

ア・0・6（有効・保存期間：令和7年12月末）

一般（広）第69号  
令和2年8月20日

各 所 属 長 殿

山形県警察本部長

山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表基準の制定について  
（通達）

標記の基準を別添のとおり定め、本日から実施することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、「山形県警察の施策を示す規程等に関する文書の公表の基準及び手続について」（平成27年12月28日付け一般（広）第109号）は、令和2年8月19日限り、無効とする。

（担当） 情報公開係 調査官

## 別添

### 山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表基準

#### 第1 目的

この基準は、山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書（公布を行ったものを除く。以下「施策公文書」という。）の公表基準を定めることにより、警察行政の透明性を確保するとともに、県民に対する説明責任を果たし、もって県民の理解と協力の下に警察の業務運営を円滑に行うことを目的とする。

#### 第2 施策公文書の範囲

- 1 施策公文書は、公安委員会規程のほか、山形県警察の職務運営に関する指示命令及び法令等の解釈、運用等に関する内容の警察本部訓令、例規通達、一般通達その他の公文書とする。ただし、次表に掲げる内容の公文書は、施策公文書から除くものとする。

区 分	例 示
(1) 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	ア 職員の勤務時間等に関するもの イ 職員の給与支給の手続に関するもの ウ 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もの	ア 電算システムに関する技術的事項を定めるもの（コード表の設定、入力帳票の記入要領等） イ 犯罪手口や統計の分類方法を定めるもの
(3) 県民生活に直接影響を及ぼさないもの	業務に関する報告要領を定めたもの
(4) 単なる連絡、事実の通知、依頼、照会、回答その他これらに類するもの	ア 法令等の成立又は改正に関する通知（解釈、運用等に関する事項を含まないもの） イ 会議等の開催通知

- 2 前項ただし書の表に掲げる公文書であっても、県民の関心の高い事項を内容とするもの等については、この基準の目的に照らし、可能な限り幅広く公表するよう努めるものとする。

#### 第3 公表の範囲及び区分

- 1 施策公文書のうち、山形県情報公開条例（平成9年12月県条例第58号）第6条第1項各号に掲げる不開示情報（以下「不開示情報」という。）を含まないものについて

は、全文を公表する。

- 2 施策公文書のうち、不開示情報を含むものについては、その公文書名及び概要（内容の要旨、項目等）を山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書（概要）（別記様式第1号。以下「概要」という。）に簡潔にまとめて公表する。ただし、施策公文書の公文書名に不開示情報が含まれる場合又は不開示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、これを公表しないものとする。
- 3 前項の規定による公表の場合において、施策公文書に含まれる不開示情報が僅少なものであるときは、同項に規定する様式によらず、当該不開示情報が記載されている部分を除いた施策公文書の抄録を公表することができるものとする。
- 4 第1項の規定による施策公文書の全文の公表及び前項の規定による施策公文書の抄録の公表の場合においては、当該施策公文書の本則若しくは本文以外の部分を調整し、又は適宜省略して行うことができるものとする。

#### 第4 公表の時期及び方法

- 1 施策公文書の公表は、当該施策公文書を施行後、速やかに行うものとする。ただし、施行後速やかに公表することが適当でない事情がある場合は、当該事情がなくなった後、速やかに公表するものとする。
- 2 施策公文書の公表は、警察本部情報公開窓口に加え一般の閲覧に供するとともに、ホームページへ掲載することにより行う。

#### 第5 公表の要否等に関する検討

警察本部の課長等及び警察学校長（以下「所管課長」という。）は、所管する業務に係る公文書に関し、次に掲げるところにより公表の要否等を検討するものとする。

- (1) 施策公文書に該当しないか（警察庁その他の行政機関が公表している訓令、通達等により、既に公にされている内容に当たらないか。）。
- (2) 第2第2項の規定により公表すべきものと認められないか。
- (3) 公表しようとする施策公文書に不開示情報が含まれていないか。
- (4) 不開示情報が含まれている施策公文書については、第3第2項本文の規定による概要の公表又は第3第3項の規定による抄録の公表ができないか。
- (5) 施行後速やかに公表することが適当でない事情がある場合は、公表できる時期はいつか。

#### 第6 公表手続

- 1 所管課長は、公表することが適当であると判断した施策公文書について、次の区分により警務部広報相談課長（以下「広報相談課長」という。）に公表を依頼するものとする。この場合において、他の所管課長と共管する施策公文書を公表しようとするときは、当該他の主管課長と協議した上で依頼を行うものとする。

##### (1) 全文を公表する場合

山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表依頼書（別記様式第2号。以下「公表依頼書」という。）、公表する施策公文書の写し及び公表するデータを提出すること。

##### (2) 概要を公表する場合

公表依頼書、公表する概要及び公表するデータ（抄録により公表する場合は、公表依頼書、公表する抄録の写し及び公表するデータ）を提出すること。

- 2 前項の依頼を受けた広報相談課長は、第2及び第3の規定に適合することの確認を

行った後、第4第2項の規定による公表の手続を執るとともに、公表の状況を把握するため、山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表目録（別記様式第3号）を整備するものとする。

- 3 所管課長は、現に公表している施策公文書を改正し、若しくは廃止し、又は施策公文書の公表を取りやめようとするときは、公表依頼書を広報相談課長に提出し、必要な措置を依頼するものとする。

#### 第7 公表期間

施策公文書の公表期間は、原則として、当該施策公文書の原本の保存期間とする。

#### 第8 経過措置

現に施策公文書の概要を公表している書面及びそのデータについては、第3第2項に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

別記様式第1号

山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書（概要）

所 管 課	
施行年月日	
文 書 番 号	
公 文 書 名	
概 要	

別記様式第2号

山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表依頼書

年 月 日

警務部広報相談課長 殿

(所属長)

下記の施策を示す規程等に関する公文書について、公表を依頼します。

No.	区分	公文書名	改正年月日	公表区分
1				
2				
3				
4				
5				

- 備考
- 1 区分欄には、新たに公表する場合は「新規」、現に公表している施策公文書の改正である場合は「修正」、公表を取りやめる場合は「削除」と記載してください(有効期間の満了により新たな通達を施行した場合は、旧通達は「削除」、新通達は「新規」となります。)
  - 2 改正年月日欄には、現に公表している施策公文書の改正である場合について、当該改正の年月日を記載してください。
  - 3 公表区分欄には、全文を公表する場合は「全文公表」、概要を公表する場合は「概要公表」と記載してください。
  - 4 第6第1項の規定により関係書類を添付してください。
  - 5 表中の行数は、依頼内容に応じて適宜調整してください。

別記様式第3号

山形県警察の施策を示す規程等に関する公文書の公表目録

所属名

公安委員会規程

番号	公文書名	全文公表	概要公表

警察本部訓令

番号	公文書名	全文公表	概要公表

例規通達

番号	公文書名	全文公表	概要公表

一般通達

番号	公文書名	全文公表	概要公表

その他の公文書

番号	公文書名	全文公表	概要公表

備考 公文書の種類ごとに区分して記載するものとする。