

○千葉県警察国際化対策センター運営要綱の制定について

平成3年12月24日例規（教）第45号警察本部長

改正

平成4年7月31日例規（警）第36号
平成6年12月27日例規（警）第23号
平成10年3月26日例規（警）第11号
平成10年7月7日例規（国捜）第17号
平成16年3月31日例規（国捜）第22号
平成17年3月31日例規（警）第22号
平成17年12月20日例規（警）第49号
平成22年8月10日例規（国捜）第38号
平成29年3月31日例規（警）第12号
平成30年3月30日例規（警）第7号
平成31年4月25日例規（警）第20号
令和2年11月18日例規（教）第47号
令和3年11月1日例規（教）第26号

外国人の関係する事件、事故等は、年々増加する傾向にあり、これらに迅速かつ的確に対応するには、通訳及び翻訳業務を効率的に処理する必要がある。

このため、別記のとおり「千葉県警察通訳センター運営要綱」を制定し、平成4年1月1日から施行することとしたので、効果的に運用されたい。

別記

千葉県警察国際化対策センター運営要綱

第1 趣旨

この要綱は、警務部教養課千葉県警察国際化対策センター（以下「国際化対策センター」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

第2 用語の定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 「通訳翻訳員」とは、国際化対策センターに勤務する通訳翻訳員をいう。
- (2) 「指定通訳員」とは、外国語の通訳人として本部長が通訳翻訳員以外の職員の中から指定する者をいう。
- (3) 「民間通訳人」とは、外国語の通訳人として本部長が職員以外の者の中から指定する者をいう。
- (4) 「通訳職員等」とは、通訳翻訳員、指定通訳員及び民間通訳人をいう。

第3 通訳・翻訳

1 通訳の種別

- (1) 国際化対策センターで処理する通訳は、派遣通訳及び電話通訳とする。
- (2) 派遣通訳は、所属長の要請に基づき、通訳職員等を派遣して行う。
- (3) 電話通訳は、職員の要請に基づき、通訳職員等が当事者と電話を介して行う。

2 所属の運用体制

- (1) 所属に派遣通訳・翻訳要請事務取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）及び派遣通訳・翻訳要請事務取扱補助者（以下「取扱補助者」という。）を置く。
- (2) 取扱責任者は、次長とする。ただし、警備部成田国際空港警備隊にあっては総務課長とする。
- (3) 取扱責任者は、所属長の命を受け、派遣通訳・翻訳の要請に関する事務を処理する。
- (4) 取扱補助者は、県本部にあっては庶務を担当する職員、署にあっては派遣通訳・翻訳を必要とする課の長とする。ただし、捜査本部又はこれに準ずる臨時の業務処理体制を設置した場合は、当該捜査本部等の長が指名した者とする。
- (5) 取扱補助者は、取扱責任者の指揮を受け、派遣通訳・翻訳の要請に関する事務を処理する

とともに、派遣された通訳職員等の運用に従事する。

3 派遣通訳の要請手続

- (1) 派遣通訳の要請は、取扱責任者が警務部教養課長（以下「教養課長」という。）に対し、派遣通訳要請書（別記様式1）を送付して行うものとする。ただし、執務時間外における署の派遣通訳の要請に係る事務については、当該署の当直主任が行うことができるものとする。
- (2) 派遣通訳を要請した所属長（以下「派遣先所属長」という。）は、通訳業務終了後、速やかに実施結果を教養課長に報告するものとする。この場合において、派遣された通訳職員等が民間通訳人であるときは、併せて通訳実施結果報告書（別記様式2）を送付するものとする。
- (3) 教養課長は、前(2)の報告を受けた場合は、派遣通訳要請書の派遣通訳結果欄に必要事項を記載し、その処理結果を明らかにしておくものとする。

4 電話通訳の要請手続

- (1) 電話通訳は、電話通訳専用警察電話により、国際化対策センターに対し、職員の所属、分掌、氏名及び電話番号を告げて、要請するものとする。
- (2) 電話通訳の要請を受けた国際化対策センターに勤務する職員は、電話通訳対応書（別記様式3）に必要事項を記載し、その経過を明らかにしておくものとする。

5 翻訳の要請手続

- (1) 翻訳の要請は、取扱責任者が教養課長に対し、翻訳要請書（別記様式4）、翻訳を要請する文書、資料等を送付して行うものとする。
- (2) 教養課長は、翻訳の担当者を指定して迅速に処理させるとともに、翻訳要請書の国際化対策センター措置欄に必要事項を記載し、その経過を明らかにしておくものとする。

第4 指定通訳員

1 指定通訳員の上申及び指定

- (1) 所属長は、警部補（相当職を含む。）以下の職員で、次のいずれかに該当し、かつ、指定通訳員として適格性を有すると認められる者を指定通訳員指定推薦書（別記様式5）により、教養課長に推薦するものとする。
 - ア 全国通訳案内士試験に合格した者又は公的機関に準ずる団体の外国語に関する検定、認定試験に合格した者
 - イ 警察庁警察大学校国際警察センター語学研修科を修了した者
 - ウ 警察庁外国語技能検定試験に合格した者
 - エ 千葉県警察語学能力認定試験に合格した者
 - オ 千葉県警察の行う語学委託教養を修了した者
 - カ 過去に通訳経験のある者
 - キ 自己学習、在外生活等により、外国語能力が優れている者
- (2) 教養課長は、所属長が推薦する者の中から、指定通訳員として適性があると認められる者を指定通訳員指定（指定解除）申請書（別記様式6）により、本部長に上申するものとする。
- (3) 本部長は、教養課長からの上申に基づき、指定通訳員として指定する場合は、指定通訳員名簿（別記様式7）に登録するものとする。

