

高知市選挙管理委員会規程（平成14年4月1日選挙管理委員会告示第15号）

現行	改正案
<p>目次</p> <p>第1章 組織（第1条—第9条）</p> <p>第2章 会議（第10条—第17条）</p> <p>第3章 委員長の職務権限（第18条—第20条）</p> <p>第4章 事務局（第21条—第28条）</p> <p>第5章 文書（第29条—第46条）</p> <p>第6章 告示及び公印（第47条・第48条）</p> <p>附則</p> <p><u>第5章 文書</u></p> <p><u>（分類及び保存年限）</u></p> <p><u>第29条 文書の分類及び保存年数は、ファイル基準表（以下「基準表」という。）による。</u></p> <p><u>（受付等）</u></p> <p><u>第30条 收受した文書（以下「收受文書」という。）は、その右上欄余白部に收受印（様式第1号）を押印し、高知市文書管理規程（昭和62年庁達第12号）第2条第5号に規定する文書管理システム又は同条第6号に規定する業務システム（以下「文書管理システム等」という。）により登録する。ただし、往復文書で既に文書管理システム等に登録しているもの、軽易なもの又は基本台帳に関係する諸届、願書及び通知については、この限りでない。</u></p> <p><u>（供覧）</u></p> <p><u>第31条 文書管理システム等により登録した收受文書で、供覧の必要のあるものは、文書管理システム等により、又は供覧用紙に收受文書を添え</u></p>	<p>目次</p> <p>第1章 組織（第1条—第9条）</p> <p>第2章 会議（第10条—第17条）</p> <p>第3章 委員長の職務権限（第18条—第20条）</p> <p>第4章 事務局（第21条—第28条）</p> <p><u>第</u></p> <p><u>第5章 告示及び公印（第29条・第30条）</u></p> <p>附則</p> <p>（削除）</p>

て供覧するものとする。

(処理期日)

第32条 文書は、期限のあるものは期限内に、期限のないものは原則として3日以内に処理しなければならない。特別の事由によって処理期日内に処理することが困難であると認めるときは、決裁権者に報告し、その指揮を受けなければならない。

(起案)

第33条 起案は、次の各号に掲げるものを除き、起案をする者（以下「起案者」という。）が、電子起案（文書管理システム等に事案の内容その他所要事項を入力し、電子決裁（文書管理システム等による情報処理に基づきなされる決裁行為をいう。以下同じ。）を受けるための起案をいう。）により行うものとする。

(1) 軽易な事案に係るものであって、受理文書の余白を利用して処理できるもの

(2) 閲覧にとどめるもの

(3) 例文決裁簿により処理するもの

(4) 別に処理の形式に関し規定があるもの

(5) その他市長が別に定めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次長が事務処理の効率化等の観点から合理的であると認めるときは、文書管理システム等により事案の内容その他所要事項を入力したものを起案紙その他の帳票に出力し、その起案者欄に押印等をする（以下「紙決裁」という。）により起案をすることができる。

第34条 起案は、一事案ごとに作成し、件名及び理由を明記しなければならない。ただし、本文によって理由を明らかにすることができるもの又は常例の軽易な事件については理由を必要としない。

2 起案者は、起案文書を作成したときは、文書管理システム等に当該起案文書に係る文書管理に関する事項を記録するものとする。ただし、前条第1項各号に掲げる起案については、この限りでない。

第35条 起案した文書には分類番号、保存年限等を記入しなければならない。

(専決記号の記載)

第36条 起案者は、起案紙の決裁区分欄に次に掲げるところにより、専決記号を記載しなければならない。

(1) 委員長決裁 甲

(2) 事務局長決裁 丙

(3) 次長決裁 戊

(合議又は供覧)

第37条 起案又は供覧の文書であつて高知市に関係のあるものは、合議又は供覧を要する部局長、副部長等又は課長の承認を求めなければならない。

(決裁等)

第38条 決裁をするときは、選挙担当係長、選挙担当主幹、次長を経て、決裁権者に当該決裁に関する起案文書を回付して、電子決裁又は紙決裁の方法により、文書管理システム等又は起案紙等の所定の欄に押印等をするものとする。

