

○埼玉県警察情報管理システムによる国有物品管理業務実施要領

令和3年8月18日

会 第 562号

警 察 本 部 長

埼玉県警察情報管理システムによる国有物品管理業務実施要領の制定について（通達）

国有物品を一元的に管理し、迅速、適正かつ効率的な業務運営を図るため、別添のとおり埼玉県警察情報管理システムによる国有物品管理業務実施要領を制定し、令和3年9月1日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

別添

埼玉県警察情報管理システムによる国有物品管理業務実施要領

1 趣旨

この要領は、埼玉県警察情報管理システムによる国有物品管理業務（以下「国有物品管理業務」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要領において使用する用語は、警察情報管理システム等運用管理規程（平成23年埼玉県警察本部訓令第32号）並びに埼玉県警察国有物品管理規程（平成9年埼玉県公安委員会規程第2号。以下「規程」という。）及び埼玉県警察国有物品管理規程の運用について（平成9年埼例規第28号・会。以下「運用通達」という。）において使用する用語の例による。

3 基本台帳

総務部情報管理課に、国有物品管理業務に関する次の基本台帳（以下「ファイル」という。）を置く。

ファイルの種類	内 容
国有物品ファイル	国有物品に係る情報から作成されるファイル

4 運用責任者

警察本部に運用責任者を置き、総務部財務局会計課長をもって充てる。

運用責任者は、国有物品管理業務の適正かつ円滑な管理運用を図るものとする。

5 運用要領

(1) 登録等

ア 運用管理者は、運用責任者の指示に基づき、所属の国有物品事務を担当する職員（以下「職員」という。）にファイルに対する登録及び修正を行わせるものとする。

イ 前記アの登録及び修正を行う職員は、ファイルが国有物品に関する重要な情報を構成するものであることを認識し、正確にこれを行わなければならない。

(2) 照会

ア 職員は、国有物品情報（国有物品の管理に必要な情報で、埼玉県警察情報管理システムにより処理されるものをいう。以下同じ。）について、国有物品に係る業務において必要がある場合に限り、国有物品管理業務により照会することができる。

イ 運用管理者は、国有物品情報に関する照会について、職員に対し適切に指導しなければならない。

6 アクセス権

アクセス権の付与については、警察情報管理システム等運用要領（平成23年情管第2547号。）第4に定めるところによる。

7 帳票出力

職員は、次に掲げる帳票をシステムにより出力することができる。

- (1) 物品修繕（改造）書（規程様式第2号）
- (2) 物品取得（供用）書（規程様式第3号）
- (3) 物品供用書（規程様式第4号）
- (4) 重要物品保管書（規程様式第5号）
- (5) 備品保管書（規程様式第6号）
- (6) 消耗品保管書（規程様式第7号）
- (7) 物品返納書（規程様式第8号）
- (8) 物品供用換書（規程様式第9号）
- (9) 物品管理・物品出納簿（規程様式第13号）
- (10) 物品供用簿（規程様式第14号）
- (11) 消耗品処分書（運用通達様式第1号）
- (12) 国有物品（消耗品）送付書（運用通達様式第2号）
- (13) 供用換物品領収書（運用通達様式第3号）
- (14) 国有物品（消耗品）領収書（運用通達様式第4号）
- (15) 国有物品点検表
- (16) 国有物品現在高調書
- (17) 取扱主管課別物品数一覧
- (18) 不用決定物品一覧

8 安全管理

- (1) 情報セキュリティ対策

国有物品管理業務における情報セキュリティについては、警察情報セキュリティに関する規程（平成19年埼玉県警察本部訓令第40号）、警察情報セキュリティ管理要綱（平成26

年情管第795号)、警察情報システム及び管理対象情報の取扱要領(平成26年情管第796号)及び警察情報システムにおける情報セキュリティ要件(平成26年情管第797号)に定めるところによる。

(2) 管理対象情報の分類

国有物品管理業務において取り扱われる管理対象情報の分類は、警察情報セキュリティ管理要綱に定める機密性2(中)情報、完全性2(高)情報及び可用性2(高)情報とする。

(3) 出力資料の取扱い

運用管理者は、国有物品管理業務に係る出力資料の適正な取扱いについて、警察情報管理システム等運用要領に基づき、所属の職員に対して、適切に指示するものとする。

実施日

この通達は、令和3年9月1日から実施する。