

◇鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則の新設について

1 規則の新設理由

鳥取県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

<p>(1) 簿冊等の引継ぎ</p>	<p>ア 実施機関は、保存期間の満了した簿冊を公文書館へ引き継ぐときは、簿冊管理簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。</p> <p>イ 議長は、議会文書を公文書館へ引き継ぐときは、議会文書をまとめた簿冊に係る名称、保存期間等を記載した帳簿を作成し、その簿冊を帳簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。</p> <p>ウ イは、実施機関が訴訟書類を公文書館へ引き継ぐ場合について準用する。</p>
<p>(2) 特定歴史公文書等の利用請求</p>	<p>ア 特定歴史公文書等の利用請求をする者は、利用の方法の区分に応じ、次に定める書類を館長に提出しなければならない。</p> <p>(ア) 閲覧又は視聴 特定歴史公文書等閲覧（視聴）請求書</p> <p>(イ) 写しの交付その他の物品の供与 特定歴史公文書等複写等請求書</p> <p>イ 本人の情報が記録されている特定歴史公文書等の利用請求をする者は、アの書類に併せて、運転免許証など利用請求をする者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類で館長が適当と認めるものを提示し、又は提出しなければならない。</p> <p>ウ 館長は、利用請求がその形式上の要件に適合しないと認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。</p> <p>エ 館長は、ウの補正が正当な理由なく行われなるときは、利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させないことができる。</p>
<p>(3) 利用請求に対する決定等</p>	<p>ア 館長は、利用請求があったときは、利用請求があった日から起算して15日以内に、特定歴史公文書等の全部若しくは一部を利用させる旨の決定又は全部を利用させない旨の決定（以下「利用決定等」という。）をしなければならない。</p> <p>イ 館長は、やむを得ない理由があるときは、アに規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、館長は、速やかに、利用請求者に対してその理由及び期間を書面により通知しなければならない。</p> <p>ウ 館長は、利用決定等をしたときは、速やかに、利用請求者に対してその内容を書面により通知しなければならない。この場合において、特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定以外の利用決定等をしたときは、その理由及びその理由がなくなる期日（あらかじめ明示することができる場合に限る。）を付記しなければならない。</p> <p>エ 館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から起算して45日以内にその全てについて利用決定等を行うことができないときは、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につきその期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書等については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、館長は、アに規定する期間内に、利用請求者に対して次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(ア) この取扱いを適用する旨及びその理由</p>

	<p>(イ) 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限</p> <p>オ 館長は、エによる通知をした場合は、鳥取県情報公開審議会にその旨を報告しなければならない。</p>																																		
(4) 第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知事項	<p>ア 第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、その第三者に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p> <p>イ 第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等を、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため必要であると認めて利用させようとするに当たって、その第三者に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p> <p>ウ 実施機関等から利用を制限すべきとの意見を付されて引き継いだ特定歴史公文書等を利用させようとするに当たって、その実施機関等に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p>																																		
(5) 特定歴史公文書等の利用の方法	<p>ア 文書、図面、写真又はマイクロフィルムである特定歴史公文書等の写しの交付は、用紙に複写したもの又は印画したものを交付する方法により行う。</p> <p>イ スライドである特定歴史公文書等の写しの交付は、用紙に印画したもの又はスライドに複写したものを交付する方法により行う。</p> <p>ウ 電磁的記録である特定歴史公文書等の利用の方法は、電磁的記録の種別に応じ、次に定める方法とする。</p> <table border="1" data-bbox="491 1003 1369 1377"> <thead> <tr> <th>電磁的記録の種別</th> <th>利用の方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの</td> <td>視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信</td> </tr> <tr> <td>(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの</td> <td>視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付</td> </tr> <tr> <td>(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの</td> <td>用紙に出力したものの閲覧又は交付</td> </tr> </tbody> </table>	電磁的記録の種別	利用の方法	(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信	(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの	視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付	(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの	用紙に出力したものの閲覧又は交付																										
電磁的記録の種別	利用の方法																																		
(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信																																		
(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの	視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付																																		
(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの	用紙に出力したものの閲覧又は交付																																		
(6) 費用負担の額	<p>写しの交付その他の物品の供与を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="491 1500 1369 2033"> <thead> <tr> <th colspan="3">区 分</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する</td> <td rowspan="2">用紙に複写したも の又は出力したも のの交付</td> <td>日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの</td> <td>単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円</td> </tr> <tr> <td>日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの</td> <td>作成に要する実費の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写真フィルムを印画したもの</td> <td></td> <td>1枚につき10円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>スライドを印画したもの</td> <td></td> <td>1枚につき100円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>スライドを複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき260円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CDに複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき30円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DVDに複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき50円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>録音テープに複写したもの</td> <td></td> <td>1巻につき50円</td> </tr> </tbody> </table>	区 分			金 額	特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する	用紙に複写したも の又は出力したも のの交付	日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの	単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円	日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの	作成に要する実費の額		写真フィルムを印画したもの		1枚につき10円		スライドを印画したもの		1枚につき100円		スライドを複写したもの		1枚につき260円		CDに複写したもの		1枚につき30円		DVDに複写したもの		1枚につき50円		録音テープに複写したもの		1巻につき50円
区 分			金 額																																
特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する	用紙に複写したも の又は出力したも のの交付	日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの	単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円																																
		日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの	作成に要する実費の額																																
	写真フィルムを印画したもの		1枚につき10円																																
	スライドを印画したもの		1枚につき100円																																
	スライドを複写したもの		1枚につき260円																																
	CDに複写したもの		1枚につき30円																																
	DVDに複写したもの		1枚につき50円																																
	録音テープに複写したもの		1巻につき50円																																

