

定価(消費税別)一箇年 一六、〇〇〇円(郵送料を含む。)

# 山梨県公報

号外第十八号

平成十六年

三月三十一日

水曜日

## 目次

### 告示

公印の作成

### 訓令

- 一 山梨県青少年総合対策本部規程の一部を改正する訓令
- 一 山梨県職員服務規程の一部を改正する訓令
- 二 山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程の一部を改正する訓令
- 三 山梨県公報発行規程の一部を改正する訓令
- 三 山梨県公印規程の一部を改正する訓令
- 四 山梨県行政文書管理規程の一部を改正する訓令

## 告示

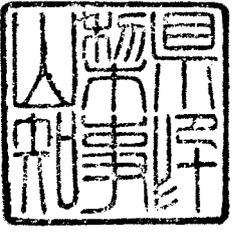
### 山梨県告示第七十一号

山梨県公印規程(昭和四十三年山梨県訓令甲第九号)に基づき、次の各号に掲げる山梨県知事印を当該各号のとおり作成し、平成十六年四月一日からその使用を開始する。

平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山本 栄彦

一 観光部専用(十)の山梨県知事印(一般文書用) 印影



二 観光部専用(十)の山梨県知事印(一般文書用(小型帳票用)) 印影



## 訓令

### 山梨県訓令甲第一号

山梨県青少年総合対策本部規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山本 栄彦

山梨県青少年総合対策本部規程の一部を改正する訓令

山梨県青少年総合対策本部規程(昭和五十八年山梨県訓令甲第三号)の一部を次のように改正する。

別表一中「政務理事 出納長」を「出納長 政策秘書室長」に、「森林環境部長 福祉保健部長 商工労働観光部長」を「福祉保健部長 森林環境部長 商工労働部長 観光部長」に、「土木部長 総合政策室長」を「土木部長」に改める。

別表二中「企画課長」を「企画課長 県民生活課長」に、「青少年課長 交通政策課長」を「青少年課長」に改める。

### 附則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

### 山梨県訓令甲第二号

山梨県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山本 栄彦

山梨県職員服務規程の一部を改正する訓令

山梨県職員服務規程(昭和四十三年山梨県訓令甲第五号)の一部を次のように改正す

本 出先機関

る。

第二条第一項の表中

|        |                  |
|--------|------------------|
| 総合政策室長 | 総合政策室に所属するその他の職員 |
| 県民室長   | 県民室に配置された次長又は主幹  |

を

|      |
|------|
| 県民室長 |
|------|

県民室に配置された次長又は主幹

に改め、「リニア推進長」を削り、「女性センター館長」を「男女共同参画推進センター館長」に、「女性センターの副館長」を「男女共同参画推進センターの副館長」に、

共同参画推進センターの副館長」に、

|      |                |
|------|----------------|
| 秘書課長 | 秘書課に所属するその他の職員 |
|------|----------------|

を

|                                     |      |                |
|-------------------------------------|------|----------------|
| 政策秘書室長                              | 秘書課長 | 秘書課に所属するその他の職員 |
| 政策秘書室に配置された次長、政策主幹、政策補佐、副主幹、主査又は副主査 |      |                |

に改める。

第二十八条第二項中、「第二十一条第一項」を「第十七条第一項」に改める。

附則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

山梨県訓令甲第三号

本 出  
先 機  
関 庁

山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山 本 栄 彦

山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程の一部を改正する訓令  
山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程（昭和三十三年山梨県訓令甲第十七号）の一部を次のように改正する。

別表中「環境科学研究所に勤務する職員、畜産課に勤務する職員のうち職員の駐在に関する規程（昭和四十三年山梨県訓令甲第二十二号。以下「職員駐在規程」という。）に基づき北巨摩郡小淵沢町大平に駐在する職員並びに」を「環境科学研究所」に改め、「畜産課長」を削り、「総合女性センター、峡南女性センター及び富士女性センター」を「男女共同参画推進センター」に、「所長及び館長」を「館長」に、「並び

に所長及び館長」を「及び館長」に、

|                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 東京事務所に勤務する職員のうち職員駐在規程に基づき東京都大田区東海三丁目 | 四週間について六十時間。ただし、休憩時間を除く。 |
|--------------------------------------|--------------------------|

