

# 兵庫県公報

令和5年11月30日 木曜日 第3号外

発行人  
兵庫県  
神戸市中央区下山手通  
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、  
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

## 目次

訓令	ページ
○ 公文書管理規程の一部を改正する訓令（法務文書課）	1

## 訓令

### 兵庫県訓令第5号

本 庁  
地 方 機 関

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。

令和5年11月30日

兵庫県知事 齋藤元彦

#### 公文書管理規程の一部を改正する訓令

公文書管理規程（昭和43年兵庫県訓令甲第6号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第2号中「第17条において」を「以下」に改める。

第9条第1項第2号中「付箋」を「付箋」に改め、同項第3号中「除く」の右に「。以下「業務システム」という」を加え、同条第3項第2号中「次条第1項第10号及び第11条において「システム処理文書」を「以下「業務システム処理文書」に改める。

第10条第1項第10号ただし書及び第11条中「システム処理文書」を「業務システム処理文書」に改める。

第15条第1項中「及び番号」を「又は番号」に改め、同項第4号中「前3号」を「前各号」に改め、同号を同項第5号とし、同項第3号の次に次の1号を加える。

(4) 業務システム処理文書 業務システムにより付される番号

第15条第2項中「前項第4号」を「前項第5号」に改め、同条第3項中「及び番号」を「又は番号」に改め、同項第2号中「前号」を「前2号」に改め、同号を同項第3号とし、同項第1号の次に次の1号を加える。

(2) 業務システム処理文書 業務システムにより付される番号

第15条第4項中「前項第2号」を「前項第3号」に改める。

第21条第1項中「並びに」を「又はその写し及び」に改め、「及びその電磁的記録」を削り、「法務文書課に」の右に「電子メール等の送信により」を加え、同条第2項中「並びに」を「又はその写し及び」に改め、「及びその電磁的記録」を削り、「これを確認し、決裁済文書に公布年月日、番号等を記入して、当該決裁済文書を主務課又は地方機関に返付するとともに」を「これらを確認した上で」に改める。

第22条中「及びその電磁的記録」を削り、「法務文書課に」の右に「電子メール等の送信により」を加える。

#### 附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和5年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正後の公文書管理規程（以下「改正後の公文書管理規程」という。）第15条の規定は、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後に起案する文書について適用し、施行日前に起案した文書については、なお従前の例による。

3 改正後の公文書管理規程第21条の規定は、施行日以後に総務部法務文書課に対してする公報の登載手続について適用し、施行日前に同課に対してした公報の登載手続については、なお従前の例による。