

〔沿革〕 平成24年2月例規（装）第8号

各部長・参事官・所属長

犯罪の多発化、広域化及びスピード化に迅速、的確に対応するためには、機動力である車両の確保が不可欠である。

このため重要事件の同時多発等に備え、レンタカーの借上げ制度を導入し機動力の充実を図ることとし、レンタカーの使用に関し、別添のとおり「レンタカーの公務使用取扱要綱」を制定し、昭和62年8月1日から実施することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

レンタカーの公務使用取扱要綱

1 目的

この要綱は、自家用車両の有償貸渡しを業とする者から借上げる車両（以下「レンタカー」という。）の公務使用の取扱いに関し必要な事項を定め、犯罪捜査の強化及び円滑化を図り、警察運営の効率的な推進に資することを目的とする。

2 借上げの基準

レンタカーの借上げは、犯罪捜査に関する規程（昭和40年本部訓令第10号）第48条に定める捜査本部が開設される事件、若しくはこれに準ずる事件又はその他特段の事由により必要と認められる事案について使用する場合に限るものとする。

3 借上げの申請及び承認

（1）借上げの申請

ア 所属長は、前記2に該当する事案が発生した場合で、レンタカーを使用する必要があると認めるときは、県本部装備課長（以下「装備課長」という。）に対しレンタカー借上申請書（様式第1。以下「申請書」という。）により申請するものとする。

イ レンタカーの借上げは、原則として1か月とする。

ウ 申請書は、1事案につき1枚とする。ただし、次の場合はその都度申請書を提出するものとする。

（ア） やむを得ない事由により借上期間を延長して使用する場合

（イ） 借上車両を増車する場合

（ウ） その他レンタカーの借上げに関して変更が必要な場合

（2）借上げの承認

装備課長は、申請書に基づき前記2の借上げ基準により審査し、予算の範囲内でレンタカーの借上げを承認するものとする。

4 レンタカーの受渡し等

（1）レンタカーの受取手続

ア 装備課長は、レンタカーの借上げを承認した場合は、別に定める契約業者に対してレンタカーの借上げを予約し、当該所属長に対し受取方法その他必要事項を通知すること。

イ 所属長は、前アの通知に基づき契約業者からレンタカーを受け取るものとする。

（2）レンタカーの返還

ア 所属長は、レンタカー使用の必要がなくなつた場合は、直ちにレンタカーを契約業者に返還するものとする。

イ 所属長は、レンタカーの返還に当たつて契約業者が発行するレンタカーの返還を証する伝票を受領するものとする。

（3）レンタカーの交換

所属長は、借上げ中のレンタカーについて故障等により交換の必要が生じた場合は、装備課長に通報し車両の返還及び再借上げの手続をとるものとする。

5 レンタカーの運用

(1) 運転者の条件

レンタカーの運転者は、千葉県警察の自動車運転技能認定に関する訓令（平成8年本部訓令第15号）に規定する2級以上の四輪車運転技能認定を受けている者とする。

(2) 安全運転

所属長は、レンタカーの運転に関して、関係法令を遵守させ交通事故の防止に努めさせること。

(3) 保管、給油手続及び事故発生時の報告

所属長は、レンタカーを公用車両に準じて保管し、その給油手続及び事故発生時の報告については、公用車両と同様に取扱うものとする。ただし、給油伝票については、これによらず、別冊とする。

6 使用実績の報告

(1) 所属長は、レンタカーを使用した場合は、レンタカー運転日誌（様式第2）及びレンタカー使用実績報告書（様式第3）を作成しなければならない。

(2) 所属長は、作成したレンタカー運転日誌及びレンタカー使用実績報告書に、レンタカーの返還を証する伝票を添付して、翌月5日までに装備課長に提出するものとする。

以下様式等省略