

静岡県行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

静岡県知事 川勝平太

静岡県規則第15号

静岡県行政組織規則の一部を改正する規則

静岡県行政組織規則（平成19年静岡県規則第29号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後															
目次	目次															
第1章～第3章（略）	第1章～第3章（略）															
第4章 出先機関	第4章 出先機関															
第1節～第4節（略）	第1節～第4節（略）															
第5節 経済産業部関係出先機関	第5節 経済産業部関係出先機関															
第1款・第2款（略）	第1款・第2款（略）															
第3款 <u>技術専門校</u> （第37条）	第3款 <u>浜松技術専門校</u> （第37条）															
第4款～第10款（略）	第4款～第10款（略）															
第11款 <u>農林大学校</u> （第45条）	第11款 <u>削除</u>															
第11款の2～第14款（略）	第11款の2～第14款（略）															
第6節（略）	第6節（略）															
第5章・第6章（略）	第5章・第6章（略）															
附則	附則															
（局及び課）	（局及び課）															
<b>第10条</b> 静岡県部設置条例により設けられた知事直轄組織及び部の下に、次の各号の表の左欄に掲げる局を置き、知事直轄組織及びそれぞれの部又は局に同表の右欄に掲げる課を置く。	<b>第10条</b> 静岡県部設置条例により設けられた知事直轄組織及び部の下に、次の各号の表の左欄に掲げる局を置き、知事直轄組織及びそれぞれの部又は局に同表の右欄に掲げる課を置く。															
(1)・(1)の2（略）	(1)・(1)の2（略）															
(2) 経営管理部	(2) 経営管理部															
<table border="1"><thead><tr><th>局</th><th>課</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">総務局</td><td>(略)</td></tr><tr><td><u>法務文書課</u></td></tr><tr><td colspan="2">(略)</td></tr></tbody></table>	局	課	総務局	(略)	<u>法務文書課</u>	(略)		<table border="1"><thead><tr><th>局</th><th>課</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">総務局</td><td>(略)</td></tr><tr><td><u>法務課</u></td></tr><tr><td><u>文書課</u></td></tr><tr><td colspan="2">(略)</td></tr></tbody></table>	局	課	総務局	(略)	<u>法務課</u>	<u>文書課</u>	(略)	
局	課															
総務局	(略)															
	<u>法務文書課</u>															
(略)																
局	課															
総務局	(略)															
	<u>法務課</u>															
	<u>文書課</u>															
(略)																
(3)（略）	(3)（略）															
(4) <u>くらし・環境部</u>	(4) <u>くらし・環境部</u>															
<table border="1"><thead><tr><th>局</th><th>課</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	局	課	<table border="1"><thead><tr><th>局</th><th>課</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	局	課											
局	課															
局	課															

(略)	
環境局	(略)
	水利用課

(5) スポーツ・文化観光部

局	課
(略)	
スポーツ局	(略)
	スポーツ振興課
	オリンピック・パラリンピック推進課
(略)	

(6) 健康福祉部

局	課
(略)	
福祉長寿局	(略)
	長寿政策課
	(略)
(略)	

(7) 経済産業部

局	課
(略)	
農業局	(略)
	地域農業課
	(略)
(略)	

(8) (略)

2～4 (略)

(局及び課の所掌事務)

**第12条** 第10条に規定する局及び課の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) (略)

(1)の2 危機管理部

(略)	
環境局	(略)
	水資源課
	盛土対策課

(5) スポーツ・文化観光部

局	課
(略)	
スポーツ局	(略)
	スポーツ振興課
(略)	

(6) 健康福祉部

局	課
(略)	
福祉長寿局	(略)
	福祉長寿政策課
	(略)
(略)	

(7) 経済産業部

局	課
(略)	
農業局	(略)
	食と農の振興課
	(略)
(略)	

(8) (略)

2～4 (略)

(局及び課の所掌事務)

**第12条** 第10条に規定する局及び課の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) (略)

(1)の2 危機管理部

局	課	所掌事務
(略)		
	危機情報課	(1)～(9) (略)
	危機対策課	(1)～(8) (略) (9) 防災行政無線の運用及び管理並びにその指導に関すること。 (10) ふじのくに防災情報共有システム (FU JISAN) に関すること。 (11) 総合情報ネットワークの利用調整に関すること。 (12) 地域映像情報発信に関すること。 (13) その他無線局の整備及び指導に関すること。