勤務時間の割振りは、所長が定める。

四十五分と二回とし、その割振りは、所長が定める。

十五分ずつの期間について定める二の土曜日並びにこれらの日以外の日で、所長が四週間ごとの期間について定める一の

日曜日及び所長が四週間ごとの期間について定める二の土曜日並びにこれらの日以外の日で、所長が四週間ごとの期間について定める一の

を

果樹食品流通する職員職員の駐在に規程（昭和四十四年山梨県訓令甲第二号。以下「在規程」とい）に基づき東京区東海三丁目

日  
する職員

|   |   |                                   |                                       |  |  |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 通課に<br>のうち<br>関する<br>十三年<br>第二十<br>職員駐<br>う。) | 四週間に<br>ついて百<br>六十時間。<br>ただし、<br>休憩時間<br>を除く。 | 勤務時間<br>の<br>割振りは、<br>課<br>長が定める。 | 四十五分<br>と<br>し、その割<br>振りは、課<br>長が定める。 | 十五分ず<br>つ<br>二回とし、<br>その割振<br>りは、課<br>長が定める。 | 日曜日<br>長が四週<br>の期間に<br>定める二<br>日並びに<br>の日以外<br>、課長が<br>ごとの期<br>いて定め<br>日 |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--|

及び課  
間ごと  
ついで  
の土曜  
これら  
の日に  
四週間  
間につ  
る一の  
日

に改める。

**附則**  
この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

**山梨県訓令甲第四号**

本 出  
先 機  
関 庁

山梨県公報発行規程の一部を改正する訓令を次のように定める。  
平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山本 栄彦

山梨県公報発行規程の一部を改正する訓令  
山梨県公報発行規程（昭和二十八年山梨県訓令甲第三十七号）の一部を次のように改  
正する。

第二条中「受けたときは、」の下に「当該決裁を受けたことを確認することができる  
書類に」を、「写しを」の下に「二部」を加え、「当該決裁済文書を」を削る。  
第四条を削り、第五条を第四条とする。

**附則**  
この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

**山梨県訓令甲第五号**

本 出  
先 機  
関 庁

山梨県公報発行規程の一部を改正する訓令を次のように定める。  
平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山本 栄彦

山梨県公報発行規程の一部を改正する訓令

山梨県公報発行規程（昭和四十三年山梨県訓令甲第九号）の一部を次のように改正する。

第二条第一号中「部長（）」の下に「政策秘書室長及び」を加え、「総合政策室長、」  
を削り、「再資源化システム推進室長」を「廃棄物不法投棄対策室長」に、「及び技術  
管理室長」を、「技術管理室長及び道路企画室長」に改める。

第八条第一号中「秘書課専用」を「政策秘書室専用」に改め、「知事印」の下に「及  
び政策秘書室長印」を加え、同条第六号中「商工労働観光部専用」を「商工労働部専用」  
に、「商工労働観光部長印」を「商工労働部長印」に改め、同条第二十七号を同条第二  
十八号とし、同条第十八号から第二十六号までを一号ずつ繰り下げ、同条第十七号中  
「総合女性センター及び富士女性センター」を「男女共同参画推進センター」に改め、  
同条を同条第十八号とし、同条第七号から第十六号までを一号ずつ繰り下げ、同条第六  
号の次に次の一号を加える。

七 観光部専用の知事印及び観光部長印 観光企画課長

第十条第一号中「総合政策室、」を削り、「再資源化システム推進室」を「廃棄物不  
法投棄対策室」に、「及び技術管理室」を、「技術管理室及び道路企画室」に改める。

別表知事印の項中「秘書課用」を「政策秘書室用」に、「商工労働観光部用」を「商  
工労働部用」に、「九 出納局用」を「九 出納局用」に改め、同表部長又は出納局長  
十 観光部用」

の印の項を次のように改める。

|                                   |   |                              |
|-----------------------------------|---|------------------------------|
| 部長、政<br>策秘書室<br>長又は出<br>納局長の<br>印 |   |                              |
| 県部印<br>梨<br>山<br>長                | 県策印<br>梨<br>室<br>長<br>梨<br>書<br>山<br>政<br>秘 | 県局印<br>梨<br>納<br>山<br>出<br>長 |
| 第一                                | 第二  | 第三                           |
| 二十四ミ<br>リメートル<br>ル平方              | 二十四ミ<br>リメートル<br>ル平方                        | 二十四ミ<br>リメートル<br>ル平方         |
| 一般文書用                             | 一般文書用                                       | 一般文書用                        |

