



# 和歌山県報

発行 和歌山県  
和歌山市小松原通一丁目1番地  
毎週火、金曜日発行  
定価 (送料共) 1 か月 2,200 円

## 目次 (\*については県法規集掲載事項)

### ○ 訓令

\*42 和歌山県公文書管理規程の一部を改正する訓令  
(総務学事課)

## 訓 令

### 和歌山県訓令第42号

庁中一般  
各地方機関

和歌山県公文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成19年4月1日

和歌山県知事 仁坂吉伸

和歌山県公文書管理規程の一部を改正する訓令

和歌山県公文書管理規程(平成13年和歌山県訓令第12号)の一部を次のように改正する。

第2条に次の2号を加える。

(13) 電子証明書 和歌山県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則(平成17年和歌山県規則第28号)第2条第2項第3号に規定する電子証明書をいう。

(14) オンライン事務処理装置 和歌山県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成16年和歌山県条例第50号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法(電子メールを除く。)により、処分の通知、入札その他の事務処理を行うことができる装置をいう。

第8条第2項第1号、第3号及び第4号中「吏員」を「職員」に改める。

第16条第2項中「、出納長あてのものは出納室に」を削る。

第29条第1項の表区分の欄中「出納長又は部長に発送する」を「部長その他これに準ずる者に発する」に、「出納長名、危機管理監名」を「知事室長名、広報監名、危機管理監名、監察査察監名、会計管理者名」に改め、同表発信者名の欄中「出納長、危機管理監」を「知事室長、広報監、危機管理監、監察査察監、会計管理者」に改める。

第32条第1項中「申し出る」を「受ける」に改め、同条第2項中「申出を受けたときは、当該個別例文に例文番号を付し」を「合議を受けた場合は、当該文案を審査し、適当と認めるときは」に改める。

第39条第1項ただし書を削り、同項第1号中「令達文書」

の次に「(訓令に限る。)」を加え、同条第2項中「前項」を「第1項」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる案文による起案文書は、総務学事課長の審査を要しないものとする。

(1) 第31条第1項及び第32条第1項の規定により例文として登録されているもの

(2) 他の官公署等において様式が定められているもの

(3) 法令、条例、規則、告示、訓令等の規定によって様式が定められているもの

(4) 要綱又は要領の一部を改正するもので軽易なもの

(5) その他審査を要しないと総務学事課長が認めたもの

第48条第1項中「(総合行政ネットワークの電子文書交換システムにより送信する文書を除く。以下この項及び第4項において同じ。)」を削り、同条第2項を削り、同条第3項中「第1項ただし書及び」及び「又は電子署名」を削り、同項を同条第2項とし、同条第4項を同条第3項とし、同条第5項を同条第4項とし、同条の次に次の1条を加える。

(電子署名)

第48条の2 オンライン事務処理装置を利用して施行する電磁的記録には、電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書を添えなければならない。ただし、次に掲げる電磁的記録は、電子署名及び当該電子署名に係る電子証明書を省略することができる。

(1) 国及び他の地方公共団体に発する電磁的記録で当該国及び他の地方公共団体が電子署名を行わないで発することを認めたもの

(2) 知事部局の機関(振興局及び地方機関を含む。)に発する通知、照会等の電磁的記録

(3) 案内状、礼状、あいさつ状等の電磁的記録

(4) 軽易な通知、照会等の電磁的記録

2 前項ただし書の規定により電子署名及び当該電子署名に係る電子証明書を省略しようとするときは、公文書管理責任者の承認を受けなければならない。

3 電子署名の取扱いについては、和歌山県電子署名規程(平成18年和歌山県訓令第33号)に定めるところによる。

第50条第1項中「特殊取扱郵便物(内容証明、現金書留等をいう。)、緊急に」を「特殊取扱(速達、現金書留等をいう。)の方法により発送する文書等(以下「特殊取扱郵便物」という。)及び緊急に」に改め、「郵便切手」の次に「(郵便法(昭和22年法律第165号)第84条第1項に規定する郵便料金計器により印字した印影を含む。以下同

じ。)」を加え、同条第2項中「、文書等」の次に「(特殊取扱郵便物を除く。)」を加え、「次に定める手続により処理」を「当該文書等に文書等発送依頼票(別記第15号様式)及び文書等発送受付票(別記第16号様式)を添えて午後3時までに総務学事課に持参し、文書等発送担当者(総務学事課において文書等の発送受付事務を行う者をいう。以下同じ。)に提出」に改め、同項各号列記以外の部分に後段として次のように加える。

