

第三十九条中第二号を削り、第三号を第二号とし、同号の次に次の一号を加える。
三 起案用紙

第三十九条中第四号から第六号までを削り、第七号を第四号とし、第八号を第五号とし、第九号から第十一号までを削り、第十二号を第六号とし、第十三号から第十六号までを六号ずつ繰り上げる。

第四十一条第一項中「第七号様式」を「第四号様式」に改める。
第四十二条第一項中「第八号様式」を「第五号様式」に改める。

別表を削る。

第二号様式及び第三号様式を削り、第四号様式を第二号様式とし、第五号様式中「~~審~~30~~審~~審察」を「~~審~~31~~審~~審察」に改め、同様式を第三号様式とする。

第六号様式を削り、第七号様式を第四号様式とし、第八号様式中「6~~ハ~~ハカメラ」を「5.5~~ハ~~ハカメラ」に、「7~~ハ~~ハカメラ」を「8.5~~ハ~~ハカメラ」に改め、同様式を第五号様式とする。

附則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

監査委員

山梨県監査委員訓令第一号

山梨県監査委員事務局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

山梨県監査委員	勝	敏	夫
同	早	川	正
同	前	島	茂
同	高	尾	堅

山梨県監査委員事務局規程（昭和四十八年山梨県監査委員訓令第七号）の一部を次のように改正する。

第三条の二を次のように改める。
（グループの設置等）

第三条の二 次長は、事務局の事務を処理させるため、必要に応じグループを置くものとする。

2 グループの分掌事項は、次長が定める。

第七条第九号中「総括次長補佐」を「総括次長補佐及び次長補佐の」に改める。

第八条第八号中「に關すること」の下に「次長補佐の専決事項を除く。」を加え、

同条の次に次の一条を加える。
（次長補佐の専決事項）

第八条の二 次長補佐は、特定のグループの処理する分掌事項に係る輕易かつ定例的な照会、回答及び通知に関する事項について専決する。

第十条中「及び総括次長補佐」を「、総括次長補佐及び次長補佐」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。

山梨県監査委員訓令第二号

山梨県監査委員事務局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

山梨県監査委員	勝	敏	夫
同	早	川	正
同	前	島	茂
同	高	尾	堅

山梨県監査委員事務局行政文書管理規程（平成十二年山梨県監査委員訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第二条中「行政文書」とは、山梨県情報公開条例（平成十一年山梨県条例第五十四号）第二条第二項に規定する行政文書をいう。」を「、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。」に改め、次の五号を加える。

一 行政文書 山梨県情報公開条例（平成十一年山梨県条例第五十四号）第二条第二項に規定する行政文書をいう。

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他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。

第八条第一号中「及び行政文書収発簿」を削る。

第十條第一項中「次に掲げる」を削り、同項各号を削り、同條第二項を削り、同條第三項を同條第二項とし、同條第四項中「に、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、同項を同條第三項とし、同條第五項中「一連番号とし、往復文書の番号はその月ごとの」を削り、同項を同條第四項とし、同項の次に次の一項を加える。

5 訓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。

第十一條第六項を削り、同條第七項中「前項」を「前二項」に改め、同項を同條第六項とし、同條第八項を削る。

第十二條第五項中「前項」を「前二項」に改め、同條第六項中「、継続文書一覧表を作成し」を削る。

第十四條第三項中「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、同條第四項中「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、同條第五項中「行政文書収発簿付票に件名、受信者名等を記入して共通の番号をつけることにより、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」に改める。第十五條の見出しを「(口頭で受理した事案の処理)」に改め、同條中「口頭受理用紙に記載しなければならぬ。この場合においては、口頭受理用紙を」を「まとめたものを」に改める。

第十六條を次のように改める。

第十六條 削除

第十七條の見出しを「起案等」に改め、同條各号列記以外の部分中「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」に改め、同條中「、継続用紙(第四号様式)」を削り、同條中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を削り、第五号を第三号とし、同條を同條第二項とし、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、これにより難いと認める場合は、この限りでない。

