

電気通信回線を利用した公文書の取扱いに関する要領

制定 平 29. 3. 9

改正 令元. 10. 1

(目的)

第 1 条 この要領は、大阪広域環境施設組合公文書管理規程（平成 26 年達第 2 号）に定めるもののほか、電気通信回線を利用した公文書の発送、收受及び編集について必要な事項を定めることにより、事務処理を円滑に行うことを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) インターネットメール インターネットを利用した電子メール機能をいう。
- (2) 庁内メール 庁内情報ネットワークを利用した本組合の組織及び職員間における電子メール機能をいう。

(発送する公文書)

第 3 条 インターネットメールを利用して発送できる公文書は、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 公印を押印しなければならないものでないこと
- (2) 送付方法について法令上特別な定めがないものであること
- (3) 大阪広域環境施設組合情報公開条例（平成 27 年条例第 7 号。以下「条例」という。）第 7 条各号に掲げる非公開情報のいずれかが記録されているものでないこと
- (4) 権利義務に関係し、証拠書類として使われる可能性のあるものでないこと

2 前項第 3 号又は第 4 号に該当する公文書のうち、次の各号のいずれかに該当するものは、同項の規定にかかわらず、インターネットメールを利用して発送することができる。この場合において、当該公文書に記録する情報は、当該公文書に係る事務の目的を達成するために必要かつ最小限のものでなければならない。

- (1) 条例第 7 条第 1 号から第 3 号までに掲げる非公開情報のいずれかが記録され、かつ、インターネットを利用して発送することについて当該個人又は当該法人等の同意を得たもの
- (2) 当該公文書を発送する課等の文書管理責任者が特別の理由があると認めたもの

- 3 庁内メールを利用して発送できる公文書は、第1項第1号及び第2号に掲げる要件を満たしていなければならない。

(公文書の発送)

第4条 電気通信回線を利用した公文書の発送（インターネットメール、庁内メール（以下「電子メール」という。）を利用する場合にあっては、次の各号のいずれかに該当するものをいう。）は、事務を主管する課等において行う。

- (1) 2以上の職員が共用する電子メールアドレスを用いて行う電磁的記録の送信
 - (2) 職員が自己の電子メールアドレスを用いて、2以上の職員に対し同時に行う電磁的記録の送信
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、職員が自己の電子メールアドレスを用いて行う電磁的記録の送信であって、転送、紙への出力その他の方法により当該発送する電磁的記録について他の職員と共用する措置をとるもの
- 2 前項の場合において、当該電磁的記録の内容を当該課等で公文書として作成していないときは、その内容について文書管理システム内に保管し、又は出力した紙を保存しなければならない。
 - 3 前条第2項の規定による公文書の発送に当たっては、添付文書のパスワード設定、複数の職員による電子メールアドレスの確認等情報漏えいを回避するために必要な措置を講じなければならない。

(電磁的記録の收受)

第5条 電気通信回線を通じて電磁的記録が到達した場合は、主管課長は、内容を確認の上、当該電磁的記録が公文書として取り扱うべきものであると認められるとき（当該電磁的記録が電子メールを利用して到達した場合にあっては、次の各号のいずれかに該当するとき）は、速やかに收受する。

- (1) 2以上の職員が共用する電子メールアドレスを用いて受信したとき
 - (2) 職員が自己の電子メールアドレスを用いて受信したときであって、当該受信した電磁的記録が2以上の職員に対し同時に送信されたものであるとき
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、職員が自己の電子メールアドレスを用いて受信したときであって、転送、紙への出力その他の方法により当該受信した電磁的記録について他の職員と共用するとき
- 2 前項第2号及び第3号の場合において、自己の電子メールアドレスを用いて電磁的記録を受信した職員は、速やかに主管課長に報告する。

- 3 第1項の場合において、処理経過を明らかにする必要があるときは、文書管理システムに所定の事項を記録する。ただし、文書管理システムを利用することが適当でないと認められるときは、到達した電磁的記録を用紙に出力した上、文書処理簿に所定の事項を記載し、又は当該出力した紙に收受印を押印する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、到達した電磁的記録が收受すべきものでないと認められるときは、速やかに、当該電磁的記録を收受しない旨を発送元に伝えた上、当該電磁的記録を消去しなければならない。

(收受した公文書の編集)

第6条 前条第1項の規定により收受した公文書は、その内容について文書管理システムに所定の事項を記録する方法をもって編集し、又は用紙に出力し、当該出力した紙を簿冊に編集しなければならない。

(電子メールにより発送し、又は收受した公文書の編集の特例)

第7条 第4条第2項及び前条の規定にかかわらず、電子メールを利用して発送し、又は收受した公文書で保存期間1年未満のものについては、その内容を、庁内情報ネットワークにおけるファイルサーバ上にある組織共用フォルダ内に記録する方法をもって編集することができる。

(その他)

第8条 この要領の施行について必要な事項は、総務部総務課長が定める。

附則

この要領は、平成29年3月9日から実施する。

附則

この要領は、令和元年10月1日から実施する。