

令和5年 議案第12号

みよし市教育委員会行政文書管理規程の一部改正について
上記の議案を提出する。

令和5年3月14日提出

みよし市教育委員会

教育長 増 岡 潤一郎

説 明

この案を提出するのは、行政組織の見直しにより教育行政課を学校教育課へ統合するにあたり、必要があるからである。

みよし市教育委員会行政文書管理規程の一部を改正する規程

【趣 旨】 行政組織の見直しにより、教育行政課を学校教育課へ統合するため、必要な改正を行う。

【内 容】 1 次の教育行政課の課名及び文書記号を削る。(第3条第2項関係)
教育行政課 み教行
2 教育委員会における行政文書の管理を教育行政課から学校教育課へ移管する。(第3条第3号及び第5号)

【施行期日】 令和5年4月1日

みよし市教育委員会行政文書管理規程の一部を改正する規程

みよし市教育委員会行政文書管理規程(平成28年みよし市教育委員会規程第3号)の一部を次のように改正する。

第3条第2項中第1号を削り、第2号を第1号とし、第3号を第2号とし、第4号を第3号とし、同条第3項中「教育行政課長」を「学校教育課長」に改め、同条第5項中「教育行政課」を「学校教育課」に改める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

みよし市教育委員会行政文書管理規程の一部改正新旧対照表

改正案	現行
(文書の記号及び番号) 第3条 略 2 文書の記号は、次に定めるとおりとし、許可、認可等の行政処分に係る文書にあっては、「み教」と課を表す略号の間に「令」の文字を記入するものとする。 (1) 略 (2) 略 (3) 略 3 課長は、前項の規定により難いと認めるときは、前項の課を表す略号の後に当該課の所掌事務を表す略号を記入することにより、記号を付することができる。この場合において、課長は、事前に<u>学校教育課長</u>と協議し、その承認を得なければならない。 4 略 5 規則、規程及び告示の文書は、暦年番号とし<u>学校教育課</u>において毎年それぞれ順位番号を付け、令連番号簿に搭載しなければならない。	(文書の記号及び番号) 第3条 略 2 同左 (1) <u>教育行政課 み教行</u> (2) 略 (3) 略 (4) 略 3 課長は、前項の規定により難いと認めるときは、前項の課を表す略号の後に当該課の所掌事務を表す略号を記入することにより、記号を付することができる。この場合において、課長は、事前に<u>教育行政課長</u>と協議し、その承認を得なければならない。 4 略 5 規則、規程及び告示の文書は、暦年番号とし<u>教育行政課</u>において毎年それぞれ順位番号を付け、令連番号簿に搭載しなければならない。