

＊北海道公報

発行 北 海 道
編集 総 務 部
行 政 局
文 書 課
電話 011-204-5035
FAX 011-232-1385

告 示

北海道告示第82号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

1 入札に付する事項

- (1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量
ヨーネ菌用培地「共立」（8ml/瓶×20瓶/箱）（1箱当たりの単価） 8,000箱
- (2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。
- (3) 契 約 期 間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- (4) 納 入 場 所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。
- (2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (4) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律（昭和35年法律第145号）第24条第1項に規定する動物用医薬品販売業の許可を受けていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

- (1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、あらかじめ定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申 請 の 時 期 令和4年2月8日（火）から同年3月14日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申 請 の 方 法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

目 次

告 示

○特定調達契約に係る入札の公告（4件）……………	（畜産振興課）	22
○道営土地改良事業計画の決定……………	（農業施設管理課）	27
○土地改良法による道営換地処分……………	（農業施設管理課）	27
○土地改良法による国営換地処分……………	（農業施設管理課）	27
○知事権限に係る保安林の指定の予定……………	（治山課）	27
○知事権限に係る保安林の指定……………	（治山課）	27
○知事権限に係る保安林の指定の解除……………	（治山課）	28
○知事権限に係る保安林の指定施業要件の変更の予定……………	（治山課）	28
○知事権限に係る保安林の指定施業要件の変更……………	（治山課）	28
○道路の区域の変更及び供用の開始……………	（維持管理防災課）	28

道立病院局告示

○特定調達契約に係る入札の公告……………	29
----------------------	----

道教育庁教育局告示

○特定調達契約に係る資格に関する公示……………	30
○特定調達契約に係る入札の公告（3件）……………	30
○特定調達契約に係る資格に関する公示……………	35
○特定調達契約に係る入札の公告……………	35
○特定調達契約に係る落札者等の公示……………	36
○特定調達契約に係る入札の公告……………	36

道人事委員会規則

○行政手続における押印等の見直しに伴う北海道人事委員会規則の整備に関する規則……………	38
○北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書等の管理に関する規則の一部を改正する規則……………	40

道人事委員会訓令

○北海道人事委員会事務局文書管理規程の全部を改正する訓令……………	40
-----------------------------------	----

道人事委員会告示

○北海道人事委員会公印規程の一部改正……………	48
-------------------------	----

北海道農政部生産振興局畜産振興課

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道農政部生産振興局畜産振興課

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎塔屋環境生活部1号会議室（送付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道農政部生産振興局畜産振興課）

(2) 入札日時 令和4年3月25日（金）午前10時20分（送付による場合は、同月24日（木）までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道農政部生産振興局畜産振興課のホームページ (<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/tss/index.html>) においてダウンロードできる。

また、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量60グラムに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のア及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道農政部生産振興局畜産振興課

(2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

(3) 電話番号 011-204-5438

11 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Bovine Johne's disease detective nutrient medium for Mycobacterium avium subsp. paratuberculosis "Kyouritsu" (20 Samples per Unit) 8,000 Units

B Bid tendering date and time : 10 : 20 A.M., March 25, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than March 24, 2022)

C Contact : Livestock Farming Promotion Division, Bureau of Production Promotion, Department of Agriculture, Hokkaido Government, Kita 3-jo Nishi 6-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan
Phone : 011-204-5438

北海道告示第83号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

牛ヨーネ病スクリーニング用エライザキット（IDEXXヨーネスクリーニングエライザキット又はヨーネライザ・スクリーニングKS）（1検体当たりの単価） 牛 365,500頭分（牛ヨーネ病検査に必要とされる検査キット数）

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律（昭和35年法律第145号）第24条第1項に規定する動物用医薬品販売業の許可を受けていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同年3月14日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
北海道農政部生産振興局畜産振興課

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道農政部生産振興局畜産振興課

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎塔屋環境生活部1号会議室（送付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道農政部生産振興局畜産振興課）

(2) 入札日時 令和4年3月25日（金）午前10時（送付による場合は、同月24日（木）までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道農政部生産振興局畜産振興課のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/tss/index.html>）においてダウンロードできる。

また、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量60グラムに見合う

郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のア及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道農政部生産振興局畜産振興課

(2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

(3) 電話番号 011-204-5438

11 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Bovine Johne's disease detective ELISA kit for screening "IDEXX Johnscreening ELISA kit" or its equivalent (Unit price contract) The amount of 365,500 cattle

B Bid tendering date and time : 10 : 00 A.M., March 25, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than March 24, 2022)

C Contact : Livestock Farming Promotion Division, Bureau of Production Promotion, Department of Agriculture, Hokkaido Government, Kita 3-jo Nishi 6-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan

Phone : 011-204-5438

北海道告示第84号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

ヨーネジーン・KS（200検体／箱）（1箱当たりの単価） 145箱

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。
- (2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (4) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律（昭和35年法律第145号）第24条第1項に規定する動物用医薬品販売業の許可を受けていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

- (1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同年3月14日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
北海道農政生産振興局畜産振興課

- (2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道農政生産振興局畜産振興課

5 入札執行の場所及び日時

- (1) 入札場所 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎塔屋環境生活部1号会議室（送付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道農政生産振興局畜産振興課）
- (2) 入札日時 令和4年3月25日（金）午前10時40分（送付による場合は、同月24日（木）までに必着）
- (3) 開札場所 (1)に同じ。
- (4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

- (1) 交付場所 4に同じ。
- (2) 交付方法 (1)の場所で交付する。
なお、北海道農政生産振興局畜産振興課のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/tss/index.html>）においてダウンロードできる。
また、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量60グラムに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のA及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

- (1) 名称 北海道農政生産振興局畜産振興課
- (2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
- (3) 電話番号 011-204-5438

11 Summary

- A Nature and quantity of the products to be procured : Bovine Johnne's disease detective PCR kit "Johnegene・KS" (200 Samples per Unit) 145 Units
- B Bid tendering date and time : 10 : 40 A.M., March 25, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than March 24, 2022)
- C Contact : Livestock Farming Promotion Division, Bureau of Production Promotion, Department of Agriculture, Hokkaido Government, Kita 3-jo Nishi 6-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan
Phone : 011-204-5438

北海道告示第85号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

ア ニップブルBSE検査キットⅡ（93検体／キット）（1キット当たりの単価）
145キット

イ ニップELISA試薬・前処理器材セット（93検体／キット）（1キット当たりの単価）
145キット

ウ 採材用シリンダー（1本）（1本当たりの単価） 12,800本

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律（昭和35年法律第145号）第24条第1項に規定する動物用医薬品販売業の許可を受けていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同年3月14日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

北海道農政生産振興局畜産振興課

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道農政生産振興局畜産振興課

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎塔屋環境生活部1号会議室（送付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道農政生産振興局畜産振興課）

(2) 入札日時 令和4年3月25日（金）午前11時（送付による場合は、同月24日（木）までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道農政生産振興局畜産振興課のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/tss/index.html>）においてダウンロードできる。

また、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量60グラムに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のオ及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道農政生産振興局畜産振興課

(2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
(3) 電話番号 011-204-5438

11 Summary

- A Nature and quantity of the products to be procured : Bovine Spongiform Encephalopathy ditecteve ELISA test kit “NippiBL BSE Test Kit II” (93 samples per kit) 145 kits, “Nippi ELISA Reagents and Pretreatment Equipment Set” for BSE test (93 samples per kit) 145 kits and 12800 sample cylinders
- B Bid tendering date and time : 11 : 00 A.M., March 25, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than March 24, 2022)
- C Contact : Livestock Farming Promotion Division, Bureau of Production Promotion, Department of Agriculture, Hokkaido Government, Kita 3-jo Nishi 6-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan
Phone : 011-204-5438

北海道告示第86号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第87条第1項の規定により、次の地区について道営土地改良事業の土地改良事業計画を定めた。

その関係書類は、令和4年2月9日から20日間、一般の縦覧に供する。

なお、この計画については、縦覧期間満了の日の翌日から起算して15日以内に北海道知事に審査請求をすることができる。

また、この計画については、この告示の日の翌日から起算して6か月以内に、北海道（訴訟において北海道を代表する者は、北海道知事となる。）を被告として、当該計画の取消しの訴えを提起することができる。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

地区名	事業の種類	縦覧場所
御園南部	農業用排水施設、区画整理	北海道空知総合振興局
妹背牛4区第2	同	同
クッタリ北	区画整理	同

北海道告示第87号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第89条の2第9項の規定により、深川市北たどし地区の換地処分をした。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

北海道告示第88号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第89条の2第9項の規定により、士別市上士別地区の換地処分をした。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

北海道告示第89号

森林法（昭和26年法律第249号）第25条の2第1項の規定により、次のように保安林を指定する予定である。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 保安林予定森林の所在場所 勇払郡厚真町字幌内715の2（次の図に示す部分に限る。）
 - 2 指定の目的 水源の涵養
 - 3 指定施業要件
 - (1) 立木の伐採の方法
 - ア 主伐は、択伐による。
 - イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
 - ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
 - (2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
- （「次の図」及び「次のとおり」は、省略し、その図面及び関係書類を北海道胆振総合振興局産業振興部林務課及び厚真町役場に備え置いて縦覧に供する。）

