

静岡県訓令甲第3号

本 庁
出先機関

静岡県文書管理規程（平成13年静岡県訓令甲第6号）の一部を次のように改正する。

令和6年3月29日

静岡県知事 川 勝 平 太

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において使用する用語は、静岡県文書管理規則（以下「管理規則」という。）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部等 静岡県部設置条例（平成18年静岡県条例第58号）第1条に規定する部（以下「部」という。）並びに知事直轄組織知事戦略局（以下「知事戦略局」という。）、知事直轄組織政策推進局及び知事直轄組織地域外交局（以下「地域外交局」という。）をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 部長等 部長並びに政策推進担当部長並びに知事戦略局及び地域外交局の長をいう。</p> <p>(4～(9) (略)</p> <p>(文書等の種類及び書式)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書等の書式は、別に定めがあるもののほか、<u>経営管理部総務局法務課長</u>（以下「法務課長」という。）及び文書課長の定めるところによる。</p> <p>(文書等の発信者名)</p> <p>第12条 文書等の発信者名は、文書等の性質及び内容により、知事名、県名、副知事名、会計管理者名、危機管理監名、部長名、政策推進担当部長名、デジタル戦略担当部長名、地</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において使用する用語は、静岡県文書管理規則（以下「管理規則」という。）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部等 静岡県部設置条例（平成18年静岡県条例第58号）第1条に規定する部（以下「部」という。）並びに知事直轄組織知事戦略局（以下「知事戦略局」という。）、知事直轄組織政策推進局、<u>知事直轄組織デジタル戦略局</u>及び知事直轄組織地域外交局をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 部長等 部長並びに政策推進担当部長、<u>デジタル戦略担当部長及び地域外交担当部長</u>並びに知事戦略局の長をいう。</p> <p>(4～(9) (略)</p> <p>(文書等の種類及び書式)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書等の書式は、別に定めがあるもののほか、<u>経営管理部法務課長</u>（以下「法務課長」という。）及び文書課長の定めるところによる。</p> <p>(文書等の発信者名)</p> <p>第12条 文書等の発信者名は、文書等の性質及び内容により、知事名、県名、副知事名、会計管理者名、危機管理監名、部長名、政策推進担当部長名、デジタル戦略担当部長名、地</p>

域外交担当部長名、感染症対策担当部長名、農林水産担当部長名、局長名、局次長名、出先機関の長名又は出先機関名を用いる。ただし、軽易なもの又は内部的なものは、課長名又は課名を用いることができる。

2 (略)

(特殊公印)

第17条 (略)

2 (略)

3 次の課又は出先機関の長が設置した特殊公印のうち知事印又は知事職務代理者印は、第1項の特別の用途のほか、当該課又は出先機関の所掌する事務に係る個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57条)若しくは個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年静岡県条例第52号)又は静岡県情報公開条例(平成12年静岡県条例第58号)に規定する事務に使用することができる。

感染症対策課 財務事務所 地域局 健康福祉センター 精神保健福祉センター 食肉衛生検査所 農林事務所(天竜農林局を除く。) 浜松技術専門学校 家畜保健衛生所 計量検定所 土木事務所(天竜支局を除く。) 田子の浦港管理事務所 清水港管理局 焼津漁港管理事務所 御前崎港管理事務所

4 (略)

(公印の登録)

第23条 文書課長は、公印の現況を明らかにするため、経営管理部総務局文書課(以下「文書課」という。)に公印台帳を備えておかなければならない。

2～6 (略)

(文書等の受領及び配布)

第29条 本庁に到着した文書等は、文書課で受領し、開封をせず、次の各号に掲げる文書等

域外交担当部長名、農林水産担当部長名、経営管理部次長名、局長名、局次長名、出先機関の長名又は出先機関名を用いる。ただし、軽易なもの又は内部的なものは、課長名又は課名を用いることができる。

2 (略)

(特殊公印)

第17条 (略)

2 (略)

3 次の課又は出先機関の長が設置した特殊公印のうち知事印又は知事職務代理者印は、第1項の特別の用途のほか、当該課又は出先機関の所掌する事務に係る個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)若しくは個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年静岡県条例第52号)又は静岡県情報公開条例(平成12年静岡県条例第58号)に規定する事務に使用することができる。

感染症対策課 財務事務所 地域局 健康福祉センター 精神保健福祉センター 食肉衛生検査所 農林事務所(天竜農林局を除く。) 浜松技術専門学校 工科短期大学校 家畜保健衛生所 計量検定所 土木事務所(天竜支局を除く。) 田子の浦港管理事務所 清水港管理局 焼津漁港管理事務所 御前崎港管理事務所

