

京都市訓令甲第 23 号

庁 中 一 般

区 役 所

市 立 大 学

事 業 所

京都市マイクロフィルム文書取扱規程の一部を次のように改正する。

平成23年3月31日

京都市長 門 川 大 作

目次中「第8条」を「第6条」に、「第9条～第18条」を「第7条～第15条」に、「第19条～第23条」を「第16条～第19条」に、「第24条・第25条」を「第20条・第21条」に改める。

第3条本文を次のように改める。

マイクロフィルムに撮影する公文書は、永年保存文書及び文書管理責任者がマイクロフィルムに撮影して保存することが必要であると認めた文書とする。

第4条を次のように改める。

(撮影する公文書の整理及び依頼)

第4条 情報管理課長は、公文書規程第43条第1項の規定により引継ぎを受けた永年保存文書をマイクロフィルムに撮影しようとするときは、当該文書を撮影に支障のないように整理したうえ、マイクロフィルム撮影受託者（以下「撮影受託者」という。）に依頼しなければならない。

2 文書管理責任者は、保管する前条本文の文書（永年保存文書を除く。）をマイクロフィルムに撮影しようとするときは、当該文書を撮影に支障のないように整理したうえ、撮影受託者に依頼しなければならない。

3 前2項の依頼は、撮影する文書（以下「撮影文書」という。）にマスターフィルム文書撮影依頼書（第1号様式）及び文書撮影・再撮影指示書（第2号様式。以下「撮影指示書」という。）を添えて、行わなければならない。

第5条及び第6条を削る。

第7条第1項中「情報管理課長は、撮影依頼文書」を「文書管理責任者は、撮影文書」に改め、同条第2項中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に改め、同条を第5条とする。

第8条第1項から第4項までの規定中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に改め、同条を第6条とする。

第3章中第9条を第7条とし、同条の次に次の1条を加える。

(保存)

第8条 永年保存文書を撮影したマスターフィルム文書は、情報化推進室において保存する。

2 前項のマスターフィルム文書以外のマスターフィルム文書は、撮影した文書を保管していた文書管理所属において保存する。

3 前項の規定にかかわらず、文書管理責任者（情報管理課長を除く。）は、文書管理所属においてマスターフィルム文書を良好な状態で保存することができないおそれがあるときは、情報管理課長にその保存を依頼することができる。

4 情報管理課長は、前項の依頼に係るマスターフィルム文書を情報化推進室で保存することが適当と認めたときは、情報化推進室において当該マスターフィルム文書を保存することができる。

5 マスターフィルム文書の保存方法は、ロール保存（芯にマイクロフィルムを巻き付けて保存する方法をいう。）とする。

第10条を削る。

第11条第1項中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に改め、同条第2項中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に、「第8条第2項」を「第6条第2項」に、「第13条」を「第11条」に改め、同条を第9条とする。

第12条第1項及び第2項中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に改め、同条第3項中「第7条」を「第5条」に、「第8条」を「第6条」に改め、同条を第10条とする。

第13条第1項及び第2項中「情報管理課長」を「文書管理責任者」に改め、同条を第11条とする。

第14条を削る。

第15条ただし書中「文書管理所属の長」を「文書管理責任者」に改め、同条を第12条とし、同条の次に次の1条を加える。

(原文書の引継ぎ及び廃棄)

第13条 文書管理責任者は、マスターフィルム文書に係る原文書のうち、第10条第1項の規定による検査の前に歴史的公文書に指定されたものにあつては当該検査が終了

した後に、当該検査が終了した後に歴史的公文書に指定されたものによってはその指定があった後に、速やかに歴史資料館長に引き継ぐものとする。

2 文書管理責任者は、歴史的公文書以外の原文書については、第10条第2項の規定により再撮影を行う場合を除き、これを廃棄するものとする。

3 前項の規定による原文書の廃棄は、公文書規程第50条の規定にかかわらず、当該原文書を保管する文書管理責任者が、歴史資料館長に合議したうえ、決定するものとする。第16条を削り、第17条を第14条とし、第18条を第15条とする。

第19条第3項中「文書管理責任者は、」を「前項の規定は、文書管理責任者が」に、「は、情報管理課長に対し、活用フィルム文書の作成を依頼しなければならない」を「について準用する」に改め、同条第4項を削り、第4章中同条を第16条とする。

第20条を削る。

第21条第2項中「文書管理責任者」の右に「(情報管理課長を除く。)」を加え、同条を第17条とする。

第22条を第18条とする。

第23条第1項中「第18条第1項」を「第15条第1項」に改め、同条を第19条とする。

第5章中第24条を第20条とし、第25条を第21条とする。

第1号様式中「第6条関係」を「第4条関係」に、「総合企画局情報化推進室情報管理課長」を「撮影依頼者の職及び氏名」に改める。

第2号様式中「第6条関係」を「第4条関係」に、「総合企画局情報化推進室情報管理課長の」を「撮影依頼者の職及び」に改める。

第3号様式中「第7条関係」を「第5条関係」に改める。

第4号様式中「第11条関係」を「第9条関係」に改める。

第5号様式中「第19条関係」を「第16条関係」に、「総合企画局情報化推進室情報管理課長」を「撮影依頼者の職及び氏名」に改める。

## 附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この訓令による改正後の京都市マイクロフィルム文書取扱規程の規定は、この訓令の

施行の日以後に撮影を依頼する文書について適用し、同日前に撮影を依頼した文書については、なお従前の例による。

(総合企画局情報化推進室)