

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

宮本総第600号
平成30年6月7日
宮城県警察本部長

宮城県警察本部文書審査要領の改正について（通達）

警察本部における文書の審査については、「宮城県警察本部文書審査要領の改正について（通達）」（平成28年7月26日付け宮本総第820号）により実施しているところであるが、別添のとおり宮城県警察本部文書審査要領を改正したので通達する。
なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

1 改正の要点

宮城県警察本部法令審議会に関する訓令（平成19年宮城県警察本部訓令第8号）の廃止に伴い、法令審議会への付議に関する規定を削除した。

2 施行期日

平成30年6月15日

別添

宮城県警察本部文書審査要領

1 趣旨

この要領は、警察本部（仙台市警察部を含む。）に勤務する職員（以下「職員」という。）が作成する行政文書（以下「文書」という。）の審査に関し必要な事項を定めるものとする。

2 文書の審査

職員が作成する文書は、この要領の定めるところにより総務部総務課長（以下「総務課長」という。）の審査を受けなければならない。

3 審査対象文書

審査の対象となる文書（以下「審査対象文書」という。）は、次に掲げる文書に係る起案文書とする。

- (1) 条例
- (2) 公安委員会規則
- (3) 公安委員会規程
- (4) 公安委員会告示（定型的かつ軽易なものを除く。）
- (5) 警察本部訓令
- (6) 警察本部告示（定型的かつ軽易なものを除く。）
- (7) 例規通達
- (8) その他公安委員会名又は警察本部長名で部外に発出する文書のうち重要なもの（人事その他機密を要するものを除く。）

4 審査補助者

警察本部の部、刑事部組織犯罪対策局及び仙台市警察部に、総務課長を補佐して審査対象文書の審査を行う次の審査補助者を置く。

- (1) 総務課審査補助者
総務部総務課管理官及び文書管理担当の総務部総務課課長補佐
- (2) 部審査補助者
警察本部の部の庶務担当課、刑事部組織犯罪対策局組織犯罪対策課及び仙台市警察部庶務課の管理官又は次長

5 審査対象文書の添付書類

審査対象文書には、次の書類を添付すること。

- (1) 制定又は改廃の理由
- (2) 新旧対照表（新旧対照表方式により改正する公安委員会規則、公安委員会規程及び警察本部訓令並びに例規通達を除く。）
- (3) 根拠法令
- (4) 警察庁その他関係省庁の通達、行政実例、法制意見等
- (5) 他の都道府県警察又は類似県警察との比較資料

(6) その他参考となる資料

6 審査手続

(1) 審査対象文書は、主管課長の閲覧後、速やかに審査を受けなければならない。

(2) 審査対象文書は、審査補助者の審査後、総務課長が審査する。

なお、審査補助者の審査は、部審査補助者、総務課審査補助者の順に審査する。

(3) 緊急を要するもの及びその内容が複雑で、審査に相当の期間を要する審査対象文書は、その趣旨、内容等について事前に連絡し、審査が円滑に行われるよう配慮すること。

7 審査の方法

(1) 総務課長及び審査補助者は、審査対象文書について、次の事項を審査するものとする。

ア 用字用語、文体、書式、様式及び表現の方法

イ 法令違反の有無

ウ 法令その他の文書との整合性

エ 制定期日、施行期日等

オ その他文書としての適否

(2) 総務課長及び審査補助者は、審査を行うに当たり、必要がある場合は、主管課長又は起案者に対し、内容の説明及び関係資料の提出を求めることができる。

(3) 総務課長及び審査補助者は、審査の結果、形式面その他軽易な誤りを認めた場合はこれを修正し、疑義あるもの又は内容に変更を要するものは主管課長又は起案者に対して、訂正等を求めるものとする。

(4) 総務課長及び審査補助者は、審査の結果、適当と認めるものについては起案文書の文書審査等の欄に押印の上、当該起案文書を返送する。