

○奈良県警察装備資機材管理規程（平成8年12月2日本部訓令第20号）

[沿革] 平成13年3月本部訓令第3号、12月第23号、14年2月第5号、16年3月第9号、17年7月第12号、20年3月第16号、26年2月第7号、28年2月第3号、29年3月第4号、30年3月第3号、令和3年3月第9号、4年3月第6号改正

（趣旨）

第1条 この訓令は、奈良県警察国有物品管理規則（昭和39年10月奈良県公安委員会規則第6号）、奈良県会計規則（平成7年3月奈良県規則第67号）その他別に定めがあるもののほか、奈良県警察における警察装備資機材（以下「装備資機材」という。）の適正な維持管理及び効率的な運用について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において、「装備資機材」とは、警察活動上必要な資機材として供された物品で、次に掲げるもの以外のものをいう。

- (1) 通信資機材及びこれらの付属品
- (2) 航空機、車両及び舟艇並びにこれらの付属品
- (3) 支給品及び貸与品
- (4) 学校教養の用に供される資機材
- (5) 反復使用に耐えない消耗品（別に指定する物品を除く。）

（装備資機材総括管理者）

第3条 警察本部（以下「本部」という。）に、装備資機材総括管理者（以下「総括管理者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。

2 総括管理者は、装備資機材についての総括管理を行うものとする。

3 総括管理者は、警察活動上特に必要があるときは、各所属の装備資機材の全部又は一部の運用について統制することができる。

（装備資機材管理責任者）

第4条 本部に、装備資機材管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、警務部施設装備課長をもって充てる。

2 管理責任者は、総括管理者の指揮を受け、装備資機材の現況を把握し、適正な維持管理を行うとともに、装備資機材の総合的かつ効率的な運用に努めるものとする。

3 管理責任者は、各所属における装備資機材の維持管理状況及び運用状況を調査し、必要な指導又は改善勧告を行うことができる。

（装備資機材使用管理者）

第5条 所属に、装備資機材使用管理者（以下「使用管理者」という。）を置き、所属

長をもって充てる。

- 2 使用管理者は、当該所属における装備資機材の管理及び運用について責任を負うものとする。

（装備資機材取扱責任者）

第6条 所属に、装備資機材取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置き、本部の所属にあつては次席、副所長、副隊長及び副校長を、警察署にあつては副署長又は次長をもって充てる。

- 2 取扱責任者は、所属における装備資機材の管理及び運用に関して使用管理者を補佐するとともに、所属職員を指揮して装備資機材管理事務の処理に当たるものとする。
- 3 執務時間外にあつては、当直長（奈良県警察処務規程（昭和41年12月奈良県警察本部訓令第18号）第48条に定める者をいう。）が取扱責任者の職務を代行するものとする。

（装備資機材取扱担当者）

第7条 所属に、装備資機材取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）を置き、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 本部の所属（警備部機動隊を除く。）庶務を担当する職員のうち上位の職にある者。ただし、警務部施設装備課にあつては課長補佐（装備担当）とし、庶務を担当する職員の配置がない所属は、使用管理者が指名する者（警部若しくは警部補の階級にある者又は同相当職にある者）とする。

(2) 警備部機動隊 指導係長

(3) 警察署 警務課（係）長

- 2 取扱担当者は、取扱責任者を補佐し、当該所属に配備された装備資機材の員数、性能等の把握、装備資機材の点検及び整備その他装備資機材に関する事務を処理するとともに、取扱責任者が不在のときは、その職務を代行するものとする。

（装備資機材取扱補助者）

第8条 所属に、装備資機材取扱補助者（以下「取扱補助者」という。）を置き、使用管理者が所属職員のうちから、装備資機材の配備状況等を勘案して、指名する者をもって充てる。

- 2 取扱補助者は、使用管理者から担当することを命ぜられた装備資機材について、その性能及び取扱方法に習熟するとともに、常に最良の状態で使用できるよう点検整備に努めるものとする。

