

長崎県警察本部訓令第18号

長崎県警察の庁舎等の管理に関する訓令を次のように定める。

令和6年5月23日

長崎県警察本部長 中山 仁

長崎県警察の庁舎等の管理に関する訓令

長崎県警察庁舎管理に関する訓令（平成25年長崎県警察本部訓令第1号）の全部を改正する。

（目的等）

第1条 この訓令は、長崎県警察本部長の管理する本部庁舎、本部所属庁舎、その他庁舎及び警察署庁舎の管理に関し必要な事項を定めることにより、その保全と秩序の維持を図り、もって公務の適正な運営を期することを目的とする。

2 許可申請その他必要な事項については、長崎県庁中管理規則（平成29年長崎県規則第36号）の規定による知事の管理に属する庁舎等の管理の例による。

（用語の意義）

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）本部庁舎 警察本部の庁舎（敷地を含む。）及びその附属物（施設物、構築物、樹木等を含む。以下同じ。）をいう。

（2）本部所属庁舎 警察本部の課等が所管する本部庁舎以外の庁舎（敷地を含む。）及びその附属物をいう。

（3）その他庁舎 借上げ等に係る庁舎、室及びその附属物（前2号に掲げるものを除く。）をいう。

（4）警察署庁舎 警察署（交番、警察官駐在所及び警備派出所を含む。）の庁舎（敷地を含む。）及びその附属物をいう。

（5）庁舎等 本部庁舎、本部所属庁舎、その他庁舎及び警察署庁舎をいう。

（6）来庁者等 庁舎等を用務のために利用する者その他庁舎等に立ち入り、又は立ち入ろうとする者をいう。

（7）管理 警戒警備、防火・防災管理、衛生的環境の確保その他の使用の規制及び秩序の維持をいう。

（庁舎管理責任者）

第3条 庁舎等に、庁舎管理責任者を置き、次表に掲げる区分に応じてそれぞれ同表に定める者をもって充てる。ただし、次表に定めのない庁舎等については、当該所属の長（以下「所属長」という。）をもって充てる。

庁舎区分	庁舎管理責任者
本部庁舎	警務部長

本部所属庁舎	松が枝別館 松が枝第2別館 上町別館 矢上別館 多良見車庫	警務部装備施設課長
	鉄道警察隊佐世保分駐隊庁舎	地域部地域課長
	運転免許試験場庁舎	交通部運転免許管理課長
	交通機動隊庁舎	交通部交通機動隊長
	長崎県警察航空隊庁舎	警備部警備課長
	機動隊庁舎	警備部機動隊長
	警察学校庁舎	警察学校長
	警察署庁舎	警察署長

- 2 庁舎管理責任者は、当該庁舎等の管理を掌理する。
- 3 庁舎管理責任者は、当該庁舎等に勤務する職員に対し、その管理のため必要な指示をし、又は報告を求めるなど適切な措置を執ることができるものとする。
- 4 庁舎管理責任者に事故があるときは、あらかじめその指定する職員が、その職務を代理する。
- 5 警察本部宿日直又は警察署当番においては、宿日直責任者又は警察署当番責任者が庁舎管理責任者の職務を代理する。この場合において、第18条に規定する違反等に対する措置を執ったときは、速やかに庁舎管理責任者に報告しなければならない。

(室管理者)

第4条 庁舎等の各室（会議室、倉庫、廊下等を含む。以下同じ。）に、室管理者を置き、次表に掲げる区分に応じてそれぞれ同表に定める者をもって充てる。ただし、次表に定めのない庁舎等については、当該庁舎管理責任者があらかじめ指定する者をもって充てる。

庁舎区分		室管理者
本部庁舎		所属長
本部所属庁舎		管理官、次席調査官、副隊長又は副校長
警察署庁舎		警察署の各課長
	交番所長等が配置されている交番	交番所長
	交番（交番所長等が配置されている交番を除く。）、警察官駐在所、警備派出所及び警察官連絡所	警察署の地域課長

2 室管理者は、庁舎管理責任者の指示を受け、各室の管理を行う。

(室管理補助者)

第5条 室管理者は、当該室に勤務する者の中から、あらかじめ室管理補助者を指定しなければならない。

2 室管理補助者は、原則2人とする。ただし、管理上の必要に応じ、更に置くことができる。

3 室管理補助者は、室管理者を補助する。

(職員の義務)

第6条 職員は、庁舎管理責任者、室管理者及び室管理補助者（以下「庁舎管理責任者等」という。）から庁舎等の管理のため必要な指示がなされたときは、その指示を遵守するとともに、常に庁舎等の適正な維持及び美化に努めなければならない。

2 職員は、庁舎等の管理に関し特異な事案を認知したときは、直ちに庁舎管理責任者等に報告するなど必要な措置を執らなければならない。

3 職員は、退庁するときは、火災、盗難その他事故防止の措置を講ずるとともに、施錠を確実にを行い、鍵は、宿日直責任者又は警察署当番責任者に引き継がなければならない。

(警戒警備)

第7条 庁舎管理責任者は、庁舎等の規模及び状況に応じた警戒警備を実施しなければならない。

(防火・防災管理)

第8条 庁舎管理責任者は、消防法（昭和23年法律第186条）第8条第1項の規定により、防火管理者を選任しなければならない。

2 防火管理者は、消防用設備等を設置し、消防体制等を確立するなど必要な措置を講じなければならない。

3 防火管理者は、庁舎等において火災が発生したときは、直ちに庁舎保全のため適切な措置を講じなければならない。

4 本部庁舎における防火・防災管理に関し必要な事項は、別に定める。

(許可行為)