北海道告示第90号

森林法（昭和26年法律第249号）第25条の2第1項の規定により、次のように保安林を指定する。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 保安林の所在場所 勇払郡厚真町字東和146の1・147の1・149（以上3筆について次の図に示す部分に限る。）
- 2 指定の目的 土砂の崩壊の防備
- 3 指定施業要件

- (1) 立木の伐採の方法
ア 主伐は、択伐による。
イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
- (2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
〔次の図〕及び〔次のとおり〕は、省略し、その図面及び関係書類を北海道胆振総合振興局産業振興部林務課及び厚真町役場に備え置いて縦覧に供する。)

北海道告示第91号

森林法（昭和26年法律第249号）第26条の2第1項の規定により、次のように保安林の指定を解除する。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 解除に係る保安林の所在場所 標津郡標津町字忠類12の15、12の17、12の19から12の21まで、12の27から12の29まで、12の31、12の33、12の36、12の37、12の41、12の44、12の46、12の47、12の50、12の54、12の56
- 2 保安林として指定された目的 霧害の防備
- 3 解除の理由 指定理由の消滅

北海道告示第92号

森林法（昭和26年法律第249号）第33条の2の規定により、次のように保安林の指定施業要件を変更する予定である。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 指定施業要件変更予定保安林の所在場所 上磯郡知内町（次の図に示す部分に限る。）
- 2 保安林として指定された目的 土砂の流出の防備
- 3 変更後の指定施業要件
(1) 立木の伐採の方法
ア 次の森林については、主伐は、択伐による。
知内町（次の図に示す部分に限る。）
イ その他の森林については、主伐に係る伐採種を定めない。
ウ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町

村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。

エ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

- (2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種 次のとおりとする。

〔次の図〕及び〔次のとおり〕は、省略し、その図面及び関係書類を北海道渡島総合振興局産業振興部林務課及び知内町役場に備え置いて縦覧に供する。)

北海道告示第93号

森林法（昭和26年法律第249号）第33条の2の規定により、次のように保安林の指定施業要件を変更する。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 指定施業要件の変更に係る保安林の所在場所 登別市（次の図に示す部分に限る。）
- 2 保安林として指定された目的 土砂の流出の防備
- 3 変更後の指定施業要件
(1) 立木の伐採の方法
ア 次の森林については、主伐は、択伐による。
登別市（次の図に示す部分に限る。）
イ その他の森林については、主伐に係る伐採種を定めない。
ウ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
エ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
- (2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
〔次の図〕及び〔次のとおり〕は、省略し、その図面及び関係書類を北海道胆振総合振興局産業振興部林務課及び登別市役所に備え置いて縦覧に供する。)

北海道告示第94号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更し、同条第2項の規定により道路の供用を開始する。

その関係図面は、北海道建設部建設政策局維持管理防災課及びオホーツク総合振興局網走建設管理部に備え置いて、この告示の日から起算して2週間、一般の縦覧に供する。

令和4年2月8日

北海道知事 鈴木直道

- 1 道路の種類 道道
2 路線名 中園網走停車場線

3 道路の区域

区	間	変更前後の別	敷地の幅員	延長	国道等との重複区間
網走市字呼人246番地先から		前	10.55mから	563.37m	—
同市字呼人213番1地先まで			11.09mまで		
		後	16.82mから	514.25m	—
			37.92mまで		

道立病院局告示

北海道道立病院局告示第2号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道病院事業管理者 鈴木信寛

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

ア 調達をする物品等の名称 透析用剤（Dドライ透析剤2.5S 2瓶1組×4組）
ほか420品目（1包装当たりの単価）

イ 調達予定数量 入札説明書及び仕様書による。

421品目については、それぞれの入札とする。

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書及び仕様書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和4年9月30日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）第24条第1項に規定する卸売販売業の許可を受けていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定め

るところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同年3月9日（水）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目
北海道道立病院局経営改革課

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道道立病院局経営改革課

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道庁別館4階第3研修室
（送付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道道立病院局経営改革課）

(2) 入札日時 令和4年3月22日（火）午前10時30分（送付による場合は、同月18日（金）までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道道立病院局のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/db/bkk/kaiirekariire.html>）においてダウンロードすることができる。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。

品目ごとに落札者を決定することとし、有効な入札をした者のうち、入札金額（単価）が北海道道立病院局財務規程（平成29年北海道病院事業管理規程第18号）第242条の規定によりその例によることとされる北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第151条第1項の規定により定めた予定価格（単価）の制限の範囲内であって、かつ、最低の価格

(単価) であるものを落札者とする。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

- (1) 名称 北海道道立病院局経営改革課
- (2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目
- (3) 電話番号 011-204-5295

11 Summary

- A Nature and quantity of the products to be procured : Internal medicines and so on 421 items
- B Bid tendering date and time : 10 : 30 A.M., March 22, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than March 18, 2022)
- C Contact : Bureau of Prefectural Hospitals, Hokkaido Government, Kita 3-jo Nishi 7-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan
Phone : 011-204-5295

道 教 育 庁 教 育 局 告 示

北海道教育庁石狩教育局告示第43号

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の5第1項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めた。

なお、この資格に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁石狩教育局長 堀 本 厚

1 資格及び調達をする物品等の種類

令和3年度において道が締結しようとする(1)に定める契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格は、(2)に定めるものとし、当該契約により調達をする地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第2条第3号に規定する物品等の種類は、(3)に定めるものとする。

- (1) 契約 令和4年2月8日に一般競争入札の公告を行う電力の需給契

約

- (2) 資格 電力の需給契約に関する資格(以下「資格」という。)
- (3) 物品等の種類 電力(低圧)

2 資格要件

平成16年北海道告示第447号の1の(1)、(3)及び(5)から(9)までによるほか、次による。

- (1) 電気事業法(昭和39年法律第170号)第2条第1項第3号に規定する小売電気事業者であること。
- (2) 資格審査の申請をする日の直前1年間に、電力供給実績があること。
- (3) 資格申請の申請をする直前2年間に、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法(平成23年法律第108号)第34条第4項の規定による納付すべき金額を納付していない旨の公表をされたことがない電気事業者であること。

3 資格要件の特例

平成16年北海道告示第477号の2の(3)による。

4 資格審査の申請の時期、申請書類の入手方法及び申請の方法

- (1) 申請の時期 資格審査の申請は、令和4年2月8日(火)から同月25日(金)まで(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の毎日午前9時から午後5時までの間にしなければならない。
- (2) 申請書類の入手方法 資格に関する事務を担当する組織で交付する。
なお、北海道教育庁石狩教育局のホームページ(<https://www.dokyojoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ikk/>)においてダウンロードすることができる。
- (3) 申請の方法 資格審査の申請は、資格に関する事務を担当する組織に、当該担当する組織の指示により作成した申請書類を提出することにより行わなければならない。

5 資格審査の再申請並びに資格の有効期間及び当該期間の更新手続並びに資格の喪失

平成16年北海道告示第447号の3の(1)のアからウまで及び(2)、4の(1)及び(3)並びに5の(2)による。

6 資格に関する事務を担当する組織

- (1) 名称 北海道教育庁石狩教育局道立学校運営支援室
- (2) 所在地 郵便番号 060-8549 札幌市中央区北3条西7丁目
- (3) 電話番号 011-204-5872

北海道教育庁石狩教育局告示第44号

次のとおり一般競争入札(以下「入札」という。)を実施する。

なお、この入札に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁石狩教育局長 堀 本 厚

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

ア 調達をする物品等の名称 電力（低圧）

イ 低圧電力の契約種別及び調達予定数量

(ア) 従量電灯B

a 契約電力（1契約当たりの単価）

(a) 20A 1校

(b) 30A 1校

(c) 40A 1校

b 使用電力量

(a) 最初の120kWhまで（1kWh当たりの単価） 1校 2,416kWh

(b) 120kWhを超え280kWhまで（1kWh当たりの単価） 1校 2,072kWh

(c) 280kWhを超える分（1kWh当たりの単価） 1校 11,385kWh

(イ) 従量電灯C

a 契約電力（1kVA当たりの単価） 2校 58kVA

b 使用電力量

(a) 最初の120kWhまで（1kWh当たりの単価） 2校 2,537kWh

(b) 120kWhを超え280kWhまで（1kWh当たりの単価） 2校 2,677kWh

(c) 280kWhを超える分（1kWh当たりの単価） 2校 9,957kWh

(ウ) 低圧電力

a 契約電力（1kW当たりの単価） 3校 53kW

b 使用電力量（1kWh当たりの単価） 3校 11,535kWh

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 電力需給施設一覧による。

2 入札に参加する者に必要な資格

令和4年北海道教育庁石狩教育局告示第43号に規定する電力の需給契約に関する資格を有すること。

3 契約条項を示す場所

北海道教育庁石狩教育局道立学校運営支援室

4 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道庁別館4階第3研修室
(送付による場合は、郵便番号 060-8549 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道教育庁石狩教育局道立学校運営支援室)

(2) 入札日時 令和4年3月9日（水）午後1時30分（送付による場合は、同月8日（火）午後5時までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

5 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

6 一連の調達契約に関する事項

この契約を含む一連の調達契約のうちの最初の契約に係る入札の公告

令和4年1月18日付け北海道教育庁石狩教育局告示第26号

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 3に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道教育庁石狩教育局のホームページ（<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ikk/>）においてダウンロードすることができる。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。

