

秋田県公報

目 次

訓 令

秋田県行政文書管理規程の一部を改正する訓令（一八・総務課）
議会訓令

秋田県議会公印取扱規程（二・議会事務局総務課）

秋田県議会事務局行政文書管理規程の一部を改正する訓令（三・議会事務局総務課）

教育委員会訓令

秋田県教育委員会行政文書管理規程の一部を改正する訓令（七・教育庁総務課）

公営企業管理規程

秋田県企業局行政文書管理規程の一部を改正する規程（一四・企業局総務課）

訓 令

秋田県訓令第十八号

庁 中 一 般

各 地 方 機 関

秋田県行政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。

平成十四年十月三十一日

秋田県知事 寺 田 典 城

秋田県行政文書管理規程の一部を改正する訓令

秋田県行政文書管理規程（平成九年秋田県訓令第二号）の一部を次のように改正する。

第二条中第七号を第九号とし、第六号を第八号とし、第五号を第七号とし、第四号の次に次の二号を加える。

五 総合行政ネットワーク 地方公共団体の組織内の通信ネットワークを相互に接続し、国又は地方公共団体の機関の間で情報を流通させるための通信ネットワークをいう。

六 電子署名 電磁的記録に記録することができるとして行われる措置であつて、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのもので、かつ、当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものをいう。

第十三条の二第一項に後段として次のように加える。

この場合において、総合行政ネットワークを利用して受領した電磁的記録（電子署名が行われたものに限る。）を記録した紙の余白には、「L GWAN」と記載するものとする。

第三十条に次の一項を加える。

4 第三十五条の規定により総合行政ネットワーク又は電子メールにより發送する文書については、送受信装置への電磁的記録の入力をもつて清書したものとみなし、当該入力された電磁的記録と原議との照合を行うものとする。

第三十五条を次のように改める。

（通信回線等による發送）

第三十五条 次の各号に掲げる文書は、当該各号に定める通信回線等により發送することができる。

一 第三十二条の規定により公印を押印しなければならない文書 総合行政ネットワーク

二 第三十二条ただし書の規定により公印の押印を省略することができる文書で、秘密の保持又は個人に関する情報の保護を要しないもの 総合行政ネットワーク、電子メール又はファクシミリ

第三十五条の次に次の三条を加える。

（総合行政ネットワークによる文書の發送等）

第三十五条の二 総合行政ネットワークにより前条第一号に掲げる文書を發送するときは、公印の押印に代えて電子署名を行わなければならない。

2 電子署名については、秋田県公印取扱規程（昭和五十六年秋田県訓令第四号）第九条第一項から第三項までの規定を準用する。この場合において、同条第一項及び第二項中「公印の使用」とあるのは「電子署名」と、「發送文書」とあるのは「電子署名を行う電磁的記録」と、同条第三項中「その職務に係る職印が作成されている職員」とあるのは「文書の施行者である職員」と、「公印を使用する」とあるのは「電子署名を行う」と読み替えるものとする。

3 総合行政ネットワークによる文書の發送は、電子署名の承認を行う公印取扱主任

者が所属する課所、組織規則第三条に規定する室及び秋田県チーム設置規則（平成十三年秋田県規則第四十五号）第二条に規定するチームの長が行うものとする。この場合において、起案者は、原議を課所の發送取扱者に提出し、原議の所定欄に發送取扱印（様式第十一号）の押印を受けなければならない。 4 総合行政ネットワークにより發送する文書については、第三十条第四項の照合を終えた電磁的記録を送受信装置により送信することをもって發送したものとする。 （電子メールによる文書の發送） 第三十五条の三 電子メールにより發送する文書については、前条第四項の規定を準用する。 （ファクシミリによる文書の發送） 第三十五条の四 ファクシミリにより文書を發送するときは、当該文書に課所長が作成するファクシミリ送信票を添付し、又はファクシミリ送信印を押印しなければならない。ただし、当該文書の記載によりその送信先及び送信元が明らかな場合は、この限りでない。 附則第六項を削る。 附則第七項中、「（昭和五十六年秋田県訓令第四号）」を削り、同項を附則第六項とする。 別表第一の備考1中、「<u>（秋田県議会事務局に提出し、）</u>」を削る。 附 則 この訓令は、平成十四年十月三十一日から施行する。	
議 会 訓 令	
秋田県議会訓令第二号	事務局 一般
秋田県議会公印取扱規程を次のように定める。	
平成十四年十月三十一日	
秋田県議会公印取扱規程	秋田県議会議長 津 谷 永 光
（趣旨）	
第一条 この訓令は、別に定めがあるものを除くほか、秋田県議会における公印の作成、保管、使用その他公印の取扱いに關し必要な事項を定めるものとする。	
（用語の定義）	

