

〔沿革〕	昭和47年4月本部訓令第7号	昭和49年3月本部訓令第8号
	昭和49年4月本部訓令第10号	昭和51年5月本部訓令第8号
	昭和59年5月本部訓令第8号	昭和62年8月本部訓令第16号
	平成2年6月本部訓令第9号	平成2年10月本部訓令第13号
	平成3年6月本部訓令第10号	平成4年4月本部訓令第8号
	平成4年7月本部訓令第24号	平成6年12月本部訓令第13号
	平成9年4月本部訓令第7号	平成10年3月本部訓令第9号
	平成12年4月本部訓令第13号	平成14年3月本部訓令第10号
	平成15年4月本部訓令第12号	平成16年3月本部訓令第6号
	平成16年4月本部訓令第9号	平成22年3月本部訓令第5号
	平成24年2月本部訓令第1号	平成29年9月本部訓令第44号

千葉県警察の装備に関する訓令を次のとおり定める。

千葉県警察の装備に関する訓令

目次

第1章 総則

第1節 通則（第1条—第3条）

第2節 委員会、管理責任者等（第4条—第12条）

第3節 管理運用の基本（第13条—第22条）

第2章 各則

第1節 車両（第23条—第41条）

第2節 警察装備品（第42条—第51条）

第3節 船舶（第52条—第62条）

附則

第1章 総則

第1節 通則

（目的）

第1条 この訓令は、千葉県警察における装備（以下「装備」という。）の機能を確保し、有効適切な運用をはかることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）「装備」とは、千葉県警察において警察目的を達成するため保有する警察車両（以下「車両」という。）、警察装備品（以下「装備品」という。）、警察用船舶（以下「船舶」という。）及び警察用航空機（以下「航空機」という。）をいう。

（2）「装備管理システム」とは、装備品及び車両を適正に保管、管理することを目的としたシステムであり、総務部装備課長（以下「装備課長」という。）が管理するものをいう。

（3）「車両」とは、千葉県警察の保有する車両で道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。）に定める自動車及び原動機付自転車をいう。

（4）「装備品」とは、千葉県警察において保有する諸器材（千葉県警察基本条例（昭和29年千葉県条例第25号）に定める支給品及び貸与品を除く。）で装備管理システムに掲載されているものをいう。

（5）「船舶」とは、千葉県警察において保有する水上警察用の船舶をいう。

（6）「航空機」とは、千葉県警察において保有する航空警察用の航空機をいう。

（他の規定との関係）

第3条 装備の管理は、千葉県警察の国有物品管理に関する規則（昭和39年公安委員会規則第7号）および千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

## 第2節 委員会、管理責任者等

### (装備委員会)

第4条 県本部に、千葉県警察装備委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、警察装備に関する調査、検討、研究結果及び提案事項について審議し、警察装備の整理計画及び開発並びに改善について、基本方針を決定するとともに、その推進を図ることを任務とする。
- 3 委員会における審議等は、部長会議における審議等をもって代えることができる。
- 4 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成し、それぞれ次に掲げる者をもって充てる。

委員長	本部長
副委員長	総務部長
委員	警務部長
	生活安全部長
	地域部長
	刑事部長
	交通部長
	警備部長
	市警察部長
	警察学校長
	成田国際空港警備隊長
	関東管区警察局千葉県情報通信部長

### (装備委員会の運営)

第5条 委員長は、必要に応じて委員を招集し、その議事を主宰する。

- 2 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 3 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し、委員会への出席を求めることができる。

### (幹事会)

第6条 委員会に幹事会を置く。

2 幹事会は、委員長を補佐するとともに、次の事項について審議するものとする。

- (1) 警察装備の充実に関する計画の策定に関すること。
- (2) 警察装備の配分に関すること。
- (3) 警察装備の運用に関すること。
- (4) その他幹事長が必要と認める事項

3 幹事会は、幹事長及び幹事をもって構成し、それぞれ次に掲げる者をもって充てる。

幹事長	総務部長
幹事	総務課長
	会計課長
	装備課長
	警務課長
	生活安全総務課長
	地域課長
	刑事総務課長
	交通総務課長
	公安第一課長
	市警察部総務課長

### (幹事会の運営)

第7条 第5条の規定は、幹事会の運営について準用する。この場合において、「委員長」とあるの

は「幹事長」と、「委員会」とあるのは「幹事会」と、「副委員長」とあるのは「幹事長の指名する者」と、「委員以外の者」とあるのは「幹事以外の者」と読み替えるものとする。

2 幹事長は、幹事会の結果を委員会に報告するものとする。

(庶務)

第8条 委員会及び幹事会の庶務は、総務部装備課において行う。

(専門部会等)

