



# 三重県公報

令和7年3月28日 (金)

号外

## 目次

(番号)	(題名)	(担当)	(頁)
<b>人事委規則</b>			
	三重県人事委員会規則7-12 (職員の管理職手当に関する規則) の一部を改正する規則	(人事委員会)	2
	三重県人事委員会規則7-75 (等級別基準職務に関する規則) の一部を改正する規則	(同)	3
	三重県人事委員会規則12-4 (管理職員等の範囲を定める規則) の一部を改正する規則	(同)	5
<b>病院事業庁管理規程</b>			
6	三重県病院事業庁組織規程の一部を改正する管理規程	(病院事業庁)	7
<b>人事委告示</b>			
1	労働基準法による適用事業所分類表の一部改正	(人事委員会)	7
<b>訓令</b>			
2	三重県公印取扱規程の一部を改正する訓令	(法務・文書課)	8
3	三重県法令審査会規程の一部を改正する訓令	(同)	9
4	三重県電子署名の実施に関する訓令の一部を改正する訓令	(同)	9
5	三重県公文書管理規程の一部を改正する訓令	(同)	10
6	三重県行政資料の収集管理に関する訓令の一部を改正する訓令	(情報公開課)	11
7	三重県職員事故事務取扱規程の一部を改正する訓令	(人事課)	13
8	三重県職員の被服等の貸与に関する訓令の一部を改正する訓令	(同)	13
<b>人事委訓令</b>			
2	三重県人事委員会事務局公文書管理規程の一部を改正する訓令	(人事委員会)	14
<b>労働委員会訓令</b>			
2	三重県労働委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令	(労働委員会)	15
<b>選管訓令</b>			
2	三重県選挙管理委員会事務局公文書管理規程の一部を改正する訓令	(選挙管理委員会)	15

人事委規則

三重県人事委員会は、職員<sup>（一）</sup>の給与に関する条例（昭和二十九年三重県条例第六十七号）の規定に基づき、三重県人事委員会規則七十一<sup>（一）</sup>（職員の管理職手当に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布します。

令和七年三月二十八日

三重県人事委員会委員長 中 村 佳 子

三重県人事委員会規則七十一<sup>（一）</sup>（職員の管理職手当に関する規則）の一部を改正する規則  
 三重県人事委員会規則七十一<sup>（一）</sup>（職員の管理職手当に関する規則）の一部を次のように改正する。  
 次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後			改 正 前		
別表第一（第二条関係）			別表第一（第二条関係）		
組 織	職	区 分	組 織	職	区 分
知事部 局	本庁 (略)	(略)	知事部 局	本庁 (略)	(略)
	次長（任用規則別表に規定する次長級の職で、職の区分が四種と定められているものを除く。） 参事 コンプライアンス総括監 ひとつくり政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 医療政策総括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 中小企業・経営改革推進総括監 インバウンド誘客総括監 工事検査総括監	五種		次長（任用規則別表に規定する次長級の職で、職の区分が四種と定められているものを除く。） 参事 コンプライアンス総括監 ひとつくり政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 医療政策総括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 中小企業・経営改革推進総括監 インバウンド誘客総括監 工事検査総括監	五種
	(略)	(略)		(略)	(略)
	課長（任用規則別表に規定する課長級の職にあつては、人事委員会が別に定めるものに限る。） 担当課長（人事委員会が別に定めるもの	十種		課長（任用規則別表に規定する課長級の職にあつては、人事委員会が別に定めるものに限る。） 担当課長（人事委員会が別に定めるもの	十種

			に限る。) コンプライアンス・ 労使協働推進監 企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプ ロジェクト推進監  人権・危機管理監 コンビナート防災監 へき地医療総括監 地域共生社会推進監 人権監 消費生活監 ごみ処理広域化推進 監 農林水産政策・輸出 促進監 中小企業・経営改革 推進監 建設企画監 建築審査監 検査監 会計支援監 副課長 副参事 専門監	十一種(人事委 員会が特に認め る場合にあつて は、十種)	十一種
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
			に限る。) コンプライアンス・ 労使協働推進監 企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプ ロジェクト推進監  人権・危機管理監 コンビナート防災監 へき地医療総括監 地域共生社会推進監 人権監 消費生活監  土砂対策監 農林水産政策・輸出 促進監 建設企画監 建築審査監 検査監 会計支援監 副課長 副参事 専門監	十一種	十一種
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県人事委員会は、職員の給与に関する条例（昭和二十九年三重県条例第六十七号）の規定に基づき、三重県人事委員会規則七十七五（等級別基準職務に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布します。