局	課	所掌事務
(略)		
	危機情報課	(1)～(9) (略) (10) 防災行政無線の運用及び管理並びにその指導に関すること。 (11) ふじのくに防災情報共有システム (FU JISAN) に関すること。 (12) 総合情報ネットワークの利用調整に関すること。 (13) 地域映像情報発信に関すること。 (14) その他無線局の整備及び指導に関すること。
	危機対策課	(1)～(8) (略)

(略)

(2) 経営管理部

局	課	所掌事務
総務局	(略)	
	法務文書課	(1) 条例、規則等の審査に関する <u>こと。</u> (2) 条例、規則等の公布並びに県公報及び例規類の編集発行に関する <u>こと。</u> (3) 官報への掲載に関する <u>こと。</u> (4) 訴訟、審査請求等に係る事務の総括に関する <u>こと。</u> (5) 行政書士に関する <u>こと。</u> (6) 公益社団法人及び公益財団法人等並びに公益信託に係る事務の総括に関する <u>こと。</u> (7) 宗教法人に関する <u>こと。</u> (8) 文書等の收受、発送、保存及び管理に関する <u>こと。</u> (9) 公印に関する <u>こと。</u> (10) 県史編さんに関する <u>こと。</u> (11) 情報公開に関する <u>こと。</u> (12) 個人情報保護に関する <u>こと。</u>

(略)

(2) 経営管理部

局	課	所掌事務
総務局	(略)	
	法務課	(1) 条例、規則等の審査に関する <u>こと。</u> (2) 条例、規則等の公布並びに県公報及び例規類の編集発行に関する <u>こと。</u> (3) 官報への掲載に関する <u>こと。</u> (4) 訴訟、審査請求等に係る事務の総括及び支援に関する <u>こと。</u> (5) 行政書士に関する <u>こと。</u> (6) 公益社団法人及び公益財団法人等並びに公益信託に係る事務の総括に関する <u>こと。</u> (7) 宗教法人に関する <u>こと。</u> (8) 情報公開に関する <u>こと。</u> (9) 個人情報保護に関する <u>こと。</u>
	文書課	(1) 文書等の收受、発送、保存及び管理に関する <u>こと。</u> (2) 公印に関する <u>こと。</u> (3) 県史編さんに関する <u>こと。</u>

(略)

(3) (略)

(4) くらし・環境部

局	課	所掌事務
(略)		
建築住宅局	住まいづくり課	(1) (略) (2) 住宅建設等に係る融資及び助成に関すること。 (3)～(7) (略)
	(略)	
環境局	(略)	
	自然保護課	(1)～(5) (略) (6) 南アルプスの自然環境の保全に関すること。
	(略)	
	水利用課	(略)

(5) スポーツ・文化観光部

局	課	所掌事務
(略)		
スポーツ局	スポーツ政策課	(略)
	スポーツ振興課	(1)・(2) (略) (3)～(6) (略) (7) <u>体育関係団体</u> に関すること。

(略)

(3) (略)

(4) くらし・環境部

局	課	所掌事務
(略)		
建築住宅局	住まいづくり課	(1) (略) (2) 住宅建設等に係る助成に関すること。 (3)～(7) (略)
	(略)	
環境局	(略)	
	自然保護課	(1)～(5) (略) (6) 南アルプスの <u>学術研究及び自然環境の保全</u> に関すること。
	(略)	
	水資源課	(略)
	盛土対策課	(1) <u>盛土等の規制</u> に関すること。 (2) <u>盛土等の監視及び指導</u> に関すること。

(5) スポーツ・文化観光部

局	課	所掌事務
(略)		
スポーツ局		(1) <u>スポーツコミッションの推進</u> に関すること。
	スポーツ政策課	(略)
	スポーツ振興課	(1)・(2) (略) (3) <u>障害者スポーツ</u> に関すること。 (4)～(7) (略) (8) <u>スポーツ関係団体</u> に関すること。