(発信)

第39条 文書の発信者名は、原則として委員長名、委員会名及び事務局長名とする。ただし、簡易なものについては、決裁者の職名とする。

2 発信文書に公印を押印するものは、委員長名、委員会名及び事務局長名による発信文書のみとする。

3 発信文書には、年度に相当する数字と高知選の記号及び文書管理シス

テムによる登録番号を付する。

4 文書を発送するときは、文書管理システム等に必要事項を記録しなければならない。

(分類、整理及び保管)

第40条 完結した文書は、分類番号により個別ファイル（完結した文書をファイル若しくは簿冊又は文書管理システムにより編集したものをいう。）で整理し、基準表に指定された保管庫において保管する。ただし、電子文書（電磁的記録のうち、文書管理システム等による情報処理の用に供するため当該システムに記録されたものをいう。）については、文書管理システム等に保管するものとする。

(文書取扱いの注意)

第41条 文書を持ち出し、若しくは関係職員以外の者に示し、又はその写しを交付しようとする場合には、次長の許可を得なければならない。

2 完結していない文書その他特に慎重な取扱いを要する文書は、細心の注意をもって管理しなければならない。

(保存)

第42条 現年度又は現年内に完結した個別ファイルは、現年度末に整理し、それぞれ年度又は暦年により区分し、保存する。

2 個別ファイル（電子文書を除く。次項において同じ。）の分類及び整理上必要があるときは、数年分を合わせ、又は1年分を数冊に区分することができる。

3 分類及び整理した個別ファイルの表紙には、文書の分類及び保存年限を記載しなければならない。

(保存年限の種別)

第43条 文書の保存年限の種別は、次のとおりとする。

永年保存

(削除)

10年保存

6年保存

5年保存

4年保存

3年保存

1年保存

(廃棄)

第44条 保存期限の経過した文書は、事務局長の決裁を経て廃棄の処分をする。ただし、軽易なものにあつては、次長の決裁を経て廃棄することができる。

2 文書の廃棄に当たり、秘密の取扱いを特に必要とする文書等については、消去、焼却、裁断、溶解等の方法により廃棄するなど当該文書等の内容に応じた方法により廃棄するものとする。この場合において、当該文書等に高知市行政情報公開条例（平成12年条例第68号）第9条に規定する非公開情報が記録されているときは、当該非公開情報が外部に漏れることのないよう、措置を講じなければならない。

第45条 保存期間を経過してもなお保存の必要があると認められるもの又は保存期間の満了まで保存する必要のないものについては、事務局長の決裁を経て、それぞれ保存期間を延長して保存し、又は期間を短縮して廃棄することができる。

(例用)

第46条 本章に規定するもののほか、文書の取扱いについては、高知市文書管理規程の例による。

2 公文書の作成に用いる文の用字、用語、形式等に関し必要な事項は、高知市公文規程（昭和62年庁達第13号）の例による。

第6章 告示及び公印

第5章 告示及び公印

(告示)

第47条 委員会の告示は、高知市公告式条例（昭和28年条例第1号）を準用する。

2 告示には暦年により番号を付する。番号は、告示番号簿による。

(公印)

第48条 委員会、委員長、委員長代理及び事務局長の公印様式を別表1のとおり定め、次長が公印を管守する。

2 公印を押印しようとする者は、文書管理システムによる公印の押印の申請をした上、押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類を管守者（管守者不在の場合は、これに準ずるもの）に提示し、その審査、照合を受けなければならない。

3 公印を使用するときは、公印使用簿に必要事項を記入するものとする。ただし、前項の規定による申請をしたもの、第33条第3号に規定する例文決裁簿によるもの及び基本台帳に関するものについては、この限りでない。

4 公印の事前押印及び印影の印刷については高知市公印規則（昭和53年規則第17号）第11条（第2項を除く。）の規定を、電子計算組織に記録した公印の印影の出力等については同規則第11条の2（第2項を除く。）の規定を準用する。

附 則

(告示)

第29条 委員会の告示は、高知市公告式条例（昭和28年条例第1号）を準用する。

2 番号の附番は、高知市選挙管理委員会