

## 公益財団法人ふるさと島根定住財団文書取扱規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人ふるさと島根定住財団（以下「財団」という。）における文書の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(文書取扱の原則)

第2条 文書は、適正かつ迅速に処理するとともに、その所在及び処理の経過を明らかにしておかなければならない。

(文書取扱主任の設置)

第3条 事務局に文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は、事務局長が任命する。

3 文書取扱主任は、上司の命を受けて次の各号に掲げる事務に従事する。

(1) 文書の收受及び配布に関すること。

(2) 文書の審査に関すること。

(3) 文書の処理の促進及び改善に関すること。

(4) 文書の整理、保管及び保存に関すること。

(5) その他文書の取扱いに関すること。

(記号及び番号)

第4条 文書には、記号、番号を付さなければならない。ただし、軽易な文書については、番号を省略し「号外」として処理することができる。

2 施行する文書に用いる記号は、「島定住」とし、文書件名簿（別記様式第1号）による年度ごとの一連番号を付するものとする。

3 前項に規定する文書の番号は、同一事件に関する照会、回答等の往復文書については、同一年度に限り、事件完結まで同一番号を用いるものとする。

(文書の発信者名)

第5条 文書の発信者名は、理事長名を用いるものとする。ただし、軽易な文書については、財団又は決裁権者名を用いることができる。

(職印の押印)

第6条 施行する文書には、職印を押さなければならない。ただし、軽易な文書については、押印を省略することができる。

(文書の書式)

第7条 文書は、次の各号に掲げるものを除き、すべて左横書きとする。

(1) 法令の規定により縦書きと定められているもの。

(2) 他の機関の定めにより縦書きと定められているもの。

(3) 前各号に掲げるもののほか、理事長が縦書きを必要と認めたもの。

(文書の收受及び配布)

第8条 財団に到着した文書は、次の各号に定めるところにより処理しなければならない。

(1) 文書（親展文書を除く。）は、開封し、文書收受印を押し、担当

者に配布する。ただし、軽易な文書については、文書收受印を省略することができる。

(2) 現金又は有価証券その他権利を証する証書を添えた文書、並びに書留、配達証明その他特別送達された文書等は、特殊郵便物等受付簿（別記様式第2号）に登載し、当該文書等の配布に当たっては、受領印を徴するものとする。

(3) 親展文書は、開封しないで、当該宛名人に配布する。

(起 案)

第9条 起案は、起案用紙を用いなければならない。ただし、定例又は軽易な事項を起案する場合には、起案用紙に代え適宜な方法によることができる。

(回 議)

第10条 起案文書は、起案者の直属の上司から順次公益財団法人ふるさと島根定住財団事務決裁規程の定めるところにより、理事長又は理事長に代わって決裁することができる者まで回議しなければならない。

(供 覧)

第11条 文書のうち決裁を要しないものは、当該文書の余白に「供覧」と朱書し、関係者の閲覧に供しなければならない。

(秘密文書の回議等)

第12条 秘密を要する文書については、起案者等が当該文書を持ち回って回議又は供覧しなければならない。

(文書の整理及び保全)

第13条 文書は、1事件ごとに、起案から完結に至るまで一括して整理するものとし、常に紛失、火災、盗難等の予防に努め、重要なものは、非常の際に直ちに持ち出しができるように準備しておかなければならない。

(文書の保存)

第14条 完結した文書は、文書取扱主任が保存文書目録（別記様式第3号）を作成し、保存するものとする。

2 文書の保存期間等の種別等は、別表第1のとおりとする。

3 文書の保存期間の起算日は、完結の日の属する年度の翌年度の4月1日とする。

(保存文書の廃棄)

第15条 文書取扱主任は、保存文書が保存期間を経過したときは、当該文書を廃棄するものとする。ただし、保存期間が満了した保存文書であっても、引き続き保存の必要があると認めたものについては、保存期間を1年の単位で必要な期間延長することができる。

(保存文書の閲覧)

第16条 文書は、職員以外の者に閲覧又は謄写させてはならない。ただし、文書の閲覧又は謄写の申込みがあった場合において、理事長が適当と認めたときは、この限りでない。

(委 任)

第17条 この規程に定めるもののほか、文書の取扱いに関し必要な事項については、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成4年9月3日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から適用する。