

平成23年3月25日
長崎県警察本部訓令第7号
最終改正平成28年3月16日

長崎県警察車両の管理に関する訓令

目次

- 第1章 総則（第1条－第10条）
- 第2章 車両の保管取扱い（第11条・第12条）
- 第3章 車両の使用（第13条・第14条）
- 第4章 燃料の管理（第15条・第16条）
- 第5章 車両の点検（第17条－第20条）
- 第6章 車両の整備（第21条－第26条）
- 第7章 調査、記録等（第27条－第36条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この訓令は、長崎県警察の車両の管理を適正にし、常に良好な機能を確保するため必要な事項を定めることを目的とする。

（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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 車両 道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。）第2条第2項及び第3項に規定する自動車及び原動機付自転車で、専ら長崎県警察の用に供するものをいう。
- (2) 運行 人又は物品を運送するとしないとにかかわらず、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第2条第1項第1号に規定する道路において、車両を当該装置の用い方に従い用いることをいう。
- (3) 使用 車両を運行するとしないとにかかわらず、車両を当該装置の用い方に従い用いることをいう。
- (4) 管理 車両の点検整備、保管及び使用に関することをいう。
- (5) 車両管理システム 車両法第62条に規定する継続検査（以下「車検」という。）の期日、修理状況その他の車両情報の一元管理を行うシステムをいう。

（総括車両管理責任者）

第3条 長崎県警察本部（以下「警察本部」という。）に総括車両管理責任者を置き、警務部長をもって充てる。

2 総括車両管理責任者は、車両の管理について、総合的な企画及び統制を行うものとする。

（副総括車両管理責任者）

第4条 警察本部に副総括車両管理責任者を置き、警務部装備施設課長をもって充てる。

2 副総括車両管理責任者は、車両管理のため必要な事項について総括車両管理責任者を補佐し、その事務を行うものとする。

（車両管理責任者）

第5条 各所属に車両管理責任者を置き、所属長をもって充てる。

2 車両管理責任者は、所属に配置された車両（借上げ使用中の車両を含む。以下同じ。）を効率的に管理するとともに、車両が適正かつ効果的に運用されるように努めなければならない。

3 車両管理責任者は、車両の管理を適正に行うとともに、管理についての責任を負うものとする。

（副車両管理責任者）

第6条 各所属に副車両管理責任者を置き、当該所属の管理官、次席調査官、次席、副隊長、副校長又は副署長をもって充てる。

2 副車両管理責任者は、車両の管理に必要な事項について、車両管理責任者を補佐し、その事務を行うものとする。

（安全運転管理者等）

第7条 車両管理責任者は、道交法第74条の3に規定する安全運転管理者及び副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）を選任しなければならない場合に該当するときは、これを選任しなければならない。

2 車両管理責任者は、安全運転管理者等を選任又は解任したときは、安全運転管理者等選任（再任・解任）報告書（別記様式第1号）により、総括車両管理責任者に報告しなければならない。

なお、車両管理責任者は、安全運転管理者等に変更がない場合は、毎年4月1日現在の安全運転管理者等について、別記様式第1号により、速やかに総括車両管理責任者に報告するものとする。

3 安全運転管理者等は、車両の運行に関し、安全な運転を確保するため、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の10に規定する業務を行うものとする。

(整備管理者)

第8条 車両管理責任者は、車両法第50条に規定する整備管理者を選任しなければならない場合に該当するときは、これを選任しなければならない。

2 車両管理責任者は、整備管理者選任（再任・解任）報告書（別記様式第2号）により毎年4月1日現在の整備管理者について、速やかに総括車両管理責任者に報告しなければならない。

なお、車両管理責任者は、年度の途中で整備管理者に変更があった場合は、年度当初に報告を行った自所属保存の別記様式第2号に変更事項を記録して保管することとし、総括車両管理責任者への報告は要しないものとする。

3 整備管理者は、車両の点検、整備及び車庫の管理に関する事項を処理するため、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第32条に規定する業務を行うものとする。

(車両責任者)

第9条 車両管理責任者は、車両ごとに車両責任者を選任しなければならない。

なお、警ら用無線自動車等乗務員が交替制勤務により常時運行する車両については、当番ごとに選任するものとする。

2 車両管理責任者は、車両責任者選任（再任・解任）報告書（別記様式第3号）により毎年4月1日現在の車両責任者について、速やかに総括車両管理責任者に報告しなければならない。

なお、車両管理責任者は、年度の途中で車両責任者に変更があった場合は、年度当初に報告を行った自所属保存の別記様式第3号に変更事項を記録して保管することとし、総括車両管理責任者への報告は要しないものとする。