全ての入札金額（銭単位の単価）が北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第151条第1項の規定により定めた予定価格（銭単位の単価）の制限の範囲内である入札（有効な入札に限る。）をした者のうち、入札書記載の入札総価額（各入札金額（銭単位の単価）に予定数量を乗じて得た額の合計額。1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てること。）が最低であるものを落札者とする。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

(1) 入札金額等に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の取扱い

入札書に記載する額は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税等を含めた価格（銭単位の単価）を記載すること。

(2) 契約に関する事務を担当する組織

ア 名 称 北海道教育庁石狩教育局道立学校運営支援室
イ 所 在 地 郵便番号 060-8549 札幌市中央区北3条西7丁目
ウ 電 話 番 号 011-204-5872

11 Summary

- A Nature and quantity of the products to be procured : Electricity
- a Contract type : Metered electric lampB (20 A, 30 A, 40 A)
- (a) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year
- ・ Until 120 kWh : 2,416 kWh
 - ・ 120 kWh to 280 kWh : 2,072 kWh
 - ・ Over 280 kWh : 11,385 kWh
- b Contract type : Metered electric lampC
- (a) A basic charge per kVA, The estimated electricity contract : 58 kVA
- (b) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year
- ・ Until 120 kWh : 2,537 kWh
 - ・ 120 kWh to 280 kWh : 2,677 kWh
 - ・ Over 280 kWh : 9,957 kWh
- c Contract type : Low-pressure power
- (a) A basic charge per kW, The estimated electricity contract : 53 kW
- (b) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year : 11,535 kWh
- B Bid tendering date and time : 1 : 30 P.M., March 9, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., March 8, 2022)
- C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Ishikari District
Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Kita 3-jo Nishi 7-chome, Chuo-ku,
Sapporo 060-8549 Japan
Phone : 011-204-5872

北海道教育庁後志教育局告示第1号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。
なお、この入札に係る調達には、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁後志教育局長 川 端 香代子

1 入札に付する事項

- (1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量
- ア A重油その1（余市養護学校納入分）（1リットル当たりの単価）

- イ A重油その2（小樽水産高校納入分）（1リットル当たりの単価） 96,000リットル
- ウ A重油その3（高等聾学校納入分）（1リットル当たりの単価） 81,000リットル
- エ A重油その4（小樽高等支援学校納入分）（1リットル当たりの単価） 176,000リットル
- 114,000リットル

アからエまでについては、それぞれの入札とする。

- (2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。
- (3) 契 約 期 間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- (4) 納 入 場 所 入札説明書による。
- 2 入札に参加する者に必要な資格
次のいずれにも該当すること。
- (1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。
- (2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (4) 石油の備蓄の確保等に関する法律（昭和50年法律第96号）第27条第1項の規定による石油販売業の届出のうち、A重油について届出をしていること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

- (1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申 請 の 時 期 令和4年2月8日（火）から同月24日（木）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申 請 の 方 法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 044-8544 虻田郡倶知安町北1条東2丁目
北海道教育庁後志教育局道立学校運営支援室

- (2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道教育庁後志教育局道立学校運営支援室

5 入札執行の場所及び日時

- (1) 入 札 場 所 虻田郡倶知安町北1条東2丁目 後志合同庁舎3階1号会議

室（送付による場合は、郵便番号 044-8544 虻田郡倶知安町北1条東2丁目 北海道教育庁後志教育局道立学校運営支援室）

(2) 入札日時

ア 1の(1)のア 令和4年3月8日（火）午前10時

イ 1の(1)のイからエまで 令和4年3月8日（火）午前11時

ア及びイについて、送付による場合は、同月7日（月）午後5時までに必着とする。

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 一連の調達契約に関する事項

この契約を含む一連の調達契約のうちの最初の契約に係る入札の公告

令和3年9月7日付け北海道教育庁後志教育局告示第48号

8 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道教育庁後志教育局のホームページ（<https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/sbk/nyuusatsujyouhou.html>）においてダウンロードすることができる。

9 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のウ及び3の(1)による。

10 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

11 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道教育庁後志教育局道立学校運営支援室

(2) 所在地 郵便番号 044-8544 虻田郡倶知安町北1条東2丁目

(3) 電話番号 0136-23-1979

12 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured :

a Fuel oil A (JIS class 1, No1) 96,000 liters

b Fuel oil A (JIS class 1, No1) 81,000 liters

c Fuel oil A (JIS class 1, No1) 176,000 liters

d Fuel oil A (JIS class 1, No1) 114,000 liters

B Bid tendering date and time :

a 10:00 A.M., March 8, 2022

b, c, d 11:00 A.M., March 8, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than 5:00 P.M., March 7, 2022)

C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Shiribeshi District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Kita 1-jo Higashi 2-chome, Kutchan-cho, Abuta-gun, Hokkaido 044-8544 Japan
Phone : 0136-23-1979

北海道教育庁上川教育局告示第3号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁上川教育局長 河野秀平

1 入札に付する事項

(1) 調達する物品等の名称及び数量

学習用パーソナルコンピュータ等の賃貸借 一式（1月当たりの単価） 3台分

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 納入期限 令和4年5月8日（日）

(4) 契約期間 令和4年5月9日から令和9年5月8日まで

なお、この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるので、この契約に要する経費の歳入歳出予算の減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる旨の特約を付している。

(5) 納入場所 北海道美深高等養護学校あいべつ校（上川郡愛別町字南町27）

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の賃貸借の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されてい

- いこと。
- (4) 当該調達をする物品に関し、要求仕様書に記載の要件を満たしていることを証明した者であること。
- (5) 当該調達をする物品に関し、迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- 3 条件付一般競争入札参加資格の審査
- (1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)及び(5)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。
- ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同年3月11日（金）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで
- イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。
- ウ 申請書類の提出先 郵便番号 079-8612 旭川市永山6条19丁目1番1号
北海道教育庁上川教育局道立学校運営支援室
- (2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。
- 4 契約条項を示す場所
北海道教育庁上川教育局道立学校運営支援室
- 5 入札執行の場所及び日時
- (1) 入札場所 旭川市永山6条19丁目1番1号 上川合同庁舎3階301号会議室（送付による場合は、郵便番号 079-8612 旭川市永山6条19丁目1番1号 北海道教育庁上川教育局道立学校運営支援室）
- (2) 入札日時 令和4年3月25日（金）午前10時（送付による場合は、同月24日（木）午後5時までに必着）
- (3) 開札場所 (1)に同じ。
- (4) 開札日時 (2)に同じ。
- 6 入札保証金
平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。
- 7 一連の調達契約に関する事項
この契約による調達後において調達が予定される物品等の名称、数量及びその入札の公告の予定時期

- (1) 名称及び数量 学習用パーソナルコンピュータ等の賃貸借一式 204台
分
- (2) 予定時期 令和4年8月下旬頃（入札期日の前日から起算して24日前までに公告する。）
- 8 入札説明書の交付に関する事項
- (1) 交付場所 4に同じ。
- (2) 交付方法 (1)の場所で交付する。
なお、北海道教育庁上川教育局のホームページ（<https://www.dokyoι.pref.hokkaido.lg.jp/hk/kkk/nyusatujyouchou.html>）においてダウンロードすることができる。
- 9 落札者の決定方法及び契約書作成の要否
落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。
北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第151条第1項の規定により定めた予定価格（1月当たりの単価）の制限の範囲内で最低の価格（1月当たりの単価）をもって入札（有効な入札に限る。）をした者を落札者とする。
- 10 落札者と契約の締結を行わない場合
落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。
- 11 その他
平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(5)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。
契約に関する事務を担当する組織
- (1) 名称 北海道教育庁上川教育局道立学校運営支援室
- (2) 所在地 郵便番号 079-8612 旭川市永山6条19丁目1番1号
- (3) 電話番号 0166-46-5862
- 12 Summary
- A Nature and quantity of the products to be procured : Lease of Personal Computer 3 units
- B Bid tendering date and time : 10 : 00 A.M., March 25, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., March 24, 2022)
- C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Kamikawa District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Nagayama 6-jo 19-chome 1-1, Asahikawa, Hokkaido 079-8612 Japan
Phone : 0166-46-5862

北海道教育庁オホーツク教育局告示第3号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めた。

なお、この資格に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁オホーツク教育局長 野上 義秀

1 資格及び調達をする物品等の種類

令和4年度において道が締結しようとする(1)に定める契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格は、(2)に定めるものとし、当該契約により調達をする地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第2条第3号に規定する物品等の種類は、(3)に定めるものとする。

(1) 契 約 令和4年2月8日に一般競争入札の公告を行うオホーツク管内道立学校で使用する電力の需給契約

(2) 資 格 電力の需給契約に関する資格（以下「資格」という。）

(3) 物 品 等 の 種 類 電力

2 資格要件

平成16年北海道告示第447号の1の(1)、(3)及び(5)から(9)までによるほか、次による。

(1) 電気事業法（昭和39年法律第170号）第2条第1項第3号に規定する小売電気事業者であること。

(2) 資格審査の申請をする日の直前1年間に、高圧（6,000ボルト以上）電力で、1件の契約において50kW以上の電力契約実績があること。

(3) 資格審査の申請をする日の直前2年間に、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号）第34条第4項の規定による納付すべき金額を納付していない旨の公表をされたことがない電気事業者であること。