第9条 庁舎管理責任者は、庁舎等において、次の各号のいずれかに該当する行為をしようとする者があるときは、あらかじめ口頭又は書面により申請させるものとする。

(1) 工事等のため、又は物品の販売、宣伝、寄附金の募集、契約の勧誘その他これらに類する行為をすること。

(2) 多数が集合して庁舎等に立ち入ること。

- (3) 文書、図面その他印刷物を配布しようとする事。
- (4) ポスター、はり紙、掲示板、立て看板等を掲示する事。
- (5) 火気を使用する事。
- (6) 臨時に工作物その他の設備を設ける事。
- (7) カメラ、ビデオカメラ等により撮影し、又は録音する事（警察職員が職務上行うものを除く。）。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本来の目的以外の目的のために庁舎等を一時使用する事。

2 庁舎管理責任者は、前項の場合において、必要があると認めるときは、これを許可することができる。

3 庁舎管理責任者は、前項の規定による許可に条件を付することができる。

4 庁舎管理責任者は、必要があると認めるときは、室管理者に前2項に規定する許可事務を委任することができる。

5 前各項に定めるもののほか、許可に関し必要な事項は、別に定める。

（火器等の使用制限）

第10条 庁舎等においては、庁舎管理責任者の承認を受けずに暖房器その他の火器を使用し、又はたき火等をしてはならない。

（会議室の使用）

第11条 会議室を使用しようとするときは、あらかじめその室管理者の承認を受けなければならない。

（放送施設の使用）

第12条 放送施設を利用しようとするときは、あらかじめその室管理者の承認を受けなければならない。

（庁内の出入り）

第13条 庁舎管理責任者は、庁舎等の管理のため必要があると認めるときは、来庁者等に対し、その住所、氏名及び出入りの目的を明らかにすることを求めることができる。

2 本部庁舎における入退庁管理に関し必要な事項は、別に定める。

（物品の搬入又は搬出）

第14条 庁舎管理責任者は、庁舎等の管理のため必要があると認めるときは、機械、器具、備品材料等の物品を庁舎等に搬入し、又は搬出する者に対し、納品書又は搬出を証する書類若しくはこれに代わるべき証拠の提出を求め、又は関係所属長その他関係者に照会して現物を照合するなどの措置を講ずることができる。

（立入制限等）

第15条 庁舎管理責任者は、事故の防止、職員の安全確保、情報セキュリティその

他の理由により必要と認めるときは、立ち入ることのできる場所を制限することができる。

2 庁舎管理責任者は、職員以外の者が庁舎等に立ち入ろうとする場合において、事故の防止その他の理由により特に必要と認めるときは、立入りの目的、氏名等を明らかにさせ、立入り人数、立入り時間等を制限するなど必要な措置を講ずることができる。

3 庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する行為をし、又はしようとする者を庁舎等に立ち入らせてはならない。

(1) 集団示威と認められる行為

(2) 正当な理由なく、凶器その他危険のおそれがある物品等を携帯する行為

(3) 職員の事務を妨げ、他の来庁者等に迷惑をかける行為

(4) 前3号に掲げるもののほか、庁舎等の適正な管理を阻害するおそれがあると認められる行為

(敷地内の車両通行制限等)

第16条 庁舎管理責任者は、庁舎等の管理のため必要があると認めるときは、当該庁舎等の敷地内における車両の通行を制限し、又は禁止することができる。

(禁止行為)

第17条 庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する行為をし、又はしようとする者を認めるときは、同人に対して警告を発し、それによってもなお改善されないときは、これを制止し、又は必要な措置を執らなければならない。

(1) 職員等の業務を妨げ、来庁者等に迷惑をかける行為

(2) 示威又はけん騒にわたる行為

(3) 庁舎等を損傷し、若しくは汚損し、又は庁舎等の美観を損する行為

(4) 面会を強要し、乱暴な言動又は嫌悪の情を催させる行為

(5) 法令の規定により認められた場所以外の場所で喫煙し、又は承認を受けずに火気の使用その他これらに類する行為

(6) 正当な理由なく、鈍器、凶器、爆発物、毒劇物その他危険物を持ち込む行為

(7) 庁舎等において通行の妨害となる行為

(8) 立入制限がなされた場所に立ち入る行為

(9) 指定した場所以外に駐車し、又は駐輪する行為

(10) 前各号に掲げるもののほか、事故の防止、職員の安全確保、情報セキュリティその他の庁舎等の管理に支障を来すおそれのある行為

(違反等に対する措置)

第18条 庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、庁舎等への立入り（使用等を含む。）を制限し、若しくは禁止し、庁舎等からの退去を命じ、

違反等に係る物件の撤去を命じ、又はこれを撤去することができる。この場合において、同人に対する許可又は承認の一部又は全部を取り消すものとする。

- (1) 第9条第3項の規定により付された条件に違反した者
 - (2) 第10条から第12条までの規定に違反した者
 - (3) 第13条及び第14条の規定による求めに応じない者
 - (4) 第15条及び第16条の規定により執られた制限等の措置に反した者
 - (5) 前条各号に掲げる行為をし、又はしようとする者
- (補則)

第19条 この訓令に定めるもののほか、庁舎等の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和6年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日前にされた改正前の長崎県警察庁舎管理に関する訓令の規定による許可又は命令は、この訓令による改正後の長崎県警察庁舎管理に関する訓令の相当の規定による許可又は命令とみなす。