

通達甲（副監．総．企．庶）第26号
平成17年12月12日
存 続 期 間

部長、参事官
各 所 属 長 殿

副 総 監

警視庁会議運営要綱の制定について

〔沿革〕平成17年12月通達甲（副監．総．企．組）第27号、同（副監．警．人1．庶）第29号
19年 9月同（副監．総．企．庶）第18号
24年12月同第24号
26年 1月同（副監．総．企．組）第2号
27年 3月同第6号
29年 3月同第6号
30年 1月同（副監．総．企．庶）第1号、12月同第20号
31年 3月同（副監．総．企．組）第7号
令和 2年 2月同第1号、同（副監．総．企．庶）第3号改正
4年 3月同（副監．総．企．組）第5号改正
6年 3月第5号改正

このたび、別添のとおり、警視庁会議運営要綱を制定し、平成18年1月1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。

命によって通達する。

おって、警視庁会議運営要綱の全部改正について（平成15年4月11日通達甲（副監．総．企．庶）第18号）は、廃止する。

警 視 庁 会 議 運 営 要 綱

目 的	この要綱は、警視庁における会議の運営について必要な事項を定め、その効率的な運用を図ることを目的とする。					
項 目 会議 の種別	主 催 者	開 催 日	構 成 員 等	審議及び検討事項	付議手続等	会議の庶務
部 長 会 議	警視総監	毎週木曜日	副総監 各部長 警察学校長 ※ 毎月第1木曜日は、 拡大会議とし、各参 事官出席とする。	1 警察運営の基本 方針、重要施策等 に関する事項 2 警視総監が付議 した事項 3 その他必要と認 められる事項	付議する議案 は、会議前日ま でに資料等を添 えて企画課長(庶 務係)に送付す ること。	企 画 課 (庶務係)
警 察 署 長 会 議	同 上	年 3 回 適 宜 の 日	副総監 各部長 警察学校長 各参事官 各部付 各方面本部長 特殊詐欺対策本部副本部長 サイバーセキュリティ 対策本部副本部長 各所属長等 各部代表課企画担当課 長代理 第一方面本部総務担当 管理官 特殊詐欺対策本部管理 官 サイバーセキュリティ 対策本部管理官	1 警察署運営の方 針、施策等に関す る事項 2 その他必要と認 められる事項	警視総監訓示 資料は、指定日 までに総務部長 (企画課調整係) に送付すること。	同 上
方 面 本 部 長 会 議	警視総監	偶 数 月 (8 月 を 除く。) の 第 2 火曜日	議題を主管する部長 各方面本部長	1 監察及び警察署 の運営に関する特 定の重要事項 2 その他必要と認 められる事項		第 一 方 面 本 部 (庶務担当)
	副 総 監	奇 数 月 (1 月 を 除く。) の 第 2 火曜日				
方 面 本 部 長 ・ 代 表 課 長 会 議	総務部長	毎週火曜日	各方面本部長 各部代表課長 広報課長 警察学校庶務部長 特殊詐欺対策本部副本部長 サイバーセキュリティ 対策本部副本部長	1 本部各部及び警 察署の運営に関す る重要事項 2 本部各部及び方 面本部相互間の連 絡事項 3 その他必要と認 められる事項	付議する議案 は、前週の金曜 日までに資料等 を添えて企画課 長(庶務係)に 送付すること。	企 画 課 (庶務係)

副署長・次長会議	総務部長 警務部長	年 1 回 適 宜 の 日	総務部及び警務部の各所属長等 各署副署長及び次長 本部各所属庶務担当課長代理又は同相当職 特殊詐欺対策本部管理官 サイバーセキュリティ対策本部管理官	1 警察署の運営管理に関する細部事項 2 その他必要と認められる事項	指示事項の件名及び所要時間は、指定日までに企画課長（庶務係）又は人事第一課長（庶務係）に連絡すること。	企 画 課 （庶務係） 人事第一課 （庶務係）
部内所属長会議	部 長	適 宜 の 日	部に置かれる参事官 部内所属長等	1 部の運営及び施策に関する事項 2 部内の所属間の連絡調整に関する事項 3 その他必要と認められる事項		代 表 課 （庶務係）
方面区内警察署長会議	方面本部長	毎 月 1 回 適 宜 の 日 （警察署長会議開催月及び8月を除く。）	警視總監、副總監、各部長及び警察学校長（輪番） 方面区内警察署長 方面本部副本部長 必要により、方面区内の執行隊長	1 方面本部長が指示及び伝達を必要と認める事項 2 方面区内の警察署間の連絡調整に関する事項		方 面 本 部 （庶務担当）
庶務担当課長代理会議	企画課長	毎月第2、第4金曜日	警務部政策企画官 各部代表課庶務担当課長代理 企画課企画担当課長代理 警察学校庶務担当管理官 第一方面本部総務担当管理官 特殊詐欺対策本部管理官 サイバーセキュリティ対策本部管理官	1 方面本部長・代表課長会議に付議する事項で事前検討が必要と認められる事項 2 各部の行事計画に関する事項 3 各部に関する庶務的事項 4 その他必要と認められる事項	付議する議案は、会議前日までに資料等を添えて企画課長（庶務係）に送付すること。	企 画 課 （庶務係）

備 考

- 1 各種会議開催日は、行事、事象等により変更又は中止することができる。
- 2 各種会議は、必要により臨時会を開催することができる。
- 3 各種会議には、必要により東京都警察情報通信部長等、関係者の出席を求め、また、その関係者から意見を聴くことができる。
- 4 各種会議には、必要により陪席員（書記）を置くことができる。
- 5 代表課とは、部の庶務を担当する課をいう。