

警察庁職員に係る贈与等報告書の閲覧に関する規程

平成12年9月7日
警察庁訓令第7号

最終改正 令和6年3月19日 警察庁訓令第2号

(目的)

第1条 この訓令は、国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）第13条第2項及び第3項の規定に基づき、警察庁職員に係る国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）第9条第2項に規定する贈与等報告書（同法第6条第1項に規定する贈与等報告書をいう。以下同じ。）の閲覧（以下「贈与等報告書の閲覧」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(閲覧の場所)

第2条 贈与等報告書の閲覧の場所は、東京都千代田区霞が関二丁目1番2号警察庁長官官房総務課内とする。

(閲覧の日時及び請求手続)

第3条 贈与等報告書の閲覧は、月曜日から金曜日までの日（次に掲げる日を除く。）の午前10時から午後0時までの間及び午後1時から午後5時までの間これを行うことができる。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 警察庁長官（以下「長官」という。）は、災害その他特別の事情があるときは、前項の規定にかかわらず、贈与等報告書の閲覧をさせないことができる。

3 贈与等報告書の閲覧を請求しようとする者は、別記様式の贈与等報告書閲覧請求書を長官に提出しなければならない。

4 長官は、前項の規定による贈与等報告書閲覧請求書の提出があった場合において、贈与等報告書の閲覧が円滑に行われるようにするため必要があると認めるときは、贈与等報告書の閲覧の日時を指定することができる。

(閲覧者の遵守事項)

第4条 贈与等報告書の閲覧をする者（以下「閲覧者」という。）は、贈与等報告書を第2条に規定する場所の外に持ち出してはならない。

2 閲覧者は、贈与等報告書を丁寧に扱うこととし、これを破損し、汚損し、又は改ざんしてはならない。

(職員の立会い)

第5条 長官は、必要があると認めるときは、贈与等報告書の閲覧に警察庁の職員を立ち会わせることができる。

(閲覧の中止)

第6条 長官は、閲覧者が第4条の規定に違反したときは、その贈与等報告書の閲覧を中止させることができる。

(電子メールを利用する場合の請求手続等)

第7条 第3条第3項の規定による贈与等報告書閲覧請求書の提出については、電子メールを利用して長官があらかじめ指定した電子メールアドレス宛てに送信する方法により行うことができる。

2 長官は、前項の規定による贈与等報告書閲覧請求書の提出があった場合には、当該請求を行った者に対し、贈与等報告書を掲載した警察庁のウェブサイトのアドレスを示す方法により、贈与等報告書を閲覧に供するものとする。この場合においては、第2条から第6条まで(第3条第2項及び第3項を除く。)の規定は、適用しない。

附 則

この規程は、平成12年9月14日から施行する。

附 則(平成17年4月1日警察庁訓令第3号)

この訓令は、国家公務員倫理規程の一部を改正する政令(平成17年政令第41号)の施行の日(平成17年4月1日)から施行する。

附 則(令和元年6月21日警察庁訓令第2号)(抄)

(施行期日)

1 この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和4年4月7日警察庁訓令第7号)

この訓令は、令和4年4月7日から施行する。

附 則(令和6年3月19日警察庁訓令第2号)

この訓令は、令和6年3月31日から施行する。

別記様式

※受付番号		
<p>贈与等報告書閲覧請求書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>警察庁長官 殿</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: right;">電話 ()</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p style="text-align: right;">(年齢 歳)</p> <p style="text-align: center;">連絡先</p> <p style="text-align: right;">電話 ()</p> <p>下記の期間における警察庁職員に係る贈与等報告書の閲覧を請求します。</p>		
閲覧を請求する贈与等報告書の期間	年第 四半期から 年第 四半期まで	
※処 理 欄		
受付者名	指定日時	年 月 日
	閲覧日時	年 月 日
立会者名	備考	

- 備考 1 ※印欄には、記載しないこと。
- 2 「連絡先」の欄には、住所以外の連絡先があれば記載すること。
- 3 「閲覧を請求する贈与等報告書の期間」の欄の不要の文字は、横線で消すこと。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。