

県政資料コーナー運営要綱

(趣旨)

第1 県政資料コーナーの運営については、この要綱の定めるところによる。

(組織)

第2 文書課に県政資料コーナーを置く。

(業務)

第3 県政資料コーナーで行う業務は、次のとおりとする。

- (1) 県が作成する県政に関する資料（以下「県政資料」という。）の収集及び関係機関への配布に関すること。
- (2) 県政資料の閲覧、貸出し、頒布及び相談に関すること。
- (3) その他県政資料に関すること。

(公開資料の提供等)

第4 県政資料のうち、広く県民に公開するものについては、県政資料コーナーに配架し県民等への閲覧に供する。また、貸出し及び頒布を行うことができる。

(庶務)

第5 県政資料コーナーの庶務は、総務部文書課において行う。

(委任)

第6 この要綱に定めるもののほか、県政資料コーナーの運営に関し必要な事項は、文書課長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、昭和49年5月1日から施行する。
- 2 埼玉県県政資料室運営要綱(昭和39年9月10日決裁)は廃止する。

附 則

この要綱は、昭和52年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。