第9条 委員会の任務を効率的に推進するため、各部に千葉県警察装備開発改善専門部会（以下「専門部会」という。）を、各署に千葉県警察装備開発改善研究部会（以下「研究部会」という。）を置く。

2 緊急を要する警察装備の開発、改善を迅速に処理するため、各部にプロジェクトチームを設置することができる。

3 専門部会、研究部会、プロジェクトチームの運営については、別に定める。

(管理責任者)

第10条 装備の管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、県本部装備課長とする。ただし、装備品のうち鑑識装備品については、県本部鑑識課長とし、通信携帯装備品については、県本部通信指令課長とする。

2 管理責任者は、装備の現況を総合的には握し、効果的な管理運用につとめるとともにこの訓令の運用についてその責に任ずる。

(保管責任者)

第11条 装備を保有する所属の長を、装備の保管責任者（以下「保管責任者」という。）とする。

2 保管責任者は、取扱責任者を監督し、装備の点検、整備、保管及び運用についてその責に任ずる。

(取扱責任者)

第12条 装備には、次の各号のとおり取扱責任者を置く。

(1) 車両 あらかじめ保管責任者が指定した運転免許を有する職員

(2) 船舶 船長

(3) 装備品 保管責任者が指定する職員

2 取扱責任者は、装備の点検、保管、整備及び使用の直接の責に任ずる。

### 第3節 管理運用の基本

(心構え)

第13条 職員は、装備を死蔵することなく、所属内および各所属において必要に応じ相互に活用するとともに、次に掲げる事項に心がけなければならない。

(1) 適正な保管

(2) 完全な整備

(3) 効果的な活用

第14条 削除

(事故防止の徹底)

第15条 職員は、つねに装備の盗難、亡失、破損等の事故防止につとめなければならない。

(点検)

第16条 管理責任者、保管責任者及び取扱責任者は、車両、船舶及び航空機について法令に基づく点検を確実に行うものとする。

2 保管責任者は、6月及び12月に装備品の定期点検を行い、警察装備品点検結果報告書（別記様式第1号）により、翌月15日までに管理責任者を經由して本部長に報告しなければならない。ただし、国有物品である装備品は、千葉県警察の国有物品管理に関する規則（昭和39年公安委員会規則第7号）第20条の規定により実施した点検の結果をもって代えることができる。

3 取扱責任者は、装備品について使用前及び使用後に日常点検を行うものとする。

(整備)

第17条 管理責任者、保管責任者および取扱責任者は、前条の点検を行ない故障または不良箇所を発見したときは、早期に修理し、使用不能のものは返納または廃棄の手続をとるとともに補充の措置を講じ、その使用に支障のないようにしておかななければならない。

(整備計画)

第18条 管理責任者は、装備の整備保全のため、整備計画をたてなければならない。

(監査)

第19条 管理責任者は、各所属に対して毎年度1回装備の整備、保管、使用状況等について監査を行い、その結果を本部長に報告しなければならない。

(支援体制)

第20条 管理責任者は、他の都道府県公安委員会または警察庁から援助要求があつた場合は、すみやかに要求にかかわる装備の支援体制を整えなければならない。

(使用統制)

第21条 管理責任者は、災害、事件等のため装備を一時的に多数必要とし、または重点配置を必要とするときは、使用統制をすることができる。

(装備の購入および配分)

第22条 管理責任者は、装備の購入および配分事務の処理にあたるものとする。

2 前項の場合において、管理責任者は関係部課長と協議するほか、重要な事項については委員会の審議を経なければならない。

## 第2章 各則

### 第1節 車両

(整備の手続)

第23条 保管責任者は、車両の整備を行おうとする場合は、車両整備申請書(別記様式第2号)により管理責任者に申請しなければならない。

2 車両法第62条に定める継続検査を受けるため、整備を申請するときは、自動車検査証の有効期間が満了する日の1か月前に申請しなければならない。

(整備の実施)

第24条 車両の整備は、機動装備センターで行うものとする。ただし、これにより難い場合は、管理責任者の承認を得て、部外の整備業者に依頼することができる。

2 前項ただし書きにより部外の整備業者に依頼して整備した場合、各署の保管責任者は、その都度、車両整備実績を装備管理システムにより管理責任者に報告しなければならない。

(整備管理者又は整備担当者の選任等)

第25条 保管責任者は、車両法第50条に規定する自動車を保有する場合には、同条に規定する台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、整備管理者1人を選任しなければならない。

2 整備管理者は、車両法第50条に規定する資格を有する者で、保管責任者が適任と認めた者とする。

3 保管責任者は、第1項の規定による整備管理者を選任する必要がある場合には、運転経験を有する者の中から整備担当者1人を指名するものとする。

4 第1項の規定により、整備管理者を選任したときは、整備管理者選任届(別記様式第3号)により、速やかに管理責任者に報告しなければならない。

(整備管理者又は整備担当者の任務)

