

京都大学における法人文書の管理に関する規程の一部を改正する規程

京都大学における法人文書の管理に関する規程（平成十二年達示第十二号）の一部を次のように改正する。

第一条中「京都大学」を「本学」に、「保存」を「及び保存」に改める。
第三条中「京都大学」を「本学」に、「本学職員等」を「職員等」に、「以下」を「次条において」に、「本学職員等が」を「本学の職員等が」に改める。

第四条及び第五条中「京都大学」を「本学」に改める。

第九条中「第十三条」を「第十二条」に改める。

第十条第一項中「京都大学」を「本学」に改める。

第十一条の見出し及び同条を削る。

第十二条を次のように改める。

2 第十二条 本学に、法人文書の管理を円滑に行うため、総括文書管理者を置き、総務担当の理事をもって充てる。

示第一号）第二条第二項に規定する保有個人情報記録されているものを除く。）の管理に関する事務を総括する。

一 本規程及びその運用に係る通知等の整備

二 法人分書分類基準表及び管理簿の整備

三 法人文書の管理に関する研修等の実施

第十三条を第十一条とする。

第十三条第一項を次のように改める。

三 研究科（地球環境学堂を含む。）、附置研究所、附属図書館、医学部附属病院若しくはセンター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成十六年達示第一号）第三章第七節から第十一節までに定める施設等をいう。）又は事務本部の課、宇治地区事務部若しくは

三 研究科共通事務部又は医療技術短期大学部（以下「部局」という。）に文書管理者を置き、当該部局の長をもって充てる。

第十三条第二項中「組織」を「部局」に改め、同条を第十二条とする。

第十四条に見出しとして「（文書管理担当者）」を付し、同条第一項を次のように改める。

第十四条に文書管理担当者（文書管理担当者）を置き、当該部局の職員のうちから文書管理者が指名する。

第十五条中「京都大学」を「本学」に改め、同条を第十四条とする。

附則

この規程は、平成十七年四月一日から施行する。