

## 電子文書の適正な管理に関する状況調査実施要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、埼玉県文書管理規則第3条の規定に基づき、文書管理システムによる電子文書の適正な管理に係る状況を調査するために必要な事項を定めるものとする。

### 第2 用語の定義

この要綱において使用する用語の意義は、埼玉県文書管理規則及び同規程において使用する用語の意義の例による。

### 第3 状況調査の実施

- 1 文書管理補助者は、当該課及び所における文書管理システムによる電子文書の管理状況を調査しなければならない。
- 2 1の調査は、別に定める文書管理状況調査票に基づき、ファイリング・システム実施要綱第11の規定で定めるファイリング・システムの実施状況の調査と併せて実施するものとする。
- 3 課所長は、1の調査結果を文書課長に報告しなければならない。
- 4 1の調査は、毎年度文書課長から指定された期日までに実施するものとする。
- 5 文書課長は、3の報告に基づいて、課及び所における電子文書の管理状況を实地調査することができる。
- 6 文書課長は、5の实地調査の結果を課所長に通知するものとする。
- 7 文書管理補助者は、1又は5の結果に基づいて、電子文書の管理について改善を要する事項が明らかになった場合は、速やかに改善するものとする。
- 8 5の实地調査について、オンライン会議システム等のデジタル技術を活用しながら調査を行う場合がある。

### 第4 適用期日

この要綱は、平成19年7月5日から適用する。

#### 附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。