

■ 条例から規則・規程へ委任された事項について

条 例			委任事項	定めを置く 規則・規程
第1章	歴史公文書の定義	2条3項	歴史公文書の基準	条例施行規則
第2章	文書の作成	4条	文書の作成に関すること	各実施機関の 公文書管理規程
	公文書 ファイル等 の整理	5条1項	公文書の分類、名称、保存期間等の設定	
		5条3項	公文書ファイルの分類、名称、保存期間等の設定	
		5条4項	公文書ファイル等の保存期間等の延長に関すること	
	公文書 ファイル 管理簿	7条1項本文	公文書ファイル管理簿への記載に関すること	
		7条1項ただし書	公文書ファイル管理簿記載の例外となる公文書ファイル等の保存期間に関すること	
		7条2項	公文書ファイル管理簿の公表に関すること	
管理状況の報告等	10条1項	公文書管理状況の知事への報告に関すること	条例施行規則	
公文書管理規程	11条3項	改正時に審議会の意見聴取が不要となる、軽易な事項に関すること		
第3章	特定歴史公文書の保存等	12条4項	特定歴史公文書の目録の作成及び公表に関すること	特定歴史公文書の 保存、利用等 に関する規則
	利用請求の方法	13条1項3号	利用請求の方法	
	本人情報の取扱い	15条	本人確認の方法	
	第三者等に対する意見書提出の機会の付与等	19条1項	意見書提出の機会を付与できる第三者に対して通知する事項	
		19条2項	意見書提出の機会を付与しなければならない第三者に対して通知する事項	
		19条3項	特定歴史公文書を移管した実施機関に対して通知する事項	
	利用の方法	20条	電磁的記録を利用させる場合の方法	
費用の負担	21条	写し等を交付する場合の費用		
規則への委任	28条	特定歴史公文書の保存、利用等に関すること（第3章に定めるもの以外）		
第4章	規則への委任	31条	審議会の組織及び運営に関すること（第4章に定めるもの以外）	公文書審議会規則
附則	経過措置	6項	経過措置に関すること（附則に定めるもの以外）	条例施行規則