

警視庁国有物品管理規則

昭和40年12月10日
都公委規則第4号

存続期間

- 〔沿革〕 昭和42年 7月都公委規則第5号（い）
43年 2月同第4号（ろ）、3月同第5号（は）、11月同第14号（に）、
同第15号（ほ）
44年 7月同第8号（へ）
46年 3月同第3号（と）
48年 3月同第2号（ち）
49年 1月同第2号（り）
52年 5月同第2号（ぬ）
55年 3月同第2号（る）
57年10月同第5号（を）
平成 5年 3月同第4号（わ）、11月同第9号（か）
7年 1月同第2号（よ）
11年 3月同第4号（た）
12年 3月同第4号（れ）
15年 3月同第4号（そ）
17年12月同第17号（つ）
21年 3月同第9号（ね）
25年 1月同第1号（な）
26年 1月同第1号（ら）
27年 3月同第3号（む）
29年 3月同第2号（う）
令和 元年 6月同第2号（み）、9月同第4号（の）
2年 3月同第1号（お）
4年 3月同第2号（く）
6年 3月同第3号（や）改正

（目的）

第1条 この規則は、都道府県警察に無償使用させる警察用の国有財産及び国有物品の取扱いに関する総理府令（昭和39年総理府令第14号。以下「府令」という。）の規定により、警視庁において無償使用する国有の物品（以下「物品」という。）の適正、かつ、効率的な管理を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めるもののほか、物品の管理に関する事務の取扱いについては、警察庁物品管理取扱細則（昭和40年警察庁訓令第13号）の規定を準用する。

（管理の機関）

第2条 警視総監は、物品を総括管理するものとする。（お）

2 総務部長は、警視総監を補佐し、府令に基づく物品の管理に関する事務を行うもの

とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、総務部長は、物品の管理に関する事務の一部をその指定する所属長に代行させることができる。

(物品出納員等)

第3条 警視庁本部に物品出納員及び分任物品出納員（以下「物品出納員等」という。）を置く。（お）

- 2 物品出納員には用度課長をもつて充て、物品の出納、保管及び供用の現況把握に関する事務（分任物品出納員の取り扱う事務を除く。）を取り扱うものとする。

- 3 分任物品出納員には装備課長をもつて充て、警察用車両、警察装備用物品、拳銃、拳銃用たま及び警察通信用物品の出納、保管及び供用の現況把握に関する事務を取り扱うものとする。

(物品供用員)

第4条 次の所属に物品供用員を置き、それぞれ次に掲げる者をもつて充てるものとする。（お、く、や）

(1) 警視庁本部の課及び部の附置機関、方面本部並びに警察署 所属長

(2) 警視庁警察学校 庶務部長

(3) 警視庁特殊詐欺対策本部及び警視庁サイバーセキュリティ対策本部 副本部長

- 2 物品供用員は、自所属の物品の供用に関する事務を取り扱うものとする。

(管理の義務)

第5条 物品の管理に関する事務を行なう職員は、関係法令を遵守するほか常に善良な管理者の注意をもつてその事務を行なわなければならない。（お）

(関係職員の行為の制限)

第6条 物品に関する事務を行なう職員は、その取扱いに係る物品を国から譲り受けてはならない。（お）

(保管)

第7条 物品出納員等は、その保管に係る物品を、供用に適する物品、修繕又は改造を要する物品及び供用することができない物品に区分して整理し、常に良好な状態で保管しなければならない。（お）

(公用の施設以外の施設における保管)

第8条 総務部長は、府令第8条ただし書の規定による公用の施設において保管することが管理上不適当であるかどうかの判断を行うものとする。（お）

(供用不適品の処理)

第9条 物品出納員等は、その保管中の物品のうち供用することができないと認められるものがある場合は、総務部長に報告するものとする。（お）

- 2 物品出納員等又は物品供用員（以下「物品管理職員」という。）は、その保管中又は供用中の物品で修繕又は改造を要するものがあると認める場合は、総務部長に報告するものとする。