令和七年三月二十八日

三重県人事委員会委員長 中 村 佳 子

三重県人事委員会規則七十七五（等級別基準職務に関する規則）の一部を改正する規則  
三重県人事委員会規則七十七五（等級別基準職務に関する規則）の一部を次のように改正する。  
次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
別表（第二条関係） イ 行政職給率表	別表（第二条関係） イ 行政職給率表

組織	職務の 級	基準と なる職 務	職名
知事部 局、議会 事務局、 監査委員 事務局、 人事委員 会事務局、 教育委員 会事務局、 労働委員 会事務局、 選挙管理 委員会事 務局、海 区漁業調 整委員会 事務局及 び内水面 漁場管理 委員会事 務局	(略) 6級	(略) 1から4 まで	(略) 担当課長 担当室長 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する副局長 副校長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 副館長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する部長 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する事務長 次長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 所長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 副所長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 副センター長(任用規則別表に規 定する課長級の職にあるものに 限る。) 書記長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 室長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 局長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) コンプライアンス・労使協働推進 監 企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプロジェクト 推進監 人権・危機管理監 専門監 コンビナート防災監 地域共生社会推進監 人権監 消費生活監 ごみ処理広域化推進監 農林水産政策・輸出促進監 林業人材育成推進監 教授

組織	職務の 級	基準と なる職 務	職名
知事部 局、議会 事務局、 監査委員 事務局、 人事委員 会事務局、 教育委員 会事務局、 労働委員 会事務局、 選挙管理 委員会事 務局、海 区漁業調 整委員会 事務局及 び内水面 漁場管理 委員会事 務局	(略) 6級	(略) 1から4 まで	(略) 担当課長 担当室長 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する副局長 副校長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 副館長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する部長 行政組織規則第110条第1項の表 の上欄に規定する事務長 次長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 所長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 副所長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 副センター長(任用規則別表に規 定する課長級の職にあるものに 限る。) 書記長(任用規則別表に規定する 課長級の職にあるものに限る。) 室長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) 局長(任用規則別表に規定する課 長級の職にあるものに限る。) コンプライアンス・労使協働推進 監 企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプロジェクト 推進監 プロモーション推進監 人権・危機管理監 専門監 コンビナート防災監 地域共生社会推進監 人権監 消費生活監 土砂対策監 農林水産政策・輸出促進監 林業人材育成推進監 教授

		中小企業・経営改革推進監 建設企画監 建築審査監 検査監 技術管理監 会計支援監 政策法務監 調整監 市町教育支援・人事監 学校防災推進監 特別支援学校整備推進監 子ども安全対策監 人権教育監			建設企画監 建築審査監 検査監 技術管理監 会計支援監 政策法務監 調整監 市町教育支援・人事監 学校防災推進監 特別支援学校整備推進監 子ども安全対策監 人権教育監
	(略)	(略)		(略)	(略)
7級	1及び2	行政組織規則第19条第1項の表の上欄に規定する副局長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 副館長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 次長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 事務局長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) コンプライアンス総括監 ひとつづくり政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 危機管理地域統括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 中小企業・経営改革推進総括監 インバウンド誘客総括監 工事検査総括監 総括市町教育支援・人事監	7級	1及び2	行政組織規則第19条第1項の表の上欄に規定する副局長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 副館長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 次長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) 事務局長(任用規則別表に規定する次長級の職にあるものに限る。) コンプライアンス総括監 ひとつづくり政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 危機管理地域統括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 工事検査総括監 総括市町教育支援・人事監
	(略)	(略)		(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考	(略)		備考	(略)	
ロ～ハ	(略)		ロ～ハ	(略)	

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県人事委員会は、地方公務員法(昭和二十五年法律第百六十一号)第五十二条第四項の規定に基づき、