	費用	ビデオテープに複写したもの	1巻につき80円
		特定歴史公文書等の写しその他の物品の送付に要する費用	送付に要する実費の額
(7) 特定歴史公文書等の館外持出し等の禁止	ア	特定歴史公文書等は、公文書館の外に持ち出してはならない。ただし、館長が特にその必要があると認めて許可したときは、この限りでない。	
	イ	館長は、特定歴史公文書等を閲覧し、又は視聴する者が、その特定歴史公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、その閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。	
(8) 特定歴史公文書等の廃棄	ア	館長は、特定歴史公文書等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その特定歴史公文書等を引き継いだ実施機関と協議するものとする。	
	イ	特定歴史公文書等を廃棄しようとするときに公表すべき事項を定める。	
(9) 施行期日等	ア	施行期日は、平成24年4月1日とする。	
	イ	鳥取県立公文書館管理規則は、廃止する。	
	ウ	所要の経過措置を講ずる。	

◇鳥取県情報公開条例施行規則及び鳥取県個人情報保護条例施行規則

1 規則の改正理由

情報公開制度をより県民に利用しやすくし、開かれた県政を推進するため、電子メールによる開示を行うなど開示の実施の方法を拡充するとともに、開示請求を行った者が負担する費用の額の引下げ等を行うものである。

2 規則の概要

(1) 鳥取県情報公開条例施行規則の一部改正

ア 公文書の開示の実施の方法として次の方法を新たに加える。

(ア) 紙文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R及びDVD-R）若しくは光磁気ディスク（MO）（以下「記録媒体」という。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信

(イ) 電磁的記録を光ディスク（DVD-R）に複写したものの交付又は電子メールによる送信

イ 公文書の写しの交付その他の物品の供与を受ける者が負担しなければならない費用の額を次のとおり引き下げる。

区分	金額	
	改正前	改正後
文書又は図画を複写したもの（複色刷り）	1枚につき30円	1枚につき20円
写真フィルムを印画したもの	1枚につき30円	1枚につき10円
スライドを印画したもの	1枚につき110円	1枚につき100円
フレキシブルディスクに複写したもの	1枚につき30円	1枚につき20円
光ディスク（CD-R）に複写したもの	1枚につき50円	1枚につき30円
光磁気ディスク（MO）に複写したもの	1枚につき380円	1枚につき200円
ビデオテープに複写したもの	1巻につき120円	1巻につき80円
録音テープに複写したもの	1巻につき110円	1巻につき50円

ウ 電磁的記録を光ディスク（DVD-R）に複写したものの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額は、1枚につき50円とし、電子メールにより開示を受ける者は、費用を負担しない。

エ アに伴い公文書開示請求書の様式について所要の改正を行う。

(2) 鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部改正

ア 個人情報の開示の実施の方法として次の方法を新たに加える。

(ア) 紙文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を記録媒体に複写したものの交付

(イ) 電磁的記録を記録媒体に複写したものの交付

イ 個人情報の写しの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額を(1)のイ及びウに準じて改正する。

(3) 施行期日等

ア 施行期日は、平成24年4月1日とする。

イ 所要の経過措置を講ずる。

◇現業職員の給与に関する規則等の一部改正について

1 規則の改正理由

現業職員の給与について、職員の給与に関する条例の適用を受ける職員と同様の改定を行う。

2 規則の概要

(1) 現業職員の給与に関する規則の一部改正

給料月額を0.6%引き下げる。

(2) 現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則の一部改正

給料表の切替えに伴う経過措置による給料の額についても、(1)に準じた改正を行う。

(3) その他所要の規定の整備を行う。

(4) 施行期日は、平成24年1月1日とする。