

徳 総 甲 第 2 1 2 号
平成13年12月27日

各 部 課 長
殿
各 警 察 署 長
(回議先 全課長)

保存期間	永年
------	----

徳 島 県 警 察 本 部 長

徳島県警察電磁的記録管理要綱の制定について（通達）

平成14年4月1日から県警察は情報公開の実施機関となるが、徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）においては電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）の一部も公文書として情報公開の対象となることから、その適正な管理が要請されるところである。そこで、情報公開の対象となる電磁的記録について、別添のとおり徳島県警察電磁的記録管理要綱を制定し、平成14年1月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

別添

徳島県警察電磁的記録管理要綱

第1 趣旨

この要綱は、別に定めがあるもののほか、徳島県情報公開条例(平成13年徳島県条例第1号)第2条第2項に規定する公文書のうち、県警察の職員が職務上作成し、又は取得した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。ただし、徳島県警察文書管理規程(平成11年徳島県警察本部訓令第20号。以下「文書管理規程」という。)第1条の2第2号に規定する電子文書を除く。以下同じ。)であって、当該職員が組織的に用いるものとして本部長が保有しているものの管理に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 管理体制

- 1 総務企画課長は、総括責任者として県警察における電磁的記録の管理に関する事務を総括する。
- 2 所属長は、所属総括責任者として所属における電磁的記録の管理に関する事務を総括する。
- 3 次長等は、電磁的記録取扱責任者として所属における電磁的記録の管理を行う。

第3 電磁的記録管理表

- 1 電磁的記録のうち、1年以上保存するものの管理は電磁的記録管理表(別記様式)により行う。
- 2 所属長は、毎年4月1日を基準として、その保有する電磁的記録について電磁的記録管理表を作成し、これを当該所属に備えておかなければならない。
- 3 電磁的記録管理表を作成した後、新たに電磁的記録を作成、取得又は廃棄したときは、その状況を電磁的記録管理表に記載し、整理しなければならない。電磁的記録管理表の記載事項に変更があったときも、同様とする。
- 4 所属長は、前2項の規定により作成し、又は整理した電磁的記録管理表の写しを総務企画課長に送付しなければならない。

第4 保存期間

- 1 電磁的記録の保存期間は、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満のいずれかとし、その区分基準は、文書管理規程別表第5を準用するものとする。ただし、別に定めがあるもの及び特別の理由があるものは、この限りでない。
- 2 前項の保存期間は、保存期間が1年以上の電磁的記録で暦年によって整理するものについては当該記録が作成され、又は取得された日の属する年の翌年の1月1日から、会計年度によって整理するものについては当該記録が作

成され、又は取得された日の属する年度の翌年度の4月1日から、保存期間が1年未満の電磁的記録にあっては当該記録が作成され、又は取得された日の翌日から起算するものとする。

第5 廃棄

- 1 電磁的記録の廃棄は、文書管理規程第39条及び第40条の規定に準じて行うものとする。
- 2 電磁的記録の廃棄は、その記録を消去するなど復元できない方法により行う。

第6 補則

この要綱に定めるもののほか、電磁的記録の管理に関し必要な事項は、警務部長が別に定める。

第7 経過措置

この要綱は、この要綱の実施の日前に作成され、又は取得された電磁的記録（データベース（論文、数値、図形その他の情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）を除く。）については、適用しないものとする。

別記様式（第3 関係）

電 磁 的 記 録 管 理 表

年 月 日現在

所属長

番号	分類	記録名（内容）	作成・取得年月日	電磁的記録媒体種別	保存期間	保存場所	廃棄年月日