三重県人事委員会規則二二一四（管理職員等の範囲を定める規則）の一部を改正する規則をここに公布します。

令和七年三月二十八日

三重県人事委員会委員長 中 村 佳 子

三重県人事委員会規則二二一四（管理職員等の範囲を定める規則）の一部を改正する規則

三重県人事委員会規則二二一四（管理職員等の範囲を定める規則）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後		改正前	
別表第一（第二条関係） 本庁		別表第一（第二条関係） 本庁	
機関 (略)	職 (略)	機関 (略)	職 (略)
知事部局	<del>危機管理統括監 部長 局長 理事 参事 副部長 副局長 危機管理副統括監 危機管理地域統括監 次長 担当次長</del> <del>コンプライアンス総括監 ひとつくり</del> <del>政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 医療政策総括監 へき地医療総括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 中小企業・経営改善推進総括監</del> <del>インバウンド誘客総括監</del> <del>工事検査総括監 課長 担当課長 副課長 副参事 専門監 コンプライアンス・労使協働推進監 企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプロジェクト推進監 人権・危機管理監 コンビナート防災監 地域共生社会推進監 人権監</del> <del>消費生活監 〇み処理広域化推進監</del> <del>農林水産政策・輸出促進監 中小企業・経営改革推進監 建設企画監 建築審査監</del> <del>検査監 部の人事を担当する班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師 総務部総務課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（組織担当のものに限る。）</del> <del>総務部秘書課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（調整担当、情報担当及び随行秘書担当のものに限る。）</del> <del>総務部行財政改革推進課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（行財政改革担当のものに限る。）</del> <del>総務部法務課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（法務担当のものに限る。）</del> <del>総務部人事課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（人事担当、懲戒担当、給与制度担当及び人材活用担当のものに限る。）</del> <del>総務部財政課班長、主幹、係長及び主査（予算担当のものに限る。）</del> <del>総務部税務企画課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（人事担当のものに限る。）</del> <del>総務部管財課班長、主幹、係長又</del>	<del>危機管理統括監 部長 局長 理事 参事 副部長 副局長 危機管理副統括監 危機管理地域統括監 次長 担当次長</del> <del>コンプライアンス総括監 ひとつくり</del> <del>政策総括監 ゼロエミッションプロジェクト総括監 プロモーション総括監 交通政策総括監 医療政策総括監 へき地医療総括監 子ども政策総括監 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 工事検査総括監</del> <del>課長 担当課長 副課長 副参事 専門監 コンプライアンス・労使協働推進監</del> <del>企画調整監 県民の声相談監 ゼロエミッションプロジェクト推進監 プロモーション推進監 人権・危機管理監 コンビナート防災監 地域共生社会推進監</del> <del>土砂対策監 人権監 消費生活監 農林水産政策・輸出促進監 建設企画監 建築審査監 検査監 部の人事を担当する班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師 総務部総務課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（組織担当のものに限る。）</del> <del>総務部秘書課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（調整担当、情報担当及び随行秘書担当のものに限る。）</del> <del>総務部行財政改革推進課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（行財政改革担当のものに限る。）</del> <del>総務部法務・文書課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（法務担当のものに限る。）</del> <del>総務部人事課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（人事担当、懲戒担当、給与制度担当及び人材活用担当のものに限る。）</del> <del>総務部財政課班長、主幹、係長及び主査（予算担当のものに限る。）</del> <del>総務部税務企画課班長、主幹、係長、主査、主任、主事及び技師（人事担当のものに限る。）</del> <del>総務部管財課班長、主幹、係長又</del>	

(略)	(略)	(略)	る。) 総務部管財課班長、主幹、係長又は主査(庁舎管理担当のものに限る。)
備考 (略)			
別表第二(第二条関係)			
地域機関等			
機関	職		
(略)	(略)		
特別支援学校	(略)		
中学校	校長	教頭	

(略)	(略)	(略)	は主査(庁舎管理担当のものに限る。)
備考 (略)			
別表第二(第二条関係)			
地域機関等			
機関	職		
(略)	(略)		
特別支援学校	(略)		
中学校	校長	教頭	

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

病院事業庁管理規程

三重県病院事業庁組織規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和七年三月二十八日

三重県病院事業庁長 河 合 良 之

三重県病院事業庁管理規程第六号

三重県病院事業庁組織規程の一部を改正する管理規程

三重県病院事業庁組織規程(平成十一年三重県病院事業庁管理規程第一号)の一部を次のように改正する。次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後				改 正 前				
別表(第三条、第七条関係)				別表(第三条、第七条関係)				
病院名	部名	科及び室	職制の配置	病院名	部名	科及び室	職制の配置	
こころの医療センター			院長 副院長 参事	こころの医療センター			院長 副院長	
	(略)	(略)	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)
一志病院	(略)	(略)	(略)	一志病院	(略)	(略)	(略)	
	診療部	(略)	(略)		診療部	(略)	(略)	(略)
		リハビリテーション室	(略)			(略)	理学療法室	(略)
	(略)	(略)	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)