3 資格要件の特例

平成16年北海道告示第477号の2の(3)による。

4 資格審査の申請の時期、申請書類の入手方法及び申請の方法

(1) 申請の時期 資格審査の申請は、令和4年2月8日（火）から同年3月14日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時（最終日のみ午後1時）までの間にしなければならない。

(2) 申請書類の入手方法 資格に関する事務を担当する組織で交付する。

なお、北海道教育庁オホーツク教育局のホームページ

(<https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/okh/kokuji.html>)においてダウンロードすることができる。

(3) 申請の方法 資格審査の申請は、資格に関する事務を担当する組織に、当該担当する組織の指示により作成した申請書類を提出することにより行わなければならない。

5 資格審査の再申請並びに資格の有効期間及び当該期間の更新手続並びに資格の喪失
平成16年北海道告示第447号の3の(1)のアからウまで及び(2)、4の(1)及び(3)並びに5の(2)による。

6 資格に関する事務を担当する組織

(1) 名 称 北海道教育庁オホーツク教育局道立学校運営支援室

(2) 所 在 地 郵便番号 093-8619 網走市北7条西3丁目

(3) 電 話 番 号 0152-41-0785

北海道教育庁オホーツク教育局告示第4号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁オホーツク教育局長 野上 義秀

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

オホーツク管内道立学校で使用する電力

ア 基本料金（契約電力1kW当たりの単価） 26校合計 1,702kW

イ 電力量料金（使用電力量1kWh当たりの単価） 26校合計 3,493,242kWh

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年7月1日から令和5年6月30日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

令和4年北海道教育庁オホーツク教育局告示第3号に規定する資格を有すること。

3 契約条項を示す場所

北海道教育庁オホーツク教育局道立学校運営支援室

4 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 網走市北7条西3丁目 オホーツク合同庁舎3階3号会議室
（送付による場合は、郵便番号 093-8619 網走市北7条西3丁目 北海道教育庁オホーツク教育局道立学校運営支援室）

(2) 入札日時 令和4年3月23日(水)午前10時(送付による場合は、同月22日(火)午後5時までに必着)

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

5 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

6 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 3に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。
なお、北海道教育庁オホーツク教育局のホームページ(<https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/okh/kokuji.html>)においてダウンロードすることができる。

7 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。

全ての入札金額(銭単位の単価)が北海道財務規則(昭和45年北海道規則第30号)第151条第1項の規定により定めた予定価格(単価)の制限の範囲内である入札(有効な入札に限る。)をした者のうち、入札書記載の入札総価額(各入札金額(銭単位の単価)に予定数量を乗じて得た額)が最低であるものを落札者とする。

8 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

9 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

(1) 入札金額等に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の取扱い

入札書に記載する額は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税等を含めた価格(銭単位の単価)を記載すること。

(2) 契約に関する事務を担当する組織

ア 名称 北海道教育庁オホーツク教育局道立学校運営支援室

イ 所在地 郵便番号 093-8619 網走市北7条西3丁目

ウ 電話番号 0152-41-0785

10 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Electricity to be used in Okhotsk Prefectural School

a A basic charge per kW, The estimated electricity contract : 1,702 kW

b A unit price per kWh, The estimated electricity for the year : 3,493,242 kWh

B Bid tendering date and time : 10 : 00 A.M., March 23, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., March 22, 2022)

C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Okhotsk District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Kita 7-jo Nishi 3-chome, Abashiri, Hokkaido 093-8619 Japan

Phone : 0152-41-0785

北海道教育庁十勝教育局告示第4号

次のとおり一般競争入札により落札者を決定した。

令和4年2月8日

北海道教育庁十勝教育局長 村上由佳

1 落札に係る物品等の名称及び数量

教員用タブレット端末一式 (Google Chrome) 2校 15台分

2 落札を決定した日

令和4年1月27日

3 落札者の氏名及び住所

(1) 氏名 大丸株式会社

(2) 住所 札幌市中央区南1条西3丁目2番地

4 落札金額

517,100円

5 契約の相手方を決定した手続

一般競争入札

6 一般競争入札の公告

令和4年1月11日付け北海道教育庁十勝教育局告示第2号

7 契約に関する事務を担当する組織の名称及び所在地

(1) 名称 北海道教育庁十勝教育局道立学校運営支援室

(2) 所在地 帯広市東3条南3丁目

北海道教育庁十勝教育局告示第5号

次のとおり一般競争入札(以下「入札」という。)を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)の適用を受ける。

令和4年2月8日

北海道教育庁十勝教育局長 村上由佳

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

- | | |
|------------------------|-------------|
| ア A重油（市部）（1リットル当たりの単価） | 323,000リットル |
| イ A重油（南部）（1リットル当たりの単価） | 175,000リットル |
- ア及びイについては、それぞれの入札とする。

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

(5) 当月購入数量のうちの一部を、私費において支払いすることがある。

なお、内訳は、毎月末日までに納入した燃料に対し、別に定める方式により算定した道費及び私費の購入数量内訳を、翌月8日までに通知する。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 石油備蓄の確保に関する法律（昭和50年法律第96号）第27条1項の規定による石油販売業の届出のうち、A重油について届出をしていること。

また、石油販売業の届出をしていない場合は、A重油について元売業者又は主たる仕入れ先からの供給を証明できるものの写しを提出できること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月8日（火）から同月28日（月）まで（日曜日、土曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 080-8588 帯広市東3条南3丁目
北海道教育庁十勝教育局道立学校運営支援室

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道教育庁十勝教育局道立学校運営支援室

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 帯広市東3条南3丁目 十勝合同庁舎地下S会議室（送付による場合は、郵便番号 080-8588 帯広市東3条南3丁目 北海道教育庁十勝教育局道立学校運営支援室）

(2) 入札日時 令和4年3月23日（水）午前10時（送付による場合は、同月22日（火）午後3時までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道教育庁十勝教育局のホームページ（<https://www.dokyoai.pref.hokkaido.lg.jp/hk/tky/>）においてダウンロードすることができる。

8 一連の調達契約に関する事項

この契約による調達後において調達が予定される物品等の名称、数量及びその入札の公告の予定時期

(1) 名称及び数量

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ア A重油（市部）（1リットル当たりの単価） | 194,000リットル |
| イ A重油（北部）（1リットル当たりの単価） | 100,000リットル |
| ウ A重油（西部）（1リットル当たりの単価） | 106,000リットル |
| エ A重油（南部）（1リットル当たりの単価） | 48,000リットル |
| オ A重油（東部①）（1リットル当たりの単価） | 52,000リットル |
| カ A重油（東部②）（1リットル当たりの単価） | 68,000リットル |

(2) 予定時期

令和4年9月上旬頃（入札期日の前日から起算して24日前までに公告する。）

9 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のウ及び3の(1)による。

10 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

11 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

- (1) 名 称 北海道教育庁十勝教育局道立学校運営支援室
(2) 所 在 地 郵便番号 080-8588 帯広市東3条南3丁目
(3) 電 話 番 号 0155-26-9237

12 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured :

- a Fuel oil A (Urban areas) 323,000 liters
b Fuel oil A (Southern part) 175,000 liters

B Bid tendering date and time : 10 : 00 A.M., March 23, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than 3 : 00 P.M., March 22, 2022)

C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Tokachi District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Higashi 3-jo Minami 3-chome, Obihiro, Hokkaido 080-8588 Japan
Phone : 0155-26-9237

道 人 事 委 員 会 規 則

行政手続における押印等の見直しに伴う北海道人事委員会規則の整備に関する規則をここに公布する。

令和4年2月8日

北海道人事委員会委員長 欽 田 信 知

北海道人事委員会規則 1-14

行政手続における押印等の見直しに伴う北海道人事委員会規則の整備に関する規則（北海道人事委員会事務局の組織等に関する規則の一部改正）

第1条 北海道人事委員会事務局の組織等に関する規則（北海道人事委員会規則2-5）の一部を次のように改正する。

第9条を次のように改める。

（代決後の手続）

第9条 前条の規定により代決した者は、当該決定書を、速やかに、上司の閲覧に供さなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

（北海道職員等の旅費支給規則の一部改正）

第2条 北海道職員等の旅費支給規則（北海道人事委員会規則7-6）の一部を次のように改正する。

第6条中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（給与の支給に関する規則の一部改正）

第3条 給与の支給に関する規則（北海道人事委員会規則7-280）の一部を次のように改正する。

第10条第3項中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（住居手当に関する規則の一部改正）

第4条 住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）の一部を次のように改正する。

第3条中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部改正）

第5条 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（北海道人事委員会規則7-405）の一部を次のように改正する。

第23条第3項中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（単身赴任手当に関する規則の一部改正）

第6条 単身赴任手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-754）の一部を次のように改正する。

第7条第1項中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査の請求に関する規則の一部改正）

第7条 公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査の請求に関する規則（北海道人事委員会規則11-16）の一部を次のように改正する。

第2条第5項中「作られた記録」の次に「であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を加える。

（不利益処分についての審査請求に関する規則の一部改正）

第8条 不利益処分についての審査請求に関する規則（北海道人事委員会規則11-17）の一部を次のように改正する。

第56条第1項後段を削り、同条第2項中第6号を第7号とし、第5号の次に次の1号を加える。

(6) 口頭審理等を行った審理員又は受命審理員及び調書を作成した審理補助員の氏名（北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

