

京都市教育委員会教育長訓令第5号

学 校

幼稚園

京都市立学校幼稚園文書取扱規程の一部を次のように改正する。

平成19年3月29日

京都市教育委員会

教育長 門川大作

第1条中「第2項」を「第2号」に改める。

第2条第3項中「文書」の右に「(図画及び電磁的記録(電子的方式, 磁気的方式
その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下
同じ。)を含む。以下同じ。))」を加える。

第5条を次のように改める。

(文書の收受)

第5条 学校に到達した文書は, 文書主任において收受し, 処理するものとする。

2 学校あての文書は, これを開封し, 收受日付印を押印し, 文書処理簿(第1号様式)に登載するとともに, 校長の閲覧に供さなければならない。ただし, 電磁的記録及び軽易な公文書その他別に定めるものについては, 收受日付印の押印を要せず, また, 軽易な公文書その他別に定めるものについては, 文書処理簿への登載を要しない。

3 機密又は親展とする旨の表示のある文書は, 開封することなく名あて人に配布しなければならない。この場合において, 名あて人は, 必要と認めるときは, 当該文書を前項の例により処理しなければならない。

第7条第2項中「用いて」を「用い, 又は教育文書処理システム(電子計算機を利用して公文書の收受, 作成, 決裁, 施行, 保存, 廃棄その他公文書の管理に関する事務を総合的に管理するための情報処理の仕組みで, 指導部情報化推進総合センター所長が管理するものをいう。)により」に改める。

第10条第3号から第5号までを次のように改める。

- (3) 帳簿類 当該帳簿の閉鎖の日。ただし、加除式の帳簿類から除冊されたものにあつては、当該帳簿類から除冊された日
- (4) 常時執務の用に供する公文書 当該公文書を執務の用に供さなくなった日
- (5) 前各号に掲げる公文書以外の決定書又は供覧書 決定又は閲覧の手續が終了した日

第10条に次の1号を加える。

- (6) 前各号に掲げる公文書以外で職員が組織的に用いる公文書 職員が組織的に用いるに至った日

第12条第3項各号列記以外の部分中「の各号」を削り、同項第1号中「永年」を「30年」に改める。

第15条を削る。

第16条中「総務部調査課長」の右に「又は指導部情報化推進総合センター所長」を加え、同条を第15条とする。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

(教育委員会事務局総務部調査課)