附 則

この管理規程は、令和七年四月一日から施行する。

人事委告示

三重県人事委員会告示第1号

労働基準法による適用事業所分類表(平成11年三重県人事委員会告示第4号)の一部を次のように改正し、令和7年4月1日から施行します。

令和7年3月28日

三重県人事委員会委員長 中 村 佳 子

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後		改正前	
労働基準法による適用事業所分類表		労働基準法による適用事業所分類表	
労働基準法別表第1号別等	事業所名	労働基準法別表第1号別等	事業所名
(略)	(略)	(略)	(略)
12	消防学校、保健環境研究所、工業研究所、公衆衛生学院、高等技術学校、農業大学校、埋蔵文化財センター、図書館、総合博物館、斎宮歴史博物館、美術館、県立高等学校、 <u>県立特別支援学校、県立中学校、警察学校</u>	12	消防学校、保健環境研究所、工業研究所、公衆衛生学院、高等技術学校、農業大学校、埋蔵文化財センター、図書館、総合博物館、斎宮歴史博物館、美術館、県立高等学校、 <u>特別支援学校、警察学校</u>
(略)	(略)	(略)	(略)

訓 令

三重県訓令第2号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県公印取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年3月28日

三 重 県 知 事 一 見 勝 之

三重県公印取扱規程の一部を改正する訓令

三重県公印取扱規程（昭和32年三重県庁訓第635号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
(公印事務の主管課)	(公印事務の主管課)
<p>第三条 公印に関する事務の主管課は、<u>総務部文書・情報公開課</u>とする。</p> <p>2 <u>総務部文書・情報公開課長</u>（以下「文書・情報公開課長」という。）は、次の事項を行い、その他公印に関する事務を総轄する。</p> <p>1・1 (略)</p> <p>3 <u>文書・情報公開課長</u>は、公印に関する事務を処理するため必要と認めるときは、課長等に対し、関係書類の提出を求めることができる。</p> <p>(公印の新調、改刻、廃止等)</p> <p>第四条 (略)</p> <p>2 課長等は、公印を新調若しくは改刻したとき、又は廃止したときは、速やかに公印新調(改刻)届(第三号様式)又は公印廃止届(第四号様式)を<u>文書・情報公開課長</u>に届け出なければならない。この場合において、当該公印が規則第四条の規定により、公示すべきもの又は公示されているものであるときは、<u>文書・情報公開課長</u>は、速やかにこれが新調若しくは改刻又は廃止された旨の公示を行うものとする。</p>	<p>第三条 公印に関する事務の主管課は、<u>総務部法務・文書課</u>とする。</p> <p>2 <u>総務部法務・文書課長</u>（以下「法務・文書課長」という。）は、次の事項を行い、その他公印に関する事務を総轄する。</p> <p>1・1 (略)</p> <p>3 <u>法務・文書課長</u>は、公印に関する事務を処理するため必要と認めるときは、課長等に対し、関係書類の提出を求めることができる。</p> <p>(公印の新調、改刻、廃止等)</p> <p>第四条 (略)</p> <p>2 課長等は、公印を新調若しくは改刻したとき、又は廃止したときは、速やかに公印新調(改刻)届(第三号様式)又は公印廃止届(第四号様式)を<u>法務・文書課長</u>に届け出なければならない。この場合において、当該公印が規則第四条の規定により、公示すべきもの又は公示されているものであるときは、<u>法務・文書課長</u>は、速やかにこれが新調若しくは改刻又は廃止された旨の公示を行うものとする。</p>

<p>3 課長等は、保管中の職務代理者印を使用開始しようとするとき又は使用中止したときは、速やかに、職務代理者印使用開始（中止）届（第五号様式）により文書・情報公開課長に届け出なければならない。</p>	<p>3 課長等は、保管中の職務代理者印を使用開始しようとするとき又は使用中止したときは、速やかに、職務代理者印使用開始（中止）届（第五号様式）により法務・文書課長に届け出なければならない。</p>
<p>4 所掌事務の変更その他の理由により、課長等から公印の引継を受けたときは、当該課長等は、速やかにその旨を文書・情報公開課長に通知しなければならない。</p>	<p>4 所掌事務の変更その他の理由により、課長等から公印の引継を受けたときは、当該課長等は、速やかにその旨を法務・文書課長に通知しなければならない。</p>
<p>5 (略) (事故の届出)</p>	<p>5 (略) (事故の届出)</p>
<p>第九条 公印取扱主任が保管する公印に盗難、紛失又は偽造若しくは変造の事故があつたときは、課長等は直ちに公印事故届（第六号様式）により文書・情報公開課長に届け出なければならない。</p>	<p>第九条 公印取扱主任が保管する公印に盗難、紛失又は偽造若しくは変造の事故があつたときは、課長等は直ちに公印事故届（第六号様式）により法務・文書課長に届け出なければならない。</p>