別表本庁における課長又はこれに相当する職の印の項中

|                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| 県課印<br>梨<br>書<br>山<br>秘<br>長 | 画策印<br>企政<br>梨<br>合<br>長<br>梨<br>総 |
| 第一                           | 第二                                 |
| ルリニ                          | ルリニ                                |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 十一ミ<br>メートル<br>平方 | 十四ミ<br>メートル<br>平方 |
| 一般文書用             | 一般文書用             |

|            |
|------------|
| 三<br>一般文書用 |
|------------|

|   |
|---|
| 策書印<br>政秘<br>梨<br>室<br>長<br>梨<br>書<br>山<br>秘<br>課 |
| 第一  |
| 二十一<br>リメー<br>ル平方                                 |

|             |
|-------------|
| 山<br>部<br>室 |
|-------------|

に、「第三」を「第二」に、「第四」を

「第三」に、「第五」を「第四」に改め、同表出納員印の項中、「県立総合女性センター、  
 県立富士女性センター」を「県立男女共同参画推進センター」に改める。

附 則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

山梨県訓令甲第六号

山梨県行政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。  
平成十六年三月三十一日

山梨県知事 山 本 栄 彦

山梨県行政文書管理規程（平成十二年山梨県訓令甲第十号）の一部を次のように改正する。

第二条第四号中「出先機関の長（）」の下に「男女共同参画推進センターにあつては副館長、」を加え、同号を同条第八号とし、同条中第三号を第七号とし、第二号を第六号とし、第一号の次に次の四号を加える。

二 電子文書 行政文書のうち電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつ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。）であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

三 総合的行政文書管理システム 電子計算機を利用して行政文書の收受、起案、決裁、保存、廃棄その他行政文書に関する一連の処理を行うシステムをいう。

四 電子決裁 総合的行政文書管理システムの機能を利用して電子的方法により電子文書の決裁を行う方法をいう。

五 電子署名 電子署名及び認証業務に関する法律（平成十二年法律第百二号）第二条第一項に規定する電子署名をいう。

第三条中「（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつ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。）」を削る。

第五条第二項中「総合政策室」を「政策秘書室（秘書課を除く。）」に改める。

第六条第一項中「総合政策室長」を「政策秘書室長（秘書課を除く。）」にあつては政策秘書室長の指定する職員」に改める。

第九条第一号中「及び行政文書収発簿（第二号様式）」を削る。

第十一条第一項中「次に掲げる」を削り、同項各号を削り、同条第二項を削り、同条第三項を同条第二項とし、同条第四項中「グループが複数置かれている課及び出先機関にあつては、別表第一に定める課名、地域振興局の部名等又は出先機関名の略字に、当該グループごとにそれぞれ建制順に従い一連番号を付けたもの。」を削り、同項を同条第三項とし、同条第五項中「一連番号」とし、訓令（乙）、達、指令及び往復文書の番号はその月ごとの」を削り、同項を同条第四項とし、同項の次に次の一項を加える。  
5 訓令（乙）、達、指令及び往復文書の番号は毎年四月一日を起番とし、年度ごとの一連番号とする。

第十一条第六項を削り、同条第七項中「前項」を「前二項」に改め、同項を同条第六

項とし、同条第八項を削る。

第十二条第七項中「前項」を「前二項」に改め、同条第八項中「、継続文書一覧表（第三号様式）」を私学文書課長に提出し」を削る。

第十四条第一項第一号中「第四号様式」を「第二号様式」に改め、同項第二号中「第五号様式」を「第三号様式」に改め、同項第三号中「第六号様式」を「第四号様式」に改め、同項第四号中「第七号様式」を「第五号様式」に改め、同項第五号中「第八号様式」を「第六号様式」に改め、同条第二項及び第三項を削る。

第十五条第六項を同条第七項とし、同条第五項中「、行政文書収発簿付票（第九号様式）」に件名、受信者名等を記入して共通の番号を付けることにより、個々の行政文書についての行政文書収発簿への記入を省略することができる。この場合において、主任者は「を削り、」ものとする」を「ことができる」に改め、同項を同条第六項とし、同条第四項中「について行政文書収発簿に必要事項を記入し」を「を收受するときは、総合的行政文書管理システムに必要事項を登録し」に改め、同項を同条第五項とし、同条第三項中「行政文書」の下に「及び総合的行政文書管理システムに到達した電子文書」を加え、同項を同条第四項とし、同条第二項を同条第三項とし、同条第一項を同条第二項とし、同項の前に次の一項を加える。