（調達又は異動に当たっての協議）

第9条 所属長は、装備資機材を調達し、又は異動しようとするときは、事前に、調達

又は異動について、管理責任者と協議しなければならない。

（管理責任者等に対する通知）

第10条 所属長は、装備資機材を調達し、又は異動したときは、装備資機材（調達・異動）通知書（別記様式第1号）により管理責任者に通知するものとする。この場合において、装備資機材を異動したものであるときは、異動先の所属長に対しても通知するものとする。

（配備状況の周知）

第11条 管理責任者は、各所属における装備資機材保有状況を所属別装備資機材一覧表（別記様式第2号）により適宜各所属長に通知するものとする。

（借用）

第12条 使用管理者は、所属に配置されていない装備資機材を必要とするとき又は不足する装備資機材があるときは、管理責任者若しくは他の所属の使用管理者に申請して必要な装備資機材を借用することができるものとする。

2 使用管理者は、前項の規定により装備資機材を借用しようとするときは、事前に装備資機材借用申請書（別記様式第3号）を管理責任者又は借用しようとする所属の使用管理者に提出するものとする。この場合において、当該使用管理者は、管理責任者から借用する場合を除き、装備資機材借用申請書の写しを管理責任者に送付するものとする。

3 使用管理者は、装備資機材の借用について、急を要するときは、前項の規定にかかわらず、口頭等による連絡により行うことができるものとする。ただし、借用した使用管理者は、事後速やかに前項に定める手続をとらなければならない。

4 使用管理者は、借用した装備資機材について、適正な使用及び管理を行うとともに、必要がなくなったときは、速やかに返還しなければならない。

（貸出状況の整理）

第13条 使用管理者は、装備資機材を他の所属に貸し出したときは、装備資機材借用申請書に必要事項を記録し、その状況を明らかにしておかななければならない。

（保管）

第14条 使用管理者は、装備資機材の保管に当たっては、原則として1箇所にとめて保管しなければならない。ただし、その使用が特定の課（係）に限定される装備資機材である場合又はその使用に当たって、分散して保管することが効果的であると認められる場合は、この限りでない。

（修理）

第15条 使用管理者は、装備資機材が損傷し、又は故障した場合は、速やかに修理しな

なければならない。ただし、使用管理者において修理できないものについては、管理責任者又は当該装備資機材の配分を行った所属長と協議して修理するものとする。

（教養訓練）

第16条 使用管理者は、装備資機材の効果的な活用を図るため、職員に対し装備資機材の用途、性能、使用要領、手入れ及び保管方法等について必要な教養訓練を実施しなければならない。

附 則

この訓令は、平成8年12月2日から施行する。

附 則 （平成13年3月22日本部訓令第3号）

この訓令は、平成13年3月26日から施行する。〔以下略〕

附 則 （平成13年12月27日本部訓令第23号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成14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様式の用紙で現に残存するものについては、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14年2月20日本部訓令第5号）

この訓令は、平成14年2月22日から施行する。〔以下略〕

附 則 （平成16年3月31日本部訓令第9号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 （平成17年7月1日本部訓令第12号）

この訓令は、平成17年7月1日から施行する。

附 則 （平成20年3月21日本部訓令第16号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成20年3月28日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の用紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 （平成26年2月24日本部訓令第7号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成26年3月4日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の用紙で、現に残存するものに

については、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 （平成28年 2 月19日本部訓令第 3 号）

この訓令は、平成28年 2 月26日から施行する。

附 則 （平成29年 3 月15日本部訓令第 4 号）

この訓令は、平成29年 3 月24日から施行する。

附 則 （平成30年 3 月14日本部訓令第 3 号）

この訓令は、平成30年 3 月23日から施行する。

附 則 （令和 3 年 3 月23日本部訓令第 9 号）

この訓令は、令和 3 年 3 月26日から施行する。

附 則 （令和 4 年 3 月24日本部訓令第 6 号）

この訓令は、令和 4 年 3 月25日から施行する。

（別記様式省略）