

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県警察における一般的な事務処理（捜査指揮に係るものを除く。）について必要な事項を定めるものとする。

第2章 代決及び専決

第1節 代決

(本部長決裁事項の代決)

第2条 警察本部長（以下「本部長」という。）が出張、休暇その他の理由により不在のときは、本部長が指名する部長、神戸市警察部長（以下「市警察部長」という。）、方面本部長又は警察学校長（以下「学校長」という。）が、別表第1の本部長決裁事項について、代理の旨を表示して決裁することができる。

(部長専決事項の代決)

第3条 部長が出張、休暇その他の理由により不在のときは、部長が指名する参事官又は部の庶務担当課の長（以下「庶務担当課長」という。）が、部長専決事項について、代理の旨を表示して決裁することができる。

(市警察部長決裁事項等の代決)

第4条 市警察部長が出張、休暇その他の理由により不在のときは、神戸市警察部庶務課長が、市警察部長決裁事項又は専決事項について、代理の旨を表示して決裁することができる。

(所属長専決事項の代決)

第5条 所属長（警務部監察官（以下「監察官」という。）及び警務部訟務官を含み、警察署長（以下「署長」という。）を除く。以下この章及び別表第1において同じ。）が出張、休暇その他の理由により不在のときは、所属長が指名する次席、副隊長、副校長、管理官、参事、調査官又は主幹が、所属長専決事項について、代理の旨を表示して決裁することができる。

(署長決裁事項等の代決)

第6条 署長が出張、休暇その他の理由により不在のときは、副署長又は次長が、署長決裁事項又は専決事項について、代理の旨を表示して決裁することができる。

(代決の制限)

第7条 第2条から前条までに規定する代決は、緊急を要する事項及びあらかじめ被代決者が指示した事項に限りすることができる。

2 代決で処理したものについては、事後速やかに後閲を受けなければならない。

第2節 専決

(部長等及び所属長の専決事項)

第8条 部長、市警察部長及び方面本部長並びに所属長の専決することができる事項は、別表第1のとおりとする。

2 部長は、前項の規定にかかわらず、同項の規定により専決することができる事項のうち、事務処理上特に必要があると認めるものを、その指名する参事官に専決させることができる。

(次席等の専決事項)

第9条 次席、副隊長、副校長、管理官、参事、調査官、主幹及び所属長補佐の専決することができる事項は、別表第1のとおりとする。

2 所属長は、前項の規定にかかわらず事務処理上必要があるときは、公安委員会の権限に属する事務を除き、別表第1に掲げる事務及び次条に規定する別表第2に掲げる事務と同程度の事務を、次席、副隊長、副校長、管理官、参事、調査官、主幹又は所属長補佐に専決させることができる。

(署長の専決事項)

第10条 署長の専決事項は、別表第2のとおりとする。

(署の副署長等の専決事項)

第11条 警察署(以下「署」という。)の副署長、次長、担当官(兵庫県警察組織規程(昭和58年兵庫県警察本部訓令第2号)第36条第1項に規定する担当官をいう。以下同じ。)、課長及び警部派出所長(以下「派出所長」という。)の専決することができる事項は、別表第2のとおりとする。

2 署長は、前項の規定にかかわらず事務処理上必要があるときは、公安委員会の権限に属する事務を除き、別表第2に掲げる事務と同程度の事務を、副署長、次長、担当官、課長又は派出所長に専決させることができる。

(派出所長等の専決事項)

第12条 派出所長並びに署長が指定する交番及び駐在所において勤務する者の専決することができる事項は、別表第3のとおりとする。

2 署長は、前項の規定にかかわらず事務処理上必要があるときは、公安委員会の権限に属する事務を除き、別表第3に掲げる事務と同程度の事務を、派出所長に専決させることができる。

(専決の制限)

第13条 第8条から前条までの専決は、重要、異例又は疑義のあるものについては、それぞれ本部長、市警察部長又は署長の指揮を受けなければならない。

(専決の準用)

第14条 第8条及び第10条の規定により専決することができる者は、それぞれ新たに所管することとなった事務について、その内容が専決事項と同程度の場合は、専決に準じて処理することができる。

第3章 会議

(本部の会議)

第15条 警察運営及び事務処理に関し、協議、連絡若しくは調整を図り、又は指示、命令等を必要とする場合は、警察本部(以下「本部」という。)において、次に掲げる会議のほか、必要な会議を開くものとする。