4 (略)

(公印の登録)

第23条 文書課長は、公印の現況を明らかにするため、経営管理部文書課(以下「文書課」という。)に公印台帳を備えておかなければならない。

2～6 (略)

(文書等の受領及び配布)

第29条 本庁に到着した文書等は、文書課で受領し、開封をせず、次の各号に掲げる文書等

の区分に応じ、当該各号に定めるところにより配布しなければならない。

(1) 書留、配達証明、内容証明又は特別送達の取扱いによる文書等 様式第10号による書留郵便交付簿に記載した後、宛先の課に係る管理課（同一局内（危機管理部にあっては、同一部内）の文書等の受領事務等を担当する課として文書課長が指定したもの（知事又は副知事宛ての親展文書にあっては、知事直轄組織知事戦略局秘書課（以下「秘書課」という。）」をいう。以下同じ。）の文書主任の受領印を徴した上で、その者に交付すること。

(2)・(3) (略)

2 (略)

(主管課が不明な文書の取扱い)

第31条 本庁に到着した文書等又は第29条第2項に規定する文書等に係る事務の主管課が不明のときは、当該主管課は、経営管理部行政経営局人事課長（以下「人事課長」という。）が決定するものとする。

2 (略)

(合議)

第46条 起案文書は、その内容につき、同一局内の他の課、同一部内の他の局（危機管理部にあっては、他の課。第3項において同じ。）又は他の部等（出納局にあっては、部等。以下同じ。）の事務に関係がある場合は、当該課、局又は部等に合議しなければならない。

2～4 (略)

(登載手続)

第61条 県公報に登載する事項の原稿は、決裁文書に基づき主管課で浄書及び照合をし、「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して、発行日前4日の午前10時まで

の区分に応じ、当該各号に定めるところにより配布しなければならない。

(1) 書留、配達証明、内容証明又は特別送達の取扱いによる文書等 様式第10号による書留郵便交付簿に記載した後、宛先の課に係る管理課（同一局内（危機管理部及び経営管理部にあっては、同一部内）の文書等の受領事務等を担当する課として文書課長が指定したもの（知事又は副知事宛ての親展文書にあっては、知事直轄組織知事戦略局秘書課（以下「秘書課」という。）」をいう。以下同じ。）の文書主任の受領印を徴した上で、その者に交付すること。

(2)・(3) (略)

2 (略)

(主管課が不明な文書の取扱い)

第31条 本庁に到着した文書等又は第29条第2項に規定する文書等に係る事務の主管課が不明のときは、当該主管課は、経営管理部人事課長（以下「人事課長」という。）が決定するものとする。

2 (略)

(合議)

第46条 起案文書は、その内容につき、同一局内の他の課、同一部内の他の局（危機管理部及び経営管理部にあっては、他の課。第3項において同じ。）又は他の部等（出納局にあっては、部等。以下同じ。）の事務に関係がある場合は、当該課、局又は部等に合議しなければならない。

2～4 (略)

(登載手続)

第61条 県公報に登載する事項の原稿は、決裁文書に基づき主管課で浄書及び照合をし、「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して、発行日前4日の午前10時まで

に経営管理部総務局法務課（以下「法務課」という。）へ回付しなければならない。この場合において、県の休日は、1日に算入しない。

2～4 （略）

別表 （略）

区分	種類	寸法 (ミリメートル)	公印管守者
(略)			
職印	(略)		
	地域外 交担当 部長印	(略)	
	<u>感染症 対策担 当部長 印</u>	方21	<u>健康福祉部感染症対 策局感染症対策課長</u>
	農林水 産担当 部長印	(略)	
	局長印	(略)	<u>経営管理部総務局総 務課長</u> <u>経営管理部行政経営 局福利厚生課長</u> 出納局会計総務課長 知事直轄組織、くらし・環境部、スポーツ・文化観光部、健康福祉部、経済産業部及び交通基盤部に置かれる局にあっては、局長が管理を命じた者
(略)			

に経営管理部法務課（以下「法務課」という。）へ回付しなければならない。この場合において、県の休日は、1日に算入しない。

2～4 （略）

別表 （略）

区分	種類	寸法 (ミリメートル)	公印管守者
(略)			
職印	(略)		
	地域外 交担当 部長印	(略)	
	農林水 産担当 部長印	(略)	
	局長印	(略)	出納局会計総務課長 知事直轄組織、くらし・環境部、スポーツ・文化観光部、健康福祉部、経済産業部及び交通基盤部に置かれる局にあっては、局長が管理を命じた者
(略)			

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令甲は、令和6年4月1日から施行する。