

# 福岡県警察資料室管理規程

昭和62年 8月 1日

福岡県警察本部訓令第16号

(趣旨)

第1条 この訓令は、福岡県警察資料室（以下「資料室」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において「資料」とは、資料室において保存する価値があると認められる文書及び物品等で別表に掲げるものをいう。

(資料室の設置)

第3条 資料の展示及び保存を行うため、福岡県警察本部に資料室を置く。

(総括責任者)

第4条 資料及び資料室の管理の総括責任者（以下「総括責任者」という。）は、警務部長とする。

(収集管理責任者)

第5条 資料の収集、保管、保存等の責任者（以下「収集管理責任者」という。）は警務部教養課長（以下「教養課長」という。）とする。

2 収集管理責任者は、資料の滅失、き損等の防止に努めなければならない。

3 収集管理責任者は、資料を適正に保存するため、定期的に点検を行うとともに、防虫等のための作業を行わなければならない。

(資料の収集)

第6条 警察職員は、警察部内及び部外から広く資料の収集に努めるとともに、資料を発見した場合は、所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の報告を受けた場合においては、資料に該当すると認められるものについては、資料送付票（様式第1号）を2部作成し、1部を資料に添付して速やかに収集管理責任者に送付しなければならない。

(資料の認定及び保管)

第7条 前条第2項に規定する資料の送付を受けた収集管理責任者は、当該資料を検討し、資料室に保存すべきものと認定したときは、資料カード（様式第2号）に登録の上、保管しなければならない。

（資料の展示及び整備）

第8条 収集管理責任者は、資料を新たに展示し、又は整備しようとするときは、代表課長会議及び部長会議に付議し、承認を受けなければならない。

2 資料室に掲示する年表、写真、パネル等は、必要に応じ補足・整備しなければならない。

（開室日時）

第9条 資料室は、次に掲げる日を除き開室する。ただし、収集管理責任者が必要と認めたときは、これを変更し、又は臨時に開室することができる。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 資料室の開室時間は、午前9時から午後5時45分までとする。ただし、収集管理責任者が必要と認めたときは、これを変更することができる。

（観覧）

第10条 資料室は、収集管理責任者が資料の展示及び保存に支障がないと認めた場合に限り、これを一般の観覧に供することができる。

2 収集管理責任者は前項の規定による観覧をしようとする者に対して資料室観覧カード（様式第3号）に所定の事項を記入させなければならない。ただし、収集管理責任者は、庁内見学の受付をした者に対して当該記入を省略させることができる。