- (1) 部長会議
- (2) 庶務担当課長会議
- (3) 署長会議
- (4) 主務者会議

2 前項の会議の事務は、部長会議及び署長会議にあつては総務部総務課(以下「総務課」という。)が、庶務担当課長会議にあつては警務部警務課が、主務者会議にあつては会議の議事を主管する課、室、所、場及び隊がそれぞれ処理するものとする。

3 第1項各号の会議の要領は、別に定める。

(署の会議)

第16条 署長は、署運営の効率化を図るため、随時会議を開くものとする。

2 会議の要領は、署長が定めるものとする。

第4章 削除

第17条 削除

第5章 市民応接

(心構え)

第18条 市民応接は、親切丁寧を旨とし、市民に係る事務は、迅速確実に処理しなければならない。

(願ひ届け等の受理)

第19条 市民からの願ひ届けを受理したときは、直ちに願ひ届け処理簿(様式第1号)に登載し、又は所定の帳票等に記載して、その処理状況を明らかにしておかなければならない。

2 願ひ届けその他の書類は、書式文例に違うものがあつても、支障のない限り、適宜補正させて受理しなければならない。

(市民への連絡要領)

第20条 願ひ届けその他(犯罪捜査に関連するものを除く。)に関し、関係者の来署を求めるときは、文書

によって行わなければならない。この場合において、軽易又は急を要するものは、文書に代えて口頭、電話その他の方法によることができる。

第6章 報告

(職員の報告)

第21条 兵庫県警察職員（以下「職員」という。）は、別に定めるもののほか、命じられた事項、職務上当然報告しなければならない事項及び警察事務処理上の参考となる事項（以下「要報告事項」という。）を、書面で、所属長に報告しなければならない。この場合において、要報告事項のうち、重要又は異例で急を要するものについては、当該報告に先立って、口頭又は電話により即報しなければならない。

2 前項の報告は、原則として、報告用紙（様式第2号）によって行うものとする。この場合において、報告登載簿（様式第3号）に所要事項を記載しておかなければならない。

3 電話又は口頭により要報告事項を認知したときは、前項の規定にかかわらず、電話等用紙（様式第3号の2）を用いることができる。この場合において、報告登載簿への登載は要しない。

(本部長への報告)

第22条 所属長は、別に定めるもののほか、前条第1項の規定により要報告事項の報告を受けた場合その他要報告事項を認知した場合において、当該事項が本部長への報告を要すると認められるときは、書面で、当該事項に係る事案を主管する本部の所属の長（以下「主管課長」という。）を経由して、本部長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の規定により本部長に報告すべき事項のうち、重要又は異例で急を要するものについては、直接又は主管課長を経由して（当該事項に係る事案が次の各号のいずれかに該当する場合は、監察官を経由して）、本部長に即報するとともに、必要に応じて、総務部県民広報課長に連絡しなければならない。この場合においては、当該即報に係る事案が処理解決されるまでは、逐次その状況を追報しなければならない。

- (1) 職員による人権侵犯又は職権濫用事案
- (2) 職員の刑事被疑事件
- (3) 警察庁舎又は職員に関する火災事故
- (4) 職員による交通事故
- (5) 職員の自殺又は失そう等の事案
- (6) 特異な職員の被害事案
- (7) 被疑者（看視責任下にある被告人を含む。）事故
- (8) 新聞、テレビ等によって報道されることが予想され、又は報道されたもので警察の信用を失墜すると認められる事案
- (9) 裁判所、検察庁、法務局その他の官公庁との正常な関係を阻害した事案
- (10) 前各号に掲げるもののほか、警察の信用を著しく失墜すると認められる事案

第23条 削除

第7章 事務引継ぎ

(所属長の事務引継ぎ)

第24条 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、又は自己の所掌事務若しくは管轄区域に変更があったときは、速やかに事務引継書を作成し、その担当事務を後任者に引き継がなければならない。ただし、事務引継書に記載することができないと認める事項については、口頭によることができる。

2 所属長の事務引継ぎは、おおむね次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 所属の組織機構及び所掌事務の概要
- (2) 定員、実員の状況及び人事管理上の重要事項
- (3) 未決事務の状況
- (4) 被留置者及び被保護者の状況
- (5) けん銃等装備品の状況
- (6) 簿冊、備品等の状況

- (7) 公印、保管金品その他金銭出納の状況
- (8) 署長は、管内の民情、風俗、交通、産業及び経済状態
- (9) 前各号に掲げるもののほか、所掌事務遂行上参考となる事項及び意見