第9条 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13-42）の一部を次のように改正する。

第5条の4第1項中「明らかにして、あらかじめ」を「明示して、あらかじめ、」に改め、同条第3項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「その事由を証明する書類又は電磁的記録（以下「証明書類等」という。）」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する早出遅出勤務請求書は、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により提出することができる。

第5条の5第4項中「前条第3項」を「前条第4項」に改める。

第5条の7第1項中「明らかにして」を「明示して」に改め、同条第3項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する深夜勤務制限請求書は、電磁的記録により提出することができる。

第5条の8第4項中「前条第3項」を「前条第4項」に改める。

第5条の9第1項中「明らかにして」を「明示して」に改め、同条第5項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改め、同項を同条第6項とし、同条中第2項から第4項までを1項ずつ繰り下げ、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する時間外勤務制限請求書は、電磁的記録により提出することができる。

第5条の10第4項中「前条第5項」を「前条第6項」に改める。

第5条の11中「第5条の9第2項」を「第5条の9第3項」に、「同条第3項中「が」を「同条第4項中「が」に改める。

第12条第2項中「任命権者が定める休暇処理簿（以下「休暇処理簿」という。）に記入して」を「明示して」に改め、同条第4項中「休暇処理簿に記入して」を「明示して」に改める。

第18条第1項中「休暇処理簿にあらかじめ記入して」を「あらかじめ、」に改め、同条第2項中「あらかじめ休暇処理簿に記入して」を「あらかじめ、」に改める。

第19条中「あらかじめ休暇処理簿に記入して」を「あらかじめ、」に改める。

第20条第2項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改める。

（北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

第10条 北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13-43）

の一部を次のように改正する。

第5条の4第1項中「明らかにして、あらかじめ」を「明示して、あらかじめ、」に改め、同条第3項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「その事由を証明する書類又は電磁的記録（以下「証明書類等」という。）」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する早出遅出勤務請求書は、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により提出することができる。

第5条の5第4項中「前条第3項」を「前条第4項」に改める。

第5条の7第1項中「明らかにして」を「明示して」に改め、同条第3項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する深夜勤務制限請求書は、電磁的記録により提出することができる。

第5条の8第4項中「前条第3項」を「前条第4項」に改める。

第5条の9第1項中「明らかにして」を「明示して」に改め、同条第5項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改め、同項を同条第6項とし、同条中第2項から第4項までを1項ずつ繰り下げ、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する時間外勤務制限請求書は、電磁的記録により提出することができる。

第5条の10第4項中「前条第5項」を「前条第6項」に改める。

第5条の11中「第5条の9第2項」を「第5条の9第3項」に、「同条第3項中「が」を「同条第4項中「が」に改める。

第12条第2項中「教育委員会が定める休暇処理簿（以下「休暇処理簿」という。）に記入して」を「明示して」に改め、同条第4項中「休暇処理簿に記入して」を「明示して」に改める。

第18条第1項中「休暇処理簿にあらかじめ記入して」を「あらかじめ、」に改め、同条第2項中「あらかじめ休暇処理簿に記入して」を「あらかじめ、」に改める。

第19条中「あらかじめ休暇処理簿に記入して」を「あらかじめ、」に改める。

第20条第2項中「その事由を確認する」を削り、「証明書類」を「証明書類等」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第9条及び第10条の規定は、令和4年4月

1日から施行する。

北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書等の管理に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年2月8日

北海道人事委員会委員長 鯨田 信知

北海道人事委員会規則2-61

北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書等の管理に関する規則の一部を改正する規則

北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書等の管理に関する規則（北海道人事委員会規則2-29）の一部を次のように改正する。

題名及び第1条中「公文書等」を「公文書」に改める。

第2条第1号中「に規定する人事委員会事務局」を「の規定により委員会に設置された北海道人事委員会事務局」に改める。

第2条第2号中「マイクロフィルム」を「マイクロフィルム」に、「であって、」を「並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、当該事務局が組織的に用いるものとして、当該」に改める。

第2条中第3号を第5号とし、第2号の次に次の2号を加える。

(3) 北海道総合文書管理システム 電子計算機を利用して、公文書の收受、起案、決定、保存、廃棄等公文書の管理に係る一連の事務処理を行うためのシステムをいう。

(4) 文書主管課 公文書の管理を主管する課であり、総務審査課をいう。

第3条中第2項を第3項とし、第1項を第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

事務局の職員は、公文書の取扱いを的確かつ迅速に行わなければならない。

第3条の次に次の1条を加える。

（北海道総合文書管理システムの利用）

第3条の2 事務局の職員は、公文書の管理を行うときは、原則として、北海道総合文書管理システムを利用しなければならない。

第5条第1号ア中「規則」を「人事委員会規則」に改め、同号アを同号イとし、同号にアとして次のように加える。

ア 条例 地方自治法（昭和22年法律第67号）第14条第1項の規定により制定するもの第9条に次の2項を加える。

3 前項本文の規定にかかわらず、次に掲げる公文書の保存期間は、1年未満とすることができる。

(1) 正本又は原本が別に管理されているものの写し

(2) 定型的又は日常的な業務連絡、日程表等

(3) 出版物又は公表されている文書を編集したもの

(4) 委員会の所掌事務に関する事実関係の問合せに対する対応に係るもの

(5) 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなったもの

(6) 意思決定の過程で作成した文書であって、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断されるもの

4 前項各号に掲げる公文書であっても、重要又は異例な事項に関する情報を含む文書その他の合理的な跡付け又は検証に必要となる公文書は、第2項本文の規定の例により1年以上の保存期間を設けなければならない。

第11条の見出しを「（簿冊への登録）」に改め、同条中「台帳を作成しなければ」を「簿冊への登録を行わなければ」に改める。

第13条中「間、」の次に「文書主管課長又は」を加える。

第14条第1項中「事務局は、」の次に「主務課が」を、「ものは」の次に「主務課において、文書主管課が保存する公文書で保存期間の満了したものは文書主管課において」を加える。

第15条を削り、第16条を第15条とする。

附 則

1 この規則は、令和4年2月14日から施行する。

2 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書等の管理に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の規定により收受され、又は收受によらず作成された公文書（改正前の規則第15条に規定する事務局が管理しているものを含む。）の取扱いについては、この規則による改正後の北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

道 人 事 委 員 会 訓 令

北海道人事委員会訓令第1号

庁 中 一 般

北海道人事委員会事務局文書管理規程を次のように定める。

令和4年2月8日

北海道人事委員会委員長 鯨田 信知

北海道人事委員会事務局文書管理規程

北海道人事委員会事務局文書管理規程（平成10年北海道人事委員会訓令第1号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第9条）
- 第2章 文書の処理等（第10条—第12条）
- 第3章 文書の作成（第13条—第25条）
- 第4章 文書の施行（第26条—第31条）
- 第5章 文書の分類及び保存期間（第32条—第35条）
- 第6章 文書の編集及び製本（第36条—第42条）
- 第7章 文書の保管及び保存（第43条—第45条）
- 第8章 紙文書の引継ぎ（第46条—第49条）
- 第9章 文書の閲覧及び貸出し（第50条—第58条）
- 第10章 文書の廃棄及び文書館への引渡し（第59条—第61条）
- 第11章 取扱注意文書の管理（第62条—第67条）
- 第12章 電子情報の特例（第68条）
- 第13章 点検及び研修（第69条・第70条）
- 第14章 雑則（第71条・第72条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 北海道人事委員会事務局（以下「事務局」という。）における文書の管理に関しては、北海道人事委員会の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則（北海道人事委員会規則2-29。以下「公文書管理規則」という。）その他別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（定義）

第2条 この訓令において使用する用語は、公文書管理規則において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子文書 電磁的記録のうち書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて、電磁的記録媒体等に記録されているものであって、職務上作成し、又は取得されたものをいう。
- (2) 紙文書 文字又はこれに代わるべき符号を用い、紙の上に永続すべき状態におかれているものであって、職務上作成し、又は取得された文書をいう。
- (3) 電子情報 電磁的記録のうち電磁的記録媒体等に記録されているもの（電子文書を除く。）をいう。
- (4) 電子署名 電子文書について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。

ア 当該電子文書が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すものである

こと。

- イ 当該電子文書について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。
- (5) 特定情報システム 事務局の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と北海道行政組織規則（昭和41年北海道規則第21号）第2条第2項に規定する本庁及び同条第3項に規定する出先機関又は国等の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織であって、特定の事務処理を行うために必要と認められるもの（北海道総合文書管理システム（以下「総合文書管理システム」という。）を除く。）をいう。
- (6) 取扱注意文書 北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号）第2条第1号に規定する個人情報が記録されている文書その他その取扱いに注意を要する文書をいう。

（事務局長の責務）

第3条 事務局長は、事務局における文書の管理に関する事務（以下「文書事務」という。）を総括する。

2 事務局長は、必要があると認めるときは、事務局における文書の管理の状況について必要な検査を行うものとする。

（事務局次長の責務）

第4条 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局における文書事務を整理するものとする。（総務審査課長の責務）

第5条 総務審査課長は、事務局長及び事務局次長の命を受け、事務局における文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう、その改善のために必要な調査、指導及び助言を行うものとする。

2 総務審査課長は、事務局における文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう、事務局の他の課長に対し必要な指導及び助言を行うものとする。

