

議案第9号

市立学校公文書管理規程中改正について

市立学校公文書管理規程(平成22年横須賀市教育委員会訓令甲第2号)の一部を次のように改正する。

平成28年3月25日提出

横須賀市教育委員会

教育長 青 木 克 明

市立学校公文書管理規程の一部を改正する規程

第25条第4項第3号中「不服申立てにおける」を「審査請求における」に、「当該不服申立て」を「当該審査請求」に改め、「又は決定」を削り、同項第4号中「情報公開条例」を「横須賀市情報公開条例」に改め、同項第5号中「第18条第1項の諾否決定」を「第15条の7、第19条の4又は第21条の4の決定」に改める。

第30条中「情報公開条例」を「横須賀市情報公開条例」に改める。

附 則

- 1 この規程は、令達の日から施行する。
- 2 改正後の市立学校公文書管理規程第25条第4項第3号の規定は、この規程施行の日(以下「施行日」という。)以後にされた審査請求に係る公文書について適用し、施行日の前日までにされた不服申立てに係る公文書については、なお従前の例による。

(提案理由)

行政不服審査法の改正及び情報公開条例の改正に伴い、所要の条文整備を行うため。



(公文書の種別及び保存期間)

第25条 公文書の種別及び保存期間は、法令等に別の定めがあるもののほか、次のとおりとする。

第1種 30年

第2種 10年

第3種 5年

第4種 3年

第5種 1年

第6種 1年未満

2 公文書の種別については、当該公文書の重要度、利用度、資料価値等を考慮して、総務課長が定めるものとする。

3 公文書の保存期間は、会計年度によるものとし、完結日の属する年度の翌年度の4月1日から起算する。ただし、暦年による公文書は、完結日の属する年の翌年1月1日から起算する。

4 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる公文書の保存期間は、当該各号に定める期間を延長するものとする。

(1) 現に監査、検査等の対象になっている公文書 当該監査、検査等が終了するまでの間

(2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされる公文書 当該訴訟が終結するまでの間

審査請求

審査請求

(3) 現に係属している~~不服申立て~~における手続上の行為をするために必要とされる公文書 当該~~不服申立て~~に対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間

横須賀市

(4) 公文書公開請求があった公文書 ~~情報公開条例~~ (平成13年横須賀市条例第4号)第11条第1項の諾否決定の日の翌日から起算して1年間

(5) 保有個人情報の開示請求等があった公文書 横須賀市個人情報保護条例 (平成5年横須賀市条例第4号)第18条第1項の諾否決定の日の翌日から起算して1年間

(6) 職務の遂行上保存期間の延長を必要とする第1種の公文書 総務課長が定める期間

第15条の7、第19条の4又は第21条の4の決定

- 5 校長は、公文書の完結日の属する年度(以下「当該年度」という。)の翌年度以後に公文書の種別を変更する場合には、総務課長と協議するものとする。ただし、特に理由がある場合には、公文書の種別を当該年度内において変更することができる。

(公文書目録の公表)

横須賀市

第30条 総務課長は、情報公開条例第4条第2項の規定に基づき、完結文書の件名を公文書目録として作成し、当該年度分を翌年度末までに一般の閲覧に供するものとする。