3 前2項の規定による引継ぎを完了したときは、前任者と後任者は、事務引継書に連署しなければならない。この場合において、後任者は、事務引継報告書（様式第4号）により本部長に報告しなければならない。

（所属長以外の職員の事務引継ぎ）

第25条 所属長以外の職員は、前条第1項に規定する理由によりその職を離れるときは、その担当事務、保管金品等を整理して速やかに後任者に引き継ぎ、上司に報告しなければならない。

（不在時の事務引継ぎ）

第26条 出張、休暇、入校その他の理由により不在となるときは、担当事務に渋滞をきたさないよう上席者又は代理者に引き継ぐなど適切な措置をとらなければならない。

第8章 勤務

（勤務）

第27条 職員の勤務は、別に定めるところによる。

第9章 宿直

第1節 本部宿直

（本部宿直）

第28条 本部に、宿直を置く。

2 本部における宿直については、別に定める。

第2節 隊等の宿直

（隊等の宿直）

第29条 地域部機動パトロール隊、地域部鉄道警察隊、交通部運転免許課、交通部運転免許試験場、交通部交通機動隊、交通部高速道路交通警察隊、警備部機動隊及び警察学校（以下「学校」という。）に宿直を置き、その勤務方法は、本部長の承認を得て、当該所属の長がそれぞれ定める。

第3節 署宿直

（宿直要員）

第30条 署に、宿直を置く。

2 署長は、毎日勤務又は変則毎日勤務の署員（署に勤務する職員をいう。以下同じ。）のうちから、巡査部長以上の警察官1名を含め、交互に2名以上の宿直勤務員を指定しなければならない。

（宿直責任者）

第31条 署長は、宿直勤務員のうち1名を宿直責任者に指定しなければならない。

2 署長は、必要と認めるときは、宿直勤務員（宿直責任者を除く。）のうちから宿直副責任者を指定することができる。

3 宿直責任者は、署長の命を受け、宿直勤務員、看守勤務員、地域課員その他の勤務員を指揮監督し、執務時間外（兵庫県警察職員勤務規程（昭和30年兵庫県警察本部訓令第29号）別表第1に規定する通常勤務者の勤務時間の割り振り以外の時間及び週休日並びに同規程第38条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。）における全ての警察業務を統括する。

（宿直日誌）

第32条 宿直責任者は、執務時間外における取扱事案等について宿直日誌（様式第5号）に記録するとともに、その勤務終了後速やかに署長の検閲を受けなければならない。

（宿直腕章）

第33条 宿直勤務員は、執務時間外の間、宿直腕章（様式第7号）を着用しなければならない。ただし、外出するときは、この限りでない。

（宿直勤務要領）

第34条 署長は、宿直勤務に関して必要な要領を定め、本部長の承認を受けなければならない。変更するときも、同じとする。

第4節 臨時登庁の連絡等

(臨時登庁の連絡)

第35条 県の休日又は退庁時限後に臨時登庁した者は、宿直勤務員に連絡しなければならない。退庁するときも、同様とする。

(特に管守を要する物品の引継ぎ)

第36条 退庁後において、特に宿直の管守を必要とする物品は、宿直勤務員に引き継がなければならない。

第10章 指導監督

(監督者の心構え)

第37条 監督者(巡查部長以上の階級にある警察官及び主任以上の職にある一般職員をいう。以下同じ。)は、常にその職責を自覚し、次に掲げる心構えをもって部下職員の指導監督に当たらなければならない。

- (1) 知徳技能を練まし、資質の向上に努めること。
- (2) 常に積極的に事務能率の向上に努め、上司の補佐と部下職員の指導教養に当たること。
- (3) 部下職員に対しては、公平を旨とすること。
- (4) 誠実をもって部下に接し、賞揚事案、非行事案は機を失せず措置し、規律の振粛と士気の高揚に努めること。
- (5) 部下の掌握に努め、各個人に適応した指導を行うこと。
- (6) 部下の有効な意見は、できる限りこれを尊重してその実現を図り、職務に関する自発的な研究心と参画意欲を助長すること。
- (7) 常に職員相互間の親和を図り、明るい職場の形成に努めること。

(指導監督事項)

第38条 監督者は、おおむね次の各号に掲げる事項について指導監督を行うものとする。

- (1) 勤務意欲
- (2) 諸規程及び職務上の上司の命令又は指示の遵守
- (3) 市民応接
- (4) 法令、実務及び術科の修得
- (5) 書類簿冊の整理保存及びその取扱い
- (6) 貸与品及び給与品の保存手入れ及び取扱い
- (7) 社会事象に対する認識及び注意力
- (8) 関係機関、団体との連絡協調
- (9) 下級監督者の監督の適否
- (10) その他職務に影響のある身上事項

