

通達甲(総. 用. 物 1)第 5 号

令和 2 年 3 月 2 7 日

存	続	期	間
---	---	---	---

各 所 属 長 殿

総 務 部 長

警視庁国有物品管理規則の運用について

このたび、警視庁国有物品管理規則（昭和 4 0 年 1 2 月 1 0 日東京都公安委員会規則第 4 号）の一部が改正され、令和 2 年 4 月 1 日から施行されることとなったので、その運用は、次によることとしたから誤りのないようにされたい。

おって、警視庁国有物品管理規則の制定について（昭和 4 0 年 1 2 月 1 0 日通達甲（総. 用. 物）第 1 9 号）は、廃止する。

記

運用上の留意事項

1 管理の機関（第 2 条関係）

代行機関（第 3 項の規定により総務部長の行う物品の管理に関する事務の一部を代行する者をいう。）は次のとおりとし、それぞれ次に掲げる事務を代行するものとする。

(1) 用度課長

取得価格が 5 0 万円未満の物品（装備課長が取り扱う物品を除く。）の管理に関する事務

(2) 装備課長

取得価格が 5 0 万円未満の警察用車両、警察装備用物品、拳銃、拳銃用たま及び警察通信用物品の管理に関する事務

2 公用の施設以外の施設における保管（第 8 条関係）

公用の施設以外の施設で物品を保管しようとする場合は、別記様式第 1 号の「物品保管委託書」により承認を受けるものとする。

3 供用不適品の処理（第 9 条関係）

(1) 第 1 項の規定による報告は、別記様式第 2 号の「供用不適品報告書」により行うものとする。

(2) 第 2 項の規定による報告は、別記様式第 3 号の「物品修繕（改造）書」により行うものとする。

する。

4 供用（第10条関係）

第1項の規定による請求は、別記様式第4号の「物品供用（請求）書」により行うものとする。

5 使用職員（第11条関係）

- (1) 新たに物品の供用があった場合は、別記様式第5号の「物品使用書」を作成するものとする。
- (2) 複数の職員が一つの物品を共同して使用する場合は、当該職員のうち主たる使用者を使用職員として指定するものとする。
- (3) 人事異動、退職等により使用職員が交代した場合は、物品使用書2枚目の使用者欄に必要事項を追記するものとする。
- (4) 消耗品を供用する場合は、11の(2)に規定する「物品供用簿」の使用者欄に使用職員の氏名を記入するものとする。

6 物品の返納（第12条関係）

第2項の規定による報告は、別記様式第6号の「物品返納書」により行うものとする。

7 供用換え等（第13条関係）

- (1) 第1項の規定による請求は、別記様式第7号の「物品供用換書」により行うものとする。
- (2) 第3項の規定により物品を一時的に他の物品供用員に供用させる場合は、別記様式第8号の「国有物品一時貸出管理票」により行うものとする。
- (3) 1枚の国有物品一時貸出管理票により複数の物品の供用を受けた場合において、当該物品の返納をするときは、供用を受けた物品全てを一括して返納しなければならない。
- (4) 第3項に規定する「一時的」とは3か月とする。ただし、物品を供用させる物品供用員が特に必要があると認める場合は、更に3か月を限度に供用させる期間を延長することができる。

8 亡失等の報告（第14条関係）

第1項又は第2項の規定による報告は、別記様式第9号の「物品亡失（損傷）報告書」により行うものとする。

9 検査（第15条関係）

- (1) 第1項の「検査員」は、警視庁会計監査室員及び警視庁会計監査等実施要綱（平成16年4月30日通達甲（総. 会. 査1）第6号）第12の所属監査員とする。
- (2) 第2項の「総務部長が指定した職員」とは、物品管理職員とする。

(3) 第3項の規定による報告は、別記様式第10号の「検査報告書」により行うものとする。

10 点検（第16条関係）

(1) 重要物品（取得価格が50万円以上の物品をいう。11において同じ。）は毎四半期、それ以外の物品については年度内に1回以上点検を実施するものとする。

(2) 「総務部長が指定する点検」は、次の規定に基づく点検とする。

ア 警視庁警察装備品管理規程（昭和52年2月10日訓令甲第3号）第13条に規定する定期点検

イ 警視庁警察通信規程（昭和49年9月5日訓令甲第17号）第61条に規定する通信施設（携帯無線機及び無線受令機に限る。）の機能点検

11 帳簿（第17条関係）

帳簿の様式は、次のとおりとする。

(1) 物品出納簿

重要物品及び備品については別記様式第11号、消耗品については別記様式第12号

(2) 物品供用簿

重要物品及び備品については別記様式第13号、消耗品については別記様式第14号

12 引継ぎ（第18条関係）

引継ぎは、別記様式第15号の「引継書」により行うものとする。