

上尾市教育委員会訓令第2号

教 育 委 員 会 事 務 局
市 立 教 育 機 関

上尾市教育委員会行政文書管理規程を次のように定める。

令和6年4月24日

上尾市教育委員会
教育長 西 倉 剛

上尾市教育委員会行政文書管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、上尾市公文書管理条例（令和6年上尾市条例第2号。以下「条例」という。）第10条第1項の規定により、上尾市教育委員会における行政文書（条例第2条第2号に規定する行政文書をいう。以下同じ。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(文書の記号)

第2条 文書の記号は、「上教」及び別表に定める記号とする。

(行政文書の管理)

第3条 行政文書の管理については、この規程に定めるもののほか、上尾市行政文書管理規程（令和6年上尾市訓令第5号）の例による。

(雑則)

第4条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公布の日から施行する。

(上尾市教育委員会文書取扱規程の廃止)

2 上尾市教育委員会文書取扱規程（昭和53年上尾市教育委員会訓令第3号）は、廃止する。

別表（第2条関係）

課所名	記号
教育総務課	総
新しい学校づくり推進室	学推
生涯学習課	次に掲げる文書の区分に応じ、当該各号に定める記号 (1) 次号から第7号までに掲げる文書 以外の文書 生 (2) 上尾公民館において管理すべき文書 尾公 (3) 上平公民館において管理すべき文書 上公 (4) 平方公民館において管理すべき文書 平公 (5) 原市公民館において管理すべき文書 原公 (6) 大石公民館において管理すべき文書 石公 (7) 大谷公民館において管理すべき文書 谷公
図書館	図
スポーツ振興課	ス
学務課	学
指導課	指
教育センター	セ
学校保健課	学保
中学校給食共同調理場	給調