（事務局の課長の責務）

第6条 事務局の課長は、当該課における文書事務を統括し、その適正かつ円滑な処理を図らなければならない。

（文書主任及び文書副主任の指名）

第7条 事務局の課に文書主任を置く。

2 文書主任の業務を補助させるため必要があるときは、文書主任の下に文書副主任を置くことができる。

3 文書主任及び文書副主任は、事務局の課長が指名する。

（文書主任の責務）

第8条 文書主任は、上司の命を受けて、次の業務を処理する。

- (1) 文書の管理の指導及び改善に関すること。
- (2) 文書の收受、配布、発送及び送信に関すること。
- (3) 文書の整理並びに編集及び製本に関すること。
- (4) 文書の保管、保存、引継ぎ、廃棄及び北海道立文書館（以下「文書館」という。）への引渡しに関すること。
- (5) 文書の処理の促進に関すること。
- (6) 取扱注意文書の誤送付の防止に関すること。
- (7) その他文書の管理に関し必要なこと。

（例規番号簿等）

第9条 文書主管課には例規番号簿及び收受印を、主務課には文書施行簿を、それぞれ備えなければならない。

第2章 文書の処理等

（主務課に直接到達した文書の処理等）

第10条 主務課に直接到達した文書は、次に定めるところにより、速やかに処理しなければならない。ただし、軽易なものについては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める手続（第1号イに掲げるものについては收受番号の記入に限るものとし、同号エの電子署名の検証を除く。）を省略することができる。

(1) 電子文書及び電子情報

ア 総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録を行うこと。

イ 電磁的記録媒体等に記録されているものでその媒体等の余白に收受印を押すことができるものについては、收受印を押すとともに、收受番号を收受印内に記入すること。

ウ 電子掲示板（事務局長が指定するものに限る。）によるものは、アの規定にかかわらず、必要に応じて、総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録を行うこと。

エ 特定情報システムにより受信した文書で電子署名が付与されているものは、当該電子署名の検証を行った後にアからウまでの処理を行うこと。

(2) 紙文書

ア 親展その他開封することが不相当と認められるものを除き、全て開封すること。

イ 開封しないものについては封皮に、開封したものについてはその余白に收受印を押すこと。

ウ 開封したものは、総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録するとともに、その收受番号を当該文書の收受印内に記入すること。

2 前項第1号（エを除く。）及び第2号ウの規定にかかわらず、年間又は特定の期間に同一の標題で相当数收受する文書は、総合文書管理システムにより標題別の收受番号を取得し登録することができる。この場合において、前項第1号イ及び第2号ウに該当するものについては、当該文書の收受印内に当該標題別の收受番号を記入して処理しなければならない。

ない。

3 第1項第1号（エを除く。）及び第2号ウの收受番号並びに前項の標題別の收受番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。

（登録済文書の処理）

第11条 総合文書管理システムにより收受登録を行った文書（以下「登録済文書」という。）は、その内容が意思の決定（以下「決定」という。）を要しないものを除き、その処理について、主務課長の指示を受けるものとする。ただし、決定を要するもののうち、軽易又は定例的なもので主務課長の指示を要しないと認めるものについては、この限りでない。

（ファクシミリ装置による文書の処理）

第12条 ファクシミリ装置により受信した文書は、速やかに紙に出力し、主務課に直接到達した文書として、前2条の規定により処理するものとする。

第3章 文書の作成

（文書の作成）

第13条 事務局の職員は、次に掲げる重要な決定に関する事項その他の事項について、主務課長の指示に従い、適切に文書を作成しなければならない。

(1) 行政運営又は政策の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定

(2) 条例又は人事委員会規則の制定又は改廃

(3) 他の機関又は民間の団体との申合せ等

(4) 個人又は法人の権利義務の得喪

(5) 委員会の会議その他の会議の開催

(6) 職員の人事に関する事項

2 委員会内の打合せ、委員会の外部の者との折衝等を含め、前項各号に掲げる事項その他の事項に係る政策立案並びに事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等（第4項において「打合せ等」という。）の記録については、文書を作成するものとする。

3 文書の作成に当たっては、文書の正確性を確保するため、その内容について原則として複数の職員による確認を経た上で、主務課長が確認するものとする。この場合において、文書の作成に関し、当該主務課長より上位の職員から指示があったときは、当該職員の確認を経るものとする。

4 委員会の外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、当該内容について当該打合せ等に出席した委員会の委員又は事務局の職員による確認を経るとともに、可能な限り、当該打合せ等の相手方（以下この項において「相手方」という。）の発言した部分等について相手方による確認等を経ることにより、文書の正確性を確保するものとする。この場合において、相手方の発言した部分等について記録を確定し難いときは、その旨を判別できるように記載するものとする。

（報告）

第14条 登録済文書のうち決定を要しないもの、総合文書管理システムによる収受登録を省略した文書及びそれら以外の他から入手した主管の事務に関する資料は、口頭その他の方法により報告する場合を除き、総合文書管理システムを利用して上司及びその内容に係のある事務を主管する他の課に報告しなければならない。ただし、別に定める場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合であって紙文書により回付するときは、報告書を用いなければならない。

第15条 報告が終了した文書は、文書主任又は報告者において、総合文書管理システムにより文書番号を取得し、登録しなければならない。

(決定書案の作成)

第16条 主務課長は、第11条の規定により指示を求められたものについては、必要に応じ決裁権者から必要な処理の方針の指示を受け、自ら起案し、又は事務担当者に決定書案を作成させなければならない。この場合において、主務課長が不在のときは、当該主務課長の下位の職にある者が順次その事務を代行するものとする。

2 第11条ただし書に規定するものにあつては、事務担当者において決定書案を起案するものとする。

(起案の方法)

第17条 決定書案の起案は、総合文書管理システムを利用して、次に定めるところにより行わなければならない。ただし、事務局長が別に定める場合は、この限りでない。

(1) 決定書案には、必要がある場合は、案文の前又は次に起案理由、準拠法令その他参考となる事項を作成すること。

(2) 決定書案には、必要な関係資料を整理して添付すること。

(3) 決定書の施行及び取扱方法の欄には、次に掲げるところにより当該事案の区分に対応する表示をすること。

ア 議会に提案する議案	議案
イ 法規審査委員会に付議するもの	法規審査
ウ 委員会の会議に付議するもの	委員会付議
エ 重要なもの	重要
オ 至急の取扱いを要するもの	至急 (期限のあるものについては、その期日を付記する。)
カ 北海道公報に登載を要するもの	公報登載
キ 掲示場に掲示を要するもの	掲示場掲示
ク 施行の際、電気通信回線を利用するもの	ファクシミリ施行、電子メール施行、電子掲示板施行、ホームページ施行(カに係る場合を除く。)又は(利用する特定情報システムの名称)施行

ケ 施行の際、特殊の取扱いを要するもの 親展、書留、速達、配達証明、内容証明、要契約印等

(4) 決定書の協議の欄には、その事案について協議した協議先を記載すること。

2 次条ただし書の規定により紙決裁を行うときは、事務局長が別に定める場合を除き、決定書を用いなければならない。

(回付の方法)

第18条 決定書案の回付方法は、総合文書管理システムを利用した電子文書による決定書案の回付(以下「電子決裁」という。)により行うものとする。ただし、事務局長が別に定める場合は、紙文書による決定書案の回付(電子決裁の途中で紙文書による決定書案の回付に変更する場合を含む。以下「紙決裁」という。)により行うことができる。

(合議及び協議)

第19条 主務課長は、決定書案が次の各号に該当するときは、当該各号に定めるところにより、必要な合議又は協議を行わなければならない。

(1) 決定の内容について人事委員会規則その他の定め等により他の課長の承認、確認等の必要がある場合 決定書案により、当該承認、確認等の権限を有する者に合議すること。

(2) 決定の内容に係る事務を主管する他の課がある場合 会議又は口頭により、当該課に協議すること。

第20条 決定書案の合議を受けた課長は、当該決定書案について意見を異にするときは、その意見を添えて主務課に返付しなければならない。

2 合議を受けた紙決裁による決定書案で施行前に再回を要するもの又は施行後にその写しを要するものには、その旨を記載するものとする。

第21条 主務課長は、合議し、又は協議した決定書案が廃案となったときは、その旨を合議先又は協議先に通知しなければならない。

(総務部長への合議)

第22条 条例に係る決定書案は、文書課長を経て総務部長に合議しなければならない。

(紙文書の決定書案の回付)

第23条 紙決裁の場合において、決定書案の内容が緊急を要するものは、持ち回りをすることができる。

(決定書の処理)

第24条 決定書案について決定を受けたときは、総合文書管理システムにより決定年月日及び文書番号の登録を行わなければならない。

2 紙決裁により決定を受けたときは、前項に定めるもののほか、決定書に決定年月日及び文書番号を記入しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、年間又は特定の期間に同一の標題で相当数決定を受ける文書は、総合文書管理システムにより標題別の文書番号を取得し登録することができる。

4 第1項の文書番号及び前項の標題別の文書番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。

5 第1項の文書番号又は第3項の標題別の文書番号を取得した電子決裁に係る添付文書（登録済文書を除く。）であって、電子文書又は電子情報により添付することが困難な紙文書がある場合にあっては、その紙文書に收受印を押印し、「收受」の文字を抹消の上、取得した文書番号又は標題別の文書番号を收受印内に記入しなければならない。