	オリンピック ・パラリンピ ック推進課	(1) <u>東京オリンピック ・パラリンピックに 関すること。</u>
文化局	文化政策課	(1) (略) (2) <u>オリンピック文化 プログラムの推進に 関すること。</u> (3)～(7) (略)
(略)		
(略)		
観光交流 局	観光政策課	(1) (略) (2) <u>地域資源を活かし たニューツーリス ムの<u>促進</u>に関する こと。</u> (3)～(8) (略)
(略)		

(6) 健康福祉部

局	課	所掌事務
政策管理 局	(略)	
	企画政策課	(1)～(5) (略)
福祉長寿 局	地域福祉課	(1) <u>社会福祉協議会に 関すること。</u> (2) (略)  (3)～(6) (略) (7) <u>戦傷病者及び戦没 者遺族等の援護</u> に関 すること。 (8)・(9) (略) (10) <u>中国残留邦人等の</u>

文化局	文化政策課	(1) (略)  (2)～(6) (略)
(略)		
(略)		
観光交流 局	観光政策課	(1) (略) (2) <u>地域資源を活かし た観光地域づくり の<u>推進</u>に関するこ と。</u> (3)～(8) (略)
(略)		

(6) 健康福祉部

局	課	所掌事務
政策管理 局	(略)	
	企画政策課	(1)～(5) (略) (6) <u>医科大学院大学に 関すること。</u>
福祉長寿 局	地域福祉課	(1) (略) (2) <u>成年後見制度の利 用の<u>促進</u>に関するこ と。</u> (3)～(6) (略) (7) <u>戦没者遺族等及び 中国残留邦人等の援 護</u> に関すること。 (8)・(9) (略)

		<p>援護に関すること。</p> <p>(11) (略)</p> <p>(12) 局内の予算及び経理の総括に関すること。</p> <p>(13) 局内各課の連絡調整及び局内他課の所掌に属しない事務に関すること。</p> <p>(14) (略)</p>
	長寿政策課	<p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 高齢者の生きがいづくりに関すること。</p>
	(略)	
	(略)	
障害者支	障害者政策課	(1)～(6) (略)

		<p>(10) (略)</p>
	福祉長寿政策課	<p>(11) (略)</p> <p>(1) 福祉施策の企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) 地域福祉支援計画に関すること。</p> <p>(3) 社会福祉協議会に関すること。</p> <p>(4)・(5) (略)</p> <p>(6) 高齢者の生きがいづくり及び生活支援に関すること。</p> <p>(7) 医療及び介護の総合的な確保に関すること。</p> <p>(8) 地域包括ケアの推進に関すること。</p> <p>(9) 局内の予算及び経理の総括に関すること。</p> <p>(10) 局内各課の連絡調整及び局内他課の所掌に属しない事務に関すること。</p>
	(略)	
	(略)	
	(略)	

援局		(7) 富士見学園及び浜松学園に関すること。
(略)		
感染症対策局	感染症対策課	(1)～(3) (略)
(略)		
健康局	健康増進課	(1) (略) (2) 介護予防及び生活支援に関すること。 (3) 医療及び介護の総合的な確保に関すること。 (4) 地域包括ケアの推進に関すること。 (5)～(11) (略)
(略)		
生活衛生局	衛生課	(1)～(10) (略) (11) 調理師、製菓衛生師及びふぐ処理師に関すること。 (12)～(15) (略)
	薬事課	(1) (略) (2) 医薬分業に関すること。 (3)～(7) (略)

(7) 経済産業部

局	課	所掌事務
(略)		
産業革新局	産業イノベーション推進課	(1) (略)
		(2) マリンバイオプロジェクトに関するこ

障害者支援局	障害者政策課	(1)～(6) (略) (7) 富士見学園に関すること。
(略)		
感染症対策局	感染症対策課	(1)～(3) (略) (4) 感染症専門施設の開設に関すること。
(略)		
健康局	健康増進課	(1) (略) (2) 介護予防に関すること。 (3)～(9) (略)
(略)		
生活衛生局	衛生課	(1)～(10) (略) (11) 調理師、製菓衛生師及びふぐ処理者に関すること。 (12)～(15) (略)
	薬事課	(1) (略) (2) かかりつけ薬剤師及びかかりつけ薬局に関すること。 (3)～(7) (略)