(部下職員の功過に対する措置)

第39条 監督者は、部下職員について警察上の功労若しくは賞揚すべき事案又は職務上の義務違反若しくは怠慢非行を認めるときは、その事実を調査して所属長に報告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ない。

(功過に対する所属長の措置)

第40条 所属長は、前条の報告を受け、又は自らその事実を知ったときは、直ちに真相を調査し、賞罰について別に定めるところにより順を経て具申又は報告をしなければならない。この場合において、当該事案が軽微なものであるときは、別に定めるところにより自ら褒賞し、又は訓戒することができる。

2 賞揚及び非行事案のあった職員が所属職員でないときは、速やかにその事実を当該職員の所属長に通知しなければならない。

(監督担当区)

第41条 署長は、地域警察の運営上必要と認めるときは、地域警察監督者以外の監督者に対し、地域警察監督に関する担当区を定め、随時、指導監督を行わせることができる。

(監督担当区の指定)

第42条 署長は、前条の規定により監督担当区の指定又は変更を行ったときは、第59条に規定する事務担当者任免簿に明らかにしておかななければならない。

(地域警察監督者との連絡)

第43条 監督担当区を指定された監督者は、常に地域警察監督者と緊密な連絡をとらなければならない。

(監督の重点指示)

第44条 署長は、監督担当区を指定した監督者に対し、必要の都度、監督上の重点を指示しなければならない。

第11章 定期招集等

(定期招集)

第45条 署長は、毎月2回又は3回、日を定めて署員を招集し、警察事務執行上の指針その他執務上周知徹底を必要とする事項について、訓授を行うとともに、別に定めるところにより、教養訓練を実施しなければならない。

(臨時招集)

第46条 署長は、特に必要があるときは、臨時に、署員を招集して訓授その他の教養を行うことができる。

(招集不参の承認等)

第47条 署員は、前2条の規定による招集に応じることができないときは、あらかじめ署長の承認を得なければならない。

2 前項の承認を受けた者に対しては、伝訓その他の方法により、訓授などの徹底を図るように措置するものとする。

(訓授簿)

第48条 署長は、訓授簿(様式第8号)を備え、訓授の都度、これを記録しなければならない。ただし、書面訓示等文書に基づいて行ったものについては、この限りでない。

第11章の2 署のブロック編成等

(署のブロック編成等)

第48条の2 警察運営の効率化を図るため、署をブロック及びこれを細分化したグループに編成する。

2 ブロック及びグループの名称並びに編成は、別表第4のとおりとする。

3 ブロックに代表署を置き、別表第4のとおりとする。

4 グループに幹事署を置き、グループ内の署のうち上位の階級又は先任の署長の配置署とする。

5 方面本部長は、担当する方面のブロックに、当該ブロックの代表署の署長と協議の上、当該ブロック内において発生した事件・事故の初動捜査を支援するための班(以下「初動捜査支援班」という。)を置くことができる。

6 初動捜査支援班を置くブロック内の署長は、現場見分、現場鑑識等の初動捜査について、専門的な技能を有すると認められる所属職員のうちから、必要な数の職員を初動捜査支援班の班員(以下「初動捜査支援班員」という。)に指定するものとする。

7 方面本部長は、初動捜査支援班の運用に関し、当該ブロック内の各署長と必要な調整を行うものとする。

(派遣要請)

第48条の3 事件・事故の発生地を管轄する署長(当該発生地が高速自動車国道等であるときは、交通部高速道路交通警察隊長を含む。以下「発生地署長」という。)は、事件・事故を認知した場合において所属職員のみでは適切な初動措置をとることができないと認めたときは、地域部通信指令課長を經由して他の所属長に対して、次に掲げる事項を示して警察職員の派遣を要請することができる。

(1) 事件・事故の概要

(2) 必要な人員及び装備資機材

(3) 派遣先

(4) その他必要な事項

2 前項の規定により派遣要請を受けた所属長は、自署管内の治安維持又は自所属の事務に支障を及ぼさない範囲内において、初動捜査支援班員その他の所要の警察職員を派遣しなければならない。

3 所属長は、第1項の規定による派遣要請のほか、当該事件・事故の態様により、所属職員の派遣が必要と認めたときは、地域部通信指令課長及び発生地署長と緊密な連携を図り、前項に準じて所要の警察

