



島根県報

平成23年3月31日（木）

号外第85号

（毎週火・金曜日発行）

<http://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【議会告示】

島根県議会議事事務局規程の一部改正

2

議 会 告 示**島根県議会告示第2号**

島根県議会議務局規程（昭和42年島根県議会告示第1号）の一部を次のように改正する。

平成23年3月31日

島根県議会議長 田原正居

第8条の表政務調査課の項第1号、第2号及び第7号中「調査特別委員会」を「特別委員会（決算特別委員会を除く。）」に改める。

第6章を次のように改める。

第6章 公文書の管理

（公文書の管理）

第16条 島根県公文書等の管理に関する条例（平成23年島根県条例第3号。以下「公文書管理条例」という。）第7条第1項、第3項及び第4項、第9条、第11条第1項及び第2項並びに第12条の規定に基づき定めるべき議会が行う公文書の管理に関し必要な事項は、この規程に定めるもののほか、島根県公文書の管理に関する規則（平成23年島根県規則第33号）及び島根県公文書管理規程（平成23年島根県訓令第6号）の規定の例による。

（記号）

第17条 文書の記号は、「島議」とする。

（保存期間）

第18条 公文書管理条例第7条第1項の保存期間は、別表第2の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の中欄に定める期間とする。ただし、法令又は他の条例、他の規則その他の規程による保存期間の定めがある公文書にあっては、当該法令又は他の条例、他の規則その他の規程で定める期間を保存期間とする。

（保存期間が終了したときの措置）

第19条 課長は、公文書及び公文書をまとめたファイルについて、別表第2の右欄に基づき、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、公文書管理条例第7条第5項の規定により、保存期間が満了したときの措置を定めなければならない。

第7章中第34条を第20条とし、第35条を第21条とする。

第8章中第36条を第22条とする。

別表を別表第1とし、同表の次に次の1表を加える。

別表第2（第18条、第19条関係）

公文書の区分	保存期間	保存期間満了後の措置
1 次に掲げる文書 (1) 本会議の会議録 (2) 各種委員会の会議録 (3) 各種協議会の会議録 (4) 議会関係の条例、規則、令達等で特に重要なもの (5) 議員の進退に関する文書及び履歴書 (6) 議員の懲戒に関する文書及び履歴書 (7) ほう賞に関する文書 (8) 原簿、台帳等のファイルで重要なもの (9) 往復文書で将来の例証となるもの (10) 政府、国会等に提出した意見書、要望書等に関する文書	30年	次の各号のいずれかに該当するものは、特定歴史公文書等。その他のものは、廃棄 (1) 議会の組織及び権限並びに会議等に関する重要な情報が記録されたもの (2) 議員の権利及び義務に関する重要な情報が記載されたもの (3) 議会の歴史、事件等に関する重要な情報が記録されたもの

(1) その他10年を超えて保存する必要があると認められるもの		の
2 次に掲げる文書（1の項に掲げるものを除く。） (1) 議会関係の令達等で重要なもの (2) 報告、届出、調査等で特に重要なもの (3) その他5年を超え10年以下の期間保存する必要があると認められるもの	10年	(4) その他歴史資料として重要と認められるもの
3 次に掲げる文書（1の項及び2の項に掲げるものを除く。） (1) 請願、陳情等で重要なもの (2) 報告、届出、調査等で重要なもの (3) 会計上の文書、帳簿等で決算を終わったもの (4) 議員名簿及び委員名簿 (5) 議長会議、局長会議その他特に重要な会議に関する文書 (6) その他3年を超え5年以下の期間保存する必要があると認められるもの	5年	
4 次に掲げる文書（1の項から3の項までに掲げるものを除く。） (1) 往復文書 (2) 原簿、台帳等のファイル (3) 議員の出席簿 (4) その他1年を超え3年以下の期間保存する必要があると認められるもの	3年	
5 次に掲げる文書（1の項から4の項までに掲げるものを除く。） (1) 收受及び発送に関する文書 (2) その他1年の期間保存する必要があると認められるもの	1年	
6 次に掲げる文書（1の項から5の項までに掲げるものを除く。） (1) 随時発生し、短期間使用する軽微な文書 (2) 1年以上の保存を要しないと認められるもの	1年未満	廃棄

備考

- 1 歴史公文書に該当する公文書は、1の項から5の項までのいずれかに区分するものとする。
- 2 「特定歴史公文書等」とは、公文書管理条例第4条の島根県公文書センター（以下「公文書センター」という。）における保存の措置をとることをいう。
- 3 保存期間満了後の措置の欄において廃棄とされている区分に属するものであっても、歴史資料として重要な公文書又は当該公文書をまとめたファイルと認められるものである場合は、公文書センターにおいて保存の措置をとるものとする。

様式第3号から様式第6号までを削る。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示の施行の日前にこの告示による改正前の島根県議会事務局規程（以下「旧規程」という。）第6章の規定により行われた手続その他の行為は、この告示による改正後の島根県議会事務局規程中にこれに相当する規定があるときは、当該規定によって行われた手続その他の行為とみなす。
- 3 この告示の施行の際旧規程第30条の規定により現に設定されている保存期間の設定は、なおその効力を有する。