

人事院行政文書管理規程の一部改正案(令和8年事務総長達甲第●号)

人事院行政文書管理規程(事務総長達甲第2号(平成23年4月1日))の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分(以下「下線部分」という。)をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の下線部分のように改める。

| 改正後 | 改正前 |
|--|---|
| <p>人事院行政文書管理規程</p> <p>目次、第1章(略)</p> <p>第2章 管理体制</p> <p>第3条~第4条 (略)</p> <p>(副総括文書管理者)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 副総括文書管理者は、<u>事務総局総務課公文書監理室長</u>をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p> <p>第6条~第9条 (略)</p> <p>第3章~第11章 (略)</p> | <p>人事院行政文書管理規程</p> <p>目次、第1章(略)</p> <p>第2章 管理体制</p> <p>第3条~第4条 (略)</p> <p>(副総括文書管理者)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 副総括文書管理者は、<u>事務総局公文書監理室長</u>をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p> <p>第6条~第9条 (略)</p> <p>第3章~第11章 (略)</p> |

附 則

この規程は、決定の日から施行する。