主務課長は、前条第一項の規定により送付を受けた文書のうち課の所掌に属しないものがあるときは、直ちに私学文書課長に送付しなければならない。

第十六条の見出しを「（口頭で受理した事案の処理）」に改め、同条中「口頭受理用紙（第十号様式）」に記載しなければならない。この場合においては、口頭受理用紙を「まとめたものを」に改める。

第十七条を次のように改める。

#### 第十七条 削除

第十八条の見出しを「（起案等）」に改め、同条中「行政文書の起案は」を「前項ただし書の場合において、行政文書の起案は」に、「（第十一号様式）」、継続用紙（第十二号様式）」を「（第七号様式）」に、「第十三号様式」を「第八号様式」に改め、同条第一号中「第十四号様式」を「第九号様式」に改め、同条第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を削り、第五号を第三号とし、同条を同条第二項とし、同項の前に次の一項を加える。

主任者は、行政文書の起案を、総合的行政文書管理システムにより行わなければならない。ただし、私学文書課長がこれにより難しいと認める場合は、この限りでない。

第十八条に次の一項を加える。

3 第一項に規定する場合を除くほか、主任者は、行政文書について件名その他必要事項を総合的行政文書管理システムに登録しなければならない。

第十九条中第二号及び第三号を削り、第四号を第二号とし、第五号を削る。  
第二十条第一項中「当該例文を印刷し」を「かつ」に改め、同条第二項中「印刷する」を「使用する」に改める。  
第二十五条を次のように改める。

(起案文書の修正等)

**第二十五条** 起案文書の内容を修正した者は、当該修正部分を明示しなければならない。

2 前項の規定により修正をした場合において、電子決裁によらないときは、当該修正を行った者が当該修正部分に押印しなければならない。ただし、当該修正が用字、用語、文体等の形式上のものにあつては、この限りでない。

3 電子決裁によらない場合において、起案文書が重大な修正を受けて決裁されたときは、起案者において、修正前に回議又は合議した関係者に回覧し、又はその旨を通知しなければならない。当該起案が廃案になった場合も同様とする。

第二十七条中「事案」を「電子決裁によらない場合において、事案」に改める。

第二十八条中「起案文書」を「前項の場合を除き、起案文書」に改め、同条を同条第二項とし、同項の前に次の一項を加える。

電子決裁により処理する起案文書のうち、事案が重要なもの、秘密を要するもの又は急施を要するものは、その旨を明示して処理しなければならない。

第三十条中「知事」を「電子決裁によらない場合において、知事」に、「第十七号様式」を「第十号様式」に改める。

第三十一条中「起案文書とともに文書管理担当者に提出し」を「決裁日その他所要の事項を総合的行政文書管理システムに登録し」に改め、同条第一号及び第二号を次のように改める。

一 速やかに浄書し、及び校合すること。

二 電子文書を除く行政文書のうち、料金後納の方法による発送文書については、文書管理担当者に提出すること。

第三十一条第三号中「經由文書」の下に、「電子文書を除く。」を加え、「第十九号様式」を「第十一号様式」に、「第二十号様式」を「第十二号様式」に改める。

第三十二条を次のように改める。

(公印の押印等)

**第三十二条** 電子文書を発送する場合にあつては、電子署名を付さなければならない。

2 前項に規定する場合を除くほか、文書を発送する場合にあつては、公印を押印しなければならない。

3 前二項の規定にかかわらず、次に掲げる文書を発送する場合にあつては、電子署名又は公印の押印を省略することができる。

一 照会、回答、通知、依頼、報告等(課及び出先機関以外のものに対して発する行政文書にあつては、軽易なものに限る。)

二 本、雑誌、事務処理手引、資料、用紙等の送付書

三 その他これらに類する軽易な文書

4 前項の規定により公印の押印を省略する場合において、当該文書が課及び出先機関以外のものに対して発するものであるときは、発信者名の下に「(公印省略)」の表示をしなければならない。

第三十三条第一項中「よらないもの」の下に、「及び電子文書」を加え、「起案文書とともに」を削る。

第三十四条第四項を削り、同条第三項中、「主務課長は、」の下に、「電子文書を除く」を加え、同項を同条第四項とし、同条第二項中「料金後納」を「電子文書を除く行政文書のうち、料金後納」に、「第二十一号様式」を「第十三号様式」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項中「料金後納」を「電子文書を除く行政文書のうち、料金後納」に改め、同項を同条第二項とし、同項の前に次の一項を加える。