この場合において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

第50条第2項第1号ア中「(書留、速達等により発送するものを除く。)」及び「以下同じ。」を削り、「入れることなく、総務学事課の文書発送棚に入れる」を「入れない」に改め、同号イ中「(書留、速達等により発送するものを除く。)」及び「入れ、総務学事課の文書発送箱に」を削り、同号ウを削り、同号エ中「明記の上、総務学事課の所定の場所に置く」を「明記する」に改め、同号エを同号ウとし、同項第2号中「明記するとともに、原議(原議のないものについては、発送伺簿(別記第15号様式))を添えて総務学事課の発送担当者に提示する」を「明記する」に改め、同項第3号を削り、同条第3項及び第4項を次のように改める。

3 公文書管理責任者は、特殊取扱郵便物を発送するときは、あて先を明記した封筒に入れ、文書等発送依頼票及び文書等発送受付票を添えて総務学事課に持参し、総務学事課の発送担当職員(以下「発送担当職員」という。)に提出の上、総務学事課長の承認を受けなければならない。この場合において、総務学事課長は、内容を審査してその必要がないと認められるものは、その取扱方法を変更することができる。

4 文書等発送担当者又は発送担当職員は、前2項の規定による文書等の発送手続が終わったときは、文書等発送受付票に確認印を押印の上、速やかに当該公文書管理責任者に返付しなければならない。

第50条第6項を削り、同条第5項中「第3項」を「第2項」に、「電子メール」を「電報等」に、「送信することにより、発送する」を「発送する」に改め、同項を同条第6項とし、同条第4項の次に次の1項を加える。

5 主務課長は、オンライン事務処理装置又は電子メールを利用して電磁的記録(電子計算機による情報の用に供されるものに限る。この項、第111条第6項、第117条及び第113条において同じ。)を発送することができる。ただし、電子メールを利用して発送することができる電磁的記録は、第48条の2第1項ただし書に規定する電磁的記録に限るものとする。

第63条第1項中「閲覧し、又は借覧」を「閲覧」に、「又は保存文書借覧書(別記第23号様式)により、総務学事課

長の承認を受けなければならない」を「に所属課室名、職名、氏名、閲覧理由その他必要な事項を記入しなければならない」に改め、同条中第7項を第8項とし、第4項から第7項までを1項ずつ繰り下げ、同条第3項中「第1項」を「第2項」に改め、同項を同条第4項とし、同条第2項中「前項」を「第1項」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 本庁保存文書を借覧しようとする者は、保存文書借覧書(別記第23号様式)により、総務学事課長の承認を受けなければならない。

第92条の2を削る。

第93条の見出し中「受信した電子メール」を「受領したオンライン電磁的記録」に改め、同条第1項中「電子メールの利用に係る送受信装置で受信した電磁的記録(以下「電子メール」という。)は、主務課」を「オンライン事務処理装置で受領した電磁的記録(電子メールにより受信した電磁的記録を含む。以下「オンライン電磁的記録」という。)は、公文書管理責任者」に改め、同項第1号中「受信した電子メール」を「オンライン電磁的記録」に改め、同項に次の1号を加える。

(3) オンライン電磁的記録に電子署名が行われているときは、当該電子署名を検証すること。

第93条第2項中「受信した電子メール」を「受領したオンライン電磁的記録」に、「当該電子メール」を「当該オンライン電磁的記録」に、「電子メールに」を「オンライン電磁的記録に」に改める。

第94条の見出し及び同条第1項並びに第95条中「電子メール」を「オンライン電磁的記録」に改める。

第111条第3項中「発送伺簿」の次に「(別記第26号様式)」を加え、同条第4項中「電子メール」を「電報等」に、「送信することにより、発送する」を「発送する」に改め、同条第5項中「発送済印」の次に「(別記第27号様式)」を加え、同条に次の1項を加える。

6 主務課長は、オンライン事務処理装置又は電子メールを利用して電磁的記録を発送することができる。ただし、電子メールを利用して発送することができる電磁的記録は、第48条の2第1項ただし書に規定する電磁的記録に限るものとする。

第117条中「第48条第1項及び第3項から第5項まで並びに」を「第48条、第48条の2及び」に、「文書の」を「文書及び電磁的記録の」に、「第48条第3項中「第1項ただし書及び前項ただし書」とあるのは「第1項ただし書」と、「契印又は電子署名」とあるのは「契印」と、「」を「第48条第2項及び第48条の2第2項中「」に改める。

