

徳島県公安委員会規則第二号

徳島県警察国有物品管理規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和三年三月五日

徳島県公安委員会委員長 森 秀 司

徳島県警察国有物品管理規則の一部を改正する規則

徳島県警察国有物品管理規則（昭和三十九年徳島県公安委員会規則第三号）の一部を次のように改正する。

第一条中「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総理府令」を「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」に改める。

第三条の二中「物品管理法施行令（昭和三十一年政令第三百三十九号）第九条第五項に規定する」を「物品の管理に関する事務の一部を処理する」に改める。

第四条第四項及び第五条第四項中「二週間以上引き続いて」を削る。

第八条第二項中「物品供用員」を「物品管理職員」という。）に、「供用中の物品」を「供用中の物品（消耗品を除く。）」に、「別表第一」を「様式第一号」に、「ちよう付」を「貼付」に改める。

第九条中「様式第一号」を「様式第二号」に改める。

第十条第一項中「様式第二号」を「様式第三号」に改める。

第十二条第二項中「備品」を「重要物品及び備品」に、「押印」を「使用者名を記入」に改める。

第十四条第一項中「ないもの」の次に「又は供用することができないもの」を加える。

第十五条第一項中「のうち」の次に「、供用の必要がない又は」を加え、「物品不用決定書」を「供用不適品等報告書」に改め、同条第二項中「前二項」を「前項」に改め、「又は第二項」を削り、同項を同条第四項とし、同条第二項中「物品出納員又は物品供用員」を「物品管理職員」に、「物品修繕改造書（様式第八号）」を「物品修繕（改造）書（様式第九号）」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 警察本部長は、前項の規定により報告を受けたときは、速やかに物品返還書（様式第八号）により物品管理官（府令第一条第四号の物品管理官をいう。）に返還しなければならない。

第十六条中「物品出納員又は物品供用員（以下「物品管理職員」という。）」を「物品管理職員」に、「様式第九号」を「様式第十号」に改める。

第十七条中「様式第九号の二」を「様式第十一号」に改める。

第十九条中「様式第十号」を「様式第十二号」に改める。

第二十条に次の一項を加える。

2 物品供用員は、前項に規定する点検を実施したときは、その結果を物品点検結果報告書（様式第十三号）により警察本部長に報告しなければならない。

第二十一条中「物品出納員及び物品供用員」を「物品管理職員」に、「別表第一の二、第二」を「様式第十四号、第十五号」に、「別表第三、第四」を「様式第十六号、第十七号」に改める。

第二十二条中「様式第十一号」を「様式第十八号」に改め、「、後任の物品管理職員と

ともに記名して押印し」を削り、「物品出納簿等に添附」を「物品出納簿又は物品供用簿に添付」に改め、「し、これに記名して押印」を削り、同条を第二十三条とし、第二十一条の次に次の一条を加える。

（物品の異動の整理区分）

第二十二條 前条に規定する物品の異動は、物品出納員にあつては別表第一に、物品供用員にあつては別表第二に規定するところにより区分して整理しなければならない。

別表第一から別表第四までを削り、附則の次に別表として次の二表を加える。

別表第1（第22条関係）

物品出納員に係る整理区分

| 区分 | 区分に該当する場合 |
|------|-----------------------------|
| 無償使用 | 物品管理官から無償使用した場合 |
| 供用 | 物品を物品供用員に供用する場合 |
| 供用換 | 物品の供用を他の物品供用員に移す場合 |
| 返納 | 物品を物品供用員から返納させる場合 |
| 返還 | 無償使用している物品を物品管理官に返還する場合 |
| 亡失 | 物品の亡失について整理する場合 |
| 雑件 | 物品について前各号のいずれにも該当しない異動がある場合 |

別表第 2 (第22条関係)

物品供用員に係る整理区分

| 区分 | 区分に該当する場合 |
|----|-----------------------------------|
| 受領 | 物品を物品出納員又は他の物品供用員から受領する場合 |
| 供用 | 物品を使用職員に供用する場合 |
| 引渡 | 物品を他の物品供用員に引き渡す場合 |
| 返納 | 物品を物品出納員に返納する場合又は物品を使用職員から返納させる場合 |
| 亡失 | 物品の亡失について整理する場合 |
| 雑件 | 物品について前各号のいずれにも該当しない異動がある場合 |

る。様式一号から様式第十一号までを削り、別表第二の次に様式として次の十八様式を加える。

様式第1号(第8条関係)

| 物品整理票 | |
|-------|--|
| 分類Ⅱ | |
| 品目 | |
| 番号 | |
| 供用場所 | |

備考

- 1 この整理票の大きさは、縦3.6センチメートル、横5.5センチメートルを基準とする。
- 2 番号欄は、物品番号及び品目ごとの所属別番号を付すること。
- 3 この整理票により表示し難いものについては、製造において取り付けた銘板等を利用することや、極小な物品については、適宜の方法をもって表示するものとする。

