

警視庁広報規程の制定について

昭和29年12月16日

例規（総務）第30号

存 続 期 間

- 〔沿革〕 昭和 38年 3月 通達甲（警人2）第5号
平成 7年 11月 同（副監．総．企．組）第23号
10年 3月 同（副監．総．企．管）第7号
13年 5月 同（副監．総．広．聴1）第16号
16年 4月 同（副監．総．企．組）第4号
26年 4月 同第19号改正

当庁における広報活動を能率的に運営し、かつ、その適正を期するため、このたび訓令甲第22号をもって警視庁広報規程が別添写のとおり制定され、昭和29年12月16日から施行されることになったから、各位は、この規程を部下一般に周知徹底させるとともに、その事務取扱については、次の警視庁広報活動実施要綱により誤のないようせられたい。

命によつて通達する。

おつて、次の例規は、廃止する。

- 1 昭和22年9月6日例規（官秘書）第360号窓口事務改善について
- 2 昭和25年2月22日例規（総務）第30号「東京都おしらせ」その他の利用について
- 3 昭和26年2月6日例規（警務）第5号警察宣伝の実施並びに各種事件の発表及び所見の公表、寄稿等の取扱について
- 4 昭和26年7月2日例規（総務）第147号官公庁の行う世論調査について

警視庁広報活動実施要綱

第1 良好な公衆関係をつくるには、職員のすべてが、単に、職務の遂行にあたり要求される諸規程を忠実に履行するだけでなく、相手方が何を欲しているかを察知して行き届いた行動に出ることが必要である。

第2 警視庁広報規程（以下「規程」という。）第4条第2号に規定する警視庁の運営方針及び活動状況の報道は、次によるものとする。

- 1 職員は、官公庁の運営や活動状況を正しく国民に知らせることが報道機関の使命であり、国民はそれを知る権利を持っていることを深く理解し、発表、連絡及び取材への協力に遺憾のないよう常に留意しなければならない。
- 2 報道機関に対する発表（以下「報道発表」という。）は、原則として、発表する事案が発生した所属又は当該事案の処理に当たる所属において行うものとする。
- 3 広報課は、前2の発表に際し最も有効適切であるよう協力しなければならない。

- 4 報道発表は、その事案につきなるべく上級の責任者が行うこと。
- 5 報道発表に当たっては、なるべく発表資料を整備し、新聞記事締切時間などを考慮の上、公平正確に行うこと。
- 6 警視総監又は各部長の行う記者会見には、広報課長が列席し、その円滑をはからなければならない。
- 7 前1から6までの報道発表又は記者会見を行おうとするときは、あらかじめ広報課（広報第二係）に連絡し、その適切を期すること。
- 8 報道を期待し、又は依頼する場合は、その資料を整え、広報課（広報第二係）に送付すること。
- 9 前8の資料につき説明を要する場合は、質問に応じ得る係員を派遣すること。

第3 警視庁の発行する記者証は、広報課（広報第二係）において取り扱う。

第4 規程第4条第4号の警視庁及び職員に対する意見、要望などの処理は、次によるものとする。

- 1 警視庁の行う公聴会及び世論調査は、広報課（広聴第一係）において企画運営に当たる。
- 2 主管事務に関して公聴会又は世論調査を行う所属は、あらかじめ具体的計画を広報課（広聴第一係）に連絡すること。
- 3 苦情の申出に係る事案並びに警察活動に関する要望・意見の申出に係る事務及び警察活動に関するその他の申出に係る事案（以下「広聴事案」という。）の処理については、広聴事案の処理手続に関する規程の運用について（平成13年5月31日通達甲（副監．総．広．聴1）第16号）によること。

第5 削除

第6 見学の受付に際しては、次の事項について確認し、親切、丁寧かつ迅速に対応するものとする。

- 1 申込者の住所及び氏名（団体の場合は、その名称、所在地及び責任者名）
- 2 見学の希望日時及び人数
- 3 その他必要事項

第7 削除

第8 見学は、原則として執務時間内とする。

第9 広報課（広報第三係又は広報第四係）において映画、演劇、新聞、雑誌、ラジオ、テレビ等の製作、公演、発刊、放送などに関し規程第4条第7号による便宜供与の申し込みを受けたときは、そのシナリオ、台本、解説書又は口頭により趣旨及び対象となる人の数、範囲などを検討し、広報上効果のあるものと認めた場合に限り、資料の提

供、撮影、録音、寄稿、対談者のあつせんその他必要とする便宜を供与することができる。

第10 便宜供与の申込みを受けた所属は、速やかに広報課（広報第二係、広報第三係又は広報第四係）とその措置について協議しなければならない。

第11 警視庁の行う総合的な展覧会は、広報課において企画運営にあたる。

第12 広報手段として展覧会、展示会等を開催する場合は、広報課（広報第三係）に連絡しなければならない。

第13 広報課において撮影又は収集した写真は、すみやかに整備して所定の展示所に展示するほか、広報資料として保存しなければならない。

第14 広報課において製作又は収集した映画、ビデオ等は、有効に活用しなければならない。

第15 ポスター、手配書等の掲示物の掲示内容を主管する所属の長は、他所属の長に当該掲示物を送付するときは、広報課長（広報第三係）と協議の上、別記様式により掲出期間の指定を受けなければならない。

第16 総務部長は、規程第7条による広報連絡会議の開催を広報課長に代行させることができる。

第17 広報連絡会議についての事務は、広報課（広報第三係）が行う。

第18 広報連絡会議は毎月1回以上開催する。

第19 総務部長は、広報連絡会議において決定又は審議した事項につき、必要があると認めるときは、関係向に通知する。

第20 所属長は、広報連絡会議に出席させる者を定め、又は変更したときは、速やかにその氏名を総務部長（広報課広報第三係）に報告しなければならない。

第21 規程第9条に定める報告事項中急を要するものは、電話その他により速やかに広報課（広報第二係）に報告し、機を失しないよう注意しなければならない。