第二条 この訓令において、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 公印 公務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。 二 議会印 議会の名称を刻印した公印をいう。 三 職印 議長、委員長又は議会事務局に置かれた職員でその職務権限が定められたものの職名を刻印した公印をいう。 （公印の種類、書体、形式及び寸法） 第三条 公印の種類、書体、形式及び寸法は、別表のとおりとする。 （公印の作成及び管守等） 第四条 公印の作成、改刻及び廃止は、総務課長が行う。 2 総務課長は、公印を作成し、又は改刻したときは公印台帳（様式第一号）に登録し、公印を廃止したときはその登録を抹消しなければならない。 3 総務課長は、公印が適正に使用されるよう公印を管理し、及び公印が使用されないときは、これを確実な保管設備に格納し、嚴重に保管しなければならない。 （公印取扱主任者） 第五条 総務課長の指揮を受け、公印の保管、使用その他公印についての必要な事務を処理するため、公印取扱主任者を置く。 2 公印取扱主任者は、秋田県議会事務局行政文書管理規程（平成十二年秋田県議会訓令第二号）第六条第一項に規定する総括文書主任をもって充てる。 （公印の使用等） 第六条 公印の使用を必要とする者は、發送文書に決裁を終了した起案文書（次項において「原議」という。）を添えて公印取扱主任者（公印取扱主任者が不在のときは総務課長。次項において同じ。）に提示し、その承認を受けなければならない。 2 公印取扱主任者は、公印の使用の請求があつたときは、發送文書と原議を照合した上、原議の所定欄に公印使用承認印（様式第二号）を押し、かつ、認印しなければならない。 3 議長その他その職務に係る職印が作成されている者（以下この項において「議長等」という。）に事故があつたことにより、又は議長等が欠けたことにより他の者が議長等の職務を代行するときは、議長等の公印を使用するものとする。 4 賞状、要望書等の文書であつて交付を受ける者が未確定のものについては、総務課長の承認を受けたときに限り、公印を事前に使用することができる。 附 則 この訓令は、平成十四年十月三十一日から施行する。 別表（第三条関係）	
--	--

福祉環境委員	総務企画委員 長印	議長印（身分 証明書用）	議長印	職印の 種類	二 職印	議会印	議会印の 種類	一 議会印
篆 書	篆 書	篆 書	篆 書	職印の 書体		篆 書	議会印の 書体	
福祉 環境 委員	総務 企画 委員 之印	秋田 県議 会議 長印	秋田 県議 会議 長印	職印の 形式		秋田 県議 会印	議会印の 形式	
一八 ミメ ートル 平方	一八 ミメ ートル 平方	一五 ミメ ートル 平方	二八 ミメ ートル 平方	職印の 寸法		三六 ミメ ートル 平方	議会印の 寸法	

委員	県議会 運営委 員長印	教育公安 委員 長印	建設委員 長印	商工労働 委員 長印	農林水産 委員 長印	長印
篆 書	篆 書	篆 書	篆 書	篆 書	篆 書	
委 員	県議 会運 営委 員 長 印	教 育公 安委 員 長 印	建 設委 員 長 印	商 工労 働委 員 長 印	農 林水 産委 員 長 印	長 印
	一八 ミメ ートル 平方	一八 ミメ ートル 平方	一八 ミメ ートル 平方	一八 ミメ ートル 平方	一八 ミメ ートル 平方	

