

沖縄県教育委員会訓令の一部改正(教育庁等文書管理規程の一部を改正する訓令及び教育庁等文書編集保存規程の一部を改正する訓令)

総務課

1 訓令の概要

(1) 教育庁等文書管理規程(昭和53年沖縄県教育委員会訓令第2号)

行政事務の適切かつ能率的遂行に資することを目的として、教育庁及び教育機関における文書の管理について、必要な事項を定めた訓令。

(2) 教育庁等文書編集保存規程(昭和53年沖縄県教育委員会訓令第3号)

教育庁及び教育機関における文書の編さん及び保存について、必要な事項を定めた訓令。

2 改正の概要

平成27年第7回沖縄県議会(9月定例会)において沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例(乙第6号議案)が議決されたことに伴い、訓令中の教育機関の設置根拠に沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例を加えるなどの改正を行う。

また、知事部局の訓令と整合を図るための改正を行う。

3 改正及び施行年月日

沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例の施行の日から施行する。ただし、知事部局の訓令と整合を図るための改正規定は、公報登載の日から施行する。

4 新旧対照表

別添参照

新旧対照表

新	旧
<p>教育庁等文書管理規程</p> <p>昭和53年7月3日 教育委員会訓令第2号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、<u>沖縄県教育庁組織規則</u>（昭和47年沖縄県教育委員会規則第1号。以下「<u>教育庁組織規則</u>」という。）第2条に規定する<u>沖縄県教育庁並びに沖縄県立教育機関設置条例</u>（昭和47年沖縄県条例第24号）及び<u>沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例</u>（平成27年沖縄県条例第 号）の定めるところにより設置される<u>教育機関</u>（以下「<u>学校を除く教育機関</u>」という。）における<u>文書の管理</u>について必要な事項を定めることにより、<u>行政事務の適切かつ能率的遂行</u>に資することを目的とする。</p> <p>第1条の2から第12条まで（略）</p> <p>(記号及び番号)</p> <p>第13条</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 一般文書及び通達の記号は、別表に定めるとおりとし、その番号は、<u>文書管理システム</u>を利用する場合には、<u>文書管理システム</u>による番号とし、<u>文書管理システム</u>を利用しない場合（利用できない場合も含む。以下この号において同じ。）には、各課又は出先機関に備える<u>文書件名簿</u>（第3号様式又は第3号様式の2）による一連番号とすること。ただし、<u>文書管理システム</u>を利用しない場合で、<u>軽易な文書</u>については、番号に代えて「号外」と表示することができる。</p> <p>(4) <u>親展文書及び秘密文書の記号</u>は、前号に定める記号の次に「親」及び「秘」を加えたものとし、その番号は、各課及び出先機関に備える<u>文書件名簿</u>による一連番号とすること。</p> <p>(5)～(6) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>第14条から第17条まで（略）</p>	<p>教育庁等文書管理規程</p> <p>昭和53年7月3日 教育委員会訓令第2号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、<u>沖縄県教育庁組織規則</u>（昭和47年沖縄県教育委員会規則第1号。以下「<u>教育庁組織規則</u>」という。）第2条に規定する<u>沖縄県教育庁及び沖縄県立教育機関設置条例</u>（昭和47年沖縄県条例第24号）の定めるところにより設置される<u>教育機関</u>（以下「<u>学校を除く教育機関</u>」という。）における<u>文書の管理</u>について必要な事項を定めることにより、<u>行政事務の適切かつ能率的遂行</u>に資することを目的とする。</p> <p>(記号及び番号)</p> <p>第13条</p> <p>(3) 一般文書及び通達の記号は、別表に定めるとおりとし、その番号は、<u>文書管理システム</u>を利用する場合には、<u>文書管理システム</u>による番号とし、<u>文書管理システム</u>を利用しない場合（利用できない場合も含む。以下この号において同じ。）には、各課又は出先機関に備える<u>文書件名簿</u>（第5号様式）による一連番号とすること。ただし、<u>文書管理システム</u>を利用しない場合で、<u>軽易な文書</u>については、番号に代えて「号外」と表示することができる。</p> <p>(4) <u>親展文書及び秘密文書の記号</u>は、前号に定める記号の次に「親」及び「秘」を加えたものとし、その番号は、各課及び出先機関に備える<u>親展文書件名簿</u>（第6号様式）による一連番号とすること。</p>

(収受の手続等)

第17条の2

(1) (略)

(2) 親展文書及び秘密文書は、黒インクで文書件名簿に所要事項を記載すること。

(3) (略)

第18条から第58条まで (略)

(借覧及び閲覧)

第59条 職員が保管文書を借覧しようとするときは、所管課長の承認を受けなければならない。

2～3 (略)

第60条から第68条まで (略)

附 則

この訓令は、沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例(平成27年沖縄県条例第 号。)の施行の日から施行する。ただし、第13条第1項第3号及び第4号、第17条の2第2号、第59条第1項、別表並びに第1号様式から第6号様式までの改正規定は、平成27年 月 日から施行する。

別表 (第13条関係)