6 第1項から前項までの規定にかかわらず、第17条第1項ただし書に規定する場合に係る決定書案であって、施行を伴うものについて決定を受けたときは、決定書にその決定年月日を記入し、文書施行簿に登記しなければならない。

7 前項の規定にかかわらず、同項の決定書案であって年間又は特定の期間に同一の標題で相当数決定を受ける文書は、標題別文書施行簿に登記することができる。

8 第6項の文書施行簿及び前項の標題別文書施行簿の整理番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。

（決定書の閲覧）

第25条 決定書案を回付した場合であって、決定書案の回付を受ける者が不在のときは、閲覧に供さなければならない。ただし、軽易又は定例的なものその他閲覧の必要がないと認めるものについては、この限りでない。

第4章 文書の施行

（文書の名義）

第26条 法令の規定により権限を行使するための文書は、権限を有する者（法令の規定に基づき委任を受けた者を含む。第30条第1項において同じ。）の名で施行しなければならない。

2 前項の文書以外の文書は、原則として決裁権者の名で施行するものとする。

（文書の記名）

第27条 決定を施行するための文書（以下「施行文書」という。）の記名は、当該職及び氏名をもって表示するものとする。ただし、前条第2項の規定による施行文書については、氏名を省略することができる。

第28条 施行文書のうち送付を要するものには、その本文の末尾に、主管の課名等当該文書についての連絡先を括弧を付して表示するものとする。ただし、表彰状等に類するものについては、この限りでない。

（記号及び番号）

第29条 施行文書には、起案者において、記号及び番号を付さなければならない。ただし、告示以外の公示文書及び軽易な文書については、この限りでない。

2 施行文書の記号は、別表のとおりとする。

3 施行文書の番号は、総合文書管理システムにより取得した文書番号又は標題別の文書番

号とする。ただし、第24条第6項及び第7項に規定する場合は、文書施行簿又は標題別文書施行簿の整理番号とする。

4 前項の規定にかかわらず、人事委員会規則、訓令及び告示の番号は、文書の区分ごとの例規番号簿の番号とする。

5 前項の番号は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める番号とする。

(1) 人事委員会規則 規則の分類（北海道人事委員会規則1-0）の規定による分類ごとの一連番号

(2) 訓令及び告示 暦年ごとの一連番号

（公印の押印及び電子署名の付与）

第30条 施行文書のうち送付を要するものであって次に掲げるもの（以下「要押印文書」という。）以外のものについては、公印を押さないものとする。

(1) 法令の規定により公印を押さなければならないもの

(2) 委員会又は権限を有する者がその権限を行使するため施行するもの

(3) その他公印を押さざるを得ない特別な事情があると認められるもの

2 前項の規定にかかわらず、特定情報システムを利用して要押印文書を送信する場合には、公印の押印に代えて、電子署名を付与するものとする。

3 電子署名を付与するために必要な事項は、別に定める。

（発送及び送信）

第31条 郵便又は信書便による文書の発送は、総務審査課において行うものとする。

2 ファクシミリ装置により送信する施行文書には、事務局長が別に定める事項を記載した文書を添付しなければならない。

3 電子メール若しくは電子掲示板、特定情報システム又は総合文書管理システムにより送信する施行文書は、事務局長が別に定める方法により送信しなければならない。

第5章 文書の分類及び保存期間

（文書分類表）

第32条 文書の分類については、北海道文書管理規程（平成10年北海道訓令第7号）第32条の規定により作成された文書分類表によるほか、事務局長が事務局の事務事業に応じた文書分類表を作成しなければならない。

2 事務局長は、前項の規定により作成した文書分類表を公表しなければならない。

（文書の保存期間）

第33条 事務局長は、前条の規定により文書分類表を作成するときは、各分類項目に属する、処理が完結した事案に係る文書（以下「完結文書」という。）の保存期間を、併せて定めるものとする。

2 事務局長は、前項の規定により、完結文書の保存期間を定めるときは、公文書管理規則第9条第2項及び第3項の規定に基づいて定めなければならない。

(保存期間の起算日及び満了日の特例)

第34条 公文書管理規則第10条ただし書の規定による保存期間の起算日は、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 暦年により処理する文書 当該文書に係る事案の処理が完了した日の属する年の翌年の4月1日
 - (2) 4月1日から5月31日までの間の文書で前会計年度に属する歳入又は歳出に係るもの 当該文書に係る事案の処理が完了した日の属する会計年度の4月1日
 - (3) 法令等の規定により保存期間の起算日が定められている文書 当該法令等で定める日
- 2 事案の処理が完了した日において業務に使用する期間を確定することが困難な文書については、保存期間の起算日に代えて、業務に使用する期間が確定することとなった事由の生じた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して前条第1項の規定により定められた保存期間を経過する日に保存期間が満了するものとする。

(保存期間の延長)

第35条 保存期間の満了した文書のうち、次の各号に掲げるものは、当該各号に定める期間が満了するまでの間保存期間を延長しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している審査請求における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該審査請求に対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
- (4) 北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）第10条第1項に規定する開示請求があったもの 当該開示請求に対する処分決定の日の翌日から起算して1年間

2 保存期間の満了した文書について、業務の遂行上必要があると認められるときは、その必要な限度において、一定の期間を定めて当該文書の保存期間を延長することができる。

3 前2項の規定により文書の保存期間を延長するときは、次に定めるところによらなければならない。

- (1) 主務課保存文書（主務課において保存中の文書をいう。以下同じ。）については、主務課長の決定を経ること。
- (2) 文書主管課保存文書（第45条の規定により文書主管課において保存中の紙文書をいう。以下同じ。）については、主務課長は、総合文書管理システムにより保存期間の延長の申請を行い、文書主管課長の承認を得ること。

第6章 文書の編集及び製本

(編集の方法)

第36条 完結文書並びに完結文書以外の文書のうち、決定を要しない文書にあっては報告済みのもの、決定を要する文書で施行を要しないものについては決定済みのもの、施行を要

するものについては施行済みのもの及び随時追記され又は更新される台帳、帳簿その他の文書（以下「未完結文書」という。）の編集は、次に定めるところにより主務課においてしなければならない。

- (1) 文書分類表の分類項目（以下単に「分類項目」という。）ごとに区分すること。ただし、2以上の分類項目にわたる完結文書は、その主たる分類項目に区分すること。
- (2) 4月1日から5月31日までの間の文書で前会計年度に属する歳入又は歳出に係るものは、前会計年度に区分すること。
- (3) 前号に掲げる文書以外の文書にあっては、会計年度（暦年により処理する文書にあっては、暦年）ごとに区分すること。
- (4) 台帳、帳簿その他の常時業務に使用する文書及び訴訟関係文書その他の数年にわたる事案に係る文書であって、会計年度又は暦年ごとに区分することが不適当なものは、前号の規定にかかわらず、一括すること。

第37条 前条の規定により紙文書の完結文書を編集する場合において、分類項目を異にする完結文書を参照する必要があるときは、参照票を編入しなければならない。

第38条 図面等本書につづり難い文書は、適宜に分離して編集することができる。この場合において、電子文書に添付する紙文書にあっては当該紙文書である図面等に、その他の紙文書にあっては本書及び分離した図面等に、それぞれ参照票を添付しなければならない。（製本の方法）

第39条 前3条の規定により編集した紙文書の完結文書は、保存期間の起算日から30日を経過する日までに次に定めるところにより主務課において製本しなければならない。ただし、保存期間の起算日から30日を経過した日までに製本し難いものについては、同日後に製本することができる。

- (1) 厚さは、6センチメートルを標準とすること。ただし、保存期間が10年未満の完結文書及び厚さ6センチメートルを標準とすることが適当でない完結文書については、この限りでない。
- (2) 文書目録を付けること。ただし、保存期間が10年未満の文書及び文書目録を付けないことに相当の理由がある完結文書については、この限りでない。
- (3) 総合文書管理システムで出力した表紙及び背表紙を付けること。

2 第36条の規定により編集した紙文書の未完結文書には、前項第3号の表紙及び背表紙に準じた表紙及び背表紙を付けなければならない。

(保存箱)

第40条 第36条から第38条までの規定により編集した紙文書の完結文書で製本し難いものは、前条の規定にかかわらず、保存箱に収納して製本に代えることができる。この場合において、保存箱の外面には、表紙を付けなければならない。

(適用除外)

第41条 前2条の規定は、主務課において保存する紙文書の完結文書で製本し、又は保存箱に収納することが適当でないものについては、適用しない。

(簿冊への登録等)

第42条 文書は、主務課において、事務局長が定めるときに、総合文書管理システムにより簿冊への登録を行わなければならない。

第7章 文書の保管及び保存

(保管)

第43条 主務課長は、常に文書の所在を明らかにして、保管を行わなければならない。

(事務局における主務課保存)

第44条 事務局の電子文書の完結文書は、主務課において主務課長の指定する場所に保存しなければならない。

2 事務局の紙文書の完結文書のうち次に掲げるものは、主務課において主務課長の指定する場所に保存しなければならない。

- (1) 保存期間の起算日から1年を経過していないもの
- (2) 保存期間の起算日から1年を経過したもので、保存期間が10年未満のもの
- (3) 第48条の規定により文書主管課長の承認を得たもの

(事務局における文書主管課保存)

