

毎週月・水・金曜日発行

富山県報

令和4年9月30日

金曜日

号外(2)

目次

公営企業管理規程	
○富山県企業局文書管理規程の一部を改正する管理規程	1

管理規程

管理規程

富山県企業局文書管理規程の一部を改正する管理規程を公表する。

令和4年9月30日

富山県知事 新田 八朗

富山県公営企業管理規程第3号

富山県企業局文書管理規程の一部を改正する管理規程

富山県企業局文書管理規程（昭和62年富山県公営企業管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の1号を加える。

(10) 電子決裁 文書管理システムの機能を利用して電子的方法により起案文書の決裁を行うことをいう。

第9条第2項第3号中「文書保管票、文書保存票及び」を削る。

第11条第1項第1号中「おこなわなければ」を「行わなければ」に改め、「ただし、」の次に「文書管理」を加え、「文書収発票（様式第1号の1）に登載した後」を削り、「第25条第2項」の次に「及び第3項」加え、同項第2号を次のように改める。

(2) 親展文書は、開封しないものとし、当該親展文書のうち配付先を明らかにする必要があると文書責任者が認めるものについては、特殊文書等収受簿（様式第3号）に登載しなければならない。

第11条第2項各号列記以外の部分中「前項」を「前2項」に改め、同項第1号及

び第4号中「並びに番号の記入及び文書収発票への登載」を「及び番号の記入」に改め、同項第3号中「並びに番号の記入及び文書収発課への登載」を「及び番号の記入」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 前項第1号ただし書に規定する方法により收受した文書は、文書管理システムの利用が困難でなくなったときは、文書管理システムにより收受登録を行うものとする。

第13条第1項中「及び文書保管票（様式第1号の2）」を削り、同条第3項中「渡し、文書の処理が終わるまでの間、文書保管票を管理しなければ」を「渡さなければ」に改める。

第14条第3項第1号中「、及び決裁欄を設け」を削り、同項第2号中「決裁欄を設け」を「処理案を朱書し」に改め、同条第4項第1号中「記載し、及び認印を押す」を「記載する」に改める。

第18条の見出しを「（文書管理システムへの登録）」に改め、同条第1項各号列記以外の部分中「ときは、当該起案に係る文書保管票を作成しなければ」を「場合であつて、文書管理システムの利用が困難でなくなったときは、必要事項を文書管理システムに登録しなければ」に改め、同項第2号を削り、同項第3号中「文書保管票の作成」を「文書管理システムへの登録」に改め、同号を同項第2号とし、同条第2項を削る。

第22条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、電子決裁に係る決裁文書であつて、文書管理システムにおいて決裁年月日が登録されたものについては、決裁日付印の押印を省略することができる。

第23条第2項中「文書保管票の作成及び管理」を「文書管理システムへの登録」に改める。

第25条第3項各号列記以外の部分中「一般文書」の前に「施行する」を加え、同項第2号中「規則」を「管理規程」に改め、同項第3号中「次に、」の次に「第1号の」を加える。

第29条中「（電子文書を除く。以下この条、第31条第4項及び第32条において同じ。）」を削り、「いう」の次に「。次項において同じ」を加え、同条に次の1項

を加える。

2 前項の規定にかかわらず、電子決裁に係る決裁文書であつて、文書管理システムにおいて公印主任の承認に係る情報が登録されたものについては、同項の認印の押印を省略することができる。

第30条中「により」を「を提出して」に改める。

第32条第1項及び第2項中「、文書収発票及び文書保管票」を削り、同条第2項中「及び文書保管票」を削り、同条に次の1項を加える。

3 前2項の規定にかかわらず、電子決裁に係る決裁文書であつて、文書管理システムにおいて施行年月日が登録されたものについては、施行日付印の押印を省略することができる。

第33条中「に係る文書保管票」を削る。

第34条の見出し中「文書保管票等」を「電磁的記録管理簿」に改め、同条第1項を削り、同条第2項を同条とする。

第49条第2項中「、当該完結文書に係る文書保存票（様式第1号の3）を作成し」を削り、同項ただし書を削る。

第50条第2項中「及び文書保存票」を削り、「これら」を「これ」に改める。

第51条第2項中「完結文書に係る文書保存票及び」を削り、同項ただし書を削る。

第52条第2項中「及び文書保存票」を削り、同条第3項中「文書保管票及び」を削る。

第56条中「及び文書保存票」を削る。

第67条の見出し中「文書管理システムによる文書の管理」を「電磁的記録に係る文書の管理等」に改め、同条中「ほか、」の次に「電磁的記録に係る文書の管理及び」を加える。

様式第1号の1から様式第1号の3までを次のように改める。

様式第1号の1から様式第1号の3まで 削除

様式第11号を次のように改める。

様式第11号 削除

様式第13号を次のように改める。

様式第13号 (第49条関係)

保存期間	年度	保存箱名	保存の終期
保存場所			
No	簿冊	副題	担当課

(日本産業規格 A 4)

附 則

(施行期日)

- 1 この管理規程は、公表の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この管理規程による改正前の富山県企業局文書管理規程に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

(企・経営管理課)
