

警察署に対する自動車による文書通送について（通達）

最終改正 平成28. 3. 15 例規総第10号
京都府警察本部長から各部長、各所属長宛て

文書通送業務の合理化及び能率化を図り、かつ、当該通送業務に伴う文書事故等を防止するため、みだしのことについて下記のように定め、平成13年9月28日から実施することとしたから、誤りのないようにされたい。

記

1 通送実施日及び通送順路

- (1) 総務課長は、3月、6月、9月及び12月の15日までに、翌月の初日から起算して3箇月分の通送実施日及び通送順路を定め、各所属長に通知するものとする。
- (2) 総務課長は、気象、道路状況等により通送業務を行うことが困難と認めるときは、通送実施日又は通送順路の変更を行い、各所属長に通知するものとする。

2 通送対象物

通送で取り扱う物は、公務に係るもの（破損しやすいもの、大型のもの等取扱いが困難であるもの又は他のものを破損し、若しくは汚損するおそれのあるものを除く。）とする。

3 通送員及び通送用車両

通送は、通送員（通送業務に従事する警察職員をいう。以下同じ。）が、通送用車両（通送業務に用いる警察本部（以下「本部」という。）の公用車両をいう。以下同じ。）により実施するものとする。

4 通送要領

通送は、本部の所属の通送文書を総務課で取りまとめて各警察署に搬送し、通送文書等の授受を行い、本部に帰庁することにより実施するものとする。

5 留意事項

通送に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

- (1) 通送員は、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）等に定めるところに基づき安全運転に努めること。
- (2) 通送文書の授受に当たっては、十分確認して行うこと。
- (3) 各警察署においては、通送文書等の授受が速やかに行われるように、必ず事前に発送文書の準備、通送用車両の駐車場所の確保等必要な準備をしておくとともに、通送文書等の積卸し作業は、通送員と協力して行うこと。

6 例規通達の改廃

管内警察署等に対する自動車による文書通送及び特便の実施要領について（昭和50. 4. 15 : 50京総第87号）の例規通達の廃止

管内警察署等に対する自動車による文書通送及び特便の実施要領についての例規通達は、廃止する。