

兵庫県公報

令和2年3月31日 火曜日 第34号外

発行人
兵庫県
神戸市中央区下山手通
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

目次

教育長訓令	ページ
○ 本庁文書管理規程の一部を改正する訓令	1

教育長訓令

兵庫県教育長訓令第6号

本 庁

本庁文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

兵庫県教育長 西 上 三 鶴

本庁文書管理規程の一部を改正する訓令

本庁文書管理規程（昭和61年兵庫県教育長訓令第3号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

本庁公文書管理規程

目次中「第10条」を「第4条」に、

- 「第2章 文書等の受領、配布及び收受（第11条—第21条）
- 第3章 文書等の起案、決裁、供覧等（第22条—第34条の2）
- 第4章 文書等の施行（第35条—第43条の2）
- 第5章 文書等の保存（第44条—第58条）

を

- 「第2章 文書の受領、配布及び收受（第5条—第10条）
- 第3章 文書の起案、決裁、供覧等（第11条—第22条）
- 第4章 文書の施行（第23条—第33条）
- 第5章 公文書ファイル等の保存（第34条—第41条）

に、「第59条」を「第42条」に改める。

第1条中「文書管理規則（平成12年兵庫県教育委員会規則第7号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づき」を「公文書等の管理に関する条例（令和元年兵庫県条例第10号）及び公文書管理規則（令和2年兵庫県教育委員会規則第4号）に定めるもののほか」に、「文書等」を「公文書」に改める。

第2条を次のように改める。

（用語）

第2条 この訓令において使用する用語は、公文書等の管理に関する条例及び公文書管理規則において使用する用語の例による。

第3条を削る。

第4条（見出しを含む。）中「文書等」を「文書」に改め、同条を第3条とする。

第5条を第4条とする。

第6条から第10条までを削る。

第2章の章名中「文書等」を「文書」に改める。

第11条（見出しを含む。）中「文書等」を「文書」に改め、第2章中同条を第5条とする。

第12条を第6条とする。

第13条（見出しを含む。）中「文書等」を「文書」に改め、同条を第7条とする。

第14条の見出し及び同条第1項中「文書等」を「文書」に改め、同項中「の文書取扱者」を削り、同条第2項中「文書等」を「文書」に改め、同条を第8条とする。

第15条の見出し中「文書等」を「文書」に改め、同条第1項中「の文書取扱者」を削り、「文書等」を「文書」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 主務課において收受した文書が特殊文書である場合には、文書主任が特殊文書配布伝票の副票に受領印を押印するとともに、当該特殊文書配布伝票の副票を当該主務課において保存するものとする。

第15条第3項から第5項までを削り、同条を第9条とする。

第16条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第10条とする。

第17条から第21条までを削る。

第3章の章名中「文書等」を「文書」に改める。

第22条中「文書等」を「文書」に改め、第3章中同条を第11条とする。

第23条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第12条とする。

第24条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第13条とする。

第25条及び第26条を削る。

第27条中「第30条」を「第17条」に改め、同条を第14条とする。

第28条を第15条とし、第29条を第16条とし、第30条を第17条とする。

第31条中「第23条第1項」を「第12条第1項」に改め、同条を第18条とする。

第32条中「第28条第1項」を「第15条第1項」に改め、同条を第19条とする。

第33条中「文書等」を「起案文書」に改め、同条を第20条とする。

第34条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第21条とする。

第34条の2（見出しを含む。）中「文書等」を「文書」に改め、同条を第22条とする。

第4章の章名中「文書等」を「文書」に改める。

第4章中第35条を第23条とする。

第36条の見出し及び同条第1項中「文書等」を「文書」に改め、同項第4号中「別表第1」を「別表」に改め、同条を第24条とする。

第36条の2を第25条とする。

第37条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第26条とする。

第38条中「文書等」を「文書」に改め、同条を第27条とする。

第39条（見出しを含む。）中「文書等」を「文書」に改め、同条を第28条とする。

第40条の見出し中「文書等」を「文書」に改め、同条第1項中「の事案担当者」を削り、「文書等を郵送により」を「文書を郵送等により」に改め、「速やかに」を削り、「文書取扱者に発送の依頼を」を「発送しようとする日の午後1時30分までに、発送しようとする文書（次条及び第31条において「発送文書」という。）を総務課へ送付」に改め、同項第1号中「郵送により発送する文書等（以下「発送文書」という。）」を「発送文書」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 主務課は、勤務時間外において文書を郵送等により発送しようとするときは、その日の勤務時間内に総務課長にその旨を申し出て、その指示により発送しなければならない。