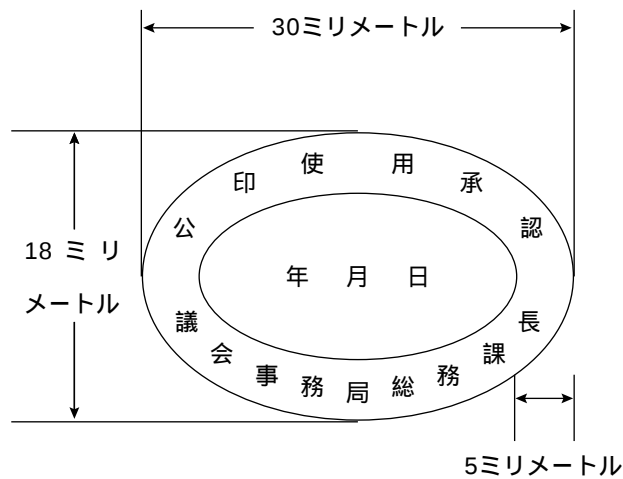
課長印	事務局長印	委員長印
篆 ^{てん} 書	篆 ^{てん} 書	篆 ^{てん} 書
秋田県議 会事務 局課長印	秋田県 議会議 務局長印	長 印
二二ミリメートル平方	二二ミリメートル平方	一八ミリメートル平方

様式第 1 号 公印台帳（第 4 条関係）

（ A 4 判 ）

公 印 台 帳									
印 影 欄	公 印 の 名 称								
	寸 法 及 び 印 材	縦	ミリメートル	横	ミリメートル	印 材		作成（改刻）の理由	
作成（改刻）年月日	年	月	日						
登 録 年 月 日	年	月	日						
使 用 開 始 年 月 日	年	月	日						
廃 止 年 月 日	年	月	日	理 由					
紛失（損傷）年月日	年	月	日	紛失・損傷の別					

様式第 2 号 公印使用承認印 (第 6 条関係)



秋田県議会訓令第 3 号

事務局 一般

秋田県議会議事局行政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。

平成十四年十月三十一日

秋田県議会議長 津 谷 永 光

秋田県議会議事局行政文書管理規程の一部を改正する訓令

秋田県議会議事局行政文書管理規程（平成十二年秋田県議会訓令第 2 号）の一部を次のように改正する。

第二条中第九号を第十一号とし、第八号を第十号とし、第七号を第九号とし、第六号の次に次の二号を加える。

七 総合行政ネットワーク 地方公共団体の組織内の通信ネットワークを相互に接続し、国又は地方公共団体の機関の間で情報を流通させるための通信ネットワークをいう。

八 電子署名 電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であつて、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのもので、かつ、当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものをいう。

第十四条第一項に後段として次のように加える。

この場合において、総合行政ネットワークを利用して受領した電磁的記録（電子署名が行われたものに限る。）を記録した紙の余白には、「LGWAN」と記載するものとする。

第三十二条に次の一項を加える。

4 第三十七条の規定により総合行政ネットワーク又は電子メールにより發送する文書については、送受信装置への電磁的記録の入力をもつて清書したものとみなし、当該入力された電磁的記録と原議との照合を行うものとする。

第三十六条中「それぞれの課長」を「総務課長」に、「当該課の文書主任」を「総括文書主任」に改める。

第三十七条を次のように改める。

（通信回線等による發送）

第三十七条 次の各号に掲げる文書は、当該各号に定める通信回線等により發送することができる。

一 第三十四条の規定により公印を押印しなければならない文書 総合行政ネットワーク

二 第三十四条ただし書の規定により公印の押印を省略することができる文書で、秘密の保持又は個人に関する情報の保護を要しないもの 総合行政ネットワーク

ク、電子メール又はファクシミリ
第三十七条の次に次の三条を加える。

(総合行政ネットワークによる文書の発送等)

第三十七条の二 総合行政ネットワークにより前条第一号に掲げる文書を発送するときは、公印の押印に代えて電子署名を行わなければならない。

2 電子署名については、秋田県議会公印取扱規程(平成十四年秋田県議会訓令第第二号)第六条第一項から第三項までの規定を準用する。この場合において、同条第一項及び第二項中「公印の使用」とあるのは「電子署名」と、「発送文書」とあるのは「電子署名を行う電磁的記録」と、同条第三項中「その職務に係る職印が作成されている者」とあるのは「文書の施行者である者」と、「公印を使用する」とあるのは「電子署名を行う」と読み替えるものとする。

