

公安委員会文書の管理に関する訓令

〔平成13年12月18日
公安委員会訓令第5号〕

(趣旨等)

第1条 この訓令は、公安委員会文書の管理に関して必要な事項を定めるものとする。

2 公安委員会文書の管理について、他の法令等に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この訓令において「公安委員会文書」とは、兵庫県公安委員会文書管理規則（平成13年兵庫県公安委員会規則第11号。以下「公委規則」という。）第2条に規定する文書（以下「公安委員会保有文書」という。）及び法令等の規定に基づき警察職員が公安委員会の名義で作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られたものをいう。）をいう。

(本部長の保有する公安委員会文書)

第3条 公安委員会文書のうち、公安委員会保有文書以外のものは、警察本部長（以下「本部長」という。）が保有するものとする。

(公安委員会文書の種類)

第4条 公安委員会文書の種類（取得したものを除く。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 告示 公安委員会が、法令等の規定に基づき決定し、又は処分した事項その他一定の事項を公示するもの
- (2) 公告 公安委員会が、法令等の規定に基づき一定の事項を公示するもので、告示以外のもの
- (3) 規則 公安委員会が、法令等の規定に基づきその権限に属する事務について定めるもの
- (4) 訓令 公安委員会が、その権限に属する事務について定めるもので、規則以外のもの
- (5) 一般文書 前各号に定める文書以外のもの

2 公安委員会文書の形式は、兵庫県公安委員会文書書式例（別記）のとおりとする。

(電磁的記録の取扱い等)

第5条 電磁的記録は、磁気ディスク、光ディスク、磁気テープ等に記録して取り扱うものとする。

2 電磁的記録の管理については、別に定める。

(警察保有文書の管理体制)

第6条 第3条の規定に基づく本部長の保有する公安委員会文書（以下「警察保有文書」という。）の管理体制については、本部長が別に定める警察における文書の管理体制に係る規定を準用する。

(文書の收受)

第7条 本部長が別に定めるところにより公安委員会の庶務を行う警察職員は、公安委員会あての文書を受領したとき、及び公安委員会の委員長又は委員が親展文書を閲覧後、当該文書に係る処理を指示したときは、当該文書の余白に専用の受付印を押し、暦年ごとの一連番号（以下次項において「收受番号」という。）を付すものとする。

2 文書管理者（公委規則第5条に規定する文書管理者をいう。以下同じ。）は、本部長が別に定めるところにより、専用の簿冊を備え付け、收受番号を適正に管理しなければならない。

(文書番号等)

第8条 公安委員会文書を施行するときは、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる記号及び次項に規定する専用の簿冊の暦年による番号（以下次項において「文書番号」という。）を付すものとする。

- (1) 告示 兵庫県公安委員会告示
- (2) 規則 兵庫県公安委員会規則
- (3) 訓令 兵庫県公安委員会訓令
- (4) 一般文書 兵公委発及び所属コード（電子情報処理組織による給与事務取扱要領の制定について（昭和50年兵警務例規第7号）別表第1の所属コード表に規定する所属ごとのコードをいう。）

2 警察職員は、本部長が別に定めるところにより、公安委員会文書の種類ごとに専用の簿冊を備え付け、

文書番号を適正に管理しなければならない。

(公安委員会保有文書の保存期間)

第9条 警察保有文書の保存期間は、本部長が別に定める基準により、本部長が指定する警察職員が決定するものとする。

2 前項の保存期間の起算日は、原則として当該文書を作成し、又は取得した日とする。

3 公委規則第9条第2項ただし書に規定する起算日及び前項の規定により難いものの起算日については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 会計年度による公安委員会文書 当該文書に係る事務の処理が完結した日の属する会計年度の翌会計年度の初日

(2) 複数の公安委員会文書を暦年ごとの簿冊、フォルダー等に編冊し、かつ、当該簿冊、フォルダー等を一の文書として取り扱うもの 当該簿冊、フォルダー等を作成した日の属する年の翌年の初日

(3) 複数の公安委員会文書を会計年度ごとの簿冊、フォルダー等に編冊し、かつ、当該簿冊、フォルダー等を一の文書として取り扱うもの 当該簿冊、フォルダー等を作成した日の属する会計年度の翌会計年度の初日

