

鈴鹿市上下水道局文書管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和 8 年 9 月 3 0 日

鈴鹿市上下水道事業管理者 渥 美 良 雄

鈴鹿市上下水道局管理規程第 5 号

鈴鹿市上下水道局文書管理規程の一部を改正する規程

鈴鹿市上下水道局文書管理規程（平成 1 7 年鈴鹿市水道局管理規程第 2 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改める。

改 正 後	改 正 前
（文書事務担当者） 第 7 条 主務者の文書事務を補佐するため、課に文書事務担当者を 1 人置くことができる。 （起案） 第 11 条 起案は、<u>電子決裁</u>の方式により行うものとする。<u>ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、文書管理システムに必要な事項を登録し、紙決裁の方式により回議書（第 3 号様式）を用いて行うものとする。</u> （1）<u>法令等により紙による作成又は保存が義務付けられているとき</u> （2）<u>添付しようとする書類の容量が大き</u> <u>く、文書管理システムに負担がかかると</u> <u>き</u> （3）<u>紙決裁により起案することが効率的</u> <u>であるとき</u>	（文書事務担当者） 第 7 条 主務者の文書事務を補佐するため、課に文書事務担当者（以下「担当者」という。）<u>を 1 人置くことができる。</u> （起案） 第 11 条 起案は、<u>文書管理システムに必要な事項を登録し、紙決裁の方式により回議書（第 3 号様式）を用いて行うものとする。この場合において、添付文書が大量の電子文書になる場合は、除くものとする。</u>

(4) 前3号に掲げるもののほか、所管課

長が適当と認めるとき

2～4 略

(公印及び契印)

第24条 略

2 略

3 公印の押印依頼がある場合は、経営企画課は、文書管理システムに必要な事項を登録するものとする。

4 略

(未完結文書の追及)

第31条 主務者は、所管課長の指示を受け、文書管理システムに登録した1年未満の保管文書及び未完結文書（文書管理システムに収受、一時保存、起案又は供覧の登録後、当該文書の処理に合わせ完結までの登録をしていない文書をいう。）について処理状況を調査し、必要な場合は処理について起案者を指導し、処理の促進を図らなければならない。

(廃棄)

2 前項の規定にかかわらず、権利、義務等の法律効果を伴わない軽易な照会、回答、通知又は送付文書で添付する文書が電磁的記録のみで保管することができるときは、電子決裁により起案するものとする。ただし、添付しようとする文書が大容量で文書管理システムに負担がかかる場合及び法令等により紙による作成が義務付けられている場合は、この限りでない。

3～5 略

(公印及び契印)

第24条 略

2 略

3 発信者公印の押印依頼がある場合は、経営企画課は、文書管理システムに必要な事項を登録するものとする。

4 略

(未完結文書の追及)

第31条 主務者は、所管課長の指示を受け、文書管理システムに登録した1年未満の保管文書及び未完結文書（文書管理システムに収受、仕掛、起案又は供覧の登録後、当該文書の処理に合わせ完結までの登録をしていない文書をいう。）について処理状況を調査し、必要な場合は処理について起案者を指導し、処理の促進を図らなければならない。

(廃棄)

第36条 保管期間が満了した文書は、次の方法により廃棄しなければならない。 (1)・(2) 略 (3) 電磁的記録の廃棄処分は、復元できないように消去その他の方法により確実に行わなければならない。 (4) 略 2 略	第36条 保管期間が満了した文書は、次の方法により廃棄しなければならない。 (1)・(2) 略 (3) 電磁的記録廃棄処分は、復元できないように消去その他の方法により確実に行わなければならない。 (4) 略 2 略
---	--

附 則

この規程は、令和8年10月1日から施行する。