第3号様式から第6号様式までの規定中「総務部法務・文書課長」を「総務部文書・情報公開課長」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和7年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この訓令の施行の際現にこの訓令による改正前の三重県公印取扱規程（次項において「旧訓令」という。）に基づいて提出されている届出書は、この訓令による改正後の三重県公印取扱規程に基づいて提出された届出書とみなす。
- 3 この訓令の施行の前日に旧訓令の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

三重県訓令第3号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県法令審査会規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年3月28日

三 重 県 知 事 一 見 勝 之

三重県法令審査会規程の一部を改正する訓令

三重県法令審査会規程（昭和38年三重県訓令第14号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(組織) 第2条 (略)</p>	<p>(組織) 第2条 (略)</p>
<p>2 委員長は総務部長の職にある者を、副委員長は次長兼法務課長の職にある者をもつて充てる。</p>	<p>2 委員長は総務部長の職にある者を、副委員長は次長兼法務・文書課長の職にある者をもつて充てる。</p>
<p>3 (略) (幹事)</p>	<p>3 (略) (幹事)</p>
<p>第7条 (略) 2 幹事は、総務部法務課法務班に属する職員をもつて充てる。</p>	<p>第7条 (略) 2 幹事は、総務部法務・文書課法令・文書班に属する職員をもつて充てる。</p>
<p>3 (略)</p>	<p>3 (略)</p>

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

三重県訓令第4号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県電子署名の実施に関する訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年3月28日

三重県知事 一 見 勝 之

三重県電子署名の実施に関する訓令の一部を改正する訓令

三重県電子署名の実施に関する訓令（平成15年三重県訓令第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																
<p>(鍵情報等管理台帳)</p> <p>第7条 総務部<u>文書・情報公開課長</u>は、別に定めるところにより、鍵情報等管理台帳を備え、所要事項を記載し、常に整理しておかなければならない。</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>署名の種類</th> <th>鍵情報等管理者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>副知事署名</td> <td>総務部<u>文書・情報公開課長</u></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	署名の種類	鍵情報等管理者	(略)	(略)	副知事署名	総務部 <u>文書・情報公開課長</u>	(略)	(略)	<p>(鍵情報等管理台帳)</p> <p>第7条 総務部<u>法務・文書課長</u>は、別に定めるところにより、鍵情報等管理台帳を備え、所要事項を記載し、常に整理しておかなければならない。</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>署名の種類</th> <th>鍵情報等管理者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>副知事署名</td> <td>総務部<u>法務・文書課長</u></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	署名の種類	鍵情報等管理者	(略)	(略)	副知事署名	総務部 <u>法務・文書課長</u>	(略)	(略)
署名の種類	鍵情報等管理者																
(略)	(略)																
副知事署名	総務部 <u>文書・情報公開課長</u>																
(略)	(略)																
署名の種類	鍵情報等管理者																
(略)	(略)																
副知事署名	総務部 <u>法務・文書課長</u>																
(略)	(略)																

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

三重県訓令第5号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県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7年3月28日

三重県知事 一 見 勝 之

三重県公文書管理規程の一部を改正する訓令

三重県公文書管理規程（令和2年三重県訓令第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(副総括文書管理者)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 副総括文書管理者は、総務部<u>文書・情報公開課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p> <p>(例文設定)</p> <p>第21条 (略)</p> <p>2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により<u>法務課長</u>が登録したものについては、この限りでない。</p> <p>(本庁における文書の郵送)</p> <p>第33条 (略)</p> <p>2 本庁課の課長は、文書を郵送しようとするときは、副総括文書管理者が定める時間までに当該文書を<u>文書・情報公開課</u>に回付するものとする。</p>	<p>(副総括文書管理者)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 副総括文書管理者は、総務部<u>法務・文書課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p> <p>(例文設定)</p> <p>第21条 (略)</p> <p>2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により<u>法務・文書課長</u>が登録したものについては、この限りでない。</p> <p>(本庁における文書の郵送)</p> <p>第33条 (略)</p> <p>2 本庁課の課長は、文書を郵送しようとするときは、副総括文書管理者が定める時間までに当該文書を<u>法務・文書課</u>に回付するものとする。</p>

3 (略)	3 (略)
4 通貨、金券等を郵送しようとするときは、原則として本庁課において封入し、のり付けをした後に <u>文書・情報公開課</u> に回付するものとする。	4 通貨、金券等を郵送しようとするときは、原則として本庁課において封入し、のり付けをした後に <u>法務・文書課</u> に回付するものとする。
5 <u>文書・情報公開課</u> において郵送する文書は、種別、量目別、特殊取扱区分別等に取りまとめ、料金後納郵便物差出票（第10号様式）に必要事項を記載した後、郵送するものとする。	5 <u>法務・文書課</u> において郵送する文書は、種別、量目別、特殊取扱区分別等に取りまとめ、料金後納郵便物差出票（第10号様式）に必要事項を記載した後、郵送するものとする。

