

# ○山梨県警察内報運用要領の制定について

〔平成25年12月27日〕  
通達（務文二）第122号

山梨県警察内報については、山梨県警察内報運用要領の改正について（平成22年12月15日付け、通達（務文二）第100号。以下「旧要領」という。）により運用してきたところであるが、この度、山梨県警察の行政文書の管理に関する訓令（平成13年山梨県警察本部訓令第5号）の一部改正に伴い、警察内報に登載する文書からその他の文書を除外するなど、山梨県警察内報運用要領を別添のとおり定め、平成26年1月1日から実施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。

なお、本要領の実施に伴い、旧要領は廃止する。

別添

## 山梨県警察内報運用要領

### 第1 目的

この要領は、山梨県警察内報（以下「警察内報」という。）の運用に関する事項を定め、山梨県警察職員の職務執行に必要な規則、規程、訓令及び例規通達の周知方法の合理化、迅速化及び文書送付事務の能率化を図ることを目的とする。

### 第2 発行等

- 1 警察内報は、必要の都度発行し、発行番号を付するものとする。
- 2 警察内報は、K A I システムの警察内報掲示版（以下「Y P ボード」という。）に登載して発行するものとする。
- 3 警察内報発行の主管課は、警務部警務課とする。
- 4 警務部警務課では、山梨県警察内報発行管理簿（第1号様式）を備え付けるものとする。
- 5 警察内報に登載する文書は、次のとおりとする。ただし、秘密文書に指定されたものを除く。
  - (1) 公安委員会規則
  - (2) 公安委員会規程
  - (3) 警察本部訓令
  - (4) 警察本部例規通達甲
  - (5) 警察本部例規通達乙

### 第3 登載手続

第2の5に定める文書をY Pボードに登載しようとする所属長は、Y Pボード登載等依頼書（第2号様式）に発出した当該文書を添付して警務部警務課長に依頼するものとする。

#### 第4 警察内報の回覧

警察内報は本部内各所属の庶務係又は警察署の警務課（係）で必要部数を印刷して、K A Iシステムのネットワーク端末が配分されていない部署に回覧し、回収後廃棄するものとする。

#### 第5 Y Pボードへの登載期間

Y Pボードへの登載期間は、原則として6か月間とする。

様式 省略