

○山梨県警察文書審査手続要領の制定について

〔 令和 8 年 2 月 1 2 日 〕
〔 例規甲（務企）第 1 1 1 号 〕

山梨県警察文書審査手続要領

第 1 趣旨

この要領は、山梨県警察法令審査委員会に関する訓令（平成 9 年山梨県警察本部訓令第 1 2 号）第 7 条に規定する事前審査（以下「事前審査」という。）及び山梨県警察の行政文書の管理に関する訓令（平成 1 3 年山梨県警察本部訓令第 5 号）第 2 6 条第 2 項に規定する審査（以下「形式審査」という。）（以下「文書審査」と総称する。）の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 文書審査の対象案件

- 1 警務部警務課長（以下「警務課長」という。）が行う文書審査の対象案件は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、山梨県公安委員会告示案及び警察本部告示案のうち定例的なもの並びに例規通達案のうち、法令の改正又は廃止に伴い当該法令の条項又は用語を引用する規定の整理のみを目的とするものその他の例規通達案の内容の実質的な変更を伴わないものについては、この限りでない。

事前審査を必要とする案件	形式審査を必要とする案件
警察の所管する条例案	例規通達甲案
公安委員会規則案	例規通達乙案
公安委員会規程案	県公報登載原稿
公安委員会告示案	
警察本部訓令案	
警察本部告示案	

第 3 文書審査の手続

1 事前審査

- (1) 事前審査を受けようとする所属長は、事前審査依頼書（第 1 号様式）に、起案文その他審査に必要な資料を添えて、警務課長に提出するものとする。
- (2) (1) に定める提出は、公布日又は通知日の 1 月（条例案にあつては 2 月）前までに行うものとする。

- (3) 審査は、原則として警務部警務課企画室長以下企画室員（以下「企画室員等」という。）が、起案者及び当該事案の関係者に説明を求める集合会議形式で行うものとする。

2 形式審査

- (1) 形式審査を受けようとする所属長は、形式審査依頼書（第2号様式）に案文を添えて警務課長に提出するものとする。
- (2) （1）に定める提出は、実施日又は登載（登録）日の2週間前までに行うものとする。
- (3) 審査は、企画室員等が行うものとする。

第4 審査の結果等の通知

- 1 審査の結果は、企画室員等が口頭で通知するものとする。ただし、内容に大幅な訂正があるなど、口頭によることができない場合は、審査の結果が分かる文書により、起案者又は当該事案の関係者に通知するものとする。
- 2 警務課長は、審査の終了を事前審査・形式審査終了通知書（第3号様式）により、審査を依頼した所属長に通知するものとする。

第5 手続上の留意事項

- 1 文書審査に付す起案文は、必ず部内検討事項一覧表（別表）に掲げる事項について部内検討を済ませておくこと。
- 2 当該起案文について、合議すべき所属があるときは、当該所属との意見調整を済ませておくこと。
- 3 案文は、山梨県警察の行政文書の管理に関する訓令及び山梨県公安委員会公文規則（平成13年山梨県公安委員会規則第7号）に規定する形式により作成すること。
- 4 法令の改正に関する案文については、新旧対照表（第4号様式）を添付すること。
- 5 法令審査の事前審査は、あくまで法令審査委員会の審議の前に行う審査であることから、当該事前審査終了後、速やかに山梨県警察法令審査委員会に関する訓令第5条に規定する法令審査委員会の審議を受ける手続をとること。

別表・様式 略