

京都市訓令甲第25号

庁 中 一 般

区 役 所

市 立 大 学

事 業 所

京都市マイクロフィルム文書取扱規程の一部を次のように改正する。

平成19年3月30日

京都市長 榊 本 頼 兼

第3条第1号を次のように改める。

(1) 永年保存文書（次に掲げる文書を除く。） マスターフィルム文書

ア 文書管理システムに登録するなど電磁的記録として管理している文書

イ 総務局総務部文書課長（以下「文書課長」という。）が撮影を不相当と認めた
文書

第3条第2号ア及びイ中「総務局長」を「文書課長」に改める。

第4条を次のように改める。

（文書の引継ぎ）

第4条 前条第1号に掲げる永年保存文書を規程第43条第1項の規定により文書課長に引き継ぐ場合は、引継文書目録及び文書引継票（第1号様式）を添えて行うものとする。

第15条を次のように改める。

（原文書の引継ぎ及び廃棄）

第15条 マスターフィルム文書に係る原文書のうち、歴史的公文書に指定されたものについては、第12条第2項の規定により再撮影を行う場合を除き、同条第1項の規定による検査が終了した後に歴史資料館長に引き継ぐものとする。

2 前項に規定する歴史的公文書以外の原文書は、第12条第2項の規定により再撮影を行う場合を除き、同条第1項の規定による検査が終了した後において廃棄するものとする。

第16条第1項中「文書管理者（区役所等にあつては文書統轄課長。以下同じ。）」を「課等の長」に改める。

第18条中「文書管理者及び文書主任」を「課等の長」に改める。

第19条第3項中「前各項」を「前2項」に、「文書管理者及び文書主任」を「課等の長」に改める。

第20条を次のように改める。

（原文書の廃棄）

第20条 認証済み活用フィルム文書に係る原文書は、規程第47条第1項及び第3項の規定にかかわらず、第12条第2項の規定により再撮影を行う場合を除き、同条第1項の規定による検査が終了した後において廃棄するものとする。ただし、文書課長が廃棄することを不相当と認めたものについては、この限りでない。

第21条第1項前段中「総務局長」を「文書課長」に改め、同項後段中「文書管理者及び文書主任」を「課等の長」に改める。

第27条中「総務局長」を「文書課長」に改める。

第1号様式（裏面）中「区役所（支所）文書統轄課長の氏名 ㊟」を削る。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

（総務局総務部文書課）