(7) 経済産業部

局	課	所掌事務
(略)		
産業革新局	産業イノベーション推進課	(1) (略)
		(2) マリンオープンイ



		と。 (3)～(8) (略)
	新産業集積課	(1) <u>富士山麓先端健康産業集積プロジェクト</u> の推進に関すること。 (2) (略) (3) <u>光・電子技術関連産業集積プロジェクト</u> の推進に関すること。 (4)～(9) (略)
		(略)
就業支援局	(略)	
	職業能力開発課	(1)～(5) (略) (6) <u>技術専門学校、工科短期大学校及びあしたか職業訓練校</u> に関すること。 (7) (略)
商工業局	商工振興課	(1)～(4) (略) (5) <u>企業防災（事業継続計画を含む。）</u> に関すること。 (6)・(7) (略) (8) <u>電気関係の保安指導</u> に関すること。 (9)～(12) (略)
		(略)
	経営支援課	(1)～(6) (略)

		<u>ノバージョンプロジェクト</u> の推進に関すること。 (3)～(8) (略)
	新産業集積課	(1) <u>ファルマバレープロジェクト</u> の推進に関すること。 (2) (略) (3) <u>フォトンバレープロジェクト</u> の推進に関すること。 (4) <u>伊豆ヘルスケア温泉イノベーションプロジェクト</u> の推進に関すること。 (5)～(10) (略)
		(略)
就業支援局	(略)	
	職業能力開発課	(1)～(5) (略) (6) <u>浜松技術専門学校、工科短期大学校及びあしたか職業訓練校</u> に関すること。 (7) (略)
商工業局	商工振興課	(1)～(4) (略) (5) <u>企業防災（事業継続計画を除く。）</u> に関すること。 (6)・(7) (略) (8)～(11) (略)
		(略)
	経営支援課	(1)～(6) (略) (7) <u>企業防災（事業継</u>

	地域産業課	(1)～(10) (略)
農業局	農業戦略課	(1)～(6) (略)  (7)～(10) (略)
	農業ビジネス課	(1)・(2) (略) (3) 農林大学校、農林環境専門職大学及び農林環境専門職大学短期大学部に関する こと。 (4)～(7) (略)
	地域農業課	(1)・(2) (略) (3) <u>ユニバーサル園芸</u> の推進に関する こと。 (4)～(6) (略)
	お茶振興課	(1) (略)  (2)～(5) (略)
	(略)	(略)
農地局	(略)	(略)
	農地整備課	(1) (略)  (2)・(3) (略) (4) <u>棚田地域の振興に</u> <u>関すること。</u>
	農地保全課	(1) (略)

		統計画に限る。)に 関 すること。
	地域産業課	(1)～(10) (略) (11) <u>電気関係の保安指</u> <u>導に関すること。</u>
農業局	農業戦略課	(1)～(6) (略) (7) <u>アグリオープンイ</u> <u>ノベーションプロジ</u> <u>ェクトの推進に關</u> <u>すること。</u> (8)～(11) (略)
	農業ビジネス課	(1)・(2) (略) (3) 農林環境専門職大 学及び農林環境専門 職大学短期大学部に 関すること。 (4)～(7) (略)
	食と農の振興 課	(1)・(2) (略) (3) <u>農福連携</u> の推進に 関すること。 (4)～(6) (略)
	お茶振興課	(1) (略) (2) <u>ChaOIプロジ</u> <u>ェクトの推進に關</u> <u>すること。</u> (3)～(6) (略)
	(略)	(略)
農地局	(略)	(略)
	農地整備課	(1) (略) (2) <u>農道の整備に關</u> <u>すること。</u> (3)・(4) (略)

	(2) 農道の整備に関する <u>こと。</u> (3)～(5) (略)
(略)	
(略)	

(8) (略)

2～5 (略)