3 第三十六条の規定は、総合行政ネットワークによる文書の発送について準用する。

4 総合行政ネットワークにより発送する文書については、第三十二条第四項の照合を終えた電磁的記録を送受信装置により送信することをもって発送したものとみなす。

(電子メールによる文書の発送)

第三十七条の三 電子メールにより発送する文書については、前条第四項の規定を準用する。

(ファクシミリによる文書の発送)

第三十七条の四 ファクシミリにより文書を発送するときは、当該文書に課長が作成するファクシミリ送信票を添付し、又はファクシミリ送信印を押印しなければならない。ただし、当該文書の記載によりその送信先及び送信元が明らかな場合は、この限りでない。

附 則

この訓令は、平成十四年十月三十一日から施行する。

教育委員会訓令

秋田県教育委員会訓令第7号

庁 中 一 般
各 地 方 機 関
各 教 育 機 関

秋田県教育委員会行政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。
平成十四年十月三十一日

秋田県教育委員会行政文書管理規程の一部を改正する訓令
秋田県教育委員会行政文書管理規程(平成十一年秋田県教育委員会訓令第一号)の一部を次のように改正する。
秋田県教育委員会教育長 小野寺 清

第二条中第六号を第八号とし、第五号を第七号とし、第四号を第六号とし、第三号の次に次の二号を加える。

四 総合行政ネットワーク 地方公共団体の組織内の通信ネットワークを相互に接続し、国又は地方公共団体の機関の間で情報を流通させるための通信ネットワークをいう。

五 電子署名 電磁的記録に記録することができるとして行われる措置であつて、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのもので、かつ、当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものをいう。

第十三条の二 第一項に後段として次のように加える。

この場合において、総合行政ネットワークを利用して受領した電磁的記録(電子署名が行われたものに限る。)を記録した紙の余白には、「LGWAN」と記載するものとする。

第三十一条に次の一項を加える。

4 第三十六条の規定により総合行政ネットワーク又は電子メールにより発送する文書については、送受信装置への電磁的記録の入力をもって清書したものとみなし、当該入力された電磁的記録と原議との照合を行うものとする。

第三十六条を次のように改める。

(通信回線等による発送)

第三十六条 次の各号に掲げる文書は、当該各号に定める通信回線等により発送することができる。

一 第三十三条の規定により公印を押印しなければならない文書 総合行政ネットワーク

二 第三十三条ただし書の規定により公印の押印を省略することができる文書で、秘密の保持又は個人に関する情報の保護を要しないもの 総合行政ネットワーク、電子メール又はファクシミリ

第三十六条の次に次の三条を加える。

(総合行政ネットワークによる文書の発送等)

第三十六条の二 総合行政ネットワークにより前条第一号に掲げる文書を発送するときは、公印の押印に代えて電子署名を行わなければならない。

2 電子署名については、秋田県教育委員会公印取扱規程(昭和六十二年秋田県教育

委員会訓令第2号) 第九条第一項から第三項までの規定を準用する。この場合において、同条第一項及び第二項中「公印の使用」とあるのは「電子署名」と、「發送文書」とあるのは「電子署名を行う電磁的記録」と、同条第三項中「その職務に係る職印が作成されている職員」とあるのは「文書の施行者である職員」と、「公印を使用する」とあるのは「電子署名を行う」と読み替えるものとする。 3 総合行政ネットワークによる文書の發送は、電子署名の承認を行う公印取扱主任者が所屬する課所の長が行うものとする。この場合において、起案者は、原議を課所の發送取扱者に提出し、原議の所定欄に發送取扱印(様式第十二号)の押印を受けなければならない。 4 総合行政ネットワークにより發送する文書については、第三十一条第四項の照合を終えた電磁的記録を送受信装置により送信することをもって發送したものとみなす。 (電子メールによる文書の發送) 第三十六条の三 電子メールにより發送する文書については、前条第四項の規定を準用する。 (ファクシミリによる文書の發送) 第三十六条の四 ファクシミリにより文書を發送するときは、当該文書に課所長が作成するファクシミリ送信票を添付し、又はファクシミリ送信印を押印しなければならない。ただし、当該文書の記載によりその送信先及び送信元が明らかな場合は、この限りでない。 附則 第六項中「(昭和六十二年秋田県教育委員会訓令第2号)」を削る。 この訓令は、平成十四年十月三十一日から施行する。	秋田県企業局行政文書管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。 平成十四年十月三十一日 秋田県公営企業管理規程第十四号 秋田県企業局行政文書管理規程の一部を改正する規程 秋田県企業局行政文書管理規程(平成九年秋田県公営企業管理規程第八号)の一部を次のように改正する。 第二条中第十号を第十二号とし、第九号を第十一号とし、第八号を第十号とし、第
--	---

