

佐賀県文書規程（昭和55年佐賀県訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

平成30年11月30日

佐賀県知事 山 口 祥 義

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（保管文書の廃棄）</p> <p>第48条 事務局長、主務課長及び所長は、保存期間が満了した保管文書を廃棄しようとするときは、<u>廃棄文書目録</u>（様式第12号）を作成し、これを公文書館長に提出しなければならない。この場合において、公文書館長から佐賀県公文書館条例（平成24年佐賀県条例第7号）第1条に規定する歴史的文書（以下「歴史的文書」という。）として保存する必要があるものとして文書の引継ぎを求められたときは、当該文書を公文書館長に引き継ぐものとする。</p> <p>2 略</p> <p>（保存文書の廃棄）</p> <p>第49条 公文書館長は、保存文書が保存期間を満了したときは、<u>廃棄文書目録</u>を作成し、事務局長、主務課長又は所長に保存期間を延長しない旨の確認を得なければならない。</p> <p>2 略</p>	<p>（保管文書の廃棄）</p> <p>第48条 事務局長、主務課長及び所長は、保存期間が満了した保管文書を廃棄しようとするときは、<u>廃棄予定簿冊目録</u>（様式第12号）を作成し、これを公文書館長に提出しなければならない。この場合において、公文書館長から佐賀県公文書館条例（平成24年佐賀県条例第7号）第1条に規定する歴史的文書（以下「歴史的文書」という。）として保存する必要があるものとして文書の引継ぎを求められたときは、当該文書を公文書館長に引き継ぐものとする。</p> <p>2 略</p> <p>（保存文書の廃棄）</p> <p>第49条 公文書館長は、保存文書が保存期間を満了したときは、<u>廃棄予定簿冊目録</u>を作成し、事務局長、主務課長又は所長に保存期間を延長しない旨の確認を得なければならない。</p> <p>2 略</p> <p><u>（文書廃棄に係る意見聴取）</u></p> <p>第49条の2 <u>公文書館長は、第48条第2項又は前条第2項の規定による文書の廃棄に当たっては、歴史的文書の選別を行う前に、廃棄を予定している簿冊の名称、保存期間、完結年度その他の事項を2月以上公示し、一般の意見を聴くものとする。</u></p>

様式第12号を次のように改める。

様式第12号（第48条及び第49条関係）

廃棄予定簿冊目録

所属名 _____

整理 番号	簿冊名	保存 期間	完結 年度	保存期間満了 年月日	備考

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。