**第13条** 附属機関の名称、担当事務及び所管する組織は、次のとおりとする。

附属機関		所管する組織		
名称	担当事務	部	局	課
(略)				
静岡県 行政不服審査会	(略)			法務 文書 課
静岡県 公益認定等審議会	(略)			法務 文書 課
静岡県 情報公開審査会	(略)			法務 文書 課
静岡県 個人情報保護審査会	(略)			法務 文書 課
(略)				
静岡県 社会福祉審議会	(略)			地域 福祉 課
(略)				

	農地保全課	(1) (略)  (2)～(4) (略) (5) 棚田地域の振興に <u>関すること。</u>
(略)		
(略)		

(8) (略)

2～5 (略)

**第13条** 附属機関の名称、担当事務及び所管する組織は、次のとおりとする。

附属機関		所管する組織		
名称	担当事務	部	局	課
(略)				
静岡県 行政不服審査会	(略)			法務 課
静岡県 公益認定等審議会	(略)			法務 課
静岡県 情報公開審査会	(略)			法務 課
静岡県 個人情報保護審査会	(略)			法務 課
(略)				
静岡県 社会福祉審議会	(略)			福祉 長寿 政策 課

第20条 (略)

2～8 (略)

9 次の表の左欄に掲げる健康福祉センターに、同表の右欄に掲げる課を置く。

健康福祉センター	課
(略)	
静岡県東部健康福祉センター	総務課 福祉課 生活保護課 地域医療課 健康増進課 相談判定課 育成課  一時保護課 衛生薬務課 細菌検査課 生活環境課 廃棄物課
(略)	

10・11 (略)

第3款 技術専門校

第37条 職業能力の開発に関する事務を処理するため、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第16条第1項の規定に基づき、技術専門校を置く。

2 技術専門校の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
静岡県立沼津技術専門校	沼津市大岡
静岡県立清水技術専門校	静岡市清水区楠
静岡県立浜松技術専門校	浜松市東区小池町

(略)

第20条 (略)

2～8 (略)

9 次の表の左欄に掲げる健康福祉センターに、同表の右欄に掲げる課を置く。

健康福祉センター	課
(略)	
静岡県東部健康福祉センター	総務課 福祉課 生活保護課 地域医療課 健康増進課 相談判定課 育成第1課 育成第2課 一時保護課 衛生薬務課 細菌検査課 生活環境課 廃棄物課
(略)	

10・11 (略)

第3款 浜松技術専門校

第37条 職業能力の開発に関する事務を処理するため、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第16条第1項の規定に基づき、静岡県立浜松技術専門校（以下「浜松技術専門校」という。）を浜松市東区小池町に置く。

3 技術専門校の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) (略)
- (2) 事業主等の行う職業能力開発の指導及び援助に関すること (静岡県立浜松技術専門校に限る。)。
- (3) 職業訓練法人の設立認可等に関すること (静岡県立浜松技術専門校に限る。)。
- (4) 事業主等の行う職業訓練の認定等に関すること (静岡県立浜松技術専門校に限る。)。
- (5) 認定職業能力開発校の訓練生に対する技能照査に関すること (静岡県立浜松技術専門校に限る。)。
- (6) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定による能力開発事業に関すること (静岡県立浜松技術専門校に限る。)。
- (7) (略)

4 前項第3号から第6号までに掲げる事務に係る静岡県立浜松技術専門校の所管区域は、次のとおりとする。

(略)

5 次の表の左欄に掲げる技術専門校に、同表の右欄に掲げる課を置く。

技術専門校	課
静岡県立沼津技術専門校	総務課 訓練課
静岡県立清水技術専門校	総務課 訓練課
静岡県立浜松技術専門校	総務課 訓練課

**第11款 農林大学校**

**第45条** 農林業後継者の養成に関する事務を処理するため、静岡県立農林大学校（以下「農林大学校」という。）を磐田市富丘に置く。

2 農林大学校に、大学校課を置く。

**第50条** (略)

2 浜松技術専門校の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) (略)
- (2) 事業主等の行う職業能力開発の指導及び援助に関すること。
- (3) 職業訓練法人の設立認可等に関すること。
- (4) 事業主等の行う職業訓練の認定等に関すること。
- (5) 認定職業能力開発校の訓練生に対する技能照査に関すること。
- (6) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定による能力開発事業に関すること。
- (7) (略)

