

山口県公文書取扱規程（抄）（原文縦書）

（昭和二十八年十月三十一日山口県訓令第二十一号）

（平一三訓令三・改称）

（文書館への文書の引継ぎ）

第四十三条 文書取扱主任又は学事文書課長は、その保管又は保存に係る文書のうち、山口県文書館（以下「文書館」という。）に引き継ぐことが適当であると認めるものがあるときは、館長と協議の上、これを文書館に引き継ぐことができる。

（昭三八訓令一・追加、昭四一訓令三・旧第四五条繰上、昭四四訓令三・昭四六訓令七・昭五〇訓令六・昭五七訓令一・平一六訓令八・一部改正）

（文書の廃棄処分）

第四十四条 文書取扱主任は、第四十一条第二項の規定により保管している文書について、毎年度一回点検し、保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下この条において同じ。）を経過したもの及び保存期間を経過しないが保管する必要がなくなつたと認められるものについては、これを廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過しないものの廃棄に当たつては、主務課長の承認を得なければならない。

2 学事文書課長は、書庫に保存している文書のうち、保存期間を経過したもの及び保存期間を経過しないが保管する必要がなくなつたと認められるものについては、これを廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過しないものの廃棄に当たつては、当該保存文書に係る事務を主管する課長と協議しなければならない。

3 文書取扱主任又は学事文書課長は、文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ、当該文書を文書館に引き継ぐことが適当であるかどうかについて館長に照会しなければならない。

4 文書取扱主任又は学事文書課長は、館長が前項の照会に係る文書を文書館に引き継ぐことが適当である旨を回答したときは、法令の規定により廃棄しなければならない場合その他特別の理由がある場合を除き、当該文書を文書館に引き継がなければならない。

5 第一項及び第二項の規定により廃棄する文書のうち、秘密保持を必要とするものについては、焼却し、溶解し、又は裁断してこれを廃棄しなければならない。

（昭五〇訓令六・全改、昭五七訓令一・平一三訓令三・平一六訓令八・一部改正）