

電磁的記録管理要綱

12川総行情第894号

平成13年3月27日

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市公文書管理規程（昭和36年川崎市訓令第2号。

以下「規程」という。）その他別に定めるもののほか、電磁的記録（電子決裁文書を除く。以下同じ。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、規程で使用する用語の例による。

(文書主任の職務)

第3条 文書主任は、所管課長の命を受けて、次の業務を統括する。

- (1) 電磁的記録の作成及び取得に関すること。
- (2) 電磁的記録の保管に関すること。
- (3) 電磁的記録の保存に関すること。
- (4) 電磁的記録の廃棄に関すること。
- (5) 電磁的記録の文書管理システムへの登録等に関すること。
- (6) その他電磁的記録の管理に関し必要なこと。

(文書管理システムへの登録等)

第4条 所管課長は、電磁的記録を作成し、又は取得したときは、名称等の必要な事項を文書管理システムに登録するものとする。

2 文書管理システムに登録する電磁的記録は、常用文書のほか、所管課の職員が職務上作成又は取得し、所管課で管理しているものとする。ただし、一時的若しくは補助的に作成又は取得したもの又は特に軽易なものは対象としない。

3 所管課長は、電磁的記録の記録媒体の変換等により文書管理システムの登録事項に変更があったときは、速やかに修正するものとする。

4 所管課長は、文書主管課長が指定する期間中に文書管理システムを利用して当該電磁的記録の保存場所を指定するものとする。

(保存期間の延長)

第5条 所管課長は、保存期間を経過した電磁的記録（文書管理システムに登録されているものに限る。）が規則第7条第2項各号に掲げるものに該当すると認めるときは、文書主管課長が指定する期間中に文書管理システムを利用して延長する期間を指定しなければならない。

2 文書主管課長は、前項の規定による指定があった電磁的記録について審査を行った上、総務企画局長（区役所にあつては、区長）の承認を得て保存期間を延長するものとする。

(保存期間経過文書の廃棄決定等)

第6条 所管課長は、電磁的記録（文書管理システムに登録されているものに限る。）を毎年7月31日までに調査し、保存期間が経過したものがあるときは、規則第7条第2項各号に該当する場合を除き、速やかに文書管理システムを利用して廃棄対象であることを指定しなければならない。

2 文書主管課長は、前項の規定による指定があった電磁的記録について審査を行った上、廃棄を決定しなければならない。

3 公文書館長は、文書管理システムに登録されている電磁的記録のうち、歴史的文化的価値があると認めたものについては、前項に規定する廃棄決定を経た後、公文書館において資料として保存することができる。この場合において、公文書館長は、当該電磁的記録の廃棄予定年度が到来するまでに、その旨及び当該保存に当たり必要な事項を所管課長に通知しなければならない。

4 所管課長は、前項の規定による通知を受けたときは、当該電磁的記録を公文書館長に送付するものとする。ただし、所管課長は、当該電磁的記録が記録されている記録媒体そのものを送付しがたいときは、総務企画局長（区役所にあつては、区長）の承認を得て、同一又は他の種別の記録媒体に複製したものの送付その他適当な方法をもって、電磁的記録の送付に代えることができる。この場合において、所管課長は、当該電磁的記録を送付したものみなす。

5 第3項の規定に該当する場合を除き、所管課長は保存年限が経過した電磁的記録を、公文書館長は前項の規定により送付を受けた電磁的記録を、適切な方法により廃棄するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 文書フロッピー管理要綱（昭和63年3月25日付け63川総行第549号）は、廃止する。
- 3 この要綱が施行される日以前に廃棄された電磁的記録にあつては、第5条第3項の規定は適用しない。

附 則

- 1 この改正要綱は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日前に改正前の要綱第5条第1項の規定により作成された公文書目録については、なお従前の例による。
- 3 改正前の要綱の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）前に改正前の要綱第3条第5号の規定により作成された電磁的記録公文書目録（以下「目録」という。）に登載されている電磁的記録のうち、施行日前日において保存期間を経過していないもの（施行日及び施行日から1年後において保存期間が経過するものを除く。）の取扱いについては、文書主管課長が指定する期間中に当該電磁的記録の名称等の必要な事項を文書管理システムに登録することにより、この要綱第4条第1項に規定する登録があったものとみなす。この場合において、所管課長は、目録の当該電磁的記録に登載されている部分を削除するものとする。
- 3 目録に登載されている電磁的記録のうち、施行日前日において保存期間を経過していないもの（施行日及び施行日から1年後において保存期間を経過するものに限る。）の取扱いについては、この要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。