第26条 整備管理者又は整備担当者は、保管責任者の指揮を受け、この訓令に定める整備、管理等を行なうとともに日常点検等について指導を行なうものとする。

(点検)

第27条 車両法に定める日常点検は、1日1回その車両運行の開始前に自動車点検基準(昭和26年運輸省令第70号。以下「点検基準」という。)第1条(別表)により行い、定期点検は、点検基準第2条により行なう。

2 原動機付自転車については、車両法に定める車両に準じて日常点検を行なう。

(点検結果)

第28条 車両を運転する者は、前条の規定により日常点検を行なったときは、その結果を車両日常点検結果表(別記様式第4号)に記載しなければならない。

2 整備管理者又は整備担当者は、前条の規定により定期点検を行なったときは、その結果を遅滞なく点検基準第4条の定期点検整備記録簿に記載しなければならない。

3 原動機付自転車を運転する者は、前条の規定により日常点検を行なったときは、その結果を原動機付自転車日常点検結果表(別記様式第5号)に記載しなければならない。

(使用承認)

第29条 車両を使用しようとする者は、事前に保管責任者の承認を受けなければならない。ただし、執務時間外に使用するときには当直主任の承認を受けるものとする。

(車両使用上の遵守事項)

第30条 車両を使用する者は、つねに技術の向上につとめ、次の事項を守らなければならない。

- (1) 車両は、いつでも使用できるよう整備しておくこと。
- (2) 車両の性能等を考慮し、最善の方法により運転すること。
- (3) 交通法令を厳守し、安全運転につとめることはもとより、警察緊急自動車の運転にあたっては、その優先性を過信して事故を起こさないよう運行には万全を期すること。
- (4) 点検の際または運転中は、細心の注意を払い車両の異状を早期に発見するようつとめること。
- (5) 車両を離れ、または格納するときは、ドアーにかぎをかける等盗難防止につとめること。
- (6) 車両を使用した場合は、車両内外の清掃を行なうほか、各部の点検整備、給油等を行ない機能の完全な保持につとめること。

(かぎの保管)

第31条 車両のかぎ(以下「かぎ」という。)は、保管責任者が保管するものとする。ただし、執務時間外は、保管責任者があらかじめ指定した者に保管させるものとする。

(運転記録簿)

第32条 取扱責任者は、担当車両(運転記録簿と同種の記載項目を有する勤務日誌等を備え付けている車両については除く。)について車両運転記録簿(別記様式第6号)を備え、車両を使用した者に所要事項を記載させ、保管責任者の決裁を受けなければならない。

(車庫)

第33条 車両は、所定の車庫に格納しなければならない。ただし、やむを得ない事情により格納しない場合は、盗難防止等について適切な措置を講じなければならない。

2 車庫には、不要な物品または危険物を置いてはならない。

3 保管責任者は、車庫等における火災および盗難予防について必要な措置を講じなければならない。

(燃料の配分)

第34条 管理責任者は、各署の治安情勢、地理的条件、配置車両の種別、走行距離ならびに燃料の消費実績等を考慮し、各四半期ごとに、車両燃料の割当量を決定するものとする。

(給油)

第35条 給油は、車両燃料伝票(別記様式第7号)を所定の業者に提出して行なうものとする。ただし、県本部にあつては、装備課に、提出するものとする。

(燃料の節約)

第36条 保管責任者および取扱責任者は、車両の合理的な活用をはかり、つねに燃料の節約につとめなければならない。

(燃料消費実績の報告)

第37条 保管責任者は、毎月、燃料消費実績を装備管理システムにより管理責任者に報告しなければならない。

(特別配分)

第38条 保管責任者は、特別の事由により配分された予算に不足が生じたときは、燃料特別配分申請書(別記様式第8号)により管理責任者に申請することができる。

(車両台帳)

第39条 管理責任者及び保管責任者は、車両台帳(自動車にあつては別記様式第9号、軽自動車及び原動機付自転車にあつては別記様式第10号)を備え付けなければならない。

2 前項の車両台帳は、車両を受入れた場合に管理責任者が2部作成し、その1部を保管責任者に送付するものとする。

3 保管責任者は、車両を返還した場合は車両台帳の備考欄に返還の年月日および理由を朱記した上、管理責任者に送付しなければならない。

(車両の保管換)

第40条 管理責任者は、車両を他に保管換えする必要がある場合には、車両および前条1項に規定する車両台帳を保管換先の保管責任者に送付しなければならない。

(附属品及び工具台帳)

