

報第 4 号

岐阜県教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令について

教育長に対する権限の委任等に関する規則第 4 条第 1 項の規定により、岐阜県教育委員会公文書規程について、次のとおり専決したので、報告し、その承認を求める。

令和 7 年 4 月 1 8 日提出

岐阜県教育委員会

教育長 堀 貴雄

＜教育長に対する権限の委任等に関する規則＞

第一条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号。以下「法」という。）第二十五条第一項の規定に基づき、教育委員会は、次に掲げる事項及び岐阜県教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成二十九年岐阜県教育委員会規則第十五号。以下「委任等規則」という。）の規定により知事の補助機関である職員に委任し、又は補助執行させる事務を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。

一から十まで 略

十一 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。

十二から二十まで 略

2 略

第二条及び第三条 略

第四条 教育長は、緊急の場合には、第一条第一項各号に規定する事務を専決することができる。

2 教育長は、前項の規定により処理したときは、次回の教育委員会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

第五条 略

岐阜県教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令の概要

1 改正の趣旨

立会人型電子契約サービス並びに現地機関における公報及び官報による施行並びに保存期間の区分を追加するための所要の改正を行うもの。

2 改正の内容

- ・ 定義及び文書の施行方法に立会人型電子契約サービスを追加（第 2 条第 1 2 号、第 2 5 条第 7 号及び第 3 6 条第 1 項第 7 号）
- ・ 現地機関における施行方法に公報及び官報による施行を追加（第 3 6 条第 1 項第 8 号）
- ・ 学校教育法施行規則の定めにより作成する指導要録のうち学籍に関する記録の保存期間を、同規則に合わせ 2 0 年と規定（第 3 0 条第 2 項及び第 4 2 条第 2 項）

3 施行日

令和 7 年 4 月 1 日

岐阜県教育委員会訓令甲第一号

事務局一般
各県立学校

岐阜県教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和七年四月一日

岐阜県教育委員会

教育長 堀

貴 雄

岐阜県教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令

岐阜県教育委員会公文書規程（昭和四十四年岐阜県教育委員会訓令甲第一号）の一部を次のように改正する。

第二条に次の一号を加える。

十二 立会人型電子契約サービス 県及び契約相手方の指示に基づき、サービス提供事業者が契約内容を記録した電磁的記録に電子署名を行うサービスをいう。

第十一条の二第三項中「保存期間」の下に「（完結文書の保管又は保存の期間をいう。以下同じ。）」を加える。

第二十五条中第八号を第九号とし、第七号を第八号とし、第六号の次に次の一号を加える。

七 立会人型電子契約サービスにより施行する文書 主務課において承認すること。
第三十条に次の一項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）第二十八条第二項ただし書に規定する表簿の保存期間は、二十年とする。

第三十六条第一項に次の二号を加える。

七 立会人型電子契約サービスにより施行する文書 現地機関等において承認すること。

八 岐阜県公報又は官報により施行する文書 岐阜県公報発行規程又は岐阜県官報報告規程に定めるところにより処理すること。

第四十二条に次の一項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則第二十八条第二項ただし書に規定する表簿の保存期間は、二十年とする。

附 則

この訓令は、令和七年四月一日から施行する。

(新)		(旧)	
目次	略	目次	略
第一章 総則		第一章 総則	
第一節 通則		第一節 通則	
第一条 略		第一条 略	
(定義)		(定義)	
第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。		第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。	
一から十一まで 略		一から十一まで 略	
十二 立会人型電子契約サービス 県及び契約相手方の指示に基づき、サービス提供事業者が契約内容を記録した電磁的記録に電子署名を行うサービスをいう。			
第三条から第三条の四まで 略		第三条から第三条の四まで 略	
第二節から第四節まで 略		第二節から第四節まで 略	
第二章 本庁における文書の取扱い		第二章 本庁における文書の取扱い	
第一節 略		第一節 略	
第二節 文書処理		第二節 文書処理	
第十一条 略		第十一条 略	
(文書の供覧)		(文書の供覧)	
第十一条の二 略		第十一条の二 略	

4	略	2	略
	3	3	供覧文書には、文書分類表により分類記号及び保存期間（完結文書の保管又は保存の期間をいう。以下同じ。）を記入しなければならない。
	略	略	略
	略	略	略
第十一条の三から第二十条まで 略			
第三節 文書の施行			
第二十一条から第二十四条の二まで 略			
(文書の施行)			
第二十五条 文書取扱責任者は、文書の施行をしようとするときは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める手続により処理しなければならない。			
一から六まで 略			
七 立会人型電子契約サービスにより施行する文書 主務課において承認すること。			
八及び九 略			
第二十六条及び第二十七条 略			
第四節 略			
第五節 完結文書の整理、保管、保存及び廃棄			
(完結文書の整理、保管、保存及び廃棄)			
第三十条 略			
2 前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）第二十八条第二項ただし書に規定する表簿の保存期間は、二十年とする。			
第三章 現地機関等における文書の取扱い			
第一節及び第二節 略			

4	略	2	略
	3	3	供覧文書には、文書分類表により分類記号及び保存期間（完結文書の保管又は保存の期間をいう。以下同じ。）を記入しなければならない。
	略	略	略
	略	略	略
第十一条の三から第二十条まで 略			
第三節 文書の施行			
第二十一条から第二十四条の二まで 略			
(文書の施行)			
第二十五条 文書取扱責任者は、文書の施行をしようとするときは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める手続により処理しなければならない。			
一から六まで 略			
七及び八 略			
第二十六条及び第二十七条 略			
第四節 略			
第五節 完結文書の整理、保管、保存及び廃棄			
(完結文書の整理、保管、保存及び廃棄)			
第三十条 略			
第三章 現地機関等における文書の取扱い			
第一節及び第二節 略			

第三節 文書の施行	
第三十五条 略	
(文書の施行)	
第三十六条 事務担当者は、文書の施行をしようとするときは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める手続により処理をしなければならない。	
一から六まで 略	
七 立会人型電子契約サービスにより施行する文書 現地機関等において承認すること。	
八 岐阜県公報又は官報により施行する文書 岐阜県公報発行規程又は岐阜県官報報告規程に定めるところにより処理すること。	
2 略	第三十七條から第三十九條まで 略
第四節 略	
第五節 完結文書の整理、保管、保存及び廃棄	
(完結文書の整理、保管、保存及び廃棄)	
第四十二条 略	第四十二条 略
2 前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則第二十八条第二項ただし書に規定する表簿の保存期間は、二十年とする。	
第四章 略	
附則 略	
別表 略	
別記第一号様式から別記第七号様式まで 略	

第三節 文書の施行	
第三十五条 略	
(文書の施行)	
第三十六条 事務担当者は、文書の施行をしようとするときは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める手続により処理をしなければならない。	
一から六まで 略	
2 略	第三十七條から第三十九條まで 略
第四節 略	
第五節 完結文書の整理、保管、保存及び廃棄	
(完結文書の整理、保管、保存及び廃棄)	
第四十二条 略	第四十二条 略
第四章 略	
附則 略	
別表 略	
別記第一号様式から別記第七号様式まで 略	