

長野県公文書等の管理に関する条例 読替表

読 替 後	読 替 前
<p>(整理) 第5条 (略) 4 実施機関は、<u>実施機関が自ら定めた基準により設定した保存期間及び当該保存期間の満了する日(附則第4項の規定によりこの条例及び公文書管理規程に基づく保存期間のうち最も長い保存期間が設定されたものとみなされる施行日前公文書にあっては当該最も長い保存期間及び当該最も長い保存期間の満了する日(長野県公文書等の管理に関する条例施行規則(令和 年長野県規則第 号)附則第3項の規定により保存期間が施行日の前日まで延長されたものとみなされる施行日前公文書にあっては、延長後の保存期間及び当該延長後の保存期間が満了する日)、同規則附則第4項前段の規定により最長保存期間が設定されたものとみなされる施行日前公文書にあっては当該最長保存期間及び当該最長保存期間の満了する日(同項後段の規定により保存期間が施行日の前日まで延長されたものとみなされる施行日前公文書にあっては、延長後の保存期間及び当該延長後の保存期間が満了する日)</u>を、公文書管理規程で定めるところにより、延長することができる。</p>	<p>(整理) 第5条 (略) 4 実施機関は、<u>第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日</u>を、公文書管理規程で定めるところにより、延長することができる。</p>
<p>(公文書ファイル管理簿) 第7条 実施機関は、<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合体にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>の管理を適切に行うため、公文書管理規程で定めるところにより、<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合体にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(長野県情報公開条例(平成12年長野県条例第37号)第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「公文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、実施機関が公文書管理規程で定める期間未満の保存期間が設定された<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合体にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>については、この限りでない。 2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、公文書管理規程で定めるところにより、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の</p>	<p>(公文書ファイル管理簿) 第7条 実施機関は、<u>公文書ファイル等の管理を適切に行うため、公文書管理規程で定めるところにより、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(長野県情報公開条例(平成12年長野県条例第37号)第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)</u>を帳簿(以下「公文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、実施機関が公文書管理規程で定める期間未満の保存期間が設定された<u>公文書ファイル等</u>については、この限りでない。 2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、公文書管理規程で定めるところにより、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の</p>

読 替 後	読 替 前
<p>方法により公表しなければならない。</p> <p>(移管又は廃棄)</p> <p>第8条 実施機関は、保存期間が満了した<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>について、<u>公文書管理規程で定めるところにより</u>、知事に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により、保存期間が満了した<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その旨を知事に報告しなければならない。</p> <p>3 知事は、前項の規定による報告があつたときは、当該報告に係る<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>を廃棄することが適かかどうかについての意見を付して、長野県公文書審議会(第29条第1項の長野県公文書審議会をいう。同項を除き、以下同じ。)の意見を聴かなければならない。</p> <p>4 知事は、第2項の規定による報告に係る<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>についての前項の長野県公文書審議会の意見を、当該報告をした実施機関に通知しなければならない。</p> <p>5 実施機関は、前項の規定による通知の内容が第2項の規定による報告に係る<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>を廃棄することが適当でない旨の意見であつたときは、当該<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>について、知事に移管する場合を除き、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。</p> <p>6 実施機関は、第1項又は前項の規定により知事に移管する<u>施行日前公文書(施行日前公文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該一の集合物)</u>について、第14条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして知事が利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>方法により公表しなければならない。</p> <p>(移管又は廃棄)</p> <p>第8条 実施機関は、保存期間が満了した<u>公文書ファイル等</u>について、<u>第5条第5項の規定による定めに基づき</u>、知事に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により、保存期間が満了した<u>公文書ファイル等</u>を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その旨を知事に報告しなければならない。</p> <p>3 知事は、前項の規定による報告があつたときは、当該報告に係る<u>公文書ファイル等</u>を廃棄することが適かかどうかについての意見を付して、長野県公文書審議会(第29条第1項の長野県公文書審議会をいう。同項を除き、以下同じ。)の意見を聴かなければならない。</p> <p>4 知事は、第2項の規定による報告に係る<u>公文書ファイル等</u>についての前項の長野県公文書審議会の意見を、当該報告をした実施機関に通知しなければならない。</p> <p>5 実施機関は、前項の規定による通知の内容が第2項の規定による報告に係る<u>公文書ファイル等</u>を廃棄することが適当でない旨の意見であつたときは、当該<u>公文書ファイル等</u>について、知事に移管する場合を除き、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。</p> <p>6 実施機関は、第1項又は前項の規定により知事に移管する<u>公文書ファイル等</u>について、第14条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして知事が利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。</p>