職員を派遣しなければならない。

第12章 雑則

第1節 庁舎の管理

(庁舎の管理)

第49条 庁舎の管理は、別に定めるところによる。

第2節 署受付

(署受付)

第50条 署に、受付を置く。

2 署長は、前項の受付を来訪者の応接に最も便利な位置に選定し、署員を配置しなければならない。

第3節 施設の標示

(署、交番等の標示)

第51条 署、警部派出所、交番、駐在所、詰所、警備派出所及び検問所には、それぞれ見やすい箇所に、その名称を標示し、併せて赤色灯を掲げなければならない。

2 前項の標示内容は、様式第9号のとおりとする。

(各課所の標示等)

第52条 本部の庁舎における各室の標示は、入口の見やすい箇所に、その名称を掲げて行うものとする。

2 署の受付及び課(係)室等の標示については、前項の規定を準用する。

第4節 警察通信

(警察通信)

第53条 警察通信については、別に定める。

第5節 沿革誌

(沿革誌の備付け)

第54条 兵庫県警察の変遷を明らかにするために、次に掲げる沿革誌を備える。

- (1) 本部沿革誌
- (2) 学校沿革誌
- (3) 署沿革誌

(本部沿革誌)

第55条 総務課に、本部沿革誌を備え、次に掲げる事項の沿革を記録しなければならない。

- (1) 制度、組織及び管轄区域に関すること。
- (2) 公安委員会に関すること。
- (3) 文書及び広報に関すること。
- (4) 予算、施設及び装備に関すること。
- (5) 人事、監察、企画及び給与に関すること。
- (6) 教養に関すること。
- (7) 厚生に関すること。
- (8) 刑事警察に関すること。
- (9) 生活安全警察に関すること。
- (10) 地域警察に関すること。
- (11) 交通警察に関すること。
- (12) 警備警察に関すること。
- (13) 通信に関すること。
- (14) その他特記すべきこと。

2 各所属長(署長を除く。)は、前項各号に掲げる事項について、その主管事項に関する資料を総務部総務課長(以下「総務課長」という。)に提供しなければならない。

(学校沿革誌)

第56条 学校に、沿革誌を備え、次に掲げる事項の沿革を記録しなければならない。

- (1) 制度及び組織に関すること。

- (2) 施設に関する事。
- (3) 人事に関する事。
- (4) 教養実施の概況に関する事。
- (5) 優等、優良生徒に関する事。
- (6) 生徒の学歴に関する事。
- (7) 授業科目の変遷に関する事。
- (8) その他特記すべき事。

(署沿革誌)

第57条 署に、沿革誌を備え、次に掲げる事項の沿革を記録しなければならない。

- (1) 署の設立年月日及び名称変更に関する事。
- (2) 管内の世帯数、人口及びその増減に関する事。
- (3) 定員の増減に関する事。
- (4) 管轄区域の変更に関する事。
- (5) 庁舎の移転、建築その他大修繕に関する事。
- (6) 警部派出所、交番、駐在所、詰所、警備派出所及び検問所の設置並びに所管区域の変更に関する事。
- (7) 署長及び幹部の異動に関する事。
- (8) 特に必要と認められる署員の表彰、懲戒事案に関する事。
- (9) 重要又は異例の犯罪の発生及び検挙に関する事。
- (10) 非常災害及びその処理に関する事。
- (11) その他将来の参考となる重要な事。

(沿革誌の検閲)

第58条 総務課長、学校長及び署長は、毎年7月沿革誌の点検を行い、その記録内容の正確を期さなければならない。

第6節 事務担当者の任免

(事務担当者任免簿)

第59条 所属長は、所属職員に第42条に定める監督担当区の指定等特定の事務について処理を命じ、又はこれを免ずるときは、事務担当者任免簿(様式第10号)に記載し、その経過を明らかにしておくものとする。

第7節 調査依頼等

(交番等への調査等の命達)

第59条の2 交番、駐在所及び警備派出所の勤務員に調査等を命ずるときは、命達処理簿(様式第11号)により、その処理状況を明らかにしておくものとする。

(部外からの調査依頼の処理)

第60条 他の官公庁その他部外からの調査依頼については、その内容が警察責務の範囲に属しない事項であるときは、これに応じないものとする。ただし、本部長又は所属長が承認したものは、この限りでない。

第8節 非常持ち出し

(非常持ち出し)