第119条中「第4項及び第5項」を「第2項、第5項及び第6項」に、「第6項」を「第7項」に、「第7項」を「第8項」に改める。

第124条の見出し及び同条第1項並びに第125条の見出し及び同条第1項中「電子メール」を「オンライン事務処理装置」に改める。

第129条第2項を削る。

第131条中「第46条、第48条」の次に「、第48条の2」を加え、「文書の」を「文書及び電磁的記録の」に改め、

「第48条第2項」の次に「及び第48条の2第2項」を加える。

第132条中「第4項及び第5項」を「第2項、第5項及び第6項」に、「第6項」を「第7項」に、「第7項」を「第8項」に改める。

別表第1第1項の表を次のように改める。

1 本庁

課 室 名	記 号
秘書課	秘
政策審議室	政
広報室	広
文化国際課	文国
監察査察室	監察
総務学事課	総
行政経営改革室	行
人事課	人
財政課	財
税務課	税
市町村課	市町村
管財課	管
危機管理室	危
総合防災課	総防
消防保安課	消
企画総務課	企画
地域振興課	地振
総合交通政策課	総交
統計課	統
人権政策課	人権
人権施策推進課	人施
情報政策課	情政
情報システム課	情
環境生活総務課	環生
循環型社会推進課	循
廃棄物対策課	廃
環境管理課	環管
食品安全企画課	食
生活衛生課	生衛

県民生活課	県民
NPO協働推進課	N協
青少年課	青
男女共生社会推進課	男女
福祉保健総務課	福
子ども未来課	子
長寿社会推進課	長
障害福祉課	障
医務課	医
健康づくり推進課	健推
健康対策課	健
薬務課	薬
商工観光労働総務課	商
商工振興課	商振
産業支援課	産
企業立地課	企立
公営企業課	公企
観光振興課	観振
観光交流課	観交
労働企画課	労
雇用推進課	雇
農林水産総務課	農
食品流通課	食流
新ふるさと推進課	新ふ
農村計画課	農計
農地整備課	農整
果樹園芸課	果
畜産課	畜
経営支援課	経
林業振興課	林
森林整備課	森
山村振興課	山
水産振興課	水
資源管理課	資
県土整備総務課	県総
技術調査課	技

事業進行課	事
道路政策課	道政
道路保全課	道保
道路建設課	道
河川課	河
砂防課	砂
生活排水課	生
下水道課	下
都市政策課	都政
住宅環境課	住
公共建築課	公
振興課	振
管理整備課	管整
漁港課	漁
出納室	出
総務事務集中課	総集

別表第1第3項第2号の表職員研修所の項を削り、同表防災 | 航空センターの項の次に次のように加える。

和歌山県世界遺産センター	和世セ
--------------	-----

別表第1第3項第2号の表和歌山高等技術専門校及び田辺高 | 等技術専門校の項を次のように改める。

和歌山産業技術専門学院	和産技
田辺産業技術専門学院	田産技

別表第1第3項第2号の表新宮高等技術専門校の項を削る。  
 別記第10号様式その1中「出納長」を削る。  
 別記第15号様式及び別記第16号様式を次のように改める。



別記第 16 号様式 (第 50 条関係)

文書等発送受付票

受付日	年	月	日	課 (室) 名 (内線 )			文書等受付担当者						
				送	付	先	市内	郵便	便	運送	便	担当者	
				記号、番号及び件名	集中発送文書	市内文書	通常郵便	郵便小包	便冊子小包	個	個	個	個
備考													

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 5 とする。

別記第22号様式を次のように改める。



別記第 2 2 号様式 (第 6 3 条関係)

保 存 文 書 閲 覧 簿

年 月 日

課室名	職 名	氏 名	閲覧理由	入室時間	退室時間
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分
				時 分	時 分

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

別記第25号様式の次に次の2様式を加える。

別記第 26 号様式 (第 111 条関係)

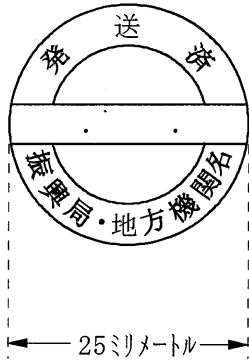
発 送 伺 簿

年 月 日	公文書管理責任者		担当者		発 送 済 印
送 付 先		送付内容又は件名		個数又は通数	
年 月 日	公文書管理責任者		担当者		発 送 済 印
送 付 先		送付内容又は件名		個数又は通数	
年 月 日	公文書管理責任者		担当者		発 送 済 印
送 付 先		送付内容又は件名		個数又は通数	
年 月 日	公文書管理責任者		担当者		発 送 済 印
送 付 先		送付内容又は件名		個数又は通数	
年 月 日	公文書管理責任者		担当者		発 送 済 印
送 付 先		送付内容又は件名		個数又は通数	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

別記第27号様式 (第111条関係)

発送済印



附 則

この訓令は、告示の日から施行する。