第40条を第29条とする。

第41条の見出し中「文書等」を「文書」に改め、同条第2項中「文書等」を「主務課は、発送文書」に、「次の各号に定める」を「次に掲げる」に改め、同項第1号中「主務課の事案担当者は、当該文書等に」を「発送文書には、」に、「明記し、文書取扱者に合送の方法による発送の依頼をする」を「明記する」に改め、同項第2号中「合送の方法による発送の依頼を受けた主務課の文書取扱者は、当該発送文書を」を「発送文書は、」に、「前条第2項第1号」を「前条第1項」に改め、同条を第30条とする。

第42条中「の文書取扱者及び総務課長は、第40条第2項又は前条第2項の規定により発送文書の送付を受けたとき」を削り、同項第1号中「文書取扱者は、」を削り、同項第2号中「文書取扱者は、」及び「（様式第6号）」を削り、「文書取扱責任者の検印を受けた」を「検印を押印した」に改め、同項第3号中「総務課長は、」及び「の課長」を削り、同条を第31条とする。

第43条を第32条とし、第43条の2を第33条とする。

第5章の章名及び第44条から第51条までを削る。

第33条の次に次の章名及び2条を加える。

第5章 公文書ファイル等の保存

（公文書ファイル等の持出しの禁止）

第34条 公文書ファイル等は、公務以外の目的で庁外に持ち出してはならない。

(特殊文書配布伝票の保存期間)

第35条 特殊文書配布伝票は、当該文書が完結した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して3年間保存しなければならない。

第52条の見出しを「(公文書ファイル等の移管又は廃棄)」に改め、同条第1項中「主務課長」を「文書管理者」に、「規則第10条」を「公文書管理規則第19条第1項」に、「文書等を廃棄しよう」を「公文書ファイル等について兵庫県公館への移管又は廃棄をしよう」に改め、「ときは、」の右に「移管又は」を加え、同条第2項中「主務課長」を「主務課の文書管理者」に、「、廃棄」を「廃棄」に、「文書等」を「公文書ファイル等」に改め、「規則第12条の規定により公館長に引き継がなければならないものを除き」及び「(以下「管理課長」という。)」を削り、同条第3項を次のように改める。

3 第1項の規定により廃棄の決定をした公文書ファイル等のうち、電磁的記録については、前項の規定にかかわらず、文書管理者が、磁気ディスク等に記録されている当該電磁的記録を消去する方法により処分しなければならない。

第52条第4項及び第5項を削り、同条を第36条とし、同条の次に次の1条を加える。

(文書倉庫の管理)

第37条 総務課長は、公文書ファイル等の適正かつ効率的な保存を確保するため、文書倉庫を管理する。

第53条及び第54条を削る。

第55条の見出し中「文書等」を「公文書ファイル等」に改め、同条第1項中「文書等」を「公文書ファイル等」に改め、「、借(閲)覧願書(様式第10号)を」を削り、「主務課長に提出し、その」を「主務課長の」に改め、同条第2項中「保存している文書等の借覧期間」を「前項の規定による借覧の期間」に改め、同条を第38条とする。

第56条の見出し中「借覧文書等」を「借覧公文書ファイル等」に改め、同条第1項を削り、同条第2項中「主務課長」を「主務課」に、「借覧文書」を「借覧公文書ファイル等(当該借覧の承認に係る公文書ファイル等をいう。次条において同じ。)」に、「当該文書」を「当該借覧公文書ファイル等」に改め、同項を同条第1項とし、同条第3項を削り、同条を第39条とする。

第57条の見出し中「借覧文書」を「借覧公文書ファイル等」に改め、同条中「閲覧者」の右に「(第38条第1項の閲覧の承認を受けた者をいう。)」を加え、「借覧文書又は閲覧文書」を「借覧公文書ファイル等又は閲覧公文書ファイル等(当該閲覧の承認に係る公文書ファイル等をいう。)」に改め、同条を第40条とする。

第58条(見出しを含む。)中「文書等」を「文書」に改め、同条を第41条とする。

第59条の見出し及び同条第1項を削り、同条第2項中「前項に規定するもののほか、総務課長」を「総括文書管理者」に、「文書等」を「公文書」に改め、同項を同条とし、第6章中同条を第42条とする。

別表第1中「第36条」を「第24条」に、「課室名」を「課名」に、

「

高校教育課	教高
-------	----

」

を

「

高校教育課	教高
人権教育課	教人

」

に、

「

スポーツ振興課	教ス
人権教育課	教人

」

を

「

スポーツ振興課	教ス
---------	----

」

に改める。

別表第2を削り、別表第1を別表とする。

様式第1号中「第13条」を「第7条」に改める。
 様式第2号中「第13条、第14条、第15条、第19条及び第53条」を「第7条、第8条、第9条、第35条」に改める。
 様式第3号中「第15条」を「第9条」に改める。
 様式第4号を次のように改める。
 様式第4号（第11条関係）

決 裁 書 ・ 報 告 書

(/)

起 案		所 属		公印使用 承 認
決 裁		職 氏 名		
保 存		電 話		
歴史的価値		文書番号		
標 題				

様式第5号から様式第10号までを削る。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。