

警サポ甲達第16号  
令和5年12月1日

各部、課、隊、所、校、署長 殿

福井県警察本部長

福井県警察における公文書の管理状況に関する点検実施要領の制定について

福井県警察における文書の管理に関する訓令（平成13年福井県警察本部訓令第28号）に基づく文書の管理状況に関する点検の実施に関し、別添のとおり「福井県警察における公文書の管理状況に関する点検実施要領」を制定し、運用することとしたので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、福井県警察における公文書の管理状況に関する点検実施要領の制定について（平成23年警総甲達第5号）は、廃止する。

別添

## 福井県警察における公文書の管理状況に関する点検実施要領

### 第1 目的

この要領は、福井県警察における文書の管理に関する訓令（平成13年福井県警察本部訓令第28号。以下「訓令」という。）第5条第3項の規定に基づく文書の管理状況に関する点検（以下「点検」という。）の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 用語の定義

この要領における用語及びその意義は、それぞれ訓令に定めるところによる。

### 第3 点検要領

#### 1 点検対象

点検は、年当初から12月末日までの文書の管理状況について、毎年1回、文書管理者が行うものとする。

#### 2 点検項目

点検は、文書管理点検表（別記様式第1号。以下「点検表」という。）の各項目に従って行うものとする。この場合において、文書管理者は、所属における文書の管理状況について、単なる書面上の形式的な点検のみに終始することなく、文書ファイル管理簿と現物との突合を実施するなど、実質的な点検を行うものとする。

#### 3 点検の結果報告等

- (1) 文書管理者は、点検の終了後速やかに文書管理点検実施結果報告書（別記様式第2号。以下「点検実施結果報告書」という。）を作成し、点検表を添付して、点検を実施した翌年の1月10日までに副総括文書管理者を経由して総括文書管理者に提出するものとする。
- (2) 文書管理者は、点検によって是正又は改善すべき事項が明らかになった場合は、遅滞なく是正又は改善の措置を行わなければならない。ただし、当該事項が重大な事故、違反等に該当する場合は、直ちに副総括文書管理者を経由して総括文書管理者へ報告しなければならない。

### 第4 総括文書管理者が行う再点検

#### 1 再点検の実施計画の策定

総括文書管理者は、必要の都度、再点検の実施計画を策定し、点検項目、点検対象所属及び点検時期を定めるものとする。

#### 2 再点検の実施

総括文書管理者は、1の実施計画に基づき再点検を実施するものとする。

#### 3 再点検の体制

再点検の実施に当たっては、副総括文書管理者及び県民サポート課の警察職員が総括文書管理者を補佐するものとする。

#### 4 改善措置の指示等

- (1) 総括文書管理者は、再点検の結果を受け必要があると認める場合には、文書管理者に対して文書の管理に関する改善の措置を指示するものとする。

(2) (1) の指示を受けた文書管理者は、速やかに必要な措置をとり、当該措置の結果を文書の管理に関する改善措置結果報告書（別記様式第3号。以下「改善措置結果報告書」という。）により副総括文書管理者を経由して総括文書管理者へ報告するものとする。

#### 第5 保存期間

点検表、点検実施結果報告書及び改善措置結果報告書の保存期間は、下表のとおりとする。

文書名	保存期間（会計年度）	
	県民サポート課	所 属
点検表	3年	1年未満
点検実施結果報告書	3年	1年未満
改善措置結果報告書	3年	1年未満

別記様式省略