

岩手県労働委員会が保有する行政文書の管理に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年3月31日

岩手県労働委員会

会長 石川 哲

岩手県労働委員会が保有する行政文書の管理に関する規程の一部を改正する訓令

岩手県労働委員会が保有する行政文書の管理に関する規程（平成11年岩手県地方労働委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(行政文書の管理体制)</p> <p>第3条 <u>審査調整課長</u>（以下「<u>課長</u>」という。）は、行政文書の管理に関する事務を総括する。</p> <p>2 課に、行政文書に関する事務の適正な管理及び運営を図るため、文書管理者を置き、<u>課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 [略]</p> <p>(行政文書の保存期間)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>4 設定した保存期間の終了前に行政文書を廃棄してはならない。ただし、当該行政文書を保有する目的が失われた場合その他正当な理由がある場合において、<u>課長</u>の承認を得たときは、この限りでない。</p> <p>5 [略]</p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 前条第2項の保存期間の延長後において、当該行政文書を保有する目的が失われた場合には、保存期間の終了前であっても、<u>課長</u>の承認を得たときは、廃棄することができる。</p> <p>(文書の差出名)</p> <p>第13条 文書は、会長名、委員名、委員長名、又は知事名を用いなければならない。ただし、軽易なものについては、委員会名、局長名、局名、<u>課長名</u>又は課名を用いることができる。</p>	<p>(行政文書の管理体制)</p> <p>第3条 <u>審査調整課総括課長</u>（以下「<u>総括課長</u>」という。）は、行政文書の管理に関する事務を総括する。</p> <p>2 課に、行政文書に関する事務の適正な管理及び運営を図るため、文書管理者を置き、<u>総括課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 [略]</p> <p>(行政文書の保存期間)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>4 設定した保存期間の終了前に行政文書を廃棄してはならない。ただし、当該行政文書を保有する目的が失われた場合その他正当な理由がある場合において、<u>総括課長</u>の承認を得たときは、この限りでない。</p> <p>5 [略]</p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 前条第2項の保存期間の延長後において、当該行政文書を保有する目的が失われた場合には、保存期間の終了前であっても、<u>総括課長</u>の承認を得たときは、廃棄することができる。</p> <p>(文書の差出名)</p> <p>第13条 文書は、会長名、委員名、委員長名又は知事名を用いなければならない。ただし、軽易なものについては、委員会名、局長名、局名、<u>総括課長名</u>又は課名を用いることができる。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。