

# ○岩手県警察職員の勤務記録カードに関する訓令

(昭和39年12月24日  
警察本部訓令第23号)

[沿革] 昭和42年12月警察本部訓令第20号、43年4月第3号、44年3月第7号、45年6月第9号、50年3月第7号、55年5月第8号、平成2年3月第2号、6年5月第11号、9年4月第9号、15年1月第2号改正

警 察 本 部  
警 察 学 校  
警 察 署

岩手県警察職員の勤務記録カードに関する訓令を次のように定める。

岩手県警察職員の勤務記録カードに関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、岩手県警察職員（以下「警察職員」という。）の任用、勤務、給与、勤務能率その他人事に関する記録（以下「勤務記録カード」という。）の作成、保管等に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務記録カードの作成)

第2条 警察職員は、任命された日から10日以内に、警察官にあつては様式第1号の、警察官以外の警察職員（以下「一般職員」という。）にあつては様式第2号の勤務記録カード2部を作成し、所属長に提出しなければならない。

(勤務記録カードの保管及び整理)

第3条 所属長は、警察職員から勤務記録カードの提出があつたときは、1部を警務部警務課長（以下「警務課長」という。）に送付し、1部を保管し記載事項を整理しなければならない。

2 警務課長は、前項の規定により送付された勤務記録カードを職員ごとに整理保管しなければならない。

(記載事項異動の届出)

第4条 警察職員は、勤務記録カードの記載事項に異動があつたときは、速やかに様式第3号から様式第8号までの該当する届出書を1部作成し、所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、前項の規定により届出書の提出があつたときは、所属保管の勤務記録

カードを整理し、当該届出書を警務課長に送付しなければならない。

(記載事項の通知)

**第5条** 所属長は、新たに勤務記録カードに記載する事由が生じたときは必要事項を警務課長及び関係所属長に通知しなければならない。

(勤務記録カードの送付及び保存)

**第6条** 所属長は、職員の配置換えがあつたときは、その者の勤務記録カードを新所属長に送付しなければならない。

2 警務課長及び所属長は、退職又は死亡した職員の勤務記録カードを職の区分の別に、退職又は死亡した年月日順に整理保存しなければならない。

**附 則**

1 この訓令は、昭和40年1月1日から施行する。

**附 則** (昭和42年12月19日警察本部訓令第20号)

この訓令は、昭和42年12月19日から施行する。

**附 則** (昭和43年4月1日警察本部訓令第3号抄)

1 この訓令は、昭和43年4月1日から施行する。

**附 則** (昭和44年3月10日警察本部訓令第7号抄)

1 この訓令は、昭和44年3月10日から施行する。

**附 則** (昭和45年6月5日警察本部訓令第9号)

この訓令は、昭和45年6月15日から施行する。

**附 則** (昭和50年3月1日警察本部訓令第7号)

この訓令は、制定の日から施行する。ただし、この訓令の施行の際、現に使用されている様式等については、当分の間、使用できるものとする。

**附 則** (昭和55年5月19日警察本部訓令第8号)

この訓令は、昭和55年5月19日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

**附 則** (平成2年3月15日警察本部訓令第2号)

1 この訓令は、制定の日から施行する。

2 この訓令による改正前の岩手県警察職員の勤務記録カードに関する訓令に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

**附 則** (平成6年5月25日警察本部訓令第11号)

1 この訓令は、制定の日から施行する。

2 改正前の様式は、当分の間、改正後の様式に代えて使用することができる。

**附 則**（平成9年4月1日警察本部訓令第9号）

- 1 この訓令は、制定の日から施行する。
- 2 改正前の様式は、当分の間、改正後の様式に代えて使用することができる。

**附 則**（平成15年1月30日警察本部訓令第2号抄）

- 1 この訓令は、平成15年4月1日から施行する。