3 前項第3号から第6号までに掲げる事務に係る浜松技術専門校の所管区域は、次のとおりとする。

(略)

4 浜松技術専門校に、次の課を置く。

総務課

訓練課

**第11款 削除**

**第45条 削除**

2～5 (略)

6 次の表の左欄に掲げる土木事務所に、同表の右欄に掲げる課を置く。

土木事務所	課
(略)	
静岡県熱海土木事務所	総務課 用地管理課  企画検査課 維持調査課 工事課 都市計画課
(略)	
静岡県袋井土木事務所	総務課 用地企画課 用地調整課 維持管理課 企画検査課 工事課 河川改良課 都市計画課 建築住宅課
(略)	

7～9 (略)

(地域外交担当部長)

第62条の4 (略)

(スポーツ担当部長)

**第62条の5** 第60条から前条までに規定する職のほか、スポーツ・文化観光部にスポーツ担当部長を置き、その職務は、上司の命を受けて、特定の重要事項を処理するとともに、スポーツ・文化観光部の所掌事務(スポーツ局の所掌事務に限る。)を統括し、所属職員(スポーツ局に所属する職員に限る。)を指揮監督する。

第50条 (略)

2～5 (略)

6 次の表の左欄に掲げる土木事務所に、同表の右欄に掲げる課を置く。

土木事務所	課
(略)	
静岡県熱海土木事務所	総務課 用地管理課 <u>伊豆山地区復興支援課</u> 企画検査課 維持調査課 工事課 都市計画課
(略)	
静岡県袋井土木事務所	総務課 <u>用地課</u>  維持管理課 企画検査課 工事課 河川改良課 都市計画課 建築住宅課
(略)	

7～9 (略)

(地域外交担当部長)

第62条の4 (略)

(感染症対策担当部長)

**第62条の6** (略)

(農林水産担当部長)

**第62条の7** (略)

(本庁の参事等)

**第67条** 第60条から前条までに規定する職のほか、本庁に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職	機関	職務
(略)		
調整主幹	(略)	
福祉指導官	(略)	
(略)		
局付主幹	知事戦略局、政策推進局、デジタル戦略局、地域外交局、スポーツ・文化観光部スポーツ局又は出納局会計総務課	局長（政策推進局にあつては政策推進担当部長又は局長、デジタル戦略局にあつてはデジタル戦略担当部長又は局長、地域外交局にあつては地域外交担当部長又は局長、スポーツ・文化観光部スポーツ局にあつてはスポーツ担当部長又は局長、出納局にあつては局長又は局次長）の特命事項に関する事務、局長（政策推進局にあつては政策推進担当部長及び局長、デジタル戦略

(感染症対策担当部長)

**第62条の5** (略)

(農林水産担当部長)

**第62条の6** (略)

(本庁の参事等)

**第67条** 第60条から前条までに規定する職のほか、本庁に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職	機関	職務
(略)		
調整主幹	(略)	
人権同和対策室長補佐	健康福祉部福祉長寿局地域福祉課	人権啓発及び同和対策に関する事務を整理し、室長を補佐する。
福祉指導官	(略)	
(略)		
局付主幹	知事戦略局、政策推進局、デジタル戦略局、地域外交局又は出納局会計総務課	局長（政策推進局にあつては政策推進担当部長又は局長、デジタル戦略局にあつてはデジタル戦略担当部長又は局長、地域外交局にあつては地域外交担当部長又は局長、出納局にあつては局長又は局次長）の特命事項に関する事務、局長（政策推進局にあつては政策推進担当部長及び局長、デジタル戦略局にあつてはデジタル戦略担当部長及び局長、地域外

	局にあってはデジタル戦略担当部長及び局長、地域外交局にあっては地域外交担当部長及び局長、 <u>スポーツ・文化観光部スポーツ局</u> にあっては <u>スポーツ担当部長及び局長</u> 、出納局にあっては局長及び局次長)に関する庶務及び議会関係事務を処理する。
(略)	

2～6 (略)

