

福岡県公報

平成二十三年四月六日
第三千二百三十九号
増刊
①

目次

再掲

福岡県文書管理規程の一部を改正する訓令

(行政経営企画課) …………… 一

再掲

福岡県公告式条例(昭和二十五年福岡県条例第四十六号)第五条第一項において準用する同条例第二条第二項ただし書の規定により掲示したものを、ここに再掲する。

福岡県訓令第五号

本庁

出先機関

福岡県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。

平成二十三年三月二十八日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県文書管理規程の一部を改正する訓令

福岡県文書管理規程(平成十六年一月福岡県訓令第一号)の一部を次のように改正する。

第十一条第一項第二号中「收受番号」を「文書番号」に改める。

第十八条第三項中「文書番号の枝番号」を「文書番号に枝番号を付して」に改める。

第三十一条第一項中「書面によって」を削り、「公印を省略して、施行しようとするときも、同様とする。」を「公印を省略して施行しようとするとき、又は第三十三条第一項の規定により公印を事前に押印した文書若しくは第三十四条第一項の規定により公印の印影を刷り込んだ文書を施行しようとするときも、同様とする。」に改める。

第三十二条第二項の次に次の一項を加える。

3 発信者名が所属長である文書を公印の押印を省略して施行しようとする場合は、前条に規定する照合を、次に掲げる職員の中から所属長が指名する者に行わせることができる。

一 本庁にあつては当該文書の内容に係る事務を所掌する係長以上の職にある者(係を置かない課(室)にあつては、係長相当職以上の職にある者)

二 出先機関にあつては当該文書の内容に係る事務を所掌する課長以上の職にある者(課を置かない出先機関にあつては、課長相当職以上の職にある者)

第三十三条第二項の次に次の一項を加える。

3 事務担当者は、第一項の規定により公印を事前に押印した文書を施行しようとするときは、第三十一条の規定にかかわらず、当該事務担当者の所属長の公印の公印管守者又は公印管守補助者に回付し、その照合を受けることができる。

第三十四条第二項の次に次の一項を加える。

3 前条第三項の規定は、第一項の規定により公印の印影を刷り込んだ文書を施行しようとする場合について準用する。

第三十五条第一項に次のただし書を加える。

ただし、出先機関にあつては、ファイル担当者が別に定める方法により施行の内容を確認できる場合は、この限りでない。

第三十五条第二項中「あて先」を「宛先」に改める。

第四十二条を次のように改める。

(決裁文書の施行欄への押印等)

第四十二条 第三十六条から第四十条までの規定に基づき、文書の發送依頼を受けた者又は文書を發送した者、送信した者若しくは手渡した者は、決裁文書(電子起案で回議されたものを除く。以下同じ。)の施行欄に押印又は署名をしなければならない。

2 第三十五条第一項ただし書の規定により、ファイル担当者が文書取扱主任に發送の依頼をしたときは、当該決裁文書の施行欄への押印又は署名を省略することができる。

第四十二条の次に次の一条を加える。

(完結処理)

第四十二条の二 事務担当者は、前条の手続を終了したときは、決裁文書の施行年月日

欄に施行年月日を記載しなければならない。

2 事務担当者は、文書上の事務処理が完了したときは、文書管理システムに完結年月
日等の必要な事項を登録しなければならない。

附則

この訓令は、平成二十三年四月一日から施行する。