- 3 総務部長は、前2項の規定による報告を受けた場合は、速やかに所定の措置を講ずるものとする。

(供用)

第 10 条 物品供用員は、供用のため物品の払出しを必要とする場合は、総務部長に請求するものとする。（お）

- 2 総務部長は、前項の規定による請求があつた場合及びその他の場合で必要があると認めるときは、物品出納員等に対しては当該物品の払出しを、物品供用員に対しては当該物品の受領を命ずるものとする。

（使用職員）

第 11 条 物品供用員は、受領した物品を使用する職員（以下「使用職員」という。）を指定するものとする。（お）

（物品の返納）

第 12 条 使用職員は、供用を受けている物品で使用する必要がなくなつたものがある場合は、速やかに当該物品を物品供用員に返納するものとする。（ぬ、お）

- 2 物品供用員は、供用中の物品で供用の必要がないと認めるものがある場合は、総務部長に報告するものとする。
- 3 総務部長は、前項の規定による報告を受けた場合及びその他の場合で必要があると認めるときは、物品供用員に対しては当該物品の返納を、物品出納員等に対しては当該物品の受領を命ずるものとする。

（供用換え等）

第 13 条 物品供用員は、物品の供用換えをする必要があると認める場合は、総務部長に請求するものとする。（お）

- 2 総務部長は、前項の規定による請求があつた場合及びその他の場合で必要があると認めるときは、当該物品を現に供用中の物品供用員に対しては当該物品の返納を、当該物品を新たに受ける物品供用員に対しては当該物品の受領を命ずるものとする。
- 3 物品供用員は、物品に係る事務又は事業の遂行に支障を及ぼさない限りにおいて、供用中の物品を一時的に他の物品供用員に供用させることができる。

（亡失等の報告）

第 14 条 使用職員は、供用を受けている物品を亡失し、又は損傷した場合は、直ちに物品供用員に報告しなければならない。（お）

- 2 物品供用員は、前項の規定による報告を受けた場合は、直ちに総務部長に報告しなければならない。
- 3 物品出納員等は、その保管に係る物品を亡失し、又は損傷した場合は、直ちに総務部長に報告しなければならない。
- 4 総務部長は、前 2 項の規定による報告を受けた場合は、速やかに所定の措置を講ずるものとする。

（検査）

第 15 条 総務部長は、毎年度 1 回及び物品管理職員が交代する場合その他必要があると認める場合は、検査員を命じて、物品管理職員の管理する物品及び帳簿について検査しなければならない。（お）

- 2 前項の規定による検査には、総務部長が指定した職員を立ち会わせることができる。
- 3 検査員は、第 1 項の規定による検査の結果を総務部長に報告するものとする。

（点検）

第 16 条 物品供用員は、毎四半期 1 回及び必要があると認める場合は、供用中の物品の使用状況について、点検しなければならない。ただし、総務部長が指定する点検を実施した場合は、毎四半期 1 回の点検を実施したものとみなす。（お）

（帳簿）

第 17 条 次の各号に掲げる者は、当該各号に掲げる帳簿を備え付け、その管理する物品の異動を記載しなければならない。（お）

（1） 物品出納員等 物品出納簿

（2） 物品供用員 物品供用簿

（引継ぎ）

第 18 条 物品管理職員が交代した場合は、前任者と後任者双方の立会いの上、速やかに書面による引継ぎを行わなければならない。ただし、前任者又は後任者のいずれかが立ち会うことができない場合は、総務部長が指定した者を立ち会わせて引継ぎを行うことができる。（か、お）

（委任）

第 19 条 この規則の実施に必要な細部事項は、総務部長が別に定めるものとする。（か、お）

付 則（抄）

（施行期日）

1 この規則は、昭和 40 年 12 月 15 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月都公委規則第 2 号）

1 この規則は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の東京都公安委員会規則の様式（この規則により改正されるものに限る。）による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。