

千葉県警察の庁舎管理に関する訓令の運用について

平成30年4月4日
例規（会）第8号
警察本部長

千葉県警察の庁舎管理に関する訓令（平成21年本部訓令第14号）を制定し、平成21年6月1日から実施することとしたが、運用上の留意事項については、下記のとおりであるので、誤りのないようにされたい。

なお、千葉県警察庁舎の管理について（平成13年例規（会）第48号）は、廃止する。

記

1 趣旨（第1条関係）

千葉県警察の庁舎管理に関する訓令（平成21年本部訓令第14号）に基づき、適正な庁舎の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 防火責任者の任務（第3条関係）

（1）火気の使用責任者として特にその取扱いに留意し、退庁の際は火気の処理状況の良否を確認し、かつ、施設の施錠状況を点検したうえ、庁舎管理上必要となる事項を当直員等に引き継がなければならない。

（2）退庁の際勤務している職員がいる場合にはその任務を引継ぐものとする。

3 駐車場の使用手続き（第10条関係）

（1）第1項に規定する申請については、公用車両駐車場（新規・返還・場所変更）申請書（別記様式）によるものとする。

（2）第3項に規定する特別の事情とは、次の事項に掲げる場合で、県本部にあっては室管理者、署にあっては署の庁舎管理者の承認を得たときを除き、自家用自動車を庁舎敷地に駐車してはならない。

ア 警備部各機動隊及び成田国際空港警備隊並びに駐在所に勤務する職員で、当該庁舎敷地内に待機を命じられたとき。

イ 職員の旅費に関する条例（昭和29年条例第7号）第16条第2項の規定により登録を受けた職員が、当該登録に係る自家用自動車を公用のために使用するとき。

ウ 職務遂行上で、緊急に自家用自動車を駐車する必要があるとき。

エ その他特別の事情があるとき。

別記様式

（3）

