

奈良県警察国有物品管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成31年3月15日

奈良県公安委員会

委員長 中 村 憲 児

奈良県公安委員会規則第2号

奈良県警察国有物品管理規則の一部を改正する規則

奈良県警察国有物品管理規則（昭和39年10月奈良県公安委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第1条第2項中「を準用する」を「の例による」に改める。

第3条第2項中「物品」の次に「の管理」を加え、同条第3項中「の官職」を削る。

第4条の見出し中「物品出納員」の次に「及び物品出納員代理」を加え、同条第1項中「以下」を「次条第1項において」に改め、「物品出納員」の次に「及び物品出納員代理」を加え、同条第2項中「の職にある者」を「を、物品出納員代理は、警務部会計課の次席（次席の事務を取り扱う管理官を含む。以下同じ。）」に改め、同条に次の1項を加える。

4 物品出納員代理は、物品出納員に事故があるとき又は物品出納員が欠けたときは、その事務を行う。

第5条の見出し中「物品供用員」の次に「及び物品供用員代理」を加え、同条第1項中「、学校及び」を「及び学校並びに」に改め、「物品供用員」の次に「及び物品供用員代理」を加え、同条第2項中「の職にある者」を「を、物品供用員代理は、所属の次席、副所長、副隊長、副校長又は副署長」に改め、ただし書を削り、同条第3項中「物品供用」を「物品の供用」に改め、同条に次の1項を加える。

4 物品供用員代理は、物品供用員に事故があるとき又は物品供用員が欠けたときは、その事務を行う。

第9条を次のように改める。

（公用の施設以外の施設における保管）

第9条 物品出納員又は物品供用員（以下「物品管理職員」という。）は、公用の施設以外の施設において保管を要する物品があると認められるときは、物品保管委託書（別記様式第1号）をもって警察本部長に報告するものとする。

2 警察本部長は、府令第8条ただし書の規定により物品を公用の施設以外の施設に保

管する必要があると認めるときは、物品保管委託書をもって、物品供用員に対しては物品の払出しを、物品出納員に対しては物品の受入れを命ずるものとする。

第10条第1項中「供用することができないと認められるものがある」を「、供用することができないものがあると認められる」に、「物品不用決定書（様式第2）」を「供用不適品措置書（別記様式第2号）」に、「報告しなければならない」を「報告するものとする」に改め、同条第2項中「物品出納員又は物品供用員（以下「物品管理職員」という。）はその保管中」を「物品管理職員は、その保管中」に、「物品で」を「物品のうち」に、「様式第3」を「別記様式第3号」に改める。

第11条第1項中「供用のため物品の払出し」を「物品の供用」に、「様式第4」を「別記様式第4号」に、「により」を「をもって」に改め、「払出しを」を削り、同条第2項中「必要がある」を「、必要がある」に、「に対しては物品の払い出しを、物品供用員に対しては物品の受領」を「及び物品供用員に対し、物品の供用」に改め、同条第3項中「、供用のための物品の払出し及び受領」を「供用」に改め、「第1項に規定する」を削り、「行う」を「、物品出納員に対しては物品の供用を、物品供用員に対しては物品の受領を命ずる」に改める。

第12条第2項を削る。

第13条の見出しを「（返戻）」に改め、同条中「物品を」の次に「使用することができなくなったとき又は」を加え、「なくなったとき」を「なくなったとき」に、「返れいしなければならない」を「返戻しなければならない」に改める。

第14条第1項中「供用中の物品で」を「その供用中の物品のうち、」に、「認める」を「認められる」に、「様式第6」を「別記様式第5号」に改め、同条第2項中「認めた」を「認める」に、「物品供用員」を「物品出納員及び物品供用員」に改め、同条第3項中「第1項に規定する」を削り、「に対しては返納」を「に対しては物品の払出し」に、「受領」を「受入れ」に改める。

第15条第1項中「供用換えをする必要があると認めるとき」を「供用換えを必要とするとき」に、「様式第7」を「別記様式第6号」に改め、同条第2項中「物品の」を「、物品の」に改め、同条第3項中「第1項に規定する」及び「当該物品の供用換えに係る」を削り、「物品の引渡し並びに」を「、物品の払出し及び」に改める。

第16条中「保管及び供用している物品」を「供用している物品（消耗品を除く。）」に、「様式第8」を「別記様式第7号」に改める。

第17条中「保管中」を「その保管中」に、「様式第9」を「別記様式第8号」に、「この整理票」を「物品整理票」に改める。

第18条中「亡失」を「亡失し」に改め、「直ちに」の次に「物品亡失（損傷）報告書（別記様式第9号）をもって」を加える。

第19条中「使用物品亡失（損傷）報告書（様式第10）をもって」を削る。

第20条第1項中「管理する」を「保管中又は供用中の」に、「検査しなければならない」を「検査をしなければならない」に改め、同条第2項中「その代理者、」を「物品出納員代理若しくは物品供用員代理」に改める。

