

分類コード	X-1-1-1-02
保存期間	10年(令和12年12月31日まで)

秋 本 広 第 6 7 号
令 和 2 年 3 月 2 7 日

各 所 属 長 殿

秋 田 県 警 察 本 部 長

秋田県警察における訓令等の公表要領の制定について（例規）

秋田県警察における警察本部訓令及び警察本部長が発する通達文書（以下「訓令等」という。）については、「秋田県警察における訓令等の一部改正について（例規）」（平成21年3月9日付け秋本広第32号。以下「旧例規」という。）に基づき公表しているところであるが、この度、秋田県警察ホームページのリニューアルに伴い、別添「秋田県警察における訓令等の公表要領」を制定し、令和2年3月27日から運用することとしたので、遺漏のないようにされたい。

なお、旧例規は、令和2年3月26日をもって廃止する。

別添

秋田県警察における訓令等の公表要領

1 目的

警察行政の透明性を確保し、県民に対する説明責任を果たすため、秋田県警察における訓令等を公表するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 用語の定義

- (1) 本例規で使用する用語は、秋田県警察文書管理規程（平成26年秋田県警察本部訓令第18号）で使用する用語の例による。
- (2) 本例規において「施策訓令等」とは、訓令等のうち、次に掲げるもの（以下「その他訓令等」という。）を除いたものをいう。
 - ア 県警の内部管理（人事、会計、給与、福利厚生、施設、教養等）に関するもの
 - （例） 勤務時間等に関するもの
 - 給与支給手続に関するもの
 - 予算執行の手続に関するもの
 - イ 専ら技術的又は補足的事項を定めるもの
 - （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
 - ウ その他県民生活に影響を及ぼさないもの
 - （例） 業務に関する報告様式等報告要領を定めるもの
- (3) 本例規において、「その他重要訓令等」とは、その他訓令等のうち、当該訓令等を発出した業務を所管する所属長が特に重要と認めるものをいう。

3 公表の可否の決定

施策訓令等又はその他重要訓令等（以下「施策等訓令等」という。）を発出した業務を所管する所属長（以下「文書発出所属長」という。）は、警務部広報広聴課長（以下「広報広聴課長」という。）と協議の上、次の区分により公表の可否等を決定するものとする。

- (1) 施策等訓令等のうち、秋田県情報公開条例第6条第1項各号に掲げる非公開情報（以下「非公開情報」という。）を含まないものについては、その全文（以下「全文」という。）を公表するものとする。
- (2) 施策等訓令等のうち、非公開情報を含むものについては、その名称及び非公開情報を除いた概要（以下「名称等」という。）を公表するものとする。ただし、施策等訓令等の名称に非公開情報が含まれている場合又は非公開情報を明らかにすることなく概要を作成することができない場合は、名称及び概要を公表しないものとする。

4 公表の方法等

- (1) 施策等訓令等の公表（以下「公表」という。）は、ホームページの「情報公開ルーム」への全文又は名称等（以下「全文等」という。）の登載及び広報広聴課情報公開センターへの全文等の写しの備付けにより行うものとする。

- (2) 文書発出所属長は、施策等訓令の公表を行う場合は、ホームページに登載するとともに、別紙「訓令等公表目録」に全文等の写しを添えて、広報広聴課長に提出するものとする。
- (3) 公表の期間は、当該施策等訓令等の保存期間（警察本部訓令及び例規にあつては、原義保存期間とする。）が終了するまでの期間とする。ただし、文書発出所属長は、必要がないと認める場合には、公表の期間を短縮することができるものとする。
- (4) 文書発出所属長は、公表を終了する場合には、ホームページからの削除及び閲覧に供した全文等の写しの回収のために必要な措置を講ずるものとする。

