

## 管理車両の運用について（例規）

最終改正 令和5.12.21 例規装第29号  
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

装備課の管理にかかる車両（以下「管理車両」という。）の効率的な運用を図るため、昭和45年9月1日から次の要領により運用することとしたから誤りのないようにされたい。

### 1 趣 旨

管理車両の一時配車及び使用については、別に定めのあるもののほかこの通達の定めるところによる。

なお、公用車シェアリング（装備課が車両の共有を目的として集中的に管理する公用車を一時的に借用することができる制度をいう。）の運用については、総務部長が別に定める。

### 2 一時配車の基準

管理車両は、その所属に配置されている車両が他で運行され使用する車両がない場合、おおむね次の各号に該当し、車両の使用を相当と認めるときは、車両の在庫状況に応じて配車を行なうものとする。

- (1) 緊急を要する犯罪捜査、警戒警備等の発生に対処または、これらの業務を処理するとき。
- (2) 人員、資器材、文書等を輸送するとき。
- (3) その他前各号に相応するときで必要があるとき。

### 3 一時配車の申請

管理車両の一時配車を受けようとするときは、別記様式に定める車両使用申請書（以下「申請書」という。）に所要事項を記載のうえ、利用所属の安全運転管理者（安全運転及び警察車両の管理に関する訓令（昭和45年京都府警察本部訓令第12号）第7条に定める安全運転管理者をいう。）の決裁を受け、装備課長（車両係経由）に申請すること。ただし、緊急を要するときおよび京都市内における短時間の使用については、電話または口頭で申請書の内容を連絡してこれに代えることができる。

### 4 配車時の留意事項

装備課車両係長は、常に車両の運行状況、在庫状況を正確には握するとともに、次の点に留意して円滑な配車につとめる。

- (1) 申請書と一時配車基準とを照合のうえ、運転者に運行を指示すること。
- (2) 管理車両を必要により貸し出し（返納）するときは、関係者立会いのうえ、損傷の状況、自動車検査証等引継ぎを確実にこなうこと。

（様式省略）