

鳥取県立学校文書の管理に関する規程の一部改正

鳥取県立学校文書の管理に関する規程（昭和46年3月27日発教総第146号教育長通達）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(施行情報の確認)</p> <p>第29条 起案した職員（電子決裁等システムを利用して起案した職員に限る。次条において同じ。）は、第23条の規定により作成した施行文書を文書管理主任に提示しなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 施行文書が電子署名を行って施行するものであるときは、<u>次の各号に掲げる施行文書の区分に応じ当該各号に定める者が、第2項の確認を受けた後、電子署名を行い、施行するものとする。</u></p> <p>(1) <u>教育総務課長が別に定める電子情報システムを利用する方法により電子署名を行う施行文書</u> <u>起案した職員が属する所属の長又は文書管理主任</u></p> <p>(2) <u>前号以外の施行文書</u> <u>起案した職員</u></p>	<p>(施行情報の確認)</p> <p>第29条 起案した職員（電子決裁等システムを利用して起案した職員に限る。次条において同じ。）は、第23条の規定により作成した施行文書を文書管理主任に提示しなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 <u>起案した職員は、</u>施行文書が電子署名を行って施行するものであるときは、第2項の確認を受けた後、電子署名を行い、施行するものとする。</p>

附 則

この規程は、令和5年12月15日から施行する。