

富山県警察職員の人事記録に関する訓令

富山県警察本部訓令第 26 号

富山県警察職員の人事記録に関する訓令を次のように定める。

平成 17 年 11 月 21 日

富山県警察本部長

富山県警察職員の人事記録に関する訓令

富山県警察職員の人事記録に関する訓令（平成 12 年富山県警察本部訓令第 19 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この訓令は、別に定めるもののほか、富山県警察職員（以下「職員」という。）の人事管理を公正かつ能率的に行うため、人事記録の作成及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（人事記録）

第 2 条 人事記録は、職員の人事に関する記録のうち次の各号に掲げるものとする。

(1) 身上記録表（別記様式第 1 号）

(2) 人事評価記録書

富山県警察職員の人事評価に関する訓令（平成 28 年富山県警察本部訓令第 16 号、以下「人事評価訓令」という。）第 16 条に規定する別記様式第 1 号から第 15 号までの様式とする。

(3) 身上報告書

人事評価訓令第 16 条に規定する別記様式第 16 号及び第 17 号とする。

(4) 身上異動届（別記様式第 2 号）

(5) 職員が署名したサービスの宣誓書

(6) 採用時の健康診断書の写し

(7) 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) 第 3 条第 1 項の規定により行われた診断の結果についての記録

(8) 表彰に関する記録

(9) 職員が提出した辞職願（別記様式第 3 号）

(10) 分限又は懲戒処分に関して交付した説明書の写し

(11) 職員に交付した人事異動通知書（別記様式第 4 号）の写し

(12) その他警察本部長（以下「本部長」という。）が必要と認めるもの

（人事記録の作成）

第 3 条 警務部警務課長（以下「警務課長」という。）は、職員（採用時に学校教養を受ける警察官を除く。）が採用されたときは、速やかに、TOP-WAN（富山県警察WANシステム運用管理要領の制定について（令和 6 年 11 月 1 日付け富情第 1032 号）第 2 の 1 に規定する富山県警察WANシステムをいう。）上で運用する総合職員情報管理システム（以下「職員情報システム」という。）により、当該職員の人事記録を作成しなければならない。

2 警察学校長は、採用時に学校教養を受ける警察官について、速やかに、職員情報シス

テムに当該職員の人事記録を作成しなければならない。

(身上異動届の作成等)

第4条 職員は、次の各号に掲げる事項について該当があるときは、10日以内に、第2条第4号に規定する身上異動届を職員情報システムにより作成し、それを証明する書類とともに所属の長（以下「所属長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 職員の本籍及び住所の異動（人事異動に伴う住所の異動を除く。）
- (2) 職員又は家族の改姓、改名、結婚、養子縁組、離婚及び離縁
- (3) 職員の各種資格（部内の各種検定及び特殊無線技士を除く。）の取得
- (4) 家族の出生又は死亡

2 所属長は、所属職員から、前項の規定により身上異動届の提出を受けたときは、速やかに、身上異動報告書を証明書類とともに警務課長に送付しなければならない。

(人事記録の保管区分)

第5条 第2条各号に規定する人事記録のうち、次の表の左欄に掲げるものは、同表の右欄に定める者が管理し、人事評価記録書は、人事評価訓令別表2に規定する保管責任者が保管するものとする。

人事記録	管理者
身上記録表	警務課長
身上異動届	警務課長
宣誓書、辞職願、分限に関して交付した説明書の写し及び人事異動通知書の写し	警務課長
健康診断に関する記録	警務部厚生課長
表彰に関する記録及び懲戒処分に関して交付した説明書の写し	警務部監察官室長

(所属長による異動事項の処理)

第6条 警察本部の所属長は、職員情報システムに入力を必要とする研修、術科・資格免許等、表彰、賞罰及び給料の事項のうち当該所属の所掌事務に関する事項があるときは、速やかに、当該事項に関する人事記録を修正及び追加しなければならない。

2 所属長は、第4条第1項の規定により所属職員から身上異動届の提出を受けたとき、又はその所属において所属職員に分掌事務の担任を命じ、若しくはその担任の変更を命じたときは、職員情報システムの人事記録を確認、修正及び追加しなければならない。

3 所属長は、その所属において所属職員に分掌事務の担任を命じ、又はその担任の変更を命じたときは、速やかに、分掌事務変更等報告書（別記様式第5号）及び事務分掌表を作成し、警務課長に送付しなければならない。

(警務課長による人事記録の管理)

第7条 警務課長は、その管理に係る人事記録のうち身上記録表、人事評価記録書及び身

上異動届を除き必要なものを、職員ごとに人事記録ホルダー（別記様式第6号）に入れて管理しなければならない。

（辞職願）

第8条 職員は、辞職しようとするときは、所属長を経由し、第2条第9号に規定する辞職願を本部長に提出しなければならない

附 則

この訓令は、平成17年12月1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22年12月13日本部訓令第15号）

この訓令は、平成22年12月20日から施行する。

附 則（平成25年12月24日本部訓令第10号）

この訓令は、平成25年12月27日から施行する。

附 則（平成28年3月30日本部訓令第16号抄）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月24日本部訓令第13号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和7年2月26日本部訓令第3号）

この訓令は、令和7年3月1日から施行する。

※ 別記様式省略