

付 議 第 7 号

高知県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令議案

高知県教育委員会公印規程（平成 15 年 3 月高知県教育委員会訓令第 3 号）の一部を別紙のとおり改正することについて、議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第 2 条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

（3） 規則及び訓令を制定し、又は改廃すること。

教育委員会訓令

高知県教育委員会訓令第 号

教育委員会事務局
各教育機関

高知県教育委員会公印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 月 日

高知県教育長 伊藤 博明

高知県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令

高知県教育委員会公印規程（平成15年3月高知県教育委員会訓令第3号）の一部を次のように改正する。

第4条第2項中「引継いだ」を「引き継いだ」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、歴史資料として重要であると認める場合は、当該保管の後、当該公印を高知県立公文書館の長に引き継ぐことができる。

第5条中「分課分掌事務の改正」を「組織の見直し」に改める。

第6条第2項中「、30年とし、必要に応じ保存期間の更新ができる」を「常用とし、保存期間満了時の措置は高知県立公文書館に移管する」に改める。

第8条第2項中「高知県教育委員会事務局及び教育機関処務規程（平成14年3月高知県教育委員会訓令第1号。同条において「処務規程」という。）第13条の規定によりその例によることとされる高知県公文書規程（昭和39年12月高知県訓令第64号）第6条第1項」を「高知県教育委員会公文書管理規程（令和2年●月高知県教育委員会訓令第●号）第6条第1項又は高知県立学校公文書管理規程（令和2年●月高知県教育長訓令第●号）第4条第1項」に、「公文書主任」を「文書管理主任」に、「命じた」を「指名した」に改める。

第9条第1項中「処務規程第13条」を「高知県教育委員会公文書管理規程第18条（高知県立学校公文書管理規程第9条の規定によりその例によることとされる場合を含む。）」に、「高知県公文書規程第28条又は第51条」を「高知県公文書管理規程（令和元年11月高知県訓令第3号）第25条」に改め、同条第2項中「処務規程第13条の規定によりその例によることとされる高知県公文書規程別記第1号様式による回議書又は当該回議書に当たるものの所定の欄」を「決裁公文書」に、「をし、公印の使用を認めなければ」を「をしなければ」に改める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

高知県教育委員会訓令

◎高知県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令

高知県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令説明

1 改正の目的及び内容

高知県公文書等の管理に関する条例が令和 2 年 4 月 1 日から施行され、高知県教育委員会公文書管理規程が制定されたことに伴い、高知県教育委員会公印規程の一部を改正するものである。

2 施行期日

令和 2 年 4 月 1 日

新 旧 対 照 表

新

高知県教育委員会公印規程(抜粋)

(公印の廃止)

第4条 公印管理者は、公印の使用を廃止したときは、速やかに、その旨を教育政策課長に通知するとともに、当該公印を引き継がなければならない。

2 教育政策課長は、前項の規定により引き継いだ公印は、1年間保管の後、焼却により廃棄しなければならない。ただし、歴史資料として重要と認める場合は、当該保管の後、当該公印を高知県立公文書館の長に引き継ぐことができる。

(公印の引継ぎ)

第5条 組織の見直しに伴って、公印の引継ぎを受けた者は、次に掲げる事項を教育政策課長に通知しなければならない。

(1)～(3) 略

(公印台帳)

第6条 教育政策課長は、第3条第2項、第4条第1項又は前条の規定による通知を受けたときは、別記様式による公印台帳に所定の事項を記載しなければならない。

2 前項の公印台帳の保存期間は、常用とし、保存期間満了時の措置は高知県立公文書館に移管するものとする。

(公印取扱者)

第8条 公印管理者は、公印の取扱いを厳正にするため、公印取扱者を1人以上定めておかななければならない。

2 前項の公印取扱者(次条において「公印取扱者」という。)は、高知県教育委員会公文書管理規程(令和2年●月高知県教育委員会訓令第●号)第6条第1項又は高知県立学校公文書管理規程(令和2年●月高知県教育長訓令第●号)第4条第1項に規定する文書管理主任その他公印管理者が指名した者をもって充てる。

旧

高知県教育委員会公印規程(抜粋)

(公印の廃止)

第4条 公印管理者は、公印の使用を廃止したときは、速やかに、その旨を教育政策課長に通知するとともに、当該公印を引き継がなければならない。

2 教育政策課長は、前項の規定により引継いだ公印は、1年間保管の後、焼却により廃棄しなければならない。

(公印の引継ぎ)

第5条 分課分掌事務の改正に伴って、公印の引継ぎを受けた者は、次に掲げる事項を教育政策課長に通知しなければならない。

(1)～(3) 略

(公印台帳)

第6条 教育政策課長は、第3条第2項、第4条第1項又は前条の規定による通知を受けたときは、別記様式による公印台帳に所定の事項を記載しなければならない。

2 前項の公印台帳の保存期間は、30年とし、必要に応じ保存期間の更新ができるものとする。

(公印取扱者)

第8条 公印管理者は、公印の取扱いを厳正にするため、公印取扱者を1人以上定めておかななければならない。

2 前項の公印取扱者(次条において「公印取扱者」という。)は、高知県教育委員会事務局及び教育機関処務規程(平成14年3月高知県教育委員会訓令第1号。同条において「処務規程」という。)第13条の規定によりその例によることとされる高知県公文書規程(昭和39年12月高知県

(公印の使用)

第9条 公印を使用しようとする者は、高知県教育委員会公文書管理規程第18条（高知県立学校公文書管理規程第9条の規程によりその例によることとされる場合も含む。）の規定によりその例によることとされる高知県公文書管理規程（令和元年11月高知県訓令第3号）第25条の規定により浄書及び校合を行い、押印する公文書及び決裁公文書を公印管理者又は公印取扱者に提示し、その照合を受けなければならない。

2 公印管理者又は公印取扱者は、前項の照合の結果、公印を押印することが適当であると認めるときは、決裁公文書に押印又は署名をしなければならない。

3～5 略

訓令第64号）第6条第1項に規定する公文書主任その他公印管理者が命じた者をもって充てる。

(公印の使用)

第9条 公印を使用しようとする者は、処務規程第13条の規定によりその例によることとされる高知県公文書規程第28条又は第51条の規定により浄書及び校合を行い、押印する公文書及び決裁公文書を公印管理者又は公印取扱者に提示し、その照合を受けなければならない。

2 公印管理者又は公印取扱者は、前項の照合の結果、公印を押印することが適当であると認めるときは、処務規程第13条の規定によりその例によることとされる高知県公文書規程別記第1号様式による回議書又は当該回議書に当たるものの所定の欄に押印又は署名をし、公印の使用を認めなければならない。

3～5 略