

平成 25 年 3 月 29 日  
政策経営部長決定

## 東京都板橋区立公文書館運営要領

### (掌理事項)

第 1 条 東京都板橋区立公文書館（以下「館」という。）は、東京都板橋区立公文書館条例（平成 12 年板橋区条例第 2 号）の規定に基づき、館の管理運営に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 館の事業統計に関すること。
- (2) 公文書及び行政資料の収集、整理、保存、及び閲覧利用に関すること。
- (3) 資料の収集、選別及び保存に関する調査及び研究に関すること。
- (4) 館の施設の利用に関すること。
- (5) 東京都板橋区立公文書館運営委員会に関すること。
- (6) 館内の取締りに関すること。
- (7) 櫻井徳太郎文庫に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、館の目的を達成するために必要な事業に関すること。

### (職)

第 2 条 館に館長及び副館長を置く。

- 2 前項のほか、館に必要な職員を置く。

### (職員の資格)

第 3 条 館長は、総務部区政情報課長とする。

- 2 前項に定める職員以外の職員は、区長が配属する。
- 3 副館長は、前項に定める職員のうちから、総務部長が命ずる。

### (館に備える帳簿)

第 4 条 館には、次の帳簿を備え、必要な事項を記入整理するものとする。

- (1) 出勤簿
- (2) 前号のほか、館長が必要と認める帳簿

(事業計画)

第5条 副館長は、毎年3月末日までに翌年度の年間事業計画を定め、館長の承認を受けるものとする。

(事業報告等)

第6条 副館長は、毎月10日(別に期日を指定したものを除く。)までに次に掲げる事項について、館長に報告するものとする。

- (1) 前月中の職員の勤務状況
- (2) 前月分の事業実績及び概要
- (3) その他館長が指定した事項

(その他)

第7条 この要領に定めるもののほか、館の運営に関して必要な事項は、館長が定める。

付 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。