主務課長は、次の各号に掲げる場合にあつては、それぞれ当該各号に定める方法により電子文書を施行するものとする。

一 庁内の所属へ施行する場合 総合的行政文書管理システムの利用による送信

二 国又は地方公共団体へ施行する場合 電子文書交換システムの利用による送信

三 前二号に掲げる場合を除くほか、第三十二条第三項の規定により公印の押印及び電子署名を省略することができる場合 企画情報政策課長が運用する電子メール

システムの利用による送信

第三十四条第五項を次のように改める。

5 第三十二条第三項の規定により公印の押印を省略した文書(電子文書を除く。)については、ファクシミリの利用による送信の方法により施行することができる。

第三十四条第六項中「私学文書課長は」の下に、「前条第一項の規定により送付を受けた文書」を加え、「第二十二号様式」を「第十四号様式」に改める。

第三十六条を次のように改める。

**第三十六条** 削除

第三十七条各号列記以外の部分中「文書」の下に、「電子文書を除く。」を加え、同条第一号中「第二十三号様式」を「第十五号様式」に改める。

第三十八条中「私学文書課長に」の下に「前条の規定により」を加える。

第三十九条第二項を同条第三項とし、同条第一項中「行政文書は」を「行政文書(電子文書を除く。)」に、「第二十四号様式」を「第十六号様式」に改め、同項第一号

中「第二十五号様式」を「第十七号様式」に改め、同条第三号中「第二十六号様式」を



第7号様式(第18条関係)

|                       |             |       |                  |  |
|-----------------------|-------------|-------|------------------|--|
|                       | 決裁(専決)区分    |       | 特別取扱             |  |
| 收受日                   | 平成 年 月 日    | 記号番号  |                  |  |
| 起案日                   | 平成 年 月 日    | 施行区分  |                  |  |
| 決裁日                   | 平成 年 月 日    | 公印    | 電子署名             |  |
| 施行(発送)日               | 平成 年 月 日    | 開示区分  |                  |  |
| 文書分類                  |             | 不開示理由 |                  |  |
|                       |             |       |                  |  |
|                       |             |       |                  |  |
| ファイル名                 |             | 起案者   | 印<br>(電話: - - -) |  |
| 保存期間                  |             |       |                  |  |
| 件名                    |             |       |                  |  |
| 公開件名                  |             |       |                  |  |
| あて先                   |             |       | 発信者              |  |
| 回<br>議<br>・<br>合<br>議 | 所 属 役 職 氏 名 |       |                  |  |
|                       |             |       |                  |  |
| 伺い文                   |             |       |                  |  |
|                       |             |       |                  |  |

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 「特別取扱」欄には、施行について該当がある場合は、「重」・「至急」と明示すること。
- 3 「決裁区分」欄には、山梨県事務決裁規則（昭和43年山梨県規則第13号）別表第1により、共通専決事項については、部長共通専決事項をAと、次長共通専決事項をBと、課長共通専決事項をCと、課長補佐共通専決事項をDと、担当課長補佐共通専決事項をEと、地域振興局長共通専決事項をFと、地域振興局の部長共通専決事項をGと、所長共通専決事項をHと、出先次長共通専決事項をIとし、固有専決事項については、山梨県事務決裁規則（昭和43年山梨県規則第13号）別表第2により「部長固有」等と明示し、それぞれ該当する号番号を明示すること。
- 4 「開示区分」の欄には「全部開示」・「一部開示」・「不開示」のうち該当するものを明示し、一部開示及び不開示の場合は、「不開示理由」欄に山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）第8条に規定する不開示情報を明示すること。
- 5 「施行区分」欄には、「庁内発送」・「電子メール」・「LGWAN文書交換」・「グループウェア掲示板」・「電子申請」・「郵送」・「その他」について、該当するものを明示する。

第九号様式から第十二号様式までを削り、第十三号様式を第八号様式とし、第十四号様式を第九号様式とし、第十五号様式及び第十六号様式を削り、第十七号様式を第十号様式とし、第十八号様式を削り、第十九号様式を第十一号様式とし、第二十号様式から第三十号様式までを第十二号様式から第二十二号様式とし、第三十一号様式から第三十三号様式までを削り、第三十四号様式を第二十三号様式とする。

附則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

発行者 山梨県 甲府市丸の内一丁目六番一号

印刷所 (株)サンニチ印刷 甲府市北口二丁目六番