様式第9号）を交付して行うものとする。
- 3 処分を受けるべき者の所在が明らかでないときは、当該分限処分の内容を公示するものとする。この場合においては、公示の日から起算して14日を経過した日に前項の書面が交付されたものとみなす。
- 4 第2項の書面の交付に際して、処分を受けるべき者がその受領を拒んだときは、その時に交付があったものとみなす。

(分限手続の特例)

第18条 法第28条第2項第1号に該当する職員が休職又は休職期間の更新を願い出る場合は、休職願（別記様式第10号）又は休職期間更新願（別記様式第11号）に事実を証明するに足りる書面を添えて、所属長を経由し本部長に願い出るものとする。

- 2 前項の願は、職員の自筆によるものとする。ただし、病状等の理由によりこれにより難しい場合で、当該親族が同意のうえ作成したものについてはこの限りではない。
- 3 所属長は、第1項の願出を受理したときは、当該願に意見を付すものとする。
- 4 本部長は、第1項による願出についてその必要があると認めるときは、当該職員を休職させ、又は休職期間を更新するものとする。

(復職の申立て)

第19条 所属長は休職中の職員から復職の申出があったとき又は休職の事由が消滅したと認めるときは、その事実を認定するに足りる資料を添えて、速やかに本部長に復職の申立てをしなければならない。

(復職の通知)

第20条 本部長は、前条の規定による申立てを受けた場合において、復職の決定をしたときは、当該職員に対し、人事異動通知書により通知するものとする。

(分限簿)

第21条 警務課長は、分限簿（別記様式第12号）を備え、第17条に定める分限処分のあった都度これを記載するものとする。

附 則

この訓令は、平成16年2月10日から施行する。

附 則（平成17年6月6日本部訓令第15号）  
この訓令は、平成17年6月6日から施行する。

附 則（平成19年3月22日本部訓令第3号抄）  
（施行期日）

- 1 この訓令は、平成19年3月23日から施行する。

附 則（平成28年3月28日本部訓令第13号）  
この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月26日本部訓令第25号抄）  
（施行期日）

- 1 この訓令は、令和元年8月26日から施行する。

※ 別記様式省略