7 前各項に規定する職のほか、本庁に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる事務を処理する。

職	機関	事務
(略)		
富士山・南アルプス保全室長	(略)	
人権同和対策室長	(略)	
精神保健福祉室長	(略)	

	交局にあっては地域外交担当部長及び局長、出納局にあっては局長及び局次長)に関する庶務及び議会関係事務を処理する。
(略)	

2～6 (略)

7 前各項に規定する職のほか、本庁に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる事務を処理する。

職	機関	事務
(略)		
富士山・南アルプス保全室長	(略)	
<u>スポーツ</u> <u>コミッシ</u> <u>ョン担当</u> <u>室長</u>	<u>スポーツ・文</u> <u>化観光部スポ</u> <u>ーツ局</u>	<u>スポーツコミッシ</u> <u>ョンの推進に</u> <u>関する事務</u>
人権同和対策室長	(略)	
<u>地域包括</u> <u>ケア推進</u> <u>室長</u>	<u>健康福祉部福</u> <u>祉長寿局福祉</u> <u>長寿政策課</u>	<u>地域包括ケアの</u> <u>推進に</u> <u>関する事務</u>
精神保健	(略)	



(略)		
地域包括 ケア推進 室長	健康福祉部健 康局健康増進 課	地域包括ケアの推進に 関する事務
(略)		

(出先機関の副所長等)

**第71条** 前3条に規定する職のほか、出先機関に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関等に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職	機関等	職務
(略)		
副校長	消防学校、看護専門学校、 工科短期大学 校及び農林大 学校	(略)
(略)		

福祉室長		
(略)		
感染症専門施設準備室長	健康福祉部感 染症対策局感 染症対策課	感染症専門施設の開設 に関する事務
(略)		

(出先機関の副所長等)

**第71条** 前3条に規定する職のほか、出先機関に、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる機関等に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職	機関等	職務
(略)		
副校長	消防学校、看護専門学校及び 工科短期大 学校	(略)
(略)		

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

## 附 則

(施行期日)

- この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- この規則の施行の際次の表の左欄に掲げる課に勤務を命ぜられている職員は、別に辞令を発せられない限り、改正後の静岡県行政組織規則（以下「改正後の規則」という。）に基づく同表の右欄に掲げる課の勤務を命ぜられたものとする。

くらし・環境部環境局水利用課	くらし・環境部環境局水資源課
健康福祉部福祉長寿局長寿政策課	健康福祉部福祉長寿局福祉長寿政策課
経済産業部農業局地域農業課	経済産業部農業局食と農の振興課

- この規則の施行の際現に前項の表の左欄に掲げる課の主幹、専門主査、主査又は主任の職に補されている者は、別に辞令を発せられない限り、改正後の規則に基づく同表の右欄に掲げる課の主幹、専門主査、主査又は主任の職に補されたものとする。

(静岡県文書管理規則の一部改正)

4 静岡県文書管理規則（平成13年静岡県規則第25号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p><b>第2条</b> この規則において、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)～(6) (略)</p> <p>(7) 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>経営管理部総務局法務文書課長</u>（以下「<u>法務文書課長</u>」という。）が管理するものをいう。</p> <p>(公文書の管理)</p> <p><b>第8条</b> (略)</p> <p>2 公文書ファイルは、年度ごとに作成しなければならない。ただし、年度ごとに作成することが困難な場合は、文書管理者が<u>法務文書課長</u>と協議して定める期間により作成するものとする。</p> <p>3 (略)</p> <p>(公文書の保存期間)</p> <p><b>第10条</b> (略)</p> <p>2～5 (略)</p> <p>6 文書管理者は、必要があると認めるときは、<u>法務文書課長</u>の承認を得て、保存期間を変更することができる。</p> <p>(公文書ファイルの引継ぎ等)</p> <p><b>第12条</b> 文書管理者は、前条に規定する期間を経過した公文書ファイル（保存期間を1年又は1年未満としたものを除く。）を当該公文書ファイルの所属年度及び保存期間の区分ごとに所定の文書保存箱に収納し、本庁にあっては<u>法務文書課長</u>に引き継ぎ、出先機関にあっては執務室等から当該出先機関の文書庫等に</p>	<p>(定義)</p> <p><b>第2条</b> この規則において、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)～(6) (略)</p> <p>(7) 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>（以下「<u>文書課長</u>」という。）が管理するものをいう。</p> <p>(公文書の管理)</p> <p><b>第8条</b> (略)</p> <p>2 公文書ファイルは、年度ごとに作成しなければならない。ただし、年度ごとに作成することが困難な場合は、文書管理者が<u>文書課長</u>と協議して定める期間により作成するものとする。</p> <p>3 (略)</p> <p>(公文書の保存期間)</p> <p><b>第10条</b> (略)</p> <p>2～5 (略)</p> <p>6 文書管理者は、必要があると認めるときは、<u>文書課長</u>の承認を得て、保存期間を変更することができる。</p> <p>(公文書ファイルの引継ぎ等)</p> <p><b>第12条</b> 文書管理者は、前条に規定する期間を経過した公文書ファイル（保存期間を1年又は1年未満としたものを除く。）を当該公文書ファイルの所属年度及び保存期間の区分ごとに所定の文書保存箱に収納し、本庁にあっては<u>文書課長</u>に引き継ぎ、出先機関にあっては執務室等から当該出先機関の文書庫等に置き</p>

