

青警本広第299号
平成26年3月25日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

情報公開制度及び個人情報保護制度における窓口等について

青森県情報公開条例（平成11年12月青森県条例第55号）及び青森県個人情報保護条例（平成10年12月青森県条例第57号）に係る窓口及び事務の細部事項については下記のとおりであるので、所属職員に周知徹底を図り、事務処理に誤りのないようになされたい。

なお、「情報公開制度及び個人情報保護制度における窓口等について」（平成23年4月1日付け青警本広第53号）は廃止する。

記

1 窓口

(1) 窓口の設置

情報公開制度における開示窓口及び個人情報保護制度における個人情報窓口は、警察本部庁舎1階の情報公開コーナーに設置し、行政文書又は保有個人情報の開示請求等に係る相談、案内及び受付等の事務を行う。

(2) 窓口の開設時間

月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの間）を除く。

2 事務の細部事項

(1) 開示請求に伴う事務の管理

ア 開示請求処理状況の掌握

情報公開事務及び個人情報保護事務担当課（広報課。以下「事務担当課」という。）は、開示請求に伴う事務を適正かつ迅速に行うため、別記様式「開示請求処理状況一覧表」（以下「一覧表」という。）を作成し、開示請求書の受付から開示の実施等に至る一連の事務の処理状況を掌握し、管理すること。

イ 開示請求処理状況一覧表の記載要領等

一覧表は、行政文書開示請求・保有個人情報開示請求別に、また、公安委員会・警察本部長別に年度ごとに作成し、保存期間を10年とする。

事務担当課は、必要事項が記載された開示請求書を受け付けた場合は、受付順に一覧表の所要事項を記入するとともに、事務処理の進行状況に応じてその都度処理状況を記入すること。

公安委員会及び警察本部長が保有する行政文書の開示等に関する事務取扱要綱第3号様式「行政文書開示請求処理簿」又は公安委員会及び警察本部長が取り扱う個人情報の保護等に関する事務取扱要綱第4号様式「開示・訂正・利用停止請求処理簿」の整理番号は、一覧表の「No.」欄の番号とすること。

(2) 行政資料の収集、整備

青森県情報公開条例第22条の規定により、県は、県民等が県政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報提供施策の充実を図るよう努めることとされていることから、県警察においても、情報提供施策を積極的に推進するため、窓口には各種行政資料を備付け、県民等のニーズに応える必要がある。

よって、事務担当課にあっては、情報提供が可能な行政資料の収集、整備に努め、各所属長にあっては、所掌する事務に係る行政資料について情報提供が可能かどうかを的確に判断するとともに、情報提供が可能なものについては、速やかに事務担当課に送付すること。

この係：情報公開係