2 指定通訳員の指定の解除

- (1) 教養課長は、指定通訳員について、指定を解除することが適当と認められる場合は、指定通訳員指定（指定解除）申請書により、本部長に上申するものとする。
- (2) 本部長は、教養課長からの上申に基づき、指定通訳員の指定を解除する場合は、指定通訳員名簿から削除するものとする。
- (3) 本部長は、指定通訳員が警部（相当職を含む。）に昇任した場合は指定を解除されたものとみなし、指定通訳員名簿から削除するものとする。

3 指定通訳員名簿

教養課長は、指定通訳員名簿を備え付け、指定通訳員の指定状況を明らかにしておくなければならない。

4 指定通訳員の招集・派遣

- (1) 教養課長は、本部長の命を受け、指定通訳員の招集・派遣にかかる事務を行うものとする。
- (2) 教養課長は、指定通訳員を招集・派遣しようとするときは、派遣期間を可能な限り短期間

とし、原則として10日以内とするとともに、指定通訳員の属する所属長（以下「派遣元所属長」という。）に派遣の理由、派遣期間を明らかにして協議しなければならない。この場合において、派遣元所属長は特別の事情がない限り指定通訳員を派遣するものとする。

(3) 派遣を命じられた指定通訳員は、派遣先所属長の指揮を受けて、その任務を遂行するものとする。

(4) 教養課長は、やむを得ない理由により派遣期間を延長し、又は短縮する必要がある場合は、派遣元所属長及び派遣先所属長と協議しなければならない。

5 指定通訳員への教養

派遣元所属長は、警察庁又は県本部が主催する語学研修等に、指定通訳員を積極的に参加させ、その語学能力の維持向上に努めるものとする。

第5 通訳員腕章

1 所属長は、通訳翻訳員及び指定通訳員（以下「通訳員等」という。）に別表に定める通訳員腕章（以下「腕章」という。）を着装させる必要がある場合は、教養課長に対し、通訳員腕章借用申請書（別記様式8）により腕章の借用を申請するものとする。

2 教養課長は、前1の申請を受けた場合は、当該申請をした所属長に対して腕章を交付するものとし、通訳員等に対しては当該所属長からこれを貸与するものとする。

3 腕章を貸与された通訳員等は、当該腕章を貸与した所属長の許可なく腕章を他の職員に転貸してはならない。

4 通訳員等は、当該腕章を貸与した所属長の指示を受けた場合は、腕章を着装して勤務するものとする。

5 所属長は、借用した腕章について、借用理由に係る警察活動が終了した場合又は教養課長から返納の指示があった場合は、速やかに教養課長にこれを返納するものとする。

6 所属長は、借用した腕章について、紛失、毀損等の事故が発生した場合は、速やかに教養課長に報告するものとする。

7 教養課長は、通訳員腕章受払簿（別記様式9）により、腕章の交付及び返却の状況を明らかにしておくものとする。

第6 民間通訳人

1 民間通訳人の上申及び指定

(1) 教養課長は、民間協力者の中から、次のいずれかに該当し、かつ、民間通訳人として適格性を有すると認められる者を民間通訳人指定（指定解除）申請書（別記様式10）により、本部長に上申するものとする。

ア 人格及び識見に優れ、法令等を遵守し、社会的信望がある者

イ 通訳業務に必要な能力及び熱意を有する者

ウ 健康で通訳業務に支障なく従事できる者

(2) 本部長は、教養課長からの上申に基づき、民間通訳人として指定する場合は、当該民間通訳人に誓約書（別記様式11）を提出させた上、民間通訳人名簿（別記様式12）に登録するものとする。

2 民間通訳人の指定の解除

(1) 教養課長は、民間通訳人について、次のいずれかに該当し、指定を解除することが適当と認められる場合は、民間通訳人指定（指定解除）申請書により、本部長に上申するものとする。

ア 本人から解除の申出があった場合

イ 心身の故障のため、通訳等に支障があり、又はこれに堪えない場合

ウ その他民間通訳人として必要な適格性を欠くと認められる場合

(2) 本部長は、教養課長からの上申に基づき、民間通訳人の指定を解除する場合は、民間通訳人名簿から削除するものとする。

3 指定の見直し

本部長は、民間通訳人の指定を2年ごとに見直し、支障がない場合は指定を更新することができるものとする。

4 民間通訳人名簿

教養課長は、民間通訳人名簿を備え付け、民間通訳人の指定状況を明らかにしておかなければ

ならない。

第7 業務日誌

国際化対策センターは、国際化対策センター業務日誌（別記様式13）を作成し、業務の処理状況を明らかにしておかなければならない。

第8 保秘義務

通訳職員等は、業務を通じて知り得た情報を職務に関係のない者に漏らしてはならない。

第9 運用上の留意事項

- 1 職員は、取扱責任者及び取扱補助者を經由することなく、直接通訳職員等に派遣通訳・翻訳を要請しないこと。
- 2 取扱責任者は、民間通訳人の派遣を受けた場合は、送迎車両の手配その他の便宜を図ること。
- 3 民間通訳人を派遣した場合の通訳謝金は、事件の内容により取扱いが異なるので、誤りのないようにすること。
- 4 民間通訳人の運用に当たっては、長時間又は過度の負担を強いることのないよう十分に配慮するとともに、礼を失しないこと。

以下様式省略