第45条 前条第2項各号に掲げる完結文書以外の完結文書は、文書主管課において保存しなければならない。ただし、主務課において保存することが適当と認められるものは、この限りでない。

2 前条第2項第1号及び第2号に掲げる完結文書のうち主務課において保存し難いものは、文書主管課において保存することができる。

第8章 紙文書の引継ぎ

(引継ぎ)

第46条 前条の規定により文書主管課において保存する紙文書の完結文書は、毎年、文書主管課長が指定する日に、文書主管課に引き継がなければならない。ただし、文書主管課長がやむを得ないと認めるものについては、その都度引き継ぐことができる。

2 紙文書の完結文書を保存箱により文書主管課に引き継ぐときは、あらかじめ、文書主管課長に協議しなければならない。

3 文書主管課長は、紙文書の完結文書の引継ぎを受けるときは、その編集及び製本の適否を審査し、訂正又は整備の必要を認めたものについては、補修させることができる。

(引継ぎの登録)

第47条 前条に規定する紙文書の完結文書の引継ぎを行うときは、主務課及び文書主管課において総合文書管理システムにより登録しなければならない。

(文書主管課保存文書の還付)

第48条 主務課において文書主管課保存文書の還付を受け、保存しようとするときは、総合文書管理システムにより申請を行い、文書主管課長の承認を得なければならない。

(還付の登録)

第49条 前条の規定により文書主管課保存文書の還付を行うときは、文書主管課において総合文書管理システムにより登録しなければならない。

第9章 文書の閲覧及び貸出し

(閲覧等の手続)

第50条 主務課保存文書を主務課の職員以外の職員が閲覧し、又はその貸出しを受けようとするときは、文書閲覧(借入・貸出)書により主務課長の承認を得なければならない。

2 文書主管課保存文書を閲覧し、又はその貸出しを受けようとする職員は、文書閲覧(借入・貸出)書により文書主管課長の承認を得なければならない。この場合において、当該職員が当該文書に係る主務課の職員以外のものであるときは、当該文書に係る主務課長の承認を併せて得なければならない。

(貸出期間)

第51条 保存中の文書の貸出期間は、10日以内とする。ただし、特に必要があると認められるときは、10日を超える期間とすることができる。

(転貸及び持出しの制限)

第52条 第50条の規定により貸出しを受けた文書(以下「借入文書」という。)は、他に転貸し、又は庁外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない場合において、貸出文書転貸等承認申請書により、主務課保存文書にあっては主務課長の、文書主管課保存文書にあっては主務課長及び文書主管課長の承認を得たときは、この限りでない。

(閲覧文書及び借入文書の取扱い)

第53条 第50条の規定により閲覧している文書(以下「閲覧文書」という。)及び借入文書は、改編し、追補し、又は訂正してはならない。

2 閲覧文書又は借入文書を損傷したときは、主務課保存文書にあっては主務課長に、文書主管課保存文書にあっては文書主管課長に、直ちに届け出て、その指示を受けなければならない。

(閲覧等の拒絶)

第54条 主務課長及び文書主管課長は、文書管理上必要があると認めるときは、一時その閲覧若しくは貸出しを拒み、又は貸出期間中であってもその返納を求めることができる。

(閲覧文書又は借入文書の返納)

第55条 閲覧文書又は借入文書の返納を受けたときは、主務課及び文書主管課において文書閲覧(借入・貸出)書に受領印を押さなければならない。

(部外者の閲覧等)

第56条 保存中の文書は、職員以外の者に貸し出してはならない。

2 保存中の文書を職員以外の者に閲覧させるときは、当該文書に係る主務課長の承認を得なければならない。

(電子文書の閲覧等の特例)

第57条 第50条から前条までに定めるもののほか、保存中の電子文書は、次に定めるところにより、閲覧又は貸出しを行うことができる。

(1) 保存中の電子文書の閲覧は、主務課で管理する電子計算機（総合文書管理システムと接続しているものに限る。）を利用して行うこと。

(2) 保存中の電子文書の貸出しは、主務課において対象保存文書の写し（電磁的記録媒体等に複写したものを含む。）をもって行うこと。

(保管中の文書の閲覧及び貸出し)

第58条 第50条から前条までの規定は、保管中の文書について準用する。

第10章 文書の廃棄及び文書館への引渡し

(廃棄の手続)

第59条 主務課保存文書で保存期間の満了したもの（第61条第1項の規定により文書館に引き渡すものを除く。）は、主務課において主務課長の決定を経て廃棄しなければならない。

2 文書主管課保存文書で保存期間の満了したもの（第61条第2項の規定により文書館に引き渡すものを除く。）は、主務課長及び文書主管課長の決定を経て、文書主管課において廃棄しなければならない。

(廃棄の登録)

第60条 前条第1項の規定により廃棄するときは主務課において、同条第2項の規定により廃棄するときは文書主管課において、それぞれ総合文書管理システムにより廃棄の登録を行わなければならない。

(文書館への引渡しの手続)

第61条 文書館長により引渡指定の登録が行われた主務課保存文書で保存期間の満了したものは、主務課において主務課長の決定を経て文書館に引き渡さなければならない。

2 文書館長により引渡指定の登録が行われた文書主管課保存文書で保存期間の満了したものは、主務課長及び文書主管課長の決定を経て、文書主管課において文書館に引き渡さなければならない。

第11章 取扱注意文書の管理

(取扱注意文書の管理)

第62条 取扱注意文書の管理については、第2章から前章までに定めるもののほか、この章の定めるところによる。

(管理の原則)

第63条 取扱注意文書の管理に当たっては、その内容が関係者以外の者に漏れることがないように、細心の注意を払わなければならない。

(取扱注意文書の表示等)

第64条 取扱注意文書には、その適当な箇所に「取扱注意」の文字その他の適切な文字を付記することにより、当該文書が取扱注意文書であることを表示しなければならない。ただし、その表示をすることが困難な場合又は適当でない場合は、この限りでない。

2 取扱注意文書に係る報告又は決定書案の起案に当たっては、総合文書管理システムにより取扱注意文書であることを登録しなければならない。

(取扱注意文書の回付等の方法)

第65条 取扱注意文書の回付、保管、保存等は、持ち回りによる回付、鍵のかかる場所への保管又は保存その他その内容が関係者以外の者に漏れることがないように適切な方法によらなければならない。

2 前条第2項の場合において、総合文書管理システムを利用した電子文書による回付の方法によるときは、閲覧権限を適切に設定しなければならない。

(取扱注意文書の発送等)

第66条 取扱注意文書の発送及び送信は、発送先又は送信先及び発送又は送信をしようとする文書に誤りがないうことを複数の職員により確認した後でなければ、してはならない。

(取扱注意文書の廃棄の方法)

第67条 取扱注意文書を廃棄するときは、裁断、溶解、焼却、消去その他適切な方法によらなければならない。

第12章 電子情報の特例

第68条 電子情報の取扱いについては、当分の間、別に定めるところによる。

第13章 点検及び研修

(点検)

第69条 事務局の課長は、自ら管理責任を有する文書の管理の状況について、少なくとも毎年度1回、点検を行い、その結果を事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は、前項の点検の結果に基づき、必要があると認めるときは、事務局における文書事務の改善のために必要な措置を講ずるものとする。

(研修)

第70条 事務局長は、事務局の職員が文書事務に関する研修を受けることができるよう必要な措置を講ずるものとする。

第14章 雑則

(保存期間を1年未満とする文書の特例)

第71条 保存期間を1年未満とする文書の管理については、この規程（第1章、第27条、第28条、第31条から第33条まで、前章及び次条を除く。）の規定にかかわらず、事務局長が定めるところによる。

(雑則)

第72条 事務局における文書の管理に関して、この訓令に定めのないものについては、総務審査課長の定めるところによるほか、北海道の関係規則等を準用する。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和4年2月14日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の日前にこの訓令による改正前の北海道人事委員会事務局文書管理規程(以下「改正前の訓令」という。)の規定により收受され、又は收受によらず作成された文書の取扱いについては、この訓令による改正後の北海道人事委員会事務局文書管理規程(以下「改正後の訓令」という。)の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この訓令の施行の日前に改正前の訓令第13条第1項の規定により施行文書に付された番号については、改正後の訓令第29条第4項及び第5項に規定する例規番号簿の番号とみなす。

別表 (第29条関係)

区	分	記	号
法 規 文 書	人 事 委 員 会 規 則	北 海 道 人 事 委 員 会 規 則	
令 達 文 書	訓	訓	令
	訓	訓	
	達	達	
	指	指	令
公 示 文 書	告 示	北 海 道 人 事 委 員 会 告 示	
一 般 文 書	総 務 審 査 課	人 委 総	
	任 用 課	人 委 任	
	給 与 課	人 委 給	

注 令達文書のうち、訓、達及び指令には、その記号のほか一般文書の記号を付するものとする。

道 人 事 委 員 会 告 示

北海道人事委員会告示第1号

令和2年北海道人事委員会告示第14号(北海道人事委員会公印規程)の一部を次のように改正し、令和4年2月14日から施行する。

令和4年2月8日

北海道人事委員会委員長 楯 田 信 知

第8条第1項中「に当該文書に係る決定書を添えて」を「(紙文書による決定書案の回付を行った場合にあっては、押印すべき文書及び当該文書に係る決定書)を」に改める。