

局内各部課（支所）長
関東管区内各県通信部長 殿
関東管区警察学校長

東管務第189号
平成13年3月30日
関東管区警察局長

関東管区警察局における文書閲覧窓口制度の運営について（通達）

このたび、「警察庁における文書閲覧窓口制度の運営について」（平成13年3月30日付け、警察庁内総発第26号）に基づき、関東管区警察局における文書閲覧窓口制度について、平成13年4月1日から下記のとおり実施することとしたので、事務処理上遺憾のないようにされたい。

記

1 設置

- (1) 警務課に、当局が保有する文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）に係る文書閲覧窓口（以下「閲覧窓口」という。）を設置する。
- (2) 警務課は、閲覧目録（別記様式）の整備、閲覧目録に登載された文書等の閲覧の申出の受理、閲覧窓口に備え付けられた文書等の整理等の事務を行う。
- (3) 閲覧窓口の設置場所は、情報公開室とする。

2 閲覧目録

- (1) 閲覧目録は、閲覧窓口に備え付けるものとする。
- (2) 次に掲げる文書等（情報公開法第5条各号に掲げる不開示情報が記録されたものを除く。）については、閲覧目録に登載するものとする。
 - ア 法規関係資料（所管法令の制定・改廃に係る資料、告示・公示、訓令・施策を示す通達等）
 - イ 定期刊行物・広報資料
 - ウ 報道発表資料
 - エ 市販されている法令集、所管法令や施策の解説書等の書籍
 - オ アからエに掲げるもののほか、積極的に国民等に提供することが有用であると認められる文書等
- (3) (2)に掲げる文書等に記録されている情報に係る事務を主管する課等（以下「文書等主管課」という。）は、当該文書等を作成し、又は取得した場合は、速やかに、当該文書等の件名及び閲覧期限を設けるときはその旨を明らかにした上で、警務課に当該文書等の閲覧目録への登載を依頼するものとする。
- (4) 警務課は、(3)による依頼を受けた場合は、速やかに、当該依頼に係る文書等を閲覧目録に登載するものとする。
- (5) 閲覧目録に登載された文書等については、可能な限り閲覧窓口に備え付けるものとする。

- (6) 文書等主管課は、閲覧目録に登載された文書等を廃棄し、又は独立行政法人国立公文書館へ移管するときは、その旨を警務課に申し出るものとする。
- (7) 警務課は、(6)による申出を受けたときは、速やかに、当該申出に係る文書等を閲覧目録から除外するものとする。

3 開設時間

閲覧窓口の開設時間は、情報公開室において開示請求を受け付ける時間と同一の時間とする。

4 閲覧場所

文書等の閲覧場所は、原則として情報公開室とする。

(別記様式)

※ 備考欄には、文書等主管課を記載する。