

熊本県警察の車両管理に関する訓令

平成 19 年 7 月 18 日

本部訓令第 16 号

〔沿革〕 平成 20 年 3 月本部訓令第 4 号改正

熊本県警察の車両管理に関する訓令（昭和 41 年熊本県警察本部訓令甲第 9 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この訓令は、熊本県警察が公務に使用する車両（私有車両を除く。以下「車両」という。）を適正に維持管理するために必要な事項を定めるものとする。

2 車両の維持管理に関しては、熊本県警察国有物品管理規則（昭和 39 年熊本県公安委員会規則第 32 号）、熊本県物品取扱規則（昭和 39 年熊本県規則第 20 号）その他の法令によるほか、この訓令の定めるところによる。

（総括管理責任者）

第 2 条 警察本部に総括管理責任者を置き、警察本部警務部長をもって充てる。

2 総括管理責任者は、車両の管理及び運用について総括的に責任を負う。

（管理責任者）

第 3 条 所属に管理責任者を置き、所属の長をもって充てる。

2 管理責任者は、所属に配置された車両の管理及び運用について責任を負う。

（管理補佐）

第 4 条 所属に管理補佐を置き、警察本部にあっては次席、副室長、副隊長又は副校長を、警察署にあっては副署長をもって充てる。

2 管理補佐は、車両の管理及び運用について管理責任者を補佐する。

（車両整備担当者等）

第 5 条 管理責任者は、車両管理を担当する係の職員の中から車両整備担当者を選任し、車両の点検、整備等の事務を行わせるものとする。

2 道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）及び道路運送車両法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 74 号。以下この条において「規則」という。）の定めるところにより、所属に整備管理者を置く。

3 整備管理者は、規則第 32 条に定める業務を行うとともに、車両整備担当者と協力して車両の点検及び整備に当たるものとする。

（取扱責任者）

第 6 条 管理責任者は、職員の中から所属が管理する車両ごとに取扱責任者を指定しなければならない。

2 取扱責任者は、担当車両の直接の責任者として、洗車及び車内の清掃をは

じめとする車両の保守、自動車検査証、緊急自動車指定証その他車両積載装備品等の管理、日常の点検整備等を行い、常に良好な状態で車両を使用できるように努めなければならない。

- 3 管理責任者は、車両の配分、人事異動等により取扱責任者を指定又は変更したときは、その都度、車両取扱責任者指定報告書（様式第1号）により総括管理責任者に報告しなければならない。

（車両の使用）

第7条 警察職員は、車両を使用しようとするときは、あらかじめ管理責任者の許可を受けなければならない。ただし、急を要する場合など許可を受けるいとまがないときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書きの場合において、職員は、使用後速やかに管理責任者に報告しなければならない。

（運行前点検等）

第8条 取扱責任者又は運転者は、車両を使用しようとするときは、1日1回、最初の運行開始前に自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）の定めるところにより、運行前点検を行わなければならない。

- 2 取扱責任者又は運転者は、運行前点検の結果、使用状況等を運転（車両管理）日誌（様式第2号）に記録しなければならない。

（毎月点検）

第9条 管理責任者は、毎月1回、車両の使用状況、整備状況、燃料消費量等について点検しなければならない。

（監査）

第10条 総括管理責任者は、毎年1回以上、所属ごとに車両の使用状況、整備状況、燃料消費量等について監査するものとする。

（整備計画）

第11条 管理責任者は、自動車検査証の有効期間、車両の使用状況等を考慮して、車両整備実施計画を立てなければならない。

（車両整備）

第12条 取扱責任者、車両整備担当者又は整備管理者は、道路運送車両法に基づく点検整備、故障又は損傷による整備、消耗部品の交換等（以下「車両整備」という。）の必要が生じたときは、速やかに車両整備申請書（様式第3号）により管理責任者に申請しなければならない。この場合において、運転免許試験課、交通機動隊及び高速道路交通警察隊を除く警察本部各所属の管理責任者は、車両整備申請書の写しを添えて総括管理責任者に車両整備を依頼するものとする。

- 2 総括管理責任者及び管理責任者（運転免許試験課、交通機動隊、高速道路

交通警察隊及び警察署の管理責任者に限る。)は、速やかに必要な整備を行うものとする。

3 車両整備完了後、管理責任者は整備箇所の確認を行わなければならない。

4 車両整備に関し本条の規定により難しいときは、管理責任者は総括管理責任者と協議するものとする。

(給油)

第13条 管理責任者は、車両ごとに公務車両証明書(様式第4号)を作成し、公務車両証明書管理台帳(様式第5号)により適正に管理するとともに、取扱責任者をして各車両に公務車両証明書を備え付けさせるものとする。

2 警察職員は、給油の必要がある場合は、指定販売所に公務車両証明書を提示して、給油を受けるものとする。

(燃料の節約)

第14条 管理責任者は、車両を計画的に使用するとともに走行距離及び燃料消費量を検証し、取扱責任者、運転者等に対し燃料節約に努めるよう指導するものとする。

(車両月報等)

第15条 管理責任者は、車両月報(様式第6号)及び車両整備年報(様式第7号)により車両の使用状況及び整備状況を総括管理責任者に定期的に報告しなければならない。

(車両損傷報告)

第16条 管理責任者は、車両が損傷したときは、その程度のいかにかわらず、速やかにその状況を車両損傷報告書(様式第8号)により総括管理責任者に報告しなければならない。

(車両カード)

第17条 総括管理責任者は、車両ごとに車両カード(様式第9号)を作成し、各管理責任者にその管理に係る車両の車両カードの副本を送付するものとする。

2 管理責任者は、車両カードの副本に年度ごとの走行距離、整備内容等所要事項を記録するものとする。

3 管理責任者は、車両の配置換え、返納又は廃車を命ぜられたときは、当該車両の自動車検査証、緊急自動車指定証等の関係書類と併せて、車両カードの副本も配置換え先等に引き継ぎ、又は返納しなければならない。

(試験車の特例)

第18条 運転免許試験課において使用する車両について、この訓令の規定により難しい場合は、運転免許試験課長の責任において管理するものとする。

(使用の統制)

第19条 警察本部長は、警衛、災害等のために必要があるときは、各所属が管理する車両の使用を統制することができる。この場合の取扱いについては、別に定める。

附 則

この訓令は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 18 日本部訓令第 4 号）

この訓令は、平成 20 年 3 月 31 日から施行する。

様式（略）