3 車両責任者は、担当車両を点検し、道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号。以下「保安基準」という。）に適合するよう必要に応じ整備を行うなど車両の保全業務を行うものとする。

(車両管理システムアクセス権者)

第10条 車両管理責任者は、所属の中から適正を有するものを車両管理システムの業務を行う車両管理システムアクセス権者に選任しなければならない。

2 車両管理責任者は、車両管理システムアクセス権者を選任又は解任したときは、車両管理システムアクセス権者選任（解任）申請書（別記様式第4号）により、総括車両管理責任者に申請しなければならない。

3 車両管理システムアクセス権者は、車両修理履歴及び維持費等について追加又は変更

があった場合は、別に定める事務処理要領に基づき車両管理システムに登録された車両情報の更新を行うものとする。

第2章 車両の保管取扱い

(火災予防及び盗難防止)

第11条 車両管理責任者は、火災予防、消火及び盗難防止のため、車庫に消火器、防火砂等を常備するとともに、扉の開閉及び施設の状態を点検する等必要な措置を講じなければならない。

(車両等の保管)

第12条 車両の保管は、原則として当該車両の保管場所として指定された場所に完全施錠した状態で保管しなければならない。

2 車両管理責任者は、職務の都合上、指定された保管場所以外で継続しての保管が必要な場合は、警察車両特別保管承認申請書（別記様式第5号）によりあらかじめ総括車両管理責任者の承認を受けなければならない。

3 車両の鍵は、1個は常用、他は予備とし、常用の鍵は車両管理責任者が指定する方法で保管し、予備の鍵は副車両管理責任者（分駐隊等については最上位の職員）が一括保管するものとする。

第3章 車両の使用

(使用の許可)

第13条 警察職員が車両を使用するときは、原則として車両管理責任者の許可を受けなければならない。

2 車両管理責任者は、警察職員の車両の使用に関する取扱いを、副車両管理責任者又は警部以上の階級（相当職を含む。）にある職員（分駐隊等については最上位の職員）に委任することができる。

3 車両管理責任者は、休日及び勤務時間外においては、当直責任者に車両の使用に関する取扱いを委任することができる。

(車両支援)

第14条 総括車両管理責任者は、重要犯罪、大規模な警備事案等において同時に多数の車両を必要とするときは、車両の使用を統制し、支援するものとする。

2 車両管理責任者は、警察活動において車両の支援を受ける必要があるときは、他の車両管理責任者に対し車両借用申請書（別記様式第6号）により、借用の申請を行うことができる。

なお、急を要する場合は、電話又はその他の方法で申請を行うことができる。この場

合、事後、速やかに別記様式第6号の申請書を送付するものとする。

- 3 前項の申請を受けた車両管理責任者は、自所属の業務に支障がない場合、支援するものとする。

第4章 燃料の管理

(燃料費の配分)

第15条 総括車両管理責任者は、四半期ごとに燃料費の配分計画を立て、各警察署に配分するものとする。

(燃料の補給・節約)

第16条 車両管理責任者は、常に燃料の節約に努めるとともに、その使用状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 運転者は、燃料を補給したときは、車両責任者に報告するとともに、その数量を車両日誌（別記様式第7号）に記載しておかなければならない。

第5章 車両の点検

(点検の種類)

第17条 車両の点検は、日常点検、定期点検及び特別点検とする。

(日常点検)

第18条 車両を運行しようとする者は、随時、運行開始前に自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）で規定する基準により日常点検を確実に行わなければならない。

- 2 前項の点検の結果は、車両日誌（別記様式第7号）に記載するとともに、異常を認めるときは、車両管理責任者に報告して必要な整備を行わなければならない。
- 3 車両管理責任者は、車両を運行しようとする者が日常点検を実施するために必要な時間を確保しなければならない。

(定期点検)

第19条 車両管理責任者は、車両法第48条に規定された定期点検を行わなければならない。

- 2 前項の点検結果は、車両法第49条に規定する点検整備記録簿に記載しておかなければならない。
- 3 車両管理責任者は、総括車両管理責任者に対して定期点検整備完了後速やかに整備完了報告書（別記様式第8号）により、報告しなければならない。

(特別点検)

第20条 総括車両管理責任者及び車両管理責任者は、それぞれ必要と認めるとき又は要請があったときは、速やかに特別点検を行わなければならない。

第6章 車両の整備

(整備の種類)

第21条 車両の整備は、車検整備及び臨時整備とする。

(車検計画)

第22条 総括車両管理責任者は、各四半期ごとに車検計画を立てなければならない。

(車検整備)

