

# ○静岡県警察装備品の管理運用に関する訓令

(平成16年2月18日 静岡県警察本部訓令第4号)

静岡県警察装備品の管理に関する訓令(昭和54年県本部訓令第24号)の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則 (第1条—第3条)
- 第2章 管理体制 (第4条—第8条)
- 第3章 配分、移管及び廃棄 (第9条・第10条)
- 第4章 保管管理 (第11条)
- 第5章 装備品の活用等 (第12条—第15条)
- 第6章 定期点検等 (第16条・第17条)
- 第7章 教養訓練 (第18条)
- 第8章 雑則 (第19条)

## 附則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この訓令は、静岡県警察における装備品の適正な管理及び総合的かつ効果的な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

#### (準拠)

第2条 装備品の管理については、静岡県警察国有物品管理規則(昭和39年県公委規則第3号。以下「管理規則」という。)及び静岡県財産規則(昭和39年県規則第14号。以下「財産規則」という。)に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

#### (定義等)

第3条 この訓令において「装備品」とは、警察活動上必要な資機材として供用する物品をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 車両(自動車及び一般原動機付自転車をいう。)、警察用船舶及び航空機並びにこれらの付属品
- (2) 拳銃、特殊銃及び拳銃部品並びにこれらの手入れ用具
- (3) 警察官及び交通巡視員の支給品及び貸与品の給貸与事務に関する訓令(昭和54年県本部訓令第14号)に定める支給品、貸与品及び共用貸与品
- (4) 施設に固定され、又は付属しているため移動して使用することが不適当な物品
- (5) 広報活動用具、術科訓練用具、学校教養用具又は留置管理用具として活用する資機材
- (6) 静岡県警察が設置した電子計算機、端末機器、情報を電送するための

機器、電気通信回線等の設備及びパソコン等並びにこれらに使用する物品  
(7) 反復使用に耐えない消耗品

- 2 組織的かつ効率的に装備品を活用するため、数量、配置箇所等を一元的に管理する必要がある装備品を装備品管理システム(以下「システム」という。)により管理するものとする。

## 第2章 管理体制

(総括責任者)

第4条 県本部に総括責任者を置き、総務部長をもって充てる。

- 2 総括責任者は、装備品の管理及び運用について、総括的な責任を負うものとする。
- 3 総括責任者は、警察活動上、必要があると認めるときは、各所属における装備品を集中運用することができる。

(管理運用責任者)

第5条 県本部に管理運用責任者を置き、県本部会計課長をもって充てる。

- 2 管理運用責任者は、総括責任者の指揮を受け、装備品の適正な管理及び運用に当たるものとする。

(取扱管理者)

第6条 所属に、取扱管理者を置き、所属長をもって充てる。

- 2 取扱管理者は、所属における装備品の適正な管理及び運用について責任を負うものとする。

(取扱責任者)

第7条 所属に、取扱責任者を置き、次席等をもって充てる。

- 2 取扱責任者は、取扱管理者の指揮を受け、装備品の適正な保管管理及び効率的な運用に努めるものとする。

(取扱担当者)

第8条 所属に、取扱担当者を置き、次に掲げる者のうち、取扱管理者が指定するものをもって充てる。

(1) 課等 警部若しくは警部補又は同相当職の警察行政職員

(2) 学校及び署 装備品の配分を受けた課の課長又は係長

- 2 取扱担当者は、取扱責任者を補佐し、装備品の品目、数量、性能、用法等を把握するとともに、常に最良の状態を保つようその整備及び適切な保管に努めるものとする。ただし、システムによる管理を行わない装備品については、数量の把握を要しない。

## 第3章 配分、移管及び廃棄

(配分)

第9条 所掌する事務に係る装備品の配分を行う課長等(以下「主管課長」と

いう。)は、装備品を各所属に配分する場合において、第3条第2項の規定に基づき、当該装備品をシステムにより管理する必要があると認めるときは、当該装備品についてシステムへの登録に係る手続をとるものとする。

(移管又は廃棄)

第10条 取扱管理者は、装備品(システムで管理するものに限る。次項、第16条及び第17条において同じ。)を他所属に移管し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ主管課長と協議を行った上で、移管又は廃棄の手続をとるものとする。

2 主管課長は、装備品の移管又は廃棄について、システムの登録内容の変更に係る手続をとるものとする。

#### 第4章 保管管理

(保管)

第11条 取扱担当者は、装備品を施錠のできる場所に格納し、常に良好な状態で保管しなければならない。

2 取扱担当者は、特定の職員が継続して使用する装備品は、その者に個人保管させることができる。

3 前2項の規定により装備品を保管する者は、その保管について責任を負うものとする。

#### 第5章 装備品の活用等

(活用)

第12条 職員は、警察活動を的確かつ効率的に行うため、装備品の性能、取扱要領等に習熟し、有効な活用に努めなければならない。

(使用時の遵守事項)

第13条 職員は、装備品(個人保管のものを除く。)を使用するときは、あらかじめ取扱担当者に申し出るとともに、使用後は、必要な点検整備を確実にを行い、速やかに所定の保管場所に格納しなければならない。

(貸出し)

第14条 取扱担当者は、管理する装備品を、長期間にわたって自所属の他の課(係)又はその職員に貸し出すときは、貸出しの状況に係る記録を作成し、その経緯を明らかにしておかなければならない。

(借用)

第15条 取扱管理者は、必要があると認めるときは、総括責任者が定める借用書により、他の取扱管理者から、装備品を一時的に借用することができる。

2 取扱管理者は、借用した装備品について適正な管理を行うとともに、必要がなくなったときは、速やかに返却しなければならない。

#### 第6章 定期点検等

(定期点検)

第16条 総括責任者は、装備品が適正に管理されているか、毎年度1回以上、装備品の員数、性能、保管状況等について点検を実施するものとする。

2 取扱管理者は、毎年度2回以上、前項に準じて点検を実施しなければならない。

(亡失等の報告)

第17条 取扱管理者は、装備品を亡失し、又は損傷したときは、その旨を主管課長に報告しなければならない。この場合において、管理規則又は財産規則の規定に基づく報告を行ったときは、当該報告に係る書類の写しを管理運用責任者及び主管課長に送付するものとする。

## 第7章 教養訓練

(教養訓練)

第18条 取扱管理者は、装備品の取扱いの練度を高めるため、計画的な教養訓練を実施しなければならない。

2 取扱管理者は、教養訓練のため必要があると認めるときは、主管課長に指導員の派遣を求めることができる。

## 第8章 雑則

(細目的事項)

第19条 この訓令に定めるもののほか、装備品の管理及び運用に関し必要な事項は、総括責任者が別に定める。

### 附 則

この訓令は、平成16年3月1日から施行する。

附 則 (平成18年5月26日県本部訓令第22号)

この訓令は、平成18年5月26日から施行する。

附 則 (平成19年12月20日県本部訓令第52号)

この訓令は、平成20年1月1日から施行する。

附 則 (平成21年11月17日県本部訓令第53号)

この訓令は、平成21年12月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月14日県本部訓令第11号)

この訓令は、平成23年3月17日から施行する。

附 則 (平成27年10月14日県本部訓令第17号)

この訓令は、平成27年10月14日から施行する。

附 則 (令和5年6月20日県本部訓令第37号)

この訓令は、令和5年7月1日から施行する。

附 則 (令和8年8月4日県本部訓令第23号)

この訓令は、令和8年9月1日から施行する。