

警 務 第 3 7 0 号
令 和 3 年 3 月 5 日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

青森県警察本部文書審査要領の制定について

青森県警察本部処務規程（昭和38年4月青森県警察本部訓令甲第8号）第14条第3項の規定に基づく条例、規則及び訓令等重要な起案文書の審査について、別添のとおり、青森県警察本部文書審査要領を定め、令和3年3月8日から運用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。

本件担当 警務課企画係

別添

青森県警察本部文書審査要領

1 趣旨

この要領は、青森県警察本部処務規程（昭和38年4月青森県警察本部訓令甲第8号。以下「処務規程」という。）第14条第3項の規定に基づく条例、規則及び訓令等重要な起案文書の審査に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 文書の審査

処務規程第14条第3項に規定する起案文書は、警務部長の審査を受けなければならない。

3 審査の対象となる文書

審査の対象となる文書（以下「審査対象文書」という。）は、警察本部に勤務する職員が作成する次に掲げる事項に係る起案文書とする。

- (1) 条例案
- (2) 規則案
- (3) 公安委員会規則案
- (4) 公安委員会規程案
- (5) 公安委員会告示案及び公告案（定型的なものを除く。）
- (6) 警察本部訓令案
- (7) 警察本部告示案及び公告案（定型的なものを除く。）
- (8) その他これらに準ずる重要な文書

4 審査手続

- (1) 起案者、起案所属の職員等（以下「起案者等」という。）は、審査対象文書について、所属長の決裁後、速やかに警務部警務課（以下「警務課」という。）に提出するものとする。
- (2) 提出された審査対象文書は、警務課の審査を経て、警務部長が審査するものとする。
- (3) 審査に関する庶務は、警務課企画係において行うものとする。

5 留意事項

- (1) 起案者等は、審査対象文書の内容について事前に検討を行い、関係する所属があるときは、当該所属との合議を済ませておくこと。
- (2) 起案者等は、審査対象文書について、緊急を要し、又はその内容が複雑で審査に相当の期間を要するときは、事前に警務課企画係に連絡し、審査が円滑に行われるよう配慮すること。