(4) 前3号に掲げるもののほか、公安委員会が保存期間の起算日を別に定める必要があると認めた公安委員会文書（文書管理者が保存期間の起算日を別に定める必要があると認め、公安委員会の承認を得た公安委員会保有文書及び第1項に規定する警察職員が保存期間の起算日を別に定める必要があると認め、本部長の承認を得た警察保有文書を含む。） 公安委員会が別に定める日又は公安委員会保有文書については公安委員会の承認を得て文書管理者が別に定める日及び警察保有文書については本部長の承認を得て第1項に規定する警察職員が別に定める日

4 第1項に規定する警察職員は、事務の遂行上必要があると認めるときは、保存期間が満了した警察保有文書の保存期間を延長することができる。

(公安委員会文書の廃棄)

第10条 公委規則第11条第1項に規定する「別に定める方法」とは、裁断その他の復元できない方法をいう。

2 第9条第1項に規定する警察職員は、警察保有文書の保存期間が満了したときは、当該文書を前項に規定する方法で廃棄しなければならない。

3 第9条第1項に規定する警察職員は、保存期間満了前に警察保有文書を廃棄しなければならない特別の理由が生じた場合において、廃棄しなければならない文書の名称、当該特別の理由及び廃棄しなければならない期日を記載した文書により、本部長の承認を得たときは、これを廃棄することができる。

(監査等に関する警察保有文書の特例)

第11条 第9条第1項に規定する警察職員は、前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる警察保有文書については、当該各号に定める期間が経過するまでの間、廃棄してはならない。

(1) 現に監査、検査等の対象となっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

(2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間

(3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間

(4) 情報公開条例（平成12年兵庫県条例第6号）第5条に規定する公開請求があったもの 同条例第10条に規定する公開決定又は非公開決定（同条例第11条第3項又は第12条第3項の規定により非公開決定があったものとみなされる場合を含む。）の日の翌日から起算して1年間

(5) 個人情報保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号）第15条、第29条又は第37条に規定する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があったもの 同条例第20条に規定する開示決定若しくは不開示決定（同条例第21条第3項又は第22条第3項の規定により不開示決定があったものとみなされる場合を含む。）、同条例第31条に規定する訂正決定若しくは不訂正決定（同条例第32条第3項又は第33条第3項の規定により不訂正決定があったものとみなされる場合を含む。）又は同条例第39条に規定する利用停止決定若しくは利用不停止決定（同条例第40条第3項又は第41条第3項の規定により利用不停

止決定があったものとみなされる場合を含む。) の日の翌日から起算して1年間

(6) 前各号に掲げるもののほか、当該文書について現に請求、争訟等の対象となっているもの 当該請求、争訟等の処理に必要な期間

(送付先への通知)

第12条 文書管理者が公委規則第9条第3項の規定により公安委員会保有文書の保存期間を延長したとき、及び公委規則第11条第2項の規定により保存期間満了前に公安委員会の承認を得て公安委員会保有文書を廃棄したとき、並びに第9条第1項に規定する警察職員が第9条第4項の規定により警察保有文書の保存期間を延長したとき、及び第10条第3項の規定により保存期間満了前に本部長の承認を得て警察保有文書を廃棄したときは、それぞれ速やかに当該文書の送付先に、その旨を通知しなければならない。
(公安委員会保有文書の持出し等の禁止)

第13条 公安委員会の委員長及び委員並びに警察職員は、公務以外の目的で公安委員会文書を庁舎外に持ち出してはならない。

2 前項に規定する者は、公安委員会文書に関係者以外の者に示し、又はその写しを交付するときは、公安委員会保有文書については公安委員会の承認を、警察保有文書については本部長の承認を、それぞれ得なければならない。

(緊急時の措置)

第14条 警察職員は、災害その他緊急事態が発生し、庁舎に危険が迫ったとき、又はそのおそれがあるときは、公安委員会文書を安全な場所に移すなど、その保全に努めなければならない。

(補則)

第15条 この訓令に定めるもののほか、公安委員会文書の管理に関して必要な事項は、本部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公委規則の施行の日〔平成13年12月18日〕から施行する。

(兵庫県公安委員会令達規程等の廃止)

2 次に掲げる訓令は、廃止する。

(1) 兵庫県公安委員会令達規程(昭和29年兵庫県公安委員会訓令第10号)

(2) 文書の左横書きの実施に関する規程(昭和35年兵庫県公安委員会訓令第2号)

附 則 (平成18年3月24日公安委員会訓令第1号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年10月12日公安委員会訓令第8号)

この訓令は、平成30年10月24日から施行する。

附 則 (平成31年3月4日公安委員会訓令第2号)

この訓令は、平成31年3月4日から施行する。