

静岡県監査委員告示第8号

静岡県監査委員事務局文書管理規程（平成13年静岡県監査委員告示第23号）の一部を次のように改正する。

令和6年3月29日

静岡県監査委員 森 裕
静岡県監査委員 渡 邊 芳 文
静岡県監査委員 竹 内 良 訓
静岡県監査委員 四 本 康 久

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、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)～(4) (略)</p> <p>(5) 文書管理データベース 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して文書等の收受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務の処理を行うシステムで<u>経営管理部総務局文書課長</u>が管理するものをいう。</p> <p>(文書等の管理体制)</p> <p>第4条 (略)</p> <p><u>2</u> 文書管理者の事務を補佐させるため、課に文書主任を置く。</p> <p><u>3</u> (略)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、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)～(4) (略)</p> <p>(5) 文書管理データベース 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して文書等の收受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務の処理を行うシステムで<u>経営管理部文書課長</u>が管理するものをいう。</p> <p>(文書等の管理体制)</p> <p>第4条 (略)</p> <p><u>2</u> <u>文書管理者の事務（公文書の審査に関するものに限る。）を補佐させるため、課に文書審査主任を置く。</u></p> <p><u>3</u> <u>文書管理者の事務（公文書の審査に関するものを除く。）を補佐させるため、課に文書主任を置く。</u></p> <p><u>4</u> (略)</p>

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。