様式第2号（第9条関係）

| | | | | | |
|--------------------|-----------------|--------|-----------------|-------------|-------|
| | | | | 第 | 号 |
| | | | | 年 | 日 |
| 本 部 長 | 物品出納員 (会計課長) | 回 | 議 | 係 員 | |
| | | | | | |
| | 物品供用員 (所属長) | 回 | 議 | 係 員 | 所 属 名 |
| | | | | | |
| 物 品 保 管 委 託 書 | | | | | |
| 次のとおり保管委託をしてよろしいか。 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 品質・規格 | 数 量 | 保 管 委 託 期 間 | |
| | | | | 年 月 日 から | |
| | | | | 年 月 日 まで | |
| | | | | | |
| 保管委託理由 | | | | | |
| 保 管 | 所在地 | | | | |
| 委託先 | 委託先 | | | | |
| 保管委託条件 | | | | | |
| 物 品 出 納 簿 登 記 済 | | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 | | |
| 年 月 日 | (記載者名) | 年 月 日 | (記載者名) | | |

様式第 3 号 (第10条関係)

| | | | | | |
|---------------------|-----------------|---------|-----------------|--------|-----|
| 第 号 | | 命 令 番 号 | 払出受領命令第 号 | | |
| 年 月 日 | | 命令年月日 | 年 月 日 | | |
| 本 部 長 | 物品出納員 (会計課長) | 回 議 | | 係 員 | |
| | | | | | |
| | 物品供用員 (所属長) | 回 議 | 係 員 | 所 属 名 | |
| | | | | | |
| 物 品 供 用 書 | | | | | |
| 次のとおり供用を請求する。 命令 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 品質・規格 | 数量 | 単位 | 摘 要 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 使用目的 | | | | | |
| 物 品 出 納 簿 登 記 済 | | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 | | |
| 年 月 日 | (記載者名) | | 年 月 日 | (記載者名) | |

様式第4号（第11条関係）

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|---------|
| 第 号 | | 命 令 番 号 | 引 渡 受 領 命 令 第 号 | | |
| 年 月 日 | | 命 令 年 月 日 | 年 月 日 | | |
| 本 部 長 | 物 品 供 用 員 (会 計 課 長) | 回 議 | | 係 員 | |
| | | | | | |
| | 物 品 供 用 員 (所 属 長) | 回 議 | 係 員 | 受 領 所 属 名 | |
| | | | | | |
| | 物 品 供 用 員 (所 属 長) | 回 議 | 係 員 | 払 出 所 属 名 | |
| | | | | | |
| 物 品 供 用 換 書 | | | | | |
| 次のとおり供用換を請求する。 命令 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 品 質 ・ 規 格 | 数 量 | 単 位 | 摘 要 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 供用換の理由 | | | | | |
| 物 品 出 納 簿 登 記 済 | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 (受) | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 (払) | |
| 年 月 日 | (認 可) | 年 月 日 | (認 可) | 年 月 日 | (認 可) |

様式第 6 号 (第14条関係)

| | | | | | |
|-------------------------------|-----------------|---------|-----------------|--------|-------|
| 第 号 | | 命 令 番 号 | 引渡受入命令第 号 | | |
| 年 月 日 | | 命令年月日 | 年 月 日 | | |
| 本 部 長 | 物品出納員 (会計課長) | 回 | 議 | | 係 員 |
| | | | | | |
| | 物品供用員 (所属長) | 回 | 議 | 係 員 | 所 属 名 |
| | | | | | |
| 物 品 返 納 書 | | | | | |
| 次のとおり返納を してよろしいか。 命令する。 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 品質・規格 | 数量 | 単位 | 摘 要 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 返納の理由 | | | | | |
| 物品の現況 | | | | | |
| 物 品 出 納 簿 登 記 済 | | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 | | |
| 年 月 日 | (記載者名) | | 年 月 日 | (記載者名) | |

様式第7号（第15条関係）

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|---------|
| | | | 第 年 月 日 |
| 本部長 | 物品出納員 (会計課長) | 回 議 | 係 員 |
| | | | |
| <p>供 用 不 適 品 等 報 告 書</p> <p>報告する。 次のとおり供用不適品等を返還してよろしいか。 返還を命ずる。</p> | | | |
| 分 類 I | 分 類 II | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | |
| 品 目 | 品質・規格 | 数 量 | 摘 要 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 返還理由 | | | |
| 物品の現況 | | | |

様式第 8 号 (第15条関係)

| | | | |
|---------------------|-----------|-----------------|--------|
| 第 号 年 月 日 | | | |
| 物品管理官 徳島県警察本部長 殿 | | | |
| 徳島県警察本部長 | | | |
| 物 品 返 還 書 | | | |
| 次のとおり物品を返還する。 | | | |
| 分 類 I | 分 類 II | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | |
| 品 目 | 品 質 ・ 規 格 | 数 量 | 摘 要 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 返還理由 | | | |
| 物品の現況 | | | |
| 物 品 管 理 簿 登 記 済 | | 物 品 出 納 簿 登 記 済 | |
| 年 月 日 | (記載者名) | 年 月 日 | (記載者名) |

