

令和 2 年 12 月 28 日

掛川市訓令乙第 9 号

掛川市文書取扱規程の一部を改正する訓令乙

掛川市文書取扱規程（平成17年掛川市訓令乙第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 7 号及び第 8 号中「収納しておく」を「、又は文書管理システム内に保有する」に改め、同条第16号を第17号とし、同条中第12号から第15号までを 1 号ずつ繰り下げ、同条第11号中「文書」を「紙文書」に改め、同号を第12号とし、同条第10号中「文書」を「紙文書」に改め、同号を第11号とし、同条中第 9 号を第10号とし、第 8 号の次に次の 1 号を加える。

(9) 文書管理システム 文書の收受、起案、決裁、保存、廃棄等の事務を総合的に管理する情報システムをいう。

第12条第 3 項第 1 号ただし書を削る。

第15条中第 3 号を第 4 号とし、同条第 2 号中「文書件名簿に記載」を「文書管理システムに登録」に改め、同号を第 3 号とし、同条第 1 号を次のように改める。

(1) 原則として文書管理システムに收受日等の必要事項に登録すること。この場合において、電子的に処理される文書にあつては、原本を適正に保存し、光学的に読み取った上で、登録すること。ただし、文書管理システムへの登録が困難なものその他やむを得ないと認めるものにあつては、文書件名簿（様式第 1 号）により收受の処理を行うことができるものとする。

第15条中第 1 号を第 2 号とし、同号の前に次の 1 号を加える。

(1) 必要に応じて文書の余白に受付印を押印すること。

第17条の見出しを「（電子申請による收受）」に改め、同条第 1 項を次のように改める。

通信回線を利用して提出された文書のうち法令の規定により電子情報処理組織を介してなされた申請等（以下「電子申請」という。）の收受は、次によるものとする。

(1) 文書取扱主任は、その管理する電子情報処理組織への電子申請の確認を行う。

(2) 電子申請が確認されたときは、その情報を速やかに紙に出力し、又は收受の処理に適した形式に変換する。

(3) 紙に出力し、又は收受の処理に適した形式に変換した情報は、第15条の規定の例により、收受の処理を行う。

第19条中「課長等」を「文書取扱主任」に、「文書件名簿」を「文書管理システム」に改め、「文書取扱主任又は」を削る。

第20条を次のように改める。

(供覧文書の処理)

第20条 収受した文書のうち、供覧を要する文書は、文書管理システムにより供覧するものとする。

2 前項の場合において、文書管理システムで供覧し難い文書については、当該文書の余白に供覧押印欄を設け、供覧する旨を表示して回議するものとする。

第22条第1号を次のように改める。

(1) 起案は、原則として文書管理システムを使用して行う。ただし、文書管理システムで回議し難い起案文書については、起案用紙(様式第2号)により紙で回議することができる。

第22条第3号中「決裁者の表示又は押印欄の斜線により」を「決裁者の職名を表示し、」に改め、同条第4号中「記載」を「表示」に改め、同条第5号中「朱書き」を「表示」に改め、同条第6号及び第7号中「記載」を「表示」に改め、同条第10号中「金額の訂正その他重要なもの」を「紙文書による回議をした場合において、金額の訂正その他重要なもの」に改め、同条第12号中「記載」を「表示」に改め、同条第14条中「記入」を「表示」に改める。

第23条第1項中「文書」を「紙文書」に改める。

第25条第3項中「合議を受けた事案」を「紙文書による合議を受けた事案」に改める。

第29条第3項中「記載」を「記録」に改める。

第32条の見出し中「及び校合」を削り、同条第1項中「し、校合」を削る。

第37条の見出しを「(文書の整理、保管、保存及び廃棄)」に改め、同条中第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。

文書の整理、保管、保存及び廃棄は、原則として、文書管理システムにより行うものとする。ただし、文書管理システムにより難いものについては、当該文書に適した方法を用いるものとする。

第39条第1項に次のただし書を加える。

ただし、文書管理システムによりファイルする文書等については、この限りではない。

第43条第1項中「未完結文書」の次に「のうち紙で作成した文書」を加える。

第44条第1項中「完結文書」の次に「のうち紙で作成した文書」を加える。

第46条第1項中「第49条第4項」を「第51条第1項から第4項まで」に改める。

第47条第3項中「記載の上保管」を「記録」に改め、「その写し2部を」を削り、同条第4項中「写し2部のうち1部を保管し、1部」を「保存場所を記録した文書置換え票」に改める。

第48条第3項中「記載の上保管」を「記録」に改め、「その写し1部を」を削り、同条第4項中

「写し」を「保存場所を記録した文書置換え票」に改める。

第54条第1項中「保存文書」を「紙保存文書」に改める。

第55条及び第56条中「保管文書」を「紙保管文書」に改める。

第57条中「保存文書」を「紙保存文書」に改める。

第58条第2項中「引き継がれた文書を除く。）」の次に「及び文書管理システムにより保存している文書」を加える。

第61条第1項中「裁断等」を「裁断、消去等」に改める。

様式第1号中「㊟」を削る。

様式第2号を次のように改める。

様式第2号（第22条関係）

保存期間		決裁区分						
収受日		分類						
起案日		文書番号						
決裁日		起案者						
施行日								
処理期限								
發送元文書の日付								
公 印		開示区分						
不開示理由								
あて先								
件名								
公開件名								
決裁・合議								
公印使用承認								
伺い文								

（注）決裁、合議欄には、決裁区分に応じた職名を表示してください。

様式第 4 号中「（署名又は押印）」を削る。

附 則

この訓令乙は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。