

1 議案名

徳島県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令について

2 提案理由

県民の利便性の向上及び業務の効率化を図るため、公印を押印する紙文書の対象を見直すとともに、公印の押印を省略する紙文書の取扱いを改める等の必要がある。

教育政策課

徳島県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令

教育政策課

1 訓令の概要

徳島県公文書等の管理に関する条例（令和5年徳島県条例第17号）第11条1項の規定に基づき、公文書の管理に関し必要な事項を定めている。

2 訓令改正の理由

公印の押印が必要な公文書は、公印を押印した上で紙で施行する必要があるため、行政手続の電子化の進展により入り口となる申請が電子化されても、出口となる文書の発出時に紙文書の作成が必要となり、業務を一連で電子化できない課題があった。そこで公印を押印する文書を「公印が真に必要なもの」に限定し、公印を押印しない文書を拡大することで、電子的に施行可能な文書を拡大するために必要な改正を行う。

3 訓令改正の概要

（1）原則押印から限定押印へ

県教育委員会が発出する公文書について、「原則押印（例外として公印省略可）」としていたものから、「公印が真に必要なものに押印を限定」する取扱いに変更する。

（2）公印を押印する文書を限定列举

公印を押印する文書は、法令等で公印の押印が必要とされる公文書、権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす公文書、事実の証明に関する公文書などに限定する。

（3）公印省略の表示不要

公印を押印しない公文書には、「（公印省略）」の表示を不要とする。

（4）その他所要の改正

4 施行期日

令和8年4月1日

条例等立案表

<p>題名 徳島県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令</p>	<p>課(室)名 教育政策課</p> <p>担当者名 笠井陽菜</p> <p>電話番号 三二〇八</p>
<p>提案(制定)理由 県民の利便性の向上及び業務の効率化を図るため、公印を押印する紙文書の対象を見直すとともに、公印の押印を省略する紙文書の取扱いを改める等の必要がある。</p>	
<p>あらまし 一 浄書した紙文書のうち、法令等により公印の押印が必要とされるもの、県又は相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼすもの、内容が真正であることを証明する必要があるもの等に限り公印を押印するものとした。 二 公印の押印を省略する紙文書の取扱いに関する規定を廃止することとした。 三 公文書の書き方について、例規の形式を左横書きに改めること等に伴う所要の整理を行うこととした。 四 この訓令は、令和八年四月一日から施行することとした。</p>	
<p>関係法規 徳島県条例の形式を左横書きに改正する等の条例(令和七年徳島県条例第四十九号)</p>	
<p>法令審査会 要・否</p>	<p>パブリックコメント 実施・省略・対象外</p>
<p>予算上の措置</p>	

徳島県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和八年 月 日

徳島県教育委員会教育長 中 川 斉 史

徳島県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令

徳島県教育委員会公文書管理規程（令和六年徳島県教育委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第十六条第二号ただし書中「条例、規則、告示、訓令その他」を削る。

第二十五条第一項中「には」を「のうち次に掲げるものには」に、「押印しなければならぬ」を「押印するものとする」に改め、ただし書を削り、各号を次のように改める。

一 法令、条例、規則その他の規程により公印の押印が必要とされる紙文書

二 県又は相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす紙文書（教育政策課長が別に定めるものを除く。）

三 事実の証明に関する紙文書その他の内容が真正であることを証明する必要がある紙文書（教育政策課長が別に定めるものを除く。）

四 前三号に掲げるもののほか、公印の押印が必要と認められる紙文書

第二十五条第三項を削り、第四項を第三項とする。

第二十六条第四項中「前条第四項」を「前条第三項」に改める。

第三十七条中「主務課等の長は、毎年度、教育政策課長が別に定めるところにより」を「教育政策課長は」に、「教育政策課長に」を、「毎年度、知事に」に改める。

様式第四号中 「登録例文・共通例文・公印省略」を 「登録例文・共通例文・その他（）」に改める。

る。

附 則

この訓令は、令和八年四月一日から施行する。

改正案	現行
<p>(立案上の留意点)</p> <p>第十六条 公文書の立案は、次に掲げる要領によるものとする。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 公文書の書き方は、左横書きとすること。ただし、縦書きを通例とするものを除く。</p> <p>三 十 (略)</p>	<p>(立案上の留意点)</p> <p>第十六条 公文書の立案は、次に掲げる要領によるものとする。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 公文書の書き方は、左横書きとすること。ただし、条例、規則、告示、訓令その他縦書きを通例とするものを除く。</p> <p>三 十 (略)</p>
<p>(公印の押印等)</p> <p>第二十五条 浄書した紙文書のうち次に掲げるものには、徳島県教育委員会公印規程（昭和三十六年徳島県教育委員会訓令第十八号）の定めるところにより、公印を押印するものとする。</p> <p>一 法令、条例、規則その他の規程により公印の押印が必要とされる紙文書</p> <p>二 県又は相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす紙文書（教育政策課長が別に定めるものを除く。）</p> <p>三 事実の証明に関する紙文書その他の内容が真正であることを証明する必要がある紙文書（教育政策課長が別に定めるものを除く。）</p> <p>四 前三号に掲げるもののほか、公印の押印が必要と認められる紙文書</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (前除)</p>	<p>(公印の押印等)</p> <p>第二十五条 浄書した紙文書には、徳島県教育委員会公印規程（昭和三十六年徳島県教育委員会訓令第十八号）の定めるところにより、公印を押印しなければならない。ただし、次に掲げる紙文書については、この限りでない。</p> <p>一 書簡、祝辞、弔辞その他公印を押印しないことを通例とする紙文書</p> <p>二 前号に掲げるもののほか、その性質又は内容により公印を押印することを要しないものとして教育政策課長が別に定める紙文書</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第一項ただし書の規定により公印の押印を省略する紙文書には、発信者名の下に「(公印省略)」の表示をするものとする。ただし、次に掲げる紙文書については、この限りでない。</p> <p>一 第一項第一号に掲げる紙文書</p> <p>二 県の機関に対する紙文書</p> <p>4 (略)</p>
<p>(公文書の発送)</p> <p>第二十六条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 前条第三項の規定により電子署名を行った電子文書の発送については、電子メールによる送信その他の電気通信回線を用いる方法により行うものとする。</p> <p>(管理状況の報告)</p> <p>第三十七条 教育政策課長は</p>	<p>(公文書の発送)</p> <p>第二十六条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 前条第四項の規定により電子署名を行った電子文書の発送については、電子メールによる送信その他の電気通信回線を用いる方法により行うものとする。</p> <p>(管理状況の報告)</p> <p>第三十七条 主務課等の長は、毎年度、教育政策課長が別に定めるところにより、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について教育政策課長に報告しなければならない。</p>
<p>(管理状況の報告)</p> <p>第三十七条 教育政策課長は</p> <p>、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について、毎年度、知事に報告しなければならない。</p>	<p>(管理状況の報告)</p> <p>第三十七条 主務課等の長は、毎年度、教育政策課長が別に定めるところにより、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について教育政策課長に報告しなければならない。</p>

様式第4号 (第12条、第16条関係)		様式第4号 (第12条、第16条関係)	
(略)		(略)	
(略)	登録例文・共通例文・ その他 ()	(略)	登録例文・共通例文・公印省略・ その他 ()
(略)		(略)	