様式第9号（第15条関係）

| | | | | | | | |
|------------------------------------------|-----|-----------------|--------|-----------------|------|-------|--------|
| | | | | | | 第 | 号 |
| | | | | | | 年 | 日 |
| 本 部 長 | | 物品出納員 (会計課長) | 回 | | 議 | 係 員 | |
| | | | | | | | |
| | | 物品供用員 (所属長) | 回 | 議 | 係 員 | 所 属 名 | |
| | | | | | | | |
| 物 品 修 繕 (改 造) 書 次のとおり修繕(改造)してよろしいか。 | | | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | | | |
| 警 察 庁 | | | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 品質・規格 | 数量 | 単位 | 所要時期 | 摘 要 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 修繕(改造)理由 | | | | 修繕(改造)条件 | | | |
| 修繕(改造)内容 | | | | | | | |
| 物 品 出 納 簿 登 記 済 | | | | 物 品 供 用 簿 登 記 済 | | | |
| 年 | 月 | 日 | (記載者名) | 年 | 月 | 日 | (記載者名) |

様式第10号(第16条関係)

| | | | | | |
|--------------------------------------------------|-----|--------|----|-------|-----|
| 第 号 年 月 日 | | | | | |
| 徳島県警察本部長 殿 | | | | | |
| 物品供用(出納)員 (所属名) 官 職 氏 名 | | | | | |
| 物 品 亡 失 (損 傷) 報 告 書 | | | | | |
| 次のとおり物品を亡失(損傷)したから報告する。 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 数量 | 単位 | 価 格 | 摘 要 |
| | | | | | |
| 1 亡失(損傷)年月日, 時及び場所 (1) 年月日時 (2) 場所 | | | | | |
| 2 事故の相手方 (1) 住所 (2) 氏名 (3) 年齢 (4) 職業 | | | | | |
| 3 修理見積額及び修理の内容 | | | | | |
| 4 亡失(損傷)の原因となった事実の詳細 | | | | | |
| 5 亡失(損傷)事故発見の動機 | | | | | |
| 6 亡失(損傷)事故発見後の措置 | | | | | |
| 7 平素における管理の状況 | | | | | |
| 8 その他の参考となる事項 | | | | | |

様式第11号(第17条関係)

| | | | | | |
|-------------------------|-----|--------------------------|-----------|-------|-----|
| 年 月 日 | | | | | |
| 物品供用員 殿 (所属長) | | 使用職員 (所属名) 官 職 氏 名 | | | |
| 使用物品亡失(損傷)報告書 | | | | | |
| 次のとおり物品を亡失(損傷)したから報告する。 | | | | | |
| 分 類 I | | 分 類 II | | 細 分 類 | |
| 警 察 庁 | | | | | |
| 物品番号 | 品 目 | 数量 | 単位 | 損 害 額 | 摘 要 |
| | | | | | |
| 亡失(損傷)の日時 | | | 亡失(損傷)の場所 | | |
| 年 月 日 時 分頃 | | | | | |
| 亡失(損傷)の原因となった事実の詳細 | | | | | |
| 物品の亡失(損傷)及び人身の障がいの状況 | | | | | |
| 物品の亡失(損傷)発見後の処理状況 | | | | | |
| 物品の亡失(損傷)当時における保管状況 | | | | | |
| その他の参考事項 | | | | | |

様式第12号(第19条関係)

| | | | |
|--------------------------------------------------------------|--------|---------|----|
| | 年 | 月 | 日 |
| 徳島県警察本部長 殿 | | | |
| | 検査員 | 官職 | 氏名 |
| | 立会人 | 官職 | 氏名 |
| 検 査 書 | | | |
| 徳島県警察国有物品管理規則第18条第1項の規定により、次の者につき検査したところ□□□□物品管理をしているものと認める。 | | | |
| | (所属名) | | |
| | 物品管理職員 | | |
| | 官職 | 氏名 | |
| | 管理期間 | 年 月 日から | |
| | | 年 月 日まで | |

備考 交替の場合には、前任者の官職氏名及びその管理期間を明示すること。

物 品 点 検 結 果 報 告 書

年 月 日

徳島県警察本部長 殿

物品供用員
所属名
官職
氏名

徳島県警察国有物品管理規則第20条の規定により、当所属で供用中の物品の使用状況について点検を行った結果は、下記のとおりであったので報告する。

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 点 検 実 施 日 (前回の点検日) | 年 月 日 (年度 第 四半期) (年 月 日) |
| 点 検 結 果 | |
| 備 考 | |

様式第18号(第23条関係)

引 継 書

物品出納(供用)簿 冊

物品出納(供用)関係書類

(名 称) 冊

(名 称) 冊

上記帳簿類及び帳簿記載の物品を引継ぎする。

年 月 日

前任物品出納(供用)員
官 職 氏 名

後任物品出納(供用)員
官 職 氏 名

附 則

1 この規則は、令和三年三月五日から施行する。

2 経過措置

この規則による改正前の徳島県警察国有物品管理規則に規定する様式による書面については、なお当分の間、所要の調整をして使用することができる。