別表第1(1)の表第1号の項中「法務・文書課」を「法務課」に改める。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

三重県訓令第6号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県行政資料の収集管理に関する訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年3月28日

三 重 県 知 事 一 見 勝 之

三重県行政資料の収集管理に関する訓令の一部を改正する訓令

三重県行政資料の収集管理に関する訓令（昭和61年三重県訓令第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(定義)	(定義)
第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。	第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
(1) (略)	(1) (略)
(2) 課等 三重県行政組織規則（平成14年三重県規則第35号） <u>第6条</u> から第15条までの規定により設置される課及びプロジェクトチームをいう。	(2) 課等 三重県行政組織規則（平成14年三重県規則第35号） <u>第7条</u> から第15条までの規定により設置される課及びプロジェクトチームをいう。
(3)～(5) (略)	(3)～(5) (略)
(行政資料の収集管理等)	(行政資料の収集管理等)
第3条 <u>文書・情報公開課長</u> は、行政資料を収集し、適正に管理及び保存しなければならない。	第3条 <u>情報公開課長</u> は、行政資料を収集し、適正に管理及び保存しなければならない。
2 <u>文書・情報公開課長</u> は、行政資料の収集、管理、保存及び利用について、必要があると認めるときは、当該事務に関する連絡調整のための会議を開催することができる。	2 <u>情報公開課長</u> は、行政資料の収集、管理、保存及び利用について、必要があると認めるときは、当該事務に関する連絡調整のための会議を開催することができる。
(行政資料の送付等)	(行政資料の送付等)
第4条 各課長等及び各地域機関の長は、当該課等若しくは地域機関において行政資料を作成し、又は受け入れた場合は、当該課等又は地域機関で保管する必要があるものを除き、その都度、当該行政資料の資料名、編著者名、発行者名及び発行年月を記載した行政資料納入書（第1号様式）により <u>文書・情報公開課長</u> に送付しなければならない。当該課等又は地域機関で保管する必要のなくなった行政資料についても、同様とする。	第4条 各課長等及び各地域機関の長は、当該課等若しくは地域機関において行政資料を作成し、又は受け入れた場合は、当該課等又は地域機関で保管する必要があるものを除き、その都度、当該行政資料の資料名、編著者名、発行者名及び発行年月を記載した行政資料納入書（第1号様式）により <u>情報公開課長</u> に送付しなければならない。当該課等又は地域機関で保管する必要のなくなった行政資料についても、同様とする。
2 (略)	2 (略)
3 各課長等及び各地域機関の長は、当該課等又は地域機関で保管する必要がある行政資料（第1項の規定に	3 各課長等及び各地域機関の長は、当該課等又は地域機関で保管する必要がある行政資料（第1項の規定に

