

三重県議会公文書管理規程の制定について

1 経緯等

三重県公文書等管理条例（以下「条例」という。）第 11 条第 1 項「実施機関は、公文書の管理が文書の作成から管理状況の報告まで適正に行われることを確保するため、公文書管理規程を設けなければならない。」（一部略）との規定に基づき、三重県公文書管理規程（以下「県規程」という。）と同様の構成で三重県議会公文書管理規程（以下「議会規程」という。）を制定するものです。

なお、議会規程の制定等に当たっては、条例第 36 条の規定に基づき三重県公文書等管理審査会（以下「審査会」という。）に対し諮問の必要はありません。

また、議会規程の制定に伴い、三重県議会事務局規程第 4 章第 1 節「文書の取扱い」に関する規定は削除します。

2 施行期日

令和 2 年 4 月 1 日

3 新たに追加された主な規定

- ・公文書の書き換え等の禁止。特に書換え等を行うことができる場合及び書換え等に当たって決裁権者の了承を要することを明記（議会規程第 29 条）
- ・毎年度の公文書ファイル管理簿の作成、インターネット等での公表を義務化（議会規程第 35 条）
- ・保存期間満了後の公文書の移管及び廃棄の手続を明記（議会規程第 38 条）

4 議会独自の規定

- ・議会規程第 38 条第 3 項及び第 4 項
知事から公文書を廃棄しないように議会事務局長（総括文書管理者）に求めがあった場合には、議長に報告の上、博物館に移管します。
なお、この場合、直近の代表者会議にその経緯等について報告します。
（執行部や他の実施機関では、「知事からの求めを踏まえて博物館に移管」と規定）
- ・議会規程第 38 条第 7 項及び第 8 項
移管する公文書ファイル等の博物館における利用制限を行うことが適切な場合には、議長に報告の上、知事に意見を提出するものとします。
なお、この場合、直近の代表者会議に意見の内容について報告します。
- ・議会規程第 41 条第 3 項
審査会から公文書等の管理に関する重要事項について意見があった場合は、十分に尊重するものとします。
（執行部や他の実施機関では、「必要な措置を講ずる」と規定）

参考：議会からの申し入れ等に基づき、執行部で講じられた措置

（県規程第52条第2項）

文書管理者は、前項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、総括文書管理者に報告しなければならない。（以下略）

（県規程第52条第3項）

総括文書管理者は、前項前段の規定により報告のあった公文書ファイル等について、条例第9条第3項の規定により審査会の意見を聴くに当たり、あらかじめ、当該公文書ファイル等の名称その他の事項を記載した書類を議会に送付するものとする。