

○熊本県警察の車両管理に関する訓令の運用について（通達）

平成19年7月18日

熊警第858号

熊本県警察の車両管理については、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。以下「旧訓令」という。）及び「熊本県警察の車両管理に関する訓令の運用について（通達）」（昭和58年12月5日付け熊警第2319号）に基づき運用してきたところである。

しかし、制定後40年を経過し、実情にそぐわない点も見られることから、現状に応じたより適正な車両管理を図るため、旧訓令の全部を改正し、平成19年8月1日から施行することとした。訓令の改正点及び留意事項は下記のとおりであるので、その運用に誤りがないようにされたい。

なお、前記通達は、平成19年7月31日をもって廃止する。

記

1 第1条（趣旨）関係

「私有車両」とは、別に定めるところにより所属長の公務使用承認を受けた自家用車をいうが、私有車両の公務使用は一時的かつ例外的な使用に限られていることから、本訓令の対象から除くこととした。

また、公務使用レンタカーについては、本訓令に準じて取り扱うこととするが、詳細については別に定めるところによる。

2 第2条（総括管理責任者）及び第3条（管理責任者）関係

車両の管理及び運用全般の責任者として、新たに警察本部警務部長を「総括管理責任者」とするとともに、所属に配分された車両の管理及び運用の責任者として各所属の長を「管理責任者」と定め、車両管理に係る責任の所在を明確にした。

管理責任者は、かぎの管理一つにしても、必要があるとき直ちに車両を使

用できるよう通常使用するかぎを適正に保管させるとともに、予備のかぎについては一括保管するなど、細部にわたるまで責任をもって管理すること。

3 第4条（管理補佐）関係

車両管理体制を充実させるため、管理責任者を補佐する「管理補佐」を各所属に置くこととしたが、管理補佐に充てられる次席、副隊長、副校长及び副署長（以下「次席等」という。）は、熊本県警察の運転指導等に関する訓令（平成30年熊本県警察本部訓令第19号）第5条の規定により副運転指導推進者とされている。

したがって、次席等は、管理補佐としての立場に加え、車両の運転に関する指導教養の視点も加味した適正な車両管理及び運用に努める必要がある。

4 第5条（車両整備担当者等）関係

- (1) 車両整備担当者は、所属における車両の点検、整備等の車両管理に係る実務上の事務を取りまとめることを目的として、各所属において選任するものである。
- (2) 次のいずれかに該当する所属にあっては、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第50条に定める整備管理者を選任しなければならない。
 - ア 乗車定員30人以上の自動車（大型バス）を1台以上配分された所属
 - イ 乗車定員11人以上29人以下の自動車（マイクロバス）を2台以上配分された所属
- (3) 整備管理者については、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第31条の4に定める資格を有する者の中から選任すること。

5 第6条（取扱責任者）関係

- (1) 管理責任者は、取扱責任者を指定する際は、車両の性能、構造等を熟知した者を指定すること。
- (2) 取扱責任者の指定又は変更に係る報告は、警察本部会計課長（以下「会計課長」という。）を経由して行うこと。
- (3) 車両取扱責任者指定報告書の「指定年月日」については、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年月日を記載し、また、「運転技能認定」については、取扱責任者が指定又は変更された時に受けている運転技能認定の級位を記載すること。

6 第7条（車両の使用）関係

車両の使用に当たっては、管理責任者の許可を受けることが原則である。

しかし、使用の都度必ず許可を受けなければならないとすると、突発的な事件、事故等への対応に支障を来す場合もあるため、使用後に事後報告することもできることとした。

7 第8条（運行前点検）関係

(1) 車両の運行前点検における点検箇所は、車両整備上必要最小限度のものであるから、点検に当たっては形式に流れることなく、徹底して行うこと。

(2) 運転（車両管理）日誌には、「出庫時刻」及び「入庫時刻」をはじめ、すべての項目について、運転の都度、確実に記録すること。

8 第12条（車両整備）関係

(1) 車両整備については、日常的に車両に接する取扱責任者等から申請を受けた管理責任者が整備の要否、内容等を判断することとなるが、車両整備のための予算配分のない警察本部の所属にあっては、会計課長を経由して総括管理責任者に整備の実施を依頼することとなる。ただし、この場合であっても、整備完了後の確認は管理責任者が責任を持って行うこと。

(2) 車両整備申請書の「車種」、「車名」及び「年式」については、車両カードのとおり記載すること。

9 第13条（給油）関係

(1) 公務車両証明書の番号については、所属ごとに、熊本県警察行政文書取扱訓令（平成26年熊本県警察本部訓令第14号）別表第2備考1の表に掲げる所属名の略字の後に、公務車両証明書管理台帳の番号を記載すること。

(2) 公務車両証明書の発行者は、予算（燃料）の配分を受けている所属にあ

っては、管理責任者、それ以外の所属にあっては警察本部長とすること。

(3) 管理責任者は、車両の返納又は廃車を命ぜられたときは公務車両証明書を廃棄することとなるが、減耗更新に伴う車両の配置換えの場合は、更新前の車両の公務車両証明書番号を継続使用するものとし、公務車両証明書管理台帳でその経緯を明らかにしておくこと。

10 第15条（車両月報等）関係

(1) 車両月報については、毎月10日までに前月分を、また、車両整備年報については、毎年4月10日までに前年度分を、それぞれ会計課長を経由して総括管理責任者に報告すること。

(2) 車両月報中の走行キロ等の累計は、会計年度ごとに記録すること。

11 第16条（車両損傷報告）関係

車両損傷報告は、会計課長を経由して行うこと。

なお、次に掲げる特異重大な損傷については、車両整備及び保険適用の万全を期するため、事故発生後、直ちにその概要を報告し、事後の対策について総括管理責任者の指示を受けること。

ア 著しい損傷を伴う事故

イ 人身事故

ウ 社会的反響の大きい事故

12 第17条（車両カード）関係

車両カードに記録する年間走行キロ等の累計は、車両月報等と同様に会計年度ごとに記録すること。

13 第18条（試験車の特例）関係

「運転免許試験課において使用する車両」とは、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第24条第10項及び第11項の定めるところにより、公安委員会が技能試験用車両として提供する車両を指す。

これらの車両は用途の特殊性から維持費等の予算面においても異なる運用がなされており、その管理を運転免許試験課長にゆだね、この訓令に準拠し

つつ実情に応じた管理を行うこととする。