<p>より送付した行政資料を除く。以下「保管行政資料」という。)については、これを適正に管理するとともに、当該保管行政資料の資料名、編著者名、発行者名及び発行年月を記載した担当課等保管行政資料報告書(第2号様式)により速やかに<u>文書・情報公開課長</u>に報告しなければならない。</p>	<p>より送付した行政資料を除く。以下「保管行政資料」という。)については、これを適正に管理するとともに、当該保管行政資料の資料名、編著者名、発行者名及び発行年月を記載した担当課等保管行政資料報告書(第2号様式)により速やかに<u>情報公開課長</u>に報告しなければならない。</p>
<p>4 <u>文書・情報公開課長</u>は、第1項の規定により送付された行政資料のうち1部を保存し、次の各号に掲げる者にそれぞれ当該各号に定める部数を送付しなければならない。ただし、第2項ただし書の場合は、<u>文書・情報公開課長</u>が、当該各号に掲げる者の意見を聴いた上で、当該各号に掲げる者に送付する部数を決めるものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(行政資料の整理、保存等)</p>	<p>4 <u>情報公開課長</u>は、第1項の規定により送付された行政資料のうち1部を保存し、次の各号に掲げる者にそれぞれ当該各号に定める部数を送付しなければならない。ただし、第2項ただし書の場合は、<u>情報公開課長</u>が、当該各号に掲げる者の意見を聴いた上で、当該各号に掲げる者に送付する部数を決めるものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(行政資料の整理、保存等)</p>
<p>第6条 <u>文書・情報公開課長</u>は、第4条第4項の規定により自ら保存する行政資料を速やかに行政資料登録システムに登録し、常に良好な状態で利用できるように整理するものとする。</p>	<p>第6条 <u>情報公開課長</u>は、第4条第4項の規定により自ら保存する行政資料を速やかに行政資料登録システムに登録し、常に良好な状態で利用できるように整理するものとする。</p>
<p>2 (略)</p>	<p>2 (略)</p>
<p>3 <u>文書・情報公開課長</u>は、前項に規定する保存期間(以下単に「保存期間」という。)満了前に、自ら保存する行政資料について廃棄その他の処分をしてはならない。ただし、特別の理由がある場合には、当該行政資料を行政資料抹消台帳(第3号様式)に登録し、かつ、行政資料登録システムから抹消の上、廃棄その他の処分をすることができる。</p>	<p>3 <u>情報公開課長</u>は、前項に規定する保存期間(以下単に「保存期間」という。)満了前に、自ら保存する行政資料について廃棄その他の処分をしてはならない。ただし、特別の理由がある場合には、当該行政資料を行政資料抹消台帳(第3号様式)に登録し、かつ、行政資料登録システムから抹消の上、廃棄その他の処分をすることができる。</p>
<p>4 前項ただし書の場合において、<u>文書・情報公開課長</u>は、当該行政資料を送付した課長等又は地域機関の長の意見を聴かなければならない。</p>	<p>4 前項ただし書の場合において、<u>情報公開課長</u>は、当該行政資料を送付した課長等又は地域機関の長の意見を聴かなければならない。</p>
<p>5 <u>文書・情報公開課長</u>は、第4条第3項の規定により報告を受けた保管行政資料については、行政資料登録システムに保管行政資料として登録するものとする。</p> <p>(行政資料の閲覧等)</p>	<p>5 <u>情報公開課長</u>は、第4条第3項の規定により報告を受けた保管行政資料については、行政資料登録システムに保管行政資料として登録するものとする。</p> <p>(行政資料の閲覧等)</p>
<p>第7条 <u>文書・情報公開課長</u>は、行政資料登録システムに登録した行政資料については、その閲覧を希望する者に閲覧させなければならない。ただし、次に掲げる日又は時間においては、この限りではない。</p> <p>(1)～(3) (略)</p>	<p>第7条 <u>情報公開課長</u>は、行政資料登録システムに登録した行政資料については、その閲覧を希望する者に閲覧させなければならない。ただし、次に掲げる日又は時間においては、この限りではない。</p> <p>(1)～(3) (略)</p>
<p>2 <u>文書・情報公開課長</u>は、行政資料登録システムに登録した行政資料については、貸出しをすることができない。ただし、<u>文書・情報公開課長</u>が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。</p>	<p>2 <u>情報公開課長</u>は、行政資料登録システムに登録した行政資料については、貸出しをすることができない。ただし、<u>情報公開課長</u>が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。</p>
<p>3 (略)</p> <p>(保存期間満了後の行政資料の取扱い)</p>	<p>3 (略)</p> <p>(保存期間満了後の行政資料の取扱い)</p>
<p>第8条 <u>文書・情報公開課長</u>は、行政資料の保存期間が満了したときは、廃棄することができる。ただし、<u>文書・情報公開課長</u>が特に必要と認めるときは、この限りでない。</p>	<p>第8条 <u>情報公開課長</u>は、行政資料の保存期間が満了したときは、廃棄することができる。ただし、<u>情報公開課長</u>が特に必要と認めるときは、この限りでない。</p>
<p>2 第4条第1項の規定により<u>文書・情報公開課長</u>に送付され</p>	<p>2 第4条第1項の規定により<u>情報公開課長</u>に送付され</p>

付された行政資料のうち、送付された時に既に保存期間が満了となっているものは、速やかに総合博物館長に引き継ぐものとする。	た行政資料のうち、送付された時に既に保存期間が満了となっているものは、速やかに総合博物館長に引き継ぐものとする。
---	--

第1号様式及び第2号様式中「情報公開課長」を「文書・情報公開課長」に改める。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

三重県訓令第7号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県職員事故事務取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年3月28日

三 重 県 知 事 一 見 勝 之

三重県職員事故事務取扱規程の一部を改正する訓令

三重県職員事故事務取扱規程（昭和40年三重県訓令第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(組織等) 第7条 (略) 2 会長は総務部長の職にある者を、委員は次の職にある者をもつて充てる。 (1)・(2) (略) (3) <u>法務課長</u> (4)～(6) (略) 3 (略)	(組織等) 第7条 (略) 2 会長は総務部長の職にある者を、委員は次の職にある者をもつて充てる。 (1)・(2) (略) (3) <u>法務・文書課長</u> (4)～(6) (略) 3 (略)

