

# 長野県公文書管理規程（案）の別表第 1 の修正について

## 1 修正箇所

付表の 1 の(6)のイ

(新)

区分	公文書の内容又は形式の別	保存期間	保存期間の満了時の措置	
イ 公共事業の実施に関する公文書	公共事業に係る計画、調査、設計、工事等の実施及びその経緯に関するもの	a 重要なもの	30 年	(略)
		b 一般的なもの	10 年	
		<b>c 軽易なもの</b>	<b>5 年</b>	



(旧)

区分	公文書の内容又は形式の別	保存期間	保存期間の満了時の措置	
イ 公共事業の実施に関する公文書	公共事業に係る計画、調査、設計、工事等の実施及びその経緯に関するもの	a 重要なもの	30 年	(略)
		b 一般的なもの	10 年	

## 2 修正理由

国庫補助を受けて実施する工事の発注手続に関する書類や会計書類については、補助金返還請求権の消滅時効（5年）の発生年度以降は保存する必要がないため。

## 3 知事部局以外の実施機関の対応

長野県企業局公文書管理規程（案）及び長野県教育委員会公文書管理規程（案）についても、同じ箇所を修正する。