

○山梨県警察武徳殿管理要領の制定について

〔 令和 6 年 1 1 月 2 8 日 〕
〔 例規甲（会施）第 2 8 号 〕

山梨県警察武徳殿管理要領

第 1 趣旨

この要領は、武徳殿の管理について、山梨県公有財産事務取扱規則（昭和 3 9 年山梨県規則第 1 3 号）及び山梨県庁舎等管理規則（昭和 4 1 年山梨県規則第 1 0 号）によるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第 2 管理

- 1 武徳殿の管理は、総務室会計課長（以下「会計課長」という。）が行うものとする。
- 2 武徳殿の鍵は、勤務時間（山梨県警察職員の勤務時間に関する訓令（昭和 3 6 年山梨県警察本部訓令第 4 1 号）第 1 条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）内にあつては総務室会計課施設整備室長（以下「施設整備室長」という。）が、勤務時間外にあつては宿日直責任者（山梨県警察の宿日直に関する訓令（平成 2 5 年山梨県警察本部訓令第 1 3 号。以下「宿日直訓令」という。）第 1 3 条第 1 項に規定する警察本部の宿日直責任者をいう。以下同じ。）がそれぞれ管理するものとし、予備の鍵は会計課長が管理する。
- 3 武徳殿の火災、侵入又は装置異常を検知した場合に通報する機械警備を外部委託するものとする。
- 4 施設整備室長又は宿日直責任者は、3 の外部委託先から機械警備通報を受けた場合は勤務員を臨場させる等、所要の対応を行うものとする。
- 5 施設整備室長又は宿日直責任者は、武徳殿の管理上発生した特異事項について、速やかに会計課長に報告し、指揮を受けなければならない。

第 3 使用

- 1 武徳殿の使用は、午前 9 時から午後 9 時までとする。ただし、会計課長が必要と認めた場合はこの限りでない。
- 2 武徳殿の使用は、山梨県警察職員の使用を優先する。

第 4 使用許可等

- 1 武徳殿を特別訓練、警察術科訓練等の警察業務、警察術科の個人訓練、職員クラブ活動等で使用する場合は、使用責任者が山梨県警察グループウェアシステムの施設予約により使用申請を行い、会計課長の承認を得るものとする。
- 2 1 以外で武徳殿の使用を希望する者（以下「一般使用者」という。）は武徳殿使用許可申請書（第 1 号様式）を会計課長に提出するものとし、会計課長は、次に掲げる事項について審査した上で支障がないと認めたときは、許可するものとする。

- (1) 社会教育、スポーツ等の振興を図るための武道活動であり、短時間の使用であること。
- (2) 団体、代表者等が報酬を受けない武道活動であって営利を目的としないこと。
- (3) 県民を対象とする武道活動であること。
- (4) 使用期間は1月を超えない範囲内であること。

3 使用料は無償とし、使用に伴う必要経費として別に定める額を負担する。

第5 使用時の遵守事項

使用時は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 会計課長の指示に従うこと。
- (2) 使用許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (3) 一般使用者は、使用の都度武徳殿使用簿（第2号様式）に所定事項を記入すること。
- (4) 武徳殿の鍵は、施設整備室長又は宿日直責任者から受領し、使用后完全に施錠して返納すること。
- (5) 武徳殿の建物、附属設備等を損傷し、又は異常を発見した場合は、施設整備室長又は宿日直責任者に報告すること。
- (6) 一般使用者は、その責に帰すべき事由により武徳殿の建物、附属設備等を毀損し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はこれによって生じた損害を賠償する。
- (7) 使用後は、道場、客殿、便所、洗面所等を必ず清掃すること。
- (8) 未成年者が使用する場合は、必ず成人の指導者が監視すること。
- (9) 武徳殿内に不審者を発見した場合は、生活安全部地域課通信指令室又は甲府警察署に通報すること。
- (10) 火災予防のため次の事項に留意すること。
 - ア 建物、附属設備等及び敷地内で喫煙しないこと。
 - イ 使用後は、暖房器具、冷房器具等の始末を確認すること。
 - ウ ガス又は電気器具を使用した後は、必ず元栓を閉め、コンセント等を外すこと。
 - エ その他積極的に火災予防に努めること。

第6 協議

この要領に定めのない事項については、その都度協議するものとする。

第7 実施細目

この要領の実施に関し必要な事項は、別に定める。

様式略