文書記号

名称	記号
教育委員会	教委
総務課	教総
教育支援課	教教
施設課	教施
学校人事課	教人
県立学校教育課	教県
義務教育課	教義
保健体育課	教保
生涯学習振興課	教生

(収受の手続等)

第17条の2

(2) 親展文書及び秘密文書は、黒インクで親展文書件名簿に所要事項を記載すること。

(借覧及び閲覧)

第59条 職員が保存文書を借覧しようとするときは、所管課長の承認を受けなければならない。

別表 (第13条関係)

文書記号

名称	記号
教育委員会	教委
総務課	教総
教育支援課	教教
施設課	教施
学校人事課	教人
県立学校教育課	教県
義務教育課	教義
保健体育課	教保
生涯学習振興課	教生

文化財課
国頭教育事務所
中頭教育事務所
那覇教育事務所
島尻教育事務所
宮古教育事務所
八重山教育事務所
総合教育センター
図書館
埋蔵文化財センター
離島児童生徒支援センター

教文
国教
中教
那教
島教
宮教
八教
教七
図書
埋文
離支

文化財課
国頭教育事務所
中頭教育事務所
那覇教育事務所
島尻教育事務所
宮古教育事務所
八重山教育事務所
総合教育センター
図書館
埋蔵文化財センター

教文
国教
中教
那教
島教
宮教
八教
教七
図書
埋文

第1号様式及び第2号様式 削除

第3号様式 (第13条、第17条の2、第19条、第53条関係)
文書件名簿 (甲)

件名		文書番号
		担当者名
処理区分	月日	発信者名又は宛先
收受・施行	・	来信記号番号
收受・施行	・	第号
收受・施行	・	第号
收受・施行	・	第号
1 文書件名簿乙に継続記載 2 別件文書件名簿使用 3 完結(月日)		

件名		文書番号
		担当者名
処理区分	月日	発信者名又は宛先
收受・施行	・	来信記号番号
收受・施行	・	第号
收受・施行	・	第号
收受・施行	・	第号
1 文書件名簿乙に継続記載 2 別件文書件名簿使用 3 完結(月日)		

第1号様式から第4号様式まで 削除

第4号様式から第6号様式まで 削除

第5号様式
(文書件名簿) (第13条関係)

文書分類	第 種 号		第 月 日		完 結 発送と同時に完結 年 月 日
	第 号	第 号	第 月	第 日	
本 書	第 号	第 号	第 月	第 日	完 結 発送と同時に完結 年 月 日
	第 号	第 号	第 月	第 日	
文書分類	第 種 号		第 月 日		完 結 発送と同時に完結 年 月 日
	第 号	第 号	第 月	第 日	
本 書	第 号	第 号	第 月	第 日	完 結 発送と同時に完結 年 月 日
	第 号	第 号	第 月	第 日	

注 用紙の規格は、A4判とすること。

沖 縄 県

新旧対照表

新	旧
<p>昭和53年7月3日 教育委員会訓令第3号</p> <p>教育庁等文書編集保存規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、教育庁等（沖縄県教育庁組織規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第1号。以下「教育庁組織規則」という。）第2条に規定する沖縄県教育庁並びに沖縄県立教育機関設置条例（昭和47年沖縄県条例第24号）及び沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年沖縄県条例第 号）の定めるところにより設置される教育機関をいう。以下同じ。）における文書の編集及び保存について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条から第14条まで（略）</p> <p>(所管課保管文書の廃棄決定等)</p> <p>第15条 所管課長は、保存期間の満了した所管課保管の文書について、廃棄の決定を行い、総務課長と協議の上、保管文書引渡書（第2号様式）を添えて、別表第2に定めるものについて、公文書館指定管理者に引き渡さなければならぬ。ただし、第3条第1項ただし書に規定する保管文書については、この限りでない。</p> <p>第16条から第20条まで（略） 別表第1及び別表第2（略）</p> <p>第1号様式（第9条関係） 第2号様式（略）</p> <p>附 則 この訓令は、沖縄県立離島児童生徒支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年沖縄県条例第51号）の施行の日から施行する。ただし、第1条の改正規定（「編さん」を「編集」に改める部分に限る。）並びに第15条及び第1号様式の改正規定は、平成27年 月 日から施行する。</p>	<p>昭和53年7月3日 教育委員会訓令第3号</p> <p>教育庁等文書編集保存規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、教育庁等（沖縄県教育庁組織規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第1号。以下「教育庁組織規則」という。）第2条に規定する沖縄県教育庁及び沖縄県立教育機関設置条例（昭和47年沖縄県条例第24号）の定めるところにより設置される教育機関をいう。以下同じ。）における文書の編さん及び保存について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(所管課保管文書の廃棄決定等)</p> <p>第15条 所管課長は、保存期間の満了した所管課保管の文書について、廃棄の決定を行い、総務課長と協議の上、保管文書引渡書（第2号様式）を添えて、別表第2に定めるものについて、公文書館指定管理者に引き渡さなければならぬ。ただし、第3条第1項ただし書に規定する保管文書については、この限りでない。</p> <p>第1号様式（第10条関係）</p>