

橋本市規則第 26 号

橋本市文書管理規則の一部を改正する規則を、別紙のとおり公布する。

令和 6 年 4 月 26 日

橋本市長 平木 哲朗

橋本市文書管理規則の一部を改正する規則

橋本市文書管理規則(令和6年橋本市規則第4号)の一部を次のように改正する。なお、改正部分は、次の表中下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(紙文書の電子化)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 前項の規定により電子化を行った場合は、当該電子化により作成された電磁的記録(以下「電子化文書」という。)を正本として管理する。ただし、法令等の定めにより紙による保管又は保存が義務付けられている<u>文書、紙による契約書その他紙を正本として管理する必要があると認められる文書は、この限りでない。</u></p> <p>3 第1項の規定により電子化し、かつ、前項本文の規定により当該電子化文書を正本として管理する場合における当該紙文書(以下「電子化文書の副本」という。)の保存期間は、第42条の規定にかかわらず、1年とする。ただし、所管課長が電子化文書の副本を1年を超えて保存する必要があると認める場合は、<u>当該保存期間を延長することができる。</u></p> <p>(供覧)</p> <p>第20条 略</p> <p>2 供覧者は、文書の供覧をしようとするときは、必要に応じ、当該文書の要旨、課題、必読すべき箇所等を記載するものとする。<u>また、簡易なものについては、伺い文を記載することにより併せて起案を行うことができるものとする。</u></p> <p>3・4 略</p> <p>(紙文書の整理及び保管)</p> <p>第46条 紙文書は、紙文書ファイルごとに整理し、執務室に<u>1年間</u>保管しておくものとする。<u>なお、必要に応じて当該年数を延長することができる。</u></p> <p>2～6 略</p> <p>附 則</p> <p>1 略</p>	<p>(紙文書の電子化)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 前項の規定により電子化を行った場合は、当該電子化により作成された電磁的記録(以下「電子化文書」という。)を正本として管理する。ただし、法令等の定めにより<u>紙文書の保管又は保存が義務付けられている場合その他紙文書を正本として管理する必要があると認められる場合は、この限りでない。</u></p> <p>3 第1項の規定により電子化し、かつ、前項本文の規定により当該電子化文書を正本として管理する場合における当該紙文書(以下「電子化文書の副本」という。)の保存期間は、第42条の規定にかかわらず、1年とする。ただし、所管課長が電子化文書の副本を1年を超えて保存する必要があると認める場合は、保存期間を延長することができる。</p> <p>(供覧)</p> <p>第20条 略</p> <p>2 供覧者は、文書の供覧をしようとするときは、必要に応じ、当該文書の要旨、課題、必読すべき箇所等を記載するものとする。</p> <p>3・4 略</p> <p>(紙文書の整理及び保管)</p> <p>第46条 紙文書は、紙文書ファイルごとに整理し、執務室に保管しておくものとする。</p> <p>2～6 略</p> <p>附 則</p> <p>1 略</p>

<p>(経過措置)</p> <p>2 略</p> <p>3 この規則の規定にかかわらず、<u>令和6年6月30日</u>までの間、旧文書規程の規定により文書进行处理することができる。</p>	<p>(経過措置)</p> <p>2 略</p> <p>3 この規則の規定にかかわらず、<u>令和6年4月30日</u>までの間、旧文書規程の規定により文書进行处理することができる。</p>
---	---

附 則

この規則は、公布の日から施行する。