第61条 所属長は、あらかじめその所属の書類及び器物中、非常持ち出しを要するものを定め、その所在を明確にしておくものとする。

第9節 施行細則

(施行細則)

第62条 隊長、学校長及び署長は、この規程の施行に必要な細則を定め、本部長の承認を受けなければならない。変更するときも、同じとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、昭和39年4月1日から施行する。ただし、第20条の規定は、昭和39年3月28日から適用する。

(兵庫県警察本部処務規程等の廃止)

2 次に掲げる規程(以下「旧規程」という。)は、廃止する。

(1) 兵庫県警察本部処務規程(昭和36年兵庫県警察本部訓令第24号)

(2) 兵庫県警察神戸市警察部処務規程(昭和36年兵庫県警察本部訓令第25号)

(3) 兵庫県警察署処務規程(昭和29年兵庫県警察本部訓令第14号)

(経過措置)

3 この規程の施行前に旧規程の規定によってなされた手続その他の行為は、それぞれこの規程の相当規定によってなされたものとみなす。

附 則 (昭和39年10月1日本部訓令第20号)

この訓令は、昭和39年10月1日から施行する。

附 則 (昭和39年12月15日本部訓令第26号)

この訓令は、昭和40年1月1日から施行する。

附 則 (昭和40年4月1日本部訓令第9号)

この訓令は、昭和40年4月1日から施行する。

附 則 (昭和40年9月28日本部訓令第24号)

この訓令は、昭和40年9月28日から施行する。

附 則 (昭和40年11月1日本部訓令第26号)

この訓令は、昭和40年11月1日から施行する。

附 則 (昭和41年3月31日本部訓令第8号抄)

(施行期日)

1 この訓令は、昭和41年4月1日から施行する。

(兵庫県警察神戸市警察部庁舎合同宿直勤務規程等の廃止)

4 次の訓令は、廃止する。

(1) 兵庫県警察神戸市警察部庁舎合同宿直勤務規程(昭和37年兵庫県警察本部訓令第2号)

(2) 兵庫県警察神戸市警察部守衛勤務規程(昭和30年兵庫県警察本部訓令第55号)

附 則 (昭和41年12月6日本部訓令第28号抄)

1 この規程は、昭和41年12月7日から施行する。

附 則 (昭和41年12月23日本部訓令第35号)

この訓令は、昭和42年1月1日から施行する。

附 則 (昭和42年2月17日本部訓令第2号)

この訓令は、昭和42年2月20日から施行する。

附 則 (昭和42年3月31日本部訓令第9号)

この訓令は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則 (昭和42年7月28日本部訓令第21号)

この訓令は、昭和42年8月1日から施行する。

附 則 (昭和42年12月8日本部訓令第35号抄)

1 この訓令は、昭和43年1月1日から施行する。

附 則 (昭和43年6月28日本部訓令第12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31日本部訓令第3号)

この訓令は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則 (昭和44年9月25日本部訓令第21号)

この訓令は、昭和44年10月1日から施行する。

附 則 (昭和44年12月10日本部訓令第34号)

この訓令は、昭和45年1月1日から施行する。

附 則 (昭和45年2月27日本部訓令第5号抄)
(施行期日)

1 この訓令は、昭和45年3月1日から施行する。

附 則 (昭和45年6月1日本部訓令第32号)
この訓令は、昭和45年6月1日から施行する。

附 則 (昭和45年6月30日本部訓令第36号)
この訓令は、昭和45年7月1日から施行する。

附 則 (昭和45年8月29日本部訓令第42号)
この訓令は、昭和45年9月1日から施行する。

附 則 (昭和45年11月30日本部訓令第50号)
この訓令は、昭和45年12月1日から施行する。

附 則 (昭和45年12月22日本部訓令第56号)
この訓令は、昭和45年12月22日から施行する。

附 則 (昭和46年2月20日本部訓令第4号)
この訓令は、昭和46年3月1日から施行し、別表第1及び様式の改正規定は、昭和46年1月1日から適用する。

附 則 (昭和46年3月29日本部訓令第15号)
この訓令は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則 (昭和47年2月29日本部訓令第4号)
この訓令は、昭和47年3月1日から施行する。

附 則 (昭和47年6月8日本部訓令第16号)
この訓令は、昭和47年6月8日から施行する。

附 則 (昭和48年3月31日本部訓令第14号)
この訓令は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年4月1日本部訓令第19号)
この訓令は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年11月19日本部訓令第35号)
この訓令は、昭和48年12月1日から施行する。

