

広島県教育委員会教育長訓令第3号

本 庁

地 方 機 関

学校以外の教育機関

広島県教育委員会事務局等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。

令和六年三月二十八日

広島県教育委員会

教育長 平 川 理 恵

広島県教育委員会事務局等文書管理規程の一部を改正する訓令

広島県教育委員会事務局等文書管理規程（昭和三十七年広島県教育委員会教育長訓令第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)                      第二条 (略)</p> <p>一一一 (略)</p> <p>一二 電子文書 電磁的記録のうち、書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて電磁的記録媒体に記録されている電磁的記録をいう。</p> <p>十三・十四 (略)</p> <p>(文書の廃棄等)                      第五十一条 (略)</p> <p>2―4 (略)</p> <p>5 総務課長又は地方機関等取扱主任は、第一項及び第二項の規定により保存文書（前二項の規定により図書館に引き渡す文書を除く。）を廃棄するときは、法令の規定により焼却、細断等により廃棄しなければならぬとされているもの、印章等移用のおそれがあるもの又は他の被見を避けるべきものについては、焼却、細断等適当な措置を講じなければならない。ただし、電磁的記録については、電磁的記録媒体に記録されている当該電磁的記録を消去する方法により廃棄するものとする。</p> <p>6 (略)</p> <p>(マイクロフィルムに準じる保管)                      第五十四条 保存文書のうち次の一に該当する文書は、マイクロフィルムに代えて、又はマイクロフィルムと併用して、電磁的記録媒体により保存することができる。</p>	<p>(定義)                      第二条 (略)</p> <p>一一一 (略)</p> <p>一二 電子文書 電磁的記録のうち、書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて磁気ディスク等に記録されている電磁的記録をいう。</p> <p>十三・十四 (略)</p> <p>(文書の廃棄等)                      第五十一条 (略)</p> <p>2―4 (略)</p> <p>5 総務課長又は地方機関等取扱主任は、第一項及び第二項の規定により保存文書（前二項の規定により図書館に引き渡す文書を除く。）を廃棄するときは、法令の規定により焼却、細断等により廃棄しなければならぬとされているもの、印章等移用のおそれがあるもの又は他の被見を避けるべきものについては、焼却、細断等適当な措置を講じなければならない。ただし、電磁的記録については、磁気ディスク等に記録されている当該電磁的記録を消去する方法により廃棄するものとする。</p> <p>6 (略)</p> <p>(マイクロフィルムに準じる保管)                      第五十四条 保存文書のうち次の一に該当する文書は、マイクロフィルムに代えて、又はマイクロフィルムと併用して、光ディスクその他の光学的、磁氣的若しくはそれらの複合的な方法を用いて電子的若しくは磁氣的な情報を記録する媒体又はこれに類するもの（以下</p>

<p>一 (略)</p> <p>二 原本の破損が著しいため撮影が困難な文書のうち、電磁的記録媒体には記録可能なもの</p> <p>三 その他電磁的記録媒体による保存管理が適当と総務課長が認めるもの</p> <p>2 (略)</p> <p>3 電磁的記録媒体に記録する文書の取扱いは、前条第二項から第五項までの規定を準用する。ただし、記録後の原本については当分の間廃棄しないことができる。</p> <p><b>別表第二（第十条関係）</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>課 等 名</th> <th>文書記号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>学校経営課</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>教育改革課</td> <td>「広教系改」</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	課 等 名	文書記号	(略)	(略)	学校経営課	(略)	教育改革課	「広教系改」	(略)	(略)	(略)	(略)	<p>「電子記録媒体」という。）により保存することができる。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 原本の破損が著しいため撮影が困難な文書のうち、電子記録媒体には記録可能なもの</p> <p>三 その他電子記録媒体による保存管理が適当と総務課長が認めるもの</p> <p>2 (略)</p> <p>3 電子記録媒体に記録する文書の取扱いは、前条第二項から第五項までの規定を準用する。ただし、記録後の原本については当分の間廃棄しないことができる。</p> <p><b>別表第二（第十条関係）</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>課 等 名</th> <th>文書記号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>学校経営戦略推進課</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>高校入学者選抜制度推進課</td> <td>「広教系選」</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	課 等 名	文書記号	(略)	(略)	学校経営戦略推進課	(略)	(略)	(略)	高校入学者選抜制度推進課	「広教系選」	(略)	(略)
課 等 名	文書記号																								
(略)	(略)																								
学校経営課	(略)																								
教育改革課	「広教系改」																								
(略)	(略)																								
(略)	(略)																								
課 等 名	文書記号																								
(略)	(略)																								
学校経営戦略推進課	(略)																								
(略)	(略)																								
高校入学者選抜制度推進課	「広教系選」																								
(略)	(略)																								

附 則

この教育委員会教育長訓令は、令和六年四月一日から施行する。