

平成26年度 熊本県行政文書等管理委員会開催スケジュール(案)

資料6

(内容、時期ともに予定)

区分	第1回(7月)	第2回(10月)	第3回(12月)	第4回(2月)
1 新たに導入した制度	・行政文書ファイル管理簿の公表 案報告 ・行政文書管理状況報告案 ・点検・監査実施報告(H25実施 分)			点検及び監査結果報告
2 廃棄保留分の整理	廃棄保留分について検討スケ ジュールの報告	原課意見照会結果の報告(速報)	・原課意見照会結果の報告、分 析 ・新たな仕組み等(規則改正等 を含む)の検討・報告	
3 制度の見直し	・公安委員会及び警察本部の規 則等諮問	・基準表改正について ・警察本部状況報告 ・条例施行日の規則制定	・基準表改正案 ・条例施行に向けた警察本部状 況報告	基準表、規則、規程等の改正に 係る諮問
4 行政文書の廃棄の 実施		過年度分行政文書の廃棄(意見 の聴取)		・廃棄の年次計画 ・現年度分行政文書の廃棄(意見 の聴取)
5 公文書館に関する 検討			図書館、松橋収蔵庫等との連携 強化について報告	公文書館機能向上に向けた取組 報告
6 特定歴史公文書の 利用促進	特定歴史公文書移管、目録作成 状況報告			特定歴史公文書移管、目録作成 状況報告、利用請求状況報告案
7 特定歴史公文書の 利用決定等に関する 諮問	利用決定に対する異議申立てがあれば、随時、委員会を開催する。			