附 則 (昭和49年4月1日本部訓令第8号)
この訓令は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則 (昭和49年4月1日本部訓令第11号)
この訓令は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則 (昭和49年12月1日本部訓令第29号)
この訓令は、昭和50年1月1日から施行する。

附 則 (昭和50年3月28日本部訓令第4号)
この訓令は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則 (昭和50年5月31日本部訓令第11号)
この訓令は、昭和50年6月1日から施行する。

附 則 (昭和51年3月30日本部訓令第2号)
この訓令は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 (昭和51年7月29日本部訓令第14号)
この訓令は、昭和51年8月1日から施行する。

附 則 (昭和51年11月24日本部訓令第17号)
この訓令は、昭和51年12月1日から施行する。

附 則 (昭和52年3月22日本部訓令第4号)
この訓令は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則 (昭和52年6月1日本部訓令第12号)

この訓令は、昭和52年6月7日から施行する。

附 則（昭和53年11月28日本部訓令第14号）

この訓令は、昭和53年12月1日から施行する。

附 則（昭和54年3月31日本部訓令第8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4月20日本部訓令第11号）

この訓令は、昭和54年5月1日から施行する。

附 則（昭和55年3月27日本部訓令第8号）

この訓令は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（昭和55年10月10日本部訓令第16号）

この訓令は、昭和55年10月10日から施行する。

附 則（昭和57年1月5日本部訓令第1号）

この訓令は、昭和57年1月5日から施行する。

附 則（昭和57年4月1日本部訓令第8号）

この訓令は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年4月1日本部訓令第3号）

この訓令は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年5月1日本部訓令第4号）

この訓令は、昭和58年5月1日から施行する。

附 則（昭和59年7月26日本部訓令第15号）

この訓令は、昭和59年8月1日から施行する。

附 則（昭和59年10月20日本部訓令第19号）

この訓令は、昭和59年12月1日から施行する。

附 則（昭和60年4月1日本部訓令第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60年12月23日本部訓令第22号）

（施行期日）

1 この訓令は、昭和61年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令による改正前の規定によって作成した帳票及び用紙で使用できるものは、この訓令の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（昭和61年4月1日本部訓令第7号）

この訓令は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年1月22日本部訓令第2号）

この訓令は、昭和62年2月1日から施行する。

附 則（昭和62年3月31日本部訓令第10号）

この訓令は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年6月20日本部訓令第16号）

この訓令は、昭和62年6月20日から施行する。

附 則（昭和63年6月13日本部訓令第12号）

この訓令は、昭和63年6月13日から施行する。

附 則（平成元年3月28日本部訓令第8号）

この訓令は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成元年5月10日本部訓令第12号）

この訓令は、平成元年5月13日から施行する。

附 則（平成2年5月29日本部訓令第18号）

この訓令は、平成2年6月1日から施行する。

附 則 (平成2年10月24日本部訓令第29号)

この訓令は、平成2年11月1日から施行する。

附 則 (平成3年2月4日本部訓令第1号)

この訓令は、平成3年2月5日から施行する。

附 則 (平成3年3月27日本部訓令第5号抄)

(施行期日)

1 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6月25日本部訓令第16号)

この訓令は、平成3年7月1日から実施する。

附 則 (平成4年3月27日本部訓令第12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4月1日本部訓令第13号)

この訓令は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年4月1日本部訓令第8号)

この訓令は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年5月27日本部訓令第10号)

この訓令は、平成5年6月1日から施行する。

附 則 (平成5年12月6日本部訓令第22号)

この訓令は、平成5年12月6日から施行する。

附 則 (平成6年3月1日本部訓令第2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3月18日本部訓令第4号抄)

1 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7月27日本部訓令第14号)

この訓令は、平成6年8月1日から施行する。

附 則 (平成7年5月11日本部訓令第11号)

この訓令は、平成7年5月22日から施行する。

附 則 (平成7年7月6日本部訓令第13号)

この訓令は、平成7年7月6日から施行する。

附 則 (平成7年10月5日本部訓令第14号)

この訓令は、平成8年1月1日から施行する。

附 則 (平成8年10月1日本部訓令第18号抄)

1 この訓令は、平成8年10月1日から施行する。

附 則 (平成11年10月21日本部訓令第18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10月19日本部訓令第11号)

この訓令は、平成12年10月19日から施行する。

附 則 (平成12年11月21日本部訓令第13号)

この訓令は、平成12年11月24日から施行する。

附 則 (平成13年3月13日本部訓令第5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5月29日本部訓令第12号)