第41条 管理責任者は、車両ごとに車両用附属品及び工具台帳（別記様式第11号）を2部作成し、その1部を保管責任者に送付しなければならない。

2 保管責任者は、前項の車両用附属品及び工具台帳をその車両に備え付けておかなければならない。

### 第2節 警察装備品

（表示及び保管）

第42条 保管責任者は、保管場所に警察装備品一覧表（別記様式第12号）及び装備品の配置図を表示するとともに、保管に当たっては整理整頓及び配列等に留意し、必要に応じすぐ使用できるようにしておかなければならない。

（教養訓練）

第43条 管理責任者および保管責任者は、すべての職員が装備品を効果的に使用できるよう次の事項について実情にかなった教養訓練を行なわなければならない。

（1）用途および性能

（2）取扱いおよび使用要領

（3）手入れおよび保管方法

（装備品カード）

第44条 管理責任者は、各所属に配分する装備品について、装備管理システムにより種別ごとに用法等を記載した装備品カード（別記様式第13号）を作成するものとする。

2 保管責任者は、装備品カードを装備管理システムから出力し、装備品の効果的な活用に資するものとする。

第45条及び第46条 削除

（使用者の遵守事項）

第47条 使用者は、平素から装備品の性能、特徴および使用法等に習熟し、使用にあたっては、その効果をじゅうぶん発揮できるようつとめるとともに、次の事項を守らなければならない。

（1）使用前に機能の点検を行ない、使用に支障のないようつとめること。

（2）使用後は、手入れをし、確実に保管責任者に返還すること。

（3）故障箇所を発見したときは、すみやかに保管責任者に報告すること。

（修理申請）

第48条 保管責任者は、修理を要する装備品があるときは、警察装備品修理申請書（別記様式第14号）により管理責任者に申請しなければならない。

（返納及び処分）

第49条 保管責任者は、装備品が使用不能になったときは、その装備品が国有の場合は返納し、県有の場合は処分して、警察装備品返納（処分）報告書（別記様式第15号）により管理責任者に報告しなければならない。

（備付け簿冊）

第50条 保管責任者は、警察装備品現在簿（別記様式第16号）を備え付け、装備品の増減の都度整理し、常にその保有状況を明らかにしておかなければならない。ただし、自転車にあつては自転車台帳（別記様式第17号）によるものとする。

（報告）

第51条 保管責任者は、装備品の要求、改善に資するため、効果的活用事例を管理責任者に報告するものとする。

2 保管責任者は、前年度における装備品の増減及び現有数を警察装備品増減及び現有表（別記様式第18号）により4月15日までに管理責任者を經由して本部長に報告しなければならない。

### 第3節 船舶

（乗組員および船舶勤務員の配置）

第52条 船舶には、船長、機関長その他の職員（以下「乗組員」という。）を配置する。

2 保管責任者は、船舶に警察活動に必要な警察官（以下「船舶勤務員」という。）を乗務させるものとする。

（乗組員および船舶勤務員の指揮）

第53条 乗組員および船舶勤務員の指揮は、保管責任者の指名した者、または船舶勤務員のうち上級の者が行なうものとする。

(乗組員の心構え)

第54条 乗組員は、船舶の性能を熟知し、つねに完全に整備して、航行の安全と船舶の保安につとめなければならない。

(船舶の定期点検結果)

第55条 保管責任者は、第16条に定める船舶の定期点検を行った場合は、その結果を船舶定期点検簿(別記様式第19号)に記載しなければならない。

(整備区分)

第56条 船舶整備の種別は、次の2種とする。

(1) 普通整備 乗組員が日常行なう軽易な整備

(2) 特別整備 船舶安全法(昭和8年法律第11号)第5条の規定による検査のための整備その他船体および機関の精密な整備

(特別整備手続)

第57条 保管責任者は、特別整備を必要とするときには、船舶特別整備申請書(別記様式第20号)により管理責任者に申請し、承認を受けなければならない。

(燃料の配分及び消費実績報告)

第58条 管理責任者は、船舶の種別、燃料の消費実績等を考慮し、各四半期ごとに船舶用燃料の割当量を決定するものとする。

2 保管責任者は、燃料消費状況を各四半期の末日現在で調査し、燃料消費実績報告書(第四半期分)(別記様式第21号)により翌月5日までに管理責任者に報告しなければならない。

(定期報告)

第59条 保管責任者は、船舶の使用状況を当該年度の末日現在で調査し、4月5日までに船舶使用実績報告書(年度分)(別記様式第22号)によって管理責任者を經由して本部長に報告しなければならない。

(船歴簿)

第60条 管理責任者及び保管責任者は、船歴簿(別記様式第23号)を備え付け、修理の状況その他必要な事項を記載しなければならない。

(船舶備品台帳)

第61条 保管責任者は、船舶備品台帳(別記様式第24号)を備え付け、品目及び員数を明らかにしておかなければならない。

第62条 削除

以下別表等省略