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

三重県訓令第8号

庁 中 一 般  
地 域 機 関

三重県職員の被服等の貸与に関する訓令の一部を改正する訓令を次のように定めます。

令和7年3月28日

三 重 県 知 事 一 見 勝 之

三重県職員の被服等の貸与に関する訓令の一部を改正する訓令

三重県職員の被服等の貸与に関する訓令（昭和53年三重県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後						改 正 前							
別表（第2条、第3条関係）						別表（第2条、第3条関係）							
部	機関	職員	品目	数量	期間	部	機関	職員	品目	数量	期間		
1～4 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	1～4 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)		
5 医 療 保 健部	(1) (略) (2) 保健 所	(略) (1)～(4) (略)	(略)	(略)	(略)	5 医 療 保 健部	(1) (略) (2) 保健 所	(略) (1)～(4) (略)	(略)	(略)	(略)		
			(5) 食品衛 生監視員	白衣 又は 作業服	1				2	(5) 食品衛 生監視員	白衣 又は 作業服	1	2
			薬事監 視員	作業服 (上下) 防寒服	1				2 5	薬事監 視員	作業服 (上下)	1	2

		(毒物劇物監視員に指定された者に限る。)							
	(6)	(略)	(略)	(略)	(略)	(6)	(略)	(略)	(略)
	(7)	狂犬病予防員(獣医師)又は動物愛護業務に従事する者	作業服(上下) 防寒服	1	2	1	5	1	2
	(3)~(7)	(略)	(略)	(略)	(略)	(3)~(7)	(略)	(略)	(略)
6	子ども・福祉部	(1) 児童相談所	児童指導業務に従事する者	トレーニングシャツ	1	2			
	(2)~(4)	(略)	(略)	(略)	(略)	(2)~(4)	(略)	(略)	(略)
7~10	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)									
	(6)	(略)	(略)	(略)	(略)	(6)	(略)	(略)	(略)
	(7)	狂犬病予防員(獣医師)	作業服(上下) 防寒服	1	2	1	5	1	2
	(3)~(7)	(略)	(略)	(略)	(略)	(3)~(7)	(略)	(略)	(略)
6	子ども・福祉部	(1) 児童相談所	児童指導業務に従事する者	トレーニングシャツ	1	2			
	(2)~(4)	(略)	(略)	(略)	(略)	(2)~(4)	(略)	(略)	(略)
7~10	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)									

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

人事委訓令

三重県人事委員会訓令第2号

人事委員会事務局

三重県人事委員会事務局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7年3月28日

三重県人事委員会委員長 中 村 佳 子

三重県人事委員会事務局公文書管理規程の一部を改正する訓令

三重県人事委員会事務局公文書管理規程（令和2年三重県人事委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(例文設定) 第18条 (略)	(例文設定) 第18条 (略)

2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。 ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により <u>法務課長</u> が登録したものについては、この限りでない。	2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。 ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により <u>法務・文書課長</u> が登録したものについては、この限りでない。
---	--

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

**労働委員会訓令**

三重県労働委員会訓令第2号

労働委員会事務局

三重県労働委員会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7年3月28日

三重県労働委員会会長 大塚 耕 二

三重県労働委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令

三重県労働委員会公文書管理規程（令和2年三重県労働委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。  
 次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（例文設定） 第18条（略） 2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。 ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により <u>法務課長</u> が登録したものについては、この限りでない。	（例文設定） 第18条（略） 2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。 ただし、三重県告示又は公告の例文であって、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により <u>法務・文書課長</u> が登録したものについては、この限りでない。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

**選 管 訓 令**

三重県選挙管理委員会訓令第2号

三重県選挙管理委員会事務局

三重県選挙管理委員会事務局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7年3月28日

三重県選挙管理委員会委員長 中西 正 洋

三重県選挙管理委員会事務局公文書管理規程の一部を改正する訓令

三重県選挙管理委員会事務局公文書管理規程（令和2年三重県選挙管理委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（例文設定） 第18条（略） 2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。	（例文設定） 第18条（略） 2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。

ただし、三重県告示又は公告の例文であつて、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により法務課長が登録したものについては、この限りでない。

ただし、三重県告示又は公告の例文であつて、三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）第3条第2項ただし書の規定により法務・文書課長が登録したものについては、この限りでない。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

---

発行 三 重 県

三重県津市栄町1丁目891  
三重県総務部法務・文書課  
電話 059-224-2163

三重県公報は三重県ホームページにも掲載しています。 <https://www.pref.mie.lg.jp/>

---