

議案第 7 号

岩手県人事委員会公印規程の一部改正について

令和 4 年 9 月 22 日提出 岩手県人事委員会 委員長 渡辺 正和

第 1 趣旨

公文書の管理に関する条例（令和 4 年岩手県条例第 20 号。以下「条例」という。）の制定に伴い、所要の改正を行うもの。

第 2 規程案の内容

電子決裁・文書管理システムによる公印の使用について新たに規定するもの。（第 5 条関係）

第 3 施行期日（附則関係）

令和 4 年 10 月 1 日から施行すること。

岩手県人事委員会公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年 月 日

岩手県人事委員会

委員長 渡 辺 正 和

岩手県人事委員会公印規程の一部を改正する訓令

岩手県人事委員会公印規程（昭和40年岩手県人事委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>（公印の使用）</p> <p>第5条 公印を使用しようとするときは、押印しようとする行政文書及び決裁を完了した回議案を提示し、公印取扱者に公印の使用を請求しなければならない。</p> <p>2 公印取扱者は、前項の請求があったときは、当該行政文書と当該回議案とを照合し、押印を適当と認めるものについて公印の使用を承認するものとする。</p>	<p>（公印の使用）</p> <p>第5条 行政文書に公印を押印しようとするときは、当該行政文書及び決裁を完了した回議案（以下「原議」という。）を示し、公印取扱者に公印の使用を請求しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による請求は、電子決裁・文書管理システム（行政文書管理規程（令和4年岩手県訓令第 号）第2条第11号に規定する電子決裁・文書管理システムをいう。）により行わなければならない。ただし、岩手県人事委員会行政文書管理規程（令和4年岩手県人事委員会訓令第 号）第3条の規定によりその例によることとされる行政文書管理規程第21条又は第22条の規定に基づき起案した場合は、この限りでない。</p> <p>3 公印取扱者は、第1項の規定による請求があったときは、行政文書と原議とを照合し、押印を適当と認めるものについて公印の使用を承認するものとする。</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

附 則

- 1 この訓令は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の日前に、岩手県人事委員会行政文書管理規程（令和4年岩手県人事委員会訓令第 号）附則第2項の規定による改正前の岩手県人事委員会事務局規程（昭和41年岩手県人事委員会訓令第2号）第8条の規定により知事の事務部局の行政文書の取扱いの例によることとされた行政文書への公印の使用については、この訓令による改正後の岩手県人事委員会公印規程第5条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

岩手県人事委員会公印規程の一部改正について

1 改正の趣旨

電子決裁・文書管理システムの導入に伴い、公印の使用の承認請求手続きについて、所要の改正をしようとするもの。

2 規程案の内容

公印の使用の承認請求については、原則として電子決裁・文書管理システムにより行わなければならないこととすること。(第5条関係)

3 施行期日等（附則関係）

- (1) この訓令は、令和4年10月1日から施行すること。(附則第1項関係)
- (2) 所要の経過措置を講ずること。(附則第2項関係)

施行日前の行政文書については、従前の公印の規定の例による旨の経過措置を設けるもの。
