

山口県警察の文書例式に関する訓令

昭和48年4月10日

本部訓令第13号

(趣旨)

第1条 この訓令は、山口県警察が保有する公文書の取扱いに関する訓令(平成13年山口県警察本部訓令第19号)第19条の規定に基づき、文書の例式について必要な事項を定めるものとする。

2 山口県警察に勤務する職員が権限に基づいて作成する文書は、別に定めがあるものを除くほか、この訓令の定めるところによる。

(文書の種類)

第2条 文書の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 告示 警察本部長(以下この条において「本部長」という。)が、法令等の規定に基づいてする行政処分等で、山口県警察(以下この条において「県警察」という。)の管轄区域内の全部又は一部に公示するもの

(2) 公告 告示以外で、本部長が、県警察の管轄区域内の全部又は一部に、警察署長が、警察署の管轄区域内の全部又は一部に、それぞれ公示するもの

(3) 訓令 本部長が、県警察の組織、職員等に対して発する特に重要な命令で、その内容が将来にわたり執務の規範となるもの

(4) 指令 本部長が、個人、団体等からの申請、願い等に対して処分の意思を表示するもの

(5) 例規通達 本部長が、県警察の組織、職員等に対して発する一般的な命令で、その内容が将来にわたり執務の指針となるもの

(6) 通達 本部長が、県警察の組織、職員等に対して一定の事項を指示するもの又は部長若しくは首席監察官が、その掌理する事務等に関して一定の事項を指示するもの

(7) 示達 所属長が、所属の職員に対して一定の事項を指示するもの

(8) その他の文書 通知、報告、照会、回答、証明、賞状、辞令、式辞、契約書等

(文書の書式)

第3条 文書の書式は、おおむね別記書式例のとおりとする。