七号の次に次の二号を加える。 八 総合行政ネットワーク 地方公共団体の組織内の通信ネットワークを相互に接続し、国又は地方公共団体の機関の間で情報を流通させるための通信ネットワークをいう。 九 電子署名 電磁的記録に記録することができている情報について行われる措置であつて、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのもので、かつ、当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものをいう。 第十三条の二第一項に後段として次のように加える。 この場合において、総合行政ネットワークを利用して受領した電磁的記録(電子署名が行われたものに限る。)を記録した紙の余白には、「「GWA」」と記載するものとする。 第三十条に次の一項を加える。 4 第三十五条の規定により総合行政ネットワーク又は電子メールにより發送する文書については、送受信装置への電磁的記録の入力をもって清書したものとみなし、当該入力された電磁的記録と原議との照合を行うものとする。 第三十五条を次のように改める。 (通信回線等による發送) 第三十五条 次の各号に掲げる文書は、当該各号に定める通信回線等により發送することができる。 一 第三十二条の規定により公印を押印しなければならない文書 総合行政ネットワーク 二 第三十二条ただし書の規定により公印の押印を省略することができる文書で、秘密の保持又は個人に関する情報の保護を要しないもの 総合行政ネットワーク、電子メール又はファクシミリ 第三十五条の次に次の三条を加える。 (総合行政ネットワークによる文書の發送等) 第三十五条の二 総合行政ネットワークにより前条第一号に掲げる文書を發送するときは、公印の押印に代えて電子署名を行わなければならない。 2 電子署名については、秋田県企業局公印取扱規程(昭和四十二年秋田県公営企業管理規程第十四号)第七条第一項から第三項までの規定を準用する。この場合において、同条第一項及び第二項中「公印の使用」とあるのは「電子署名」と、「發送文書」とあるのは「電子署名を行う電磁的記録」と、同条第三項中「その職務に係る職印が作成されている職員」とあるのは「文書の施行者である職員」と、「公印を使用する」とあるのは「電子署名を行う」と読み替えるものとする。	秋田県公営企業管理規程第十四号 秋田県企業局行政文書管理規程の一部を改正する規程 秋田県企業局行政文書管理規程(平成九年秋田県公営企業管理規程第八号)の一部を次のように改正する。 第二条中第十号を第十二号とし、第九号を第十一号とし、第八号を第十号とし、第
--	---

3 第三十四条の規定は、総合行政ネットワークによる文書の発送について準用する。

4 総合行政ネットワークにより発送する文書については、第三十条第四項の照合を終えた電磁的記録を送受信装置により送信することをもって発送したものとする。

(電子メールによる文書の発送)

第三十五条の三 電子メールにより発送する文書については、前条第四項の規定を準用する。

(ファクシミリによる文書の発送)

第三十五条の四 ファクシミリにより文書を発送するときは、当該文書に課所長が作成するファクシミリ送信票を添付し、又はファクシミリ送信印を押印しなければならぬ。ただし、当該文書の記載によりその送信先及び送信元が明らか場合は、この限りでない。

附則 第六項中「(昭和四十二年秋田県公営企業管理規程第十四号)」を削る。

附 則

この規程は、平成十四年十月三十一日から施行する。

発行者

秋田県

購読料金

一月三千五百円

秋田市山王四丁目一番一號

印刷所

印刷者

秋田県山王七丁目五番二十九號
株式会社松原印刷社
電話(062)八七六六 F A X (063)〇〇〇五
E-mail: matsubara@matsubara-insatsu.co.jp
秋田市山王七丁目五番二十九號
松原繁雄