

静岡県人事委員会訓令第3号

静岡県人事委員会事務局文書管理規程（平成13年静岡県人事委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

令和元年9月27日

静岡県人事委員会委員長 小川良昭

改正前	改正後
<p>（職員以外の者からの公文書の閲覧請求等の処理）</p> <p>第45条（略）</p>	<p>（職員以外の者からの公文書の閲覧請求等の処理）</p> <p>第45条（略）</p> <p><u>（公文書の持ち出し）</u></p> <p>第45条の2 公文書は、庁舎の外に持ち出してはならない。ただし、文書管理者の許可を受けた場合は、この限りでない。</p>
<p>（電磁的記録の管理方法）</p> <p>第46条（略）</p> <p>様式第9号の2（略）</p> <p>年度ファイル管理表</p> <p>室 係(スタッフ)(担当)</p> <p>(略)</p>	<p>（電磁的記録の管理方法）</p> <p>第46条（略）</p> <p>様式第9号の2（略）</p> <p>年度ファイル管理表</p> <p>課 班(担当)</p> <p>(略)</p>

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。