第21条中「前条第1項に規定する」を「前条第1項の」に、「様式第11」を「別記様式第10号」に改める。

第22条に次の1項を加える。

2 物品供用員は、前項の点検を実施したときは、物品点検結果報告書（別記様式第11号）をもって警察本部長に報告しなければならない。

第23条第1項中「物品管理簿、物品出納簿（様式第12）（様式第13）」を「物品管理簿・物品出納簿（別記様式第12号及び別記様式第13号）」に、「（様式第14）（様式第15）」を「（別記様式第14号及び別記様式第15号）」に改め、「それぞれの職務に応じ」を削り、同条に次の2項を加える。

3 物品供用員は、物品使用書（別記様式第16号）を備え、その供用中の重要物品及び備品（消耗品のうち、備品に準じて管理する通信用物品を含む。次項において同じ。）に係る使用職員を明らかにしなければならない。ただし、必要に応じ一時使用させる物品については、この限りでない。

4 使用職員は、物品の供用を受けたときは、重要物品及び備品については物品使用書に、消耗品（前項の通信用物品を除く。）については物品供用簿にそれぞれ押印するものとする。

第24条中「交替があつた」を「交替があった」に、「様式第16」を「別記様式第17号」に、「記名して押印し」を「記名押印し」に、「物品出納簿等」を「物品管理簿・物品出納簿又は物品供用簿」に改める。

別表第1中「代行機関の官職指定及び事務の範囲」を「代行機関の指定及び事務の範囲」に改め、同表奈良県警察本部の項を次のように改める。

--	--	--	--

奈良県警察本部	警察本部長	警務部会計課長	1 物品の管理に関する事務のうち、物品出納員に対する供用命令及び物品供用員に対する受領命令 2 物品の管理に関する事務のうち、物品供用員に対する払出命令及び物品出納員に対する受入命令 3 物品の管理に関する事務のうち、物品供用員に対する供用換えのための払出命令及び受領命令
---------	-------	---------	--

別表第2 物品出納員に係る整理区分の表借受の項中「物品管理官から県警察が無償使用する場合」を「物品管理官から物品を借り受ける場合」に改め、同表寄託の項を削り、同表返還の項中「県警察が無償使用の」及び「及び寄託した物品を返還させる場合」を削り、同表返納の項中「物品を返納させ、物品出納員にこれを受入れさせる場合」を「物品供用員から返納された物品を受け入れる場合」に改め、同表分類換の項を削り、別表第2 物品供用員に係る整理区分の表受入の項を次のように改める。

受 領	物品を受領する場合
-----	-----------

別表第2 物品供用員に係る整理区分の表返れいの項を次のように改める。

返 戻	使用職員から返戻された物品を受け入れる場合
-----	-----------------------

別表第2 物品供用員に係る整理区分の表分類換の項を削る。

様式第1 から様式第4 までを次のように改める。

別記様式第1号（第9条関係）

年 月 日						
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員	
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	所 属 名
物 品 保 管 委 託 書						
次のとおり保管委託を 要するので報告する。 行うため返納を命ずる。						
分 類 I		分 類 II		細 分 類		
品 目		規 格	数 量	保 管 委 託 先		
				1 所在地 2 保管委託先		
保管委託期間	自	年 月 日	保管委託理由			
	至	年 月 日				
保管委託条件						
物品管理簿・物品出納簿登記済				物 品 供 用 簿 登 記 済		
年 月 日			㊟	年 月 日		㊟

備考 決裁欄は、適宜変更することができる。

別記様式第2号（第10条関係）

年 月 日					
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員
<p>供用不適品措置書</p> <p>次のとおり供用不適品について 報告する。 府令第10条の措置をとる。</p>					
分 類 I		分 類 II		細 分 類	
品 目		規 格	数 量	摘 要	
供用不適品と認める理由					
供用不適品の現況					
措置の内容			物品管理簿・物品出納簿登記済		
			年 月 日		㊟

備考

- 1 決裁欄は、適宜変更することができる。
- 2 府令とは、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内閣府令（昭和39年総理府令第14号）をいう。

別記様式第3号（第10条関係）

年 月 日						
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員	
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	所 属 名
<p>物 品 修 繕 （ 改 造 ） 書</p> <p>次のとおり修繕（改造）を 要するので報告する。 請求する。</p>						
分 類 I		分 類 II		細 分 類		
品 目		規 格	数 量	所要時間	摘 要	
修繕（改造）理由			修繕（改造）条件			
修繕（改造）内容						
物品管理簿・物品出納簿登記済			物 品 供 用 簿 登 記 済			
年 月 日		㊟	年 月 日		㊟	

