

京都市交通局公文書取扱規程の一部を改正する規程を公布する。

令和4年3月31日

京都市公営企業管理者

交通局長 山本 耕治

京都市交通局管理規程第16号

京都市交通局公文書取扱規程の一部を改正する規程

京都市交通局公文書取扱規程の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) 併用決裁 電子決裁を行うもののうち、決定書案又は供覧書に添付する文書(以下「添付文書」という。)の全部又は一部を<u>紙文書</u>により回付するものをいう。</p> <p>(10)～(17) (略)</p> <p>(決定書案の作成)</p> <p>第18条 公文書を作成して意思決定を行う場合は、別に定める場合を除き、意思決定の内容を文書管理システムに登録することにより決定書案を作成し、速やかに電子決裁を行わなければならない。ただし、添付文書の全部又は一部が<u>紙文書</u>である場合は、添付文書回議票(第6号様式)を<u>紙の添付文書</u>に付し、速やかに併用決裁を行わなければならない。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) 併用決裁 電子決裁を行うものうち、決定書案又は供覧書に添付する文書(以下「添付文書」という。)の全部又は一部を<u>文書管理システムに登録しないで回付するもの</u>をいう。</p> <p>(10)～(17) (略)</p> <p>(決定書案の作成)</p> <p>第18条 公文書を作成して意思決定を行う場合は、別に定める場合を除き、意思決定の内容を文書管理システムに登録することにより決定書案を作成し、速やかに電子決裁を行わなければならない。ただし、添付文書の全部又は一部が<u>紙文書</u> <u>その他文書管理システムに登録することが困難なもの</u>(以下「登録困難文書等」という。)である場合は、添付文書回議票(第6号様式)を<u>当該添付文書</u>に付し、速やかに併用決裁を行わなければならない。</p>

(供覧)

第27条 收受し、又は、作成した公文書で、上司の閲覧に供する必要があると認められ、かつ、当該文書の全部を電磁的記録のまま文書管理システムに登録することができるものについては、文書管理システムにその要旨を簡明に入力する等必要な事項を入力することにより、速やかに電子決裁を行わなければならない。ただし、当該公文書の全部又は一部が紙文書であるときは、添付文書回議票（第8号様式）を当該紙文書に付し、速やかに併用決裁を行わなければならない。

2 (略)

3 添付文書の全部が紙文書であり、事案が軽易又は定例的なものであるときは、余白の利用その他の方法により処理を行うことができる。

(完結文書の引継ぎ及び保管)

第34条 文書管理責任者は、永年保存文書のうち紙文書であるものを、完結年度の翌々年度に、引継文書目録（第11号様式）を添えて、総務課長に速やかに引き継がなければならない。ただし、文書管理所属において引き続き保管する必要があるものについては、総務課長と協議したうえ、期限を定め、引継ぎを延期することができる。

(供覧)

第27条 收受し、又は、作成した公文書で、上司の閲覧に供する必要があると認められ、かつ、当該文書の全部を電磁的記録のまま文書管理システムに登録することができるものについては、文書管理システムにその要旨を簡明に入力する等必要な事項を入力することにより、速やかに電子決裁を行わなければならない。ただし、当該公文書の全部又は一部が登録困難文書等であるときは、添付文書回議票（第8号様式）を当該文書に付し、速やかに併用決裁を行わなければならない。

2 (略)

3 添付文書の全部が登録困難文書等であり、かつ、事案が軽易又は定例的なものであるときは、余白の利用その他の方法により処理を行うことができる。

(完結文書の引継ぎ及び保管)

第34条 文書管理責任者は、永年保存文書のうち登録困難文書等（総務課長が必要と認めるものに限る。）であるものを、完結年度の翌々年度に、引継文書目録（第11号様式）を添えて、総務課長に速やかに引き継がなければならない。ただし、文書管理所属において引き続き保管する必要があるときその他当該年度に引き継ぐことができない事情があるときは、総務課長と協議したうえ、期限を

定め、引継ぎを延期することができる。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(交通局企画総務部総務課)