この訓令は、平成13年6月1日から施行する。

附 則 (平成13年6月29日本部訓令第16号)

この訓令は、平成13年7月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月22日本部訓令第5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7月5日本部訓令第12号）

この訓令は、平成14年7月5日から施行し、改正後の兵庫県警察処務規程の規定は、平成14年6月1日から適用する。

附 則（平成14年8月27日本部訓令第15号）

この訓令は、平成14年9月1日から施行する。

附 則（平成14年9月20日本部訓令第17号）

この訓令は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成15年4月30日本部訓令第12号）

この訓令は、平成15年5月1日から施行する。

附 則（平成15年12月12日本部訓令第24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日本部訓令第8号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日本部訓令第10号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日本部訓令第11号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年9月24日本部訓令第15号）

この訓令は、平成16年10月1日から施行する。

附 則（平成16年11月1日本部訓令第17号）

この訓令は、平成16年11月1日から施行する。

附 則（平成16年11月26日本部訓令第18号）

この訓令は、平成16年12月2日から施行する。

附 則（平成16年12月22日本部訓令第19号）

この訓令は、平成16年12月22日から施行する。

附 則（平成16年12月24日本部訓令第20号）

この訓令は、平成17年1月11日から施行する。

附 則（平成17年4月1日本部訓令第7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10月20日本部訓令第10号）

この訓令は、平成17年10月20日から施行する。

附 則（平成18年3月31日本部訓令第11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3月31日本部訓令第15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5月26日本部訓令第21号）

この訓令は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成18年10月5日本部訓令第32号）

この訓令は、平成18年10月5日から施行する。

附 則（平成18年11月1日本部訓令第34号）

この訓令は、平成18年11月1日から施行する。

附 則（平成19年3月27日本部訓令第4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3月29日本部訓令第6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7月25日本部訓令第22号）

この訓令は、平成19年8月1日から施行する。

附 則（平成20年11月28日本部訓令第22号抄）
（施行期日）

- 1 この訓令は、平成20年12月1日から施行する。

附 則（平成21年1月28日本部訓令第2号）

この訓令は、平成21年1月28日から施行する。

附 則（平成21年3月31日本部訓令第10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5月29日本部訓令第14号）

この訓令は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成22年3月26日本部訓令第6号）

この訓令は、平成22年4月19日から施行する。

附 則（平成22年3月29日本部訓令第8号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月21日本部訓令第3号）

この訓令は、平成24年3月22日から施行する。ただし、第1条（兵庫県警察処務規程別表第1の1の部通信指令課の項所属長専決事項の欄の改正規定に限る。）の規定は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月14日本部訓令第2号）

この訓令は、平成25年3月26日から施行する。

附 則（平成25年10月17日本部訓令第16号）

この訓令は、平成25年10月21日から施行する。

附 則（平成25年11月26日本部訓令第17号）

この訓令は、平成25年12月1日から施行する。

附 則（平成26年4月18日本部訓令第9号）

この訓令は、平成26年4月25日から施行する。

附 則（平成27年2月23日本部訓令第4号抄）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月19日本部訓令第11号）

この訓令は、平成27年3月20日から施行する。

附 則（平成27年9月30日本部訓令第15号）

この訓令は、平成27年11月2日から施行する。〔以下略〕

附 則（平成27年12月11日本部訓令第22号）

この訓令は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年3月23日本部訓令第4号抄）

（施行期日）

- 1 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3月29日本部訓令第8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7月21日本部訓令第17号）

この訓令は、平成28年7月21日から施行する。

附 則（平成28年12月26日本部訓令第27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3月21日本部訓令第7号）

この訓令は、平成29年3月27日から施行する。

附 則（平成29年3月27日本部訓令第10号抄）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成29年3月27日から施行する。

附 則（平成29年7月25日本部訓令第18号）

この訓令は、平成29年8月1日から施行する。

附 則（平成29年11月8日本部訓令第22号）

この訓令は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年3月19日本部訓令第8号）

この訓令は、平成30年3月27日から施行する。

附 則（平成30年7月27日本部訓令第27号抄）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成30年9月1日から施行する。〔以下略〕

附 則（平成30年10月1日本部訓令第28号）

この訓令は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（平成30年11月30日本部訓令第30号抄）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成30年12月1日から施行する。

附 則（平成31年3月4日本部訓令第9号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月17日本部訓令第3号）

この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年11月26日本部訓令第38号）

この訓令は、令和2年12月1日から施行する。