

部長及び参事官

殿

所 属 長

県 民 発 第 2 3 号

平成28年 1 月 19 日

10年保存（口訓）

本 部 長

【沿革】 令和 3 年 3 月 12 日 県民発第43号改正

高知県警察訓令等公表に関する要綱の制定について（通達甲）

警察行政の円滑な運営のためには、県民の理解及び協力が何よりも増して必要であり、また、行政の透明性の確保と説明責任の遂行という時代の要請に応える観点からも、情報の公開は重要なことである。

県警察では、警察の実態を広く県民に伝え、県民の目に見える警察とするための施策として、県本部の訓令、通達その他の文書について積極的に公表していくこととし、「高知県警察訓令等公表に関する要綱の制定について（例規）」（平成17年5月2日警務発第350号）を制定し、運用しているところであるが、高知県警察公文書管理規程（平成27年6月本部訓令第18号）の施行により公文書種別から例規をなくすることに伴い、別添のとおり「高知県警察訓令等公表に関する要綱」を定め、平成28年2月1日から運用することとしたので、誤りのないようにされたい。

別添

高知県警察訓令等公表に関する要綱

第1 目的

この要綱は、県警察の訓令、通達甲、通達乙その他の公文書（所属又は職員の職務運営に関する命令事項及び法令の解釈、運用等に関する示達事項等）を内容とする公文書。以下「訓令等」という。）を一般に公表することにより、警察行政の透明性の確保と県民に対する説明責任を果たし、県民の理解と協力の下に警察行政を円滑に運営することを目的とする。

第2 公表基準

訓令等の公表に関する基準は、次のとおりとする。

- 1 県警察の施策を示す訓令等で、県民生活に直接関係するもの又は県民の関心が高いと認められる内容のものは、公表するものとする。
- 2 県警察の施策を示す訓令等に当たらない訓令等で、県民の関心が高いと認められる内容のものについては、この要綱の目的に照らし、可能な限り公表するものとする。
- 3 1及び2の基準にかかわらず、次に掲げる訓令等は、公表の対象から除くものとする。
 - (1) 人事、会計、給与、福利厚生、施設、教養等内部管理を定めた訓令等
(例) 職員の勤務時間等に関するもの
職員の給与支給の手続に関するもの
県警察における予算執行の手続に関するもの
 - (2) 専ら技術的・補足的事項を定める訓令等
(例) 電算システムに関する技術的事項を定めるもの（コード表の制定、入力帳票の記入要領等）
犯罪手口や統計の分類方法を定めるもの
 - (3) その他県民の生活に影響を及ぼさない訓令等
(例) 業務に関する報告様式等報告要領を定めたもの

第3 公表範囲

公表基準に該当する訓令等の公表の範囲は、次のとおりとする。

- 1 高知県情報公開条例（平成2年県条例第1号）第6条各号に掲げる非開示情報（以下「非開示情報」という。）を含まない訓令等については、原則として全文を公表する。
- 2 非開示情報を含む訓令等については、その名称及び概要を公表するものとする。ただし、訓令等の名称に非開示情報が含まれているとき又は非開示情報を明らかにすることなく訓令等の概要を作成することができないときは、

公表しないものとする。

第4 公表時期及び公表期間

公表の時期及び期間については、次のとおりとする。

- 1 この要綱の運用開始以後に発出する訓令等で公表基準に該当するものについては、発出後速やかに公表することとする。
- 2 この要綱の運用開始の際現に発出され、かつ、効力を有する訓令等で公表基準に該当するものについては、順次公表するものとする。
- 3 訓令等の公表期間は、公表に係る訓令等が効力を有する期間とし、公表した訓令等を廃止したときは、速やかに第6の2に定める措置を執るものとする。

第5 複数の所属が共管する訓令等の公表について

訓令等の所管課長は、他の所属と共管する訓令等を公表しようとする場合は、当該訓令等を共管する他の所属長と協議を行うものとする。

第6 公表等の手続

1 新規掲載

- (1) 訓令等の所管課長は、訓令等を公表しようとするときは、当該訓令等の全文又は概要に係る電磁的記録（以下「電磁的記録」という。）を作成し、別記第1号様式の訓令等のホームページへの掲載依頼書（以下「掲載依頼書」という。）とともに、県民支援相談課長に提出するものとする。
- (2) 県民支援相談課長は、掲載依頼書及び電磁的記録の確認を行った後速やかに、当該訓令等を閲覧目録に登載するとともに、電磁的記録をPDFファイルに変換し、県警察のホームページ（以下「ホームページ」という。）へ掲載するための処理を行うものとする。

2 削除

- (1) 訓令等の所管課長は、公表した訓令等を削除する必要があるときは、別記第2号様式の訓令等のホームページからの削除依頼書（以下「削除依頼書」という。）を県民支援相談課長に提出するものとする。
- (2) 県民支援相談課長は、削除依頼書の確認を行った後速やかに、当該訓令等を閲覧目録から削除するとともに、ホームページから削除するための処理を行うものとする。

3 変更

- (1) 訓令等の所管課長は、既に公表されている訓令等の内容に変更が生じたときは、当該訓令等について変更後の全文又は概要に係る電磁的記録（以下「変更後の電磁的記録」という。）を作成し、掲載依頼書とともに、県民支援相談課長に提出するものとする。

- (2) 県民支援相談課長は、掲載依頼書及び変更後の電磁的記録の確認を行った後速やかに、閲覧目録を変更するとともに、変更後の電磁的記録をPDFファイルに変換し、ホームページへ掲載するための処理を行うものとする。

第7 閲覧目録の備付け及び閲覧

県民支援相談課長は、閲覧目録を県本部情報公開コーナーに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

別記

第1号様式（第6関係）

訓令等のホームページへの掲載依頼書

年 月 日
○ ○ 課

区 分	<input type="checkbox"/> 新規掲載 <input type="checkbox"/> 変更
文書名（種別）	（訓令・通達甲・通達乙）
発 出 年 月 日	年 月 日（最終改正 年 月 日）
文 書 番 号	
公 表 範 囲	<input type="checkbox"/> 全文 <input type="checkbox"/> 概要
特 記 事 項	
担 当 者	係名： 氏名：

備考

- 1 該当する□にレ印を記入すること。
- 2 「特記事項」欄は、ホームページの掲載に関し希望する事項（特定の日に掲載を希望する場合等）があれば、当該事項を記載すること。

ファイル名	
掲 載 日	
省 略	別表・別記様式

（県民支援相談課使用欄）

第2号様式（第6関係）

訓令等のホームページからの削除依頼書

年 月 日

○ ○ 課

文書名（種別）	(訓令・通達甲・通達乙)
発出年月日	年 月 日（最終改正 年 月 日）
文書番号	
特記事項	
担当者	係名： 氏名：

備考 「特記事項」欄は、ホームページからの削除に関し希望する事項（特定の日に削除を希望する場合等）があれば、当該事項を記載すること。

ファイル名	
削除日	

(県民支援相談課使用欄)