第十七條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。

第十八條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。

第十九條中「、当該例文を印刷し」を「、かつ」に改める。

第二十三條を次のように改める。

(起案文書の修正等)

第二十三條 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。

第二十四條中「事案」を「電子決裁によらない場合において、事案」に改める。

第二十五條中「起案文書」を「前項の場合を除き、起案文書」に改め、同條第二項とし、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、秘密を要するものは急務を要するものは、その旨を明示して処理しなければならない。

第二十七條中「決裁した」を「電子決裁によらない場合において決裁した」に改める。

第二十八條各号列記以外の部分中「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、同條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。

第二十八條第三号を削る。

第二十九條を次のように改める。

(公印の押印)

第二十九條 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(内部の往復文書以外の行政文書にあつては、輕易なものに限る。)

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輕易な文書

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。

第三十條第一項を削り、同條第一項中、「文書管理者は、」の下に「電子文書を除く、」

を加え、同条第二項とし、同条に第一項として次の一項を加える。

文書管理者は、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 企画部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

第三十条第三項中「文書管理担当者は」の下に「第二十八条及び前条の規定により処理した発送文書（電子文書を除く。）の」を加え、「第六号様式」を「第五号様式」に改め、同項を同条第四項とし、同項の前に次の一項を加える。

3 第二十九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。

第三十一条を次のように改める。

第三十一条 削除

第三十二条第二項を同条第三項とし、同条第一項各号列記以外の部分中「行政文書は」を「行政文書（電子文書を除く。）は」に改め、同項を同条第二項とし、同条に第一項として次の一項を加える。

電子文書は、総合的行政文書管理システム内に保存しなければならない。

第三十四条第一項中「保存文書閲覧（貸出）票により」及び「。この場合において、貸出しの承認を得た者は、保存文書貸与簿に必要事項を記入しなければならない」を削り、同条第八項を削る。

第三十七条を次のように改める。

第三十七条 削除

第三十八条中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号から第六号までを削り、第七号を第三号とし、第八号を第四号とし、第九号から第十一号までを削り、第十二号から第十六号までを七号ずつ繰り上げ第十七号及び第十八号を削り、第十九号を第十号とする。

第三号様式を次のように改める。

第3号様式(第17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 (電話: - - -)	
保存期間				
件名				
公開件名				
あて先		発信者		
回 議 ・ 合 議	所 属 役 職 氏 名			
伺い文				

山梨県監査委員事務局

附則

この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。

その他

山梨県地方労働委員会訓令第一号

地方労働委員会事務局

山梨県地方労働委員会運営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

山梨県地方労働委員会

会長 渡 辺 和 廣

山梨県地方労働委員会運営規程の一部を改正する訓令

山梨県地方労働委員会運営規程（昭和六十一年山梨県地方労働委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第九条を次のように改める。

（行政文書の記号及び番号）

第九条 行政文書には、記号及び番号を付けなければならない。

2 行政文書の記号は、告示にあつては「山梨県地方労働委員会告示」とし、訓令にあつては「山梨県地方労働委員会訓令」とし、往復文書等にあつては「山労委」とする。

3 告示、公告及び訓令の番号は毎年一月一日を起番とし、暦年ごと及び種類ごとの一連番号とする。

4 往復文書等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。

5 前二項の場合において、必要なときは、枝番号を用いることができる。

別表第一の四の項中「第二十八条の二第三項」を「第二十八条第四項」に、「公営企業」を「公営企業等」に、「第二十八条の四第一項」を「第二十八条の三第一項」に、「第三十七条第三項」を「第三十七条第四項」に改め、同表の四の項39を削り、同表の四の項40を同表の四の項39とし、同表の四の項41を同表の四の項40とし、同表の七の項中「及び知事に対する報告」を削り、同表の七の項の次に次のように加える。

八 知事に対する報告に関する事。

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