置き換えなければならない。

2・3 (略)

(引継ぎ等がされた公文書ファイルの保存)

**第13条** 法務文書課長及び出先機関の文書管理者は、前条第1項の規定により引継ぎ等がされた公文書ファイルを文書庫等において保存しなければならない。

(公文書ファイルの適正な管理)

**第14条** 法務文書課長及び文書管理者は、第11条第1項、第12条第3項又は前条の規定により公文書ファイルを保存するときは、常にその所在を明らかにする等適正に管理しなければならない。

(記録媒体の変換)

**第16条** (略)

2 法務文書課長は、その保存に係る公文書を適正に管理するため必要と認めるときは、当該公文書の文書管理者の同意を得て、当該公文書の記録媒体を変換することができる。

3 (略)

(歴史的文書等の保存)

**第20条** 法務文書課長は、第16条第3項の規定により廃棄される公文書及び第17条第1項の規定により廃棄の決定がされた公文書ファイルに含まれる公文書を歴史的資料として管理することが適当と認めるときは、同条第2項の規定にかかわらず、当該公文書を保存することができる。

2 前項の規定により歴史的資料として管理することが適当と認められる公文書の管理については、法務文書課長が別に定める。

**別表** (略)

保存期間の区分	左欄の区分に属する公文書
第1種(保存期間が長期の)	1～16 (略) 17 <u>経営管理部総務局</u> 法

換えなければならない。

2・3 (略)

(引継ぎ等がされた公文書ファイルの保存)

**第13条** 文書課長及び出先機関の文書管理者は、前条第1項の規定により引継ぎ等がされた公文書ファイルを文書庫等において保存しなければならない。

(公文書ファイルの適正な管理)

**第14条** 文書課長及び文書管理者は、第11条第1項、第12条第3項又は前条の規定により公文書ファイルを保存するときは、常にその所在を明らかにする等適正に管理しなければならない。

(記録媒体の変換)

**第16条** (略)

2 文書課長は、その保存に係る公文書を適正に管理するため必要と認めるときは、当該公文書の文書管理者の同意を得て、当該公文書の記録媒体を変換することができる。

3 (略)

(歴史的文書等の保存)

**第20条** 文書課長は、第16条第3項の規定により廃棄される公文書及び第17条第1項の規定により廃棄の決定がされた公文書ファイルに含まれる公文書を歴史的資料として管理することが適当と認めるときは、同条第2項の規定にかかわらず、当該公文書を保存することができる。

2 前項の規定により歴史的資料として管理することが適当と認められる公文書の管理については、文書課長が別に定める。

**別表** (略)

保存期間の区分	左欄の区分に属する公文書
第1種(保存期間が長期の)	1～16 (略) 17 <u>経営管理部総務局</u> 法

もの)	<u>務文書課</u> において整理する 県公報 18・19 (略)	もの)	<u>務課</u> において整理する 県公報 18・19 (略)
(略)		(略)	

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。