

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本総第873号  
平成30年10月11日  
宮城県警察本部長

### 決裁文書の修正に係る留意事項について（通達）

宮城県警察文書管理規程（平成13年宮城県警察本部訓令第4号。以下「文書管理規程」という。）第2条第9号の決裁文書（以下「決裁文書」という。）の修正に係る留意事項については、下記のとおりであるので、事務処理上誤りのないようにされたい。

### 記

#### 1 決裁文書の修正の方法

決裁文書の修正は、改めて文書管理規程第2条第8号の起案文書（以下「起案文書」という。）を作成し、決裁を受け、当該起案文書には、決裁文書の修正の箇所及び内容並びに修正の理由を記載した資料を添付すること。この場合において、当該起案文書の件名には、決裁文書の件名を引用した上で、その一部を修正するものである旨を記載し、当該起案文書が決裁文書を修正するものであることを明らかにすること。

#### 2 決裁文書の修正内容が軽微かつ明白な誤りである場合

前記1にかかわらず、決裁文書の修正の内容が、客観的に明白な計算違い、誤記、誤植又は脱字その他の軽微かつ明白な誤りである場合は、当該修正の内容を閲覧した上司及び決裁権者（文書管理規程第18条第1項の合議を受けた場合は、合議先を含む。）に報告し、報告した日時及び修正した内容を文書管理規程第15条の起案用紙の余白等に記載すること。

#### 3 決裁文書の修正の決裁を要しない変更

##### (1) 体裁の変更

書体、インデント又は均等割付の修正等の決裁文書の文面及び内容を変更せず、形式的に体裁を整える行為については、決裁文書の修正の決裁は要しない。ただし、決裁文書の文面に変更はない場合でも、書体の変更等により当該決裁文書の意味合いが変わるときについては、決裁文書の修正のための決裁を受けること。

##### (2) 未確定事項の追記

統計数値等の決裁時点において未確定である事項については、確定後に追記することを明示した上で決裁を受け、事後にその内容を追記することは、決裁文書の修正手続は要しない。

#### 4 決裁権者等による確認の徹底

前記1のとおり、決裁文書の修正は、改めて決裁を受けることが必要であることから、決裁権者及び起案文書を閲覧する起案者の上司は、起案文書の内容に誤りがないかの確認を徹底すること。