備考 決裁欄は、適宜変更することができる。

別記様式第4号（第11条関係）

年 月 日						
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員	
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	所 属 名
物 品 供 用 書						
次のとおり供用を 請求する。 命ずる。						
分 類 I		分 類 II		細 分 類		
品 目	規 格	単 位	数 量	摘 要		
供用目的						
物品管理簿・物品出納簿登記済			物 品 供 用 簿 登 記 済			受領印
年 月 日	㊟	年 月 日	㊟			

備考 決裁欄は、適宜変更することができる。

様式第 5 を削り、様式第 6 から様式第 8 までを次のように改める。

別記様式第5号（第14条関係）

年 月 日						
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員	
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	所 属 名
物 品 返 納 書						
次のとおり返納を 報告する。 命ずる。						
分 類 I		分 類 II		細 分 類		
品 目		規 格	数 量	摘 要		
返納理由						
物品の現況						
物品管理簿・物品出納簿登記済			物 品 供 用 簿 登 記 済			
年 月 日		㊦	年 月 日		㊦	

備考 決裁欄は、適宜変更することができる。

別記様式第6号（第15条関係）

年 月 日						
警察本部長	物品出納員	次 席	課長補佐	係 長	係 員	
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	払出所属名
	物品供用員	次 席 等	課長補佐等	係 長	係 員	受領所属名
物 品 供 用 換 書						
次のとおり供用換えを 請求する。 命ずる。						
分 類 I		分 類 II		細 分 類		
品 目		規 格	単 位	数 量	摘 要	
供用換えの目的						
物品管理簿・物品出納簿登記済		物品供用簿登記済（払出）		物品供用簿登記済（受領）		
年 月 日	㊦	年 月 日	㊦	年 月 日	㊦	

備考 決裁欄は、適宜変更することができる。

様式第9中「(様式第9)」を「別記様式第8号(第17条関係)」に改め、同様式を別記様式第8号とする。

様式第10及び様式第11を次のように改める。

別記様式第9号（第18条関係）

第 号
年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属 長
(物品出納員)
(物品供用員)

物品亡失（損傷）報告書

次のとおり物品の亡失（損傷）について報告する。

分類 I		分類 II		細分類
品目	数量	亡失（損傷） 年 月 日	亡失（損傷）事由	
亡失（損傷）発見後の 処 理 状 況		亡失（損傷）当時における 物 品 の 保 管 状 況		その他参考事項

備考 不要な文字は、削ること。

別記様式第10号（第21条関係）

		年	月	日
奈良県警察本部長				
階級	氏	名	殿	
		検査員	階級等	氏名 ㊟
		立会人	階級等	氏名 ㊟
検 査 書				
奈良県警察国有物品管理規則第20条第1項の規定により、次の者につき検査したところ、				
物品の管理をしているものと認める。				
所属名				
物品出納員（物品供用員）				
階級等 氏 名				
管理期間	自	年	月	日
	至	年	月	日

備考

- 1 交替の場合には、前任者の階級等及び氏名並びに管理期間を明示すること。
- 2 不要な文字は、削ること。

別記様式第10号の次に次の1様式を加える。

別記様式第11号（第22条関係）

第 号
年 月 日

奈良県警察本部長 殿

所 属 長
(物 品 供 用 員)

物品点検結果報告書

奈良県警察国有物品管理規則第22条第1項の規定により、次のとおり物品の使用状況について点検を実施したから報告する。

点検実施期間	自 年 月 日 () 至 年 月 日 ()
点検実施項目	
点 検 結 果	
備 考	

様式第12から様式第16までを次のように改める。

別記様式第13号（第23条、第24条関係）

物品管理簿・物品出納簿

分類Ⅰ 分類Ⅱ 細分類 品目 単位（ ）

年	月	日	物 品 管 理 簿					物 品 出 納 簿				
			摘 要	増	減	現在高	備 考	摘 要	増	減	現在高	

備考

- 1 物品の分類及び品目別に別葉とする。
- 2 記入方法
 - (1) この簿冊は、消耗品（備品に準じて管理する通信用物品を除く。）についての出納を記入する。
 - (2) 年月日欄は、当該異動があった年月日を記入する。
 - (3) 摘要欄は、所属名、整理区分その他必要な事項を記入する。
 - (4) 毎葉の余白がなくなった場合には、当該葉及び次葉の摘要欄に繰越しと記入して繰越しをするものとする。

別記様式第16号の次に次の1様式を加える。

別記様式第17号（第24条関係）

引 継 書

1	冊
2	冊
3	冊
4	冊

上記帳簿及び帳簿記載の物品の引継ぎをする。

年 月 日

前任物品出納員（物品供用員）

階級等 氏 名 ㊟

後任物品出納員（物品供用員）

階級等 氏 名 ㊟

備考

- 1 帳簿の項目には、物品管理簿・物品出納簿、物品供用簿その他物品の管理に関する帳簿の名称を記載すること。
- 2 不要な文字は、削ること。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。