

通達甲(総. 広. 広3) 第 3 号  
平成 1 9 年 4 月 1 3 日  

存	続	期	間
---	---	---	---

各 所 属 長 殿

総 務 部 長

警視庁ホームページ運用要綱の制定について

このたび、別添のとおり、警視庁ホームページ運用要綱を制定し、平成19年4月13日  
日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

別添

## 警視庁ホームページ運用要綱

### 第1 目的

この要綱は、警視庁ホームページを運用するに当たって必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 準拠

警視庁ホームページの運用については、警視庁情報セキュリティに関する規程（平成26年5月27日訓令甲第22号）等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### 第3 用語の定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- 1 警視庁ホームページ 広報課がインターネット上に開設する警視庁唯一の公式サイトをいう。
- 2 P S ページ 警視庁ホームページのうち、警察署管内の安全等に関する情報を掲載する警察署のホームページをいう。
- 3 入力資料 警視庁ホームページに掲載するための情報に係る電磁的記録で、所属において広報課に依頼するために作成するものをいう。
- 4 提供情報 警視庁ホームページに電子メールにより都民等から提供された情報に係る電磁的記録をいう。

### 第4 管理体制

- 1 広報課長は、警視庁ホームページの管理及び編集に当たるものとする。
- 2 情報管理課長は、警視庁ホームページのシステムの保守に当たるものとする。

### 第5 警察署の体制

- 1 警察署長は、自所属におけるP S ページに関する入力資料の作成等の責めに任じ、その適正を図るため、作成責任者及び作成担当者を指定するものとする。
- 2 作成責任者は、警部（同相当職を含む。）以上の者とし、警察署長を補佐し、P S ページに関する入力資料の作成等に当たるものとする。
- 3 作成担当者は、ホームページ作成講習の受講者等適任者をもってあて、P S ページに関する入力資料の作成等に関し、作成責任者の補助に当たるものとする。

### 第6 警視庁ホームページへの掲載手続等

#### 1 入力資料の掲載

- (1) 所属長は、インターネット上に警察活動に関する情報等を掲載しようとする場合には、原則として警視庁ホームページを利用するものとする。
- (2) 所属長は、警視庁ホームページに警察活動に関する情報等を掲載しようとする場合には、入力資料を作成の上、別記様式第1の「ホームページ利用申込書」により、広報課長（広報第三係経由）に掲載を依頼するものとする。
- (3) 広報課長は、前（2）により依頼を受けた場合には、入力資料の内容を検討し、必要により修正等をした上で、警視庁ホームページに掲載するものとする。

(4) 広報課長は、警視庁ホームページに掲載する必要があると認められる情報がある場合には、関係する所属長に入力資料の提供を依頼することができるものとする。

## 2 警視庁ホームページに掲載している情報の削除又は変更

(1) 前1の(2)により依頼した所属長は、当該依頼に係る警視庁ホームページに掲載している情報(以下「掲載情報」という。)を削除しようとする場合には、速やかにホームページ利用申込書により、広報課長(広報第三係経由)に削除を依頼するものとする。

(2) 前1の(2)により依頼した所属長は、掲載情報を変更しようとする場合には、必要により入力資料を作成した上で、速やかにホームページ利用申込書により、広報課長(広報第三係経由)に変更を依頼するものとする。

(3) 広報課長は、前(1)又は(2)により依頼を受けた場合は、掲載情報又は入力資料の内容を検討した上で、削除し、又は必要により修正等をして変更するものとする。

## 第7 提供情報の処理

1 広報課長は、提供情報については、内容を検討し、別記様式第2の「電子メール処理簿」を作成の上、関係する所属長に回付するものとする。

2 前1により回付を受けた所属長(以下「回付所属長」という。)は、提供情報が他所属で処理するのが適切であると認める場合には、広報課長(広報第三係経由)に連絡するものとする。この場合において、広報課長は、再度内容を検討し、関係する所属長に回付(以下「再回付」という。)するものとする。

3 回付所属長(再回付を受けた所属長を含む。以下同じ。)は、別記様式第3号の「電子メール受理簿」を作成し、適正に処理するものとする。この場合において、警察活動に対する苦情、要望、意見等に関する提供情報については、「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)第16号)に基づいた処理を行うものとする。

4 回付所属長は提供情報を送信したものに対する回答が必要と認める場合には、電話等適宜の方法により回答するものとする。

## 第8 その他

この要綱に定めるもののほか、警視庁ホームページの運用に関し必要な事項は、広報課長が別に定めるものとする。

広 報 課 長 殿

長

ホ ー ム ペ ー ジ 利 用 申 込 書

利用件名		
利用目的	<input type="checkbox"/> 新規掲載 <input type="checkbox"/> 掲載削除 <input type="checkbox"/> 掲載変更 ( )	
掲載期間	開始予定	年 月 日
	削除予定	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり      年 月 日
担当者	係	階級
	氏名	電話

- 注1 利用目的及び掲載期間欄の□は、該当するものを■とすること。  
 2 掲載開始日は、広報課と事前に調整を行うこと。  
 3 掲載期間が1年未満のものは、開始及び削除の依頼を同時に行うことができる。  
 備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別記様式第2号

年 月 日 ( )

電 子 メ ー ル 処 理 簿

番 号	電 子 メ ー ル の 内 容	回付先 所 属	再回付先 所 属

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

年 月 日 ( )

電 子 メ ー ル 受 理 簿

番 号	電 子 メ ー ル の 内 容	回 答 処 理 日	備 考

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。