

第23号議案

文京区教育局行政情報の管理に関する規程の一部を改正する訓令

上記の議案を提出する。

平成28年3月24日

提出者 文京区教育委員会
教育長 南 新平

文京区教育局行政情報の管理に関する規程（平成十二年九月文京区教育委員会訓令第九号）の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月 日

文京区教育委員会

第三条中「庶務課長」を「教育総務課長」に改める。

第三条の表一の項及び四の項中「庶務課」を「教育総務課」に改める。

第四条の表三の項中「庶務課長」を「教育総務課長」に改める。

付 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

文京区教育局行政情報の管理に関する規程 新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>第一条・第二条 （略）</p> <p>（教育局あての文書等の処理）</p> <p>第三条 規則第十条に規定する教育局に到達した文書等は、教育推進部<u>教育総務課長</u>（以下「<u>教育総務課長</u>」という。）が受領し、次表に定めるところにより、速やかに処理するものとする。</p> <p>【別紙1】</p> <p>（主管課における文書等の取扱い）</p> <p>第四条 規則第十一条に規定する文書等は、次表に定めるところにより処理しなければならない。</p> <p>【別紙2】</p> <p>第五条～第七条 （略）</p> <p><u>付 則</u></p> <p><u>この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。</u></p> <p>別表 （略）</p> <p>別記様式 （略）</p>	<p>第一条・第二条 （略）</p> <p>（教育局あての文書等の処理）</p> <p>第三条 規則第十条に規定する教育局に到達した文書等は、教育推進部<u>庶務課長</u>（以下「<u>庶務課長</u>」という。）が受領し、次表に定めるところにより、速やかに処理するものとする。</p> <p>【別紙1】</p> <p>（主管課における文書等の取扱い）</p> <p>第四条 規則第十一条に規定する文書等は、次表に定めるところにより処理しなければならない。</p> <p>【別紙2】</p> <p>第五条～第七条 （略）</p> <p>別表 （略）</p> <p>別記様式 （略）</p>

表（第三条関係）

改正後（案）

番号	文書等の種別	処理方法
一	教育長あての親展文書	封筒に收受印（別記様式第一号）を押し、親展文書送付簿に所要事項を記載の上、受領印を徴して教育推進部 <u>教育総務課</u> 庶務係長に配付する。
二・三	(略)	
四	開封した文書等のうち、前二号に該当しないもの	封筒に教育推進部 <u>教育総務課</u> で開封した旨の表示をし、主管課に配付する。
五	(略)	

現行

番号	文書等の種別	処理方法
一	教育長あての親展文書	封筒に收受印（別記様式第一号）を押し、親展文書送付簿に所要事項を記載の上、受領印を徴して教育推進部 <u>庶務課</u> 庶務係長に配付する。
二・三	(略)	
四	開封した文書等のうち、前二号に該当しないもの	封筒に教育推進部 <u>庶務課</u> で開封した旨の表示をし、主管課に配付する。
五	(略)	

表（第四条関係）

改正後（案）

番号	文書等の種別	処理方法
一・二	(略)	
三	課の主管に属さない文書等	直ちに <u>教育総務課長</u> に返送し、又は当該文書等の主管課に回送する。

現行

番号	文書等の種別	処理方法
一・二	(略)	
三	課の主管に属さない文書等	直ちに <u>庶務課長</u> に返送し、又は当該文書等の主管課に回送する。