

J R 業務証明書取扱要領について（例規）

（昭和63年2月10日）
兵警務例規第3号

J R 業務証明書取扱要領を下記のように定め、昭和63年4月1日から実施する。
なお、警察官が公務のため日本国有鉄道の列車、連絡船等に乗車船する場合の取扱要領の制定について（昭和48年兵警務例規第36号）は、廃止する。

記

第1 趣旨

この要領は、西日本旅客鉄道株式会社（以下「J R 西日本」という。）が発行する業務証明書（様式第1号。以下「業務証明書」という。）の取扱い等について必要な事項を定めるものとする。

第2 業務証明書の配分

業務証明書は、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）が所属の業務実態を勘案して配分する。

第3 取扱責任者

- 1 業務証明書の配分を受けた所属に、業務証明書の取扱責任者を置く。
- 2 取扱責任者には、警察本部の所属にあつては庶務係長、警察署にあつては警務課長をもって充てる。
- 3 取扱責任者は、業務証明書の保管及び運用についてその責めに任ずるものとする。

第4 業務証明書の使用要領等

1 業務証明書の使用範囲

- (1) 警察官が、J R 西日本その他の旅客鉄道株式会社の列車及び自動車（以下「列車等」という。）における犯罪の予防、捜査、犯人の追尾及び逮捕等公務のため列車等に乗車するときは、業務証明書により乗車することができる。ただし、業務証明書に記載されている区間内の列車に限るとともに、普通旅客列車及び普通急行列車の特別車両以外の自由席を使用する場合に限る。
- (2) 前期（1）にかかわらず、職務遂行上、業務証明書に記載されている区間を越えて乗車する必要があるときは、当該列車等の乗務員の承諾を得て乗車することができる。

2 乗車要領

- (1) 業務証明書により列車等に乗車するときは、本人が必ず携帯し、改札の都度係員に提示するものとする。この場合において、係員から請求があったときは、警察手帳を提示するものとする。
- (2) 業務証明書により列車等に乗車したときは、職務に支障のない範囲において、速やかに公務のため乗車している旨を当該列車等の乗務員に通知するものとする。

3 業務証明書の携帯を要しない乗車

警察官は、次に掲げる場合は、業務証明書を携帯しないで列車等に乗車すること

ができる。

- (1) 制服を着用しているとき。
- (2) 緊急やむを得ない場合であって、係員の承諾を得たとき。

第5 業務証明書の管理

- 1 業務証明書は、取扱責任者のもとに一括して保管し、必要がある都度貸与するものとする。ただし、移動警察用の業務証明書（区間欄に「移動警察実施区間」と記載されているものをいう。以下同じ。）にあつては、あらかじめ当該業務に従事する警察官に貸与しておくことができる。
- 2 業務証明書を使用したときは、その都度業務証明書使用簿（様式第2号）に記載して使用状況を明らかにしておかなければならない。ただし、前記1ただし書きに規定する警察官が移動警察業務に従事するため使用したときにあつては、この限りでない。

第6 運用上の留意事項

- 1 業務証明書は、JR西日本その他の旅客鉄道株式会社との協議に基づき受領しているものであるから、適正な運用に努めるとともに、駅係員、列車等の乗務員等と無用のトラブルを起こさないこと。
- 2 業務証明書は、列車等における犯罪の予防等の公務のために乗車する場合に限り使用することができるのであり、犯人の護送、事務連絡等警察の業務であっても列車等における犯罪の予防等に直接関係のない場合には使用できないので注意すること。
- 3 業務証明書は、グリーン車等の特別車両のほか、新幹線その他の特別急行列車には使用出来ないので注意すること。
- 4 移動警察用の業務証明書は、移動警察業務に従事するとき以外には使用しないこと。
- 5 業務証明書は、執務時間外にあつても必要に応じて交付できるよう配慮すること。
- 6 特別な理由により、臨時に業務証明書を必要とするときは、書面により警務課長に要請すること。

第7 報告等

- 1 所属長は、業務証明書の亡失、盗難等の事故が発生したときは、直ちに次に掲げる事項を警察本部長に報告（警務部警務課経由）しなければならない。
 - (1) 事故発生の日時及び場所
 - (2) 事故関係者の職名及び氏名
 - (3) 事故に係る業務証明書の発行番号
 - (4) 事故の状況
- 2 所属長は、業務証明書の有効期間が満了したときは、有効期間満了後5日以内に当該業務証明書を警務課長に送付するものとする。