第23条 車両管理責任者は、前条に規定する車検計画に基づき、車検整備を行わなければならない。

2 前項の整備結果は、車両法第49条に規定する点検整備記録簿に記載しておかなければならない。

3 車両管理責任者は、総括車両管理責任者に対して車検整備完了後速やかに整備完了報告書（別記様式第8号）により、報告しなければならない。

(臨時整備)

第24条 車両管理責任者は、車両が保安基準に適合するよう必要に応じ整備を行わなければならない。

2 前項の整備結果は、車両法第49条に規定する点検整備記録簿及び車両に備え付けられた車両修理履歴記録簿（別記様式第9号）に記載しておかなければならない。

3 車両管理責任者は、総括車両管理責任者に対して臨時整備完了後、別に定める事務処理要領に基づき速やかに整備完了報告書（別記様式第8号）により、報告しなければならない。

(整備申請)

第25条 車両管理責任者は、車両の点検又は整備を行う必要があるときは、総括車両管理責任者に対し、あらかじめ車両整備（部品購入）申請書（別記様式第10号）により申請しなければならない。ただし、その整備又は部品の購入が配当予算で処理でき、かつ、以後の予算執行に支障がないものについてはこの限りでない。

2 車両管理責任者は、前項の整備において急を要するときは、電話その他の方法で申請することができる。この場合、事後、速やかに前項の申請書を送付しなければならない。

3 総括車両管理責任者は、前2項の申請を受理したときは、必要な整備方法を決定し、車両管理責任者に通知しなければならない。

(部品等の購入)

第26条 車両管理責任者は、車両を維持管理する上で必要な部品等を購入する必要があるときは、総括車両管理責任者に対し、あらかじめ車両整備（部品購入）申請書（別記様式第10号）により申請しなければならない。ただし、その部品等の購入が配当予算で処

理でき、かつ、以後の予算執行に支障がないものについてはこの限りでない。

第7章 調査、記録等

(調査)

第27条 総括車両管理責任者は、2年に1回以上時期を定めて車両の管理状況及び安全運転の推進状況について調査を行い、その結果を警察本部長（以下「本部長」という。）に報告しなければならない。ただし、この調査は、総合監察又は第20条に規定する特別点検に併せて行うことができる。

- 2 本部長は、調査の結果、改善を要するものについては、総括車両管理責任者に指示するものとする。

(車載装備品の管理)

第28条 車両管理責任者は、車両に付属する装備品等について、車両付属品カード（別記様式第11号）に記録し、適正に管理しなければならない。

(車両カード)

第29条 総括車両管理責任者は、車両ごとに車両カード（別記様式第12号）2部を作成し、1部を正本として警務部装備施設課に備え付け、1部は副本として車両管理責任者に保管させるものとする。

- 2 総括車両管理責任者及び車両管理責任者は、車両カードの記載事項に変更があった場合は、その都度所要事項を記録整理するものとする。

(車両修理履歴簿)

第30条 車両管理責任者は、車両ごとに車両修理履歴記録簿（別記様式第9号）を備え付け、車両の整備状況を整理記録するものとする。

(車両損傷)

第31条 車両管理責任者は、車両が損傷したときは、車両損傷報告書（別記様式第13号）により、総括車両管理責任者に速やかに報告しなければならない。

なお、借用を受けている車両の損傷については、借用を受けている所属が損傷報告及び修理に関する手続を行うものとし、車両借用申請書の写し、契約書の写し又は借用状況の分かる書類を添付するものとする。

(記録の送付)

第32条 車両管理責任者は、所属の車両が他の所属に配置換えになり、又は廃車のため返納するときは、車両カード（副本）、自動車検査証、緊急自動車指定書、車両付属品カード、鍵及び点検整備記録簿等を速やかに新配置所属の車両管理責任者に送付し、又は総括車両管理責任者に返納しなければならない。

(車両日誌)

第33条 車両管理責任者は、車両ごとに車両日誌（別記様式第7号）を備え付けなければならない。

- 2 運転者は、当該車両の運行状況等を車両日誌に記録しなければならない。
- 3 車両責任者は、前月分を速やかに車両管理責任者に提出しなければならない。
なお、借用車両については速やかに借受所属に対し報告を行わなければならない。

(車両管理月報)

第34条 車両管理責任者は、総括車両管理責任者に対して翌月10日までに、車両管理月報（別記様式第14号）により、毎月の車両の運行状況及び燃料の使用状況を報告しなければならない。

(年間車両修理履歴及び維持費等)

第35条 車両管理責任者は、毎年3月31日現在における配置された車両の年間車両修理履歴及び維持費等について、4月15日までに総括車両管理責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の報告は、車両管理システムに4月15日までに入力を行うことで報告に代えるものとする。

(補則)

第36条 この訓令に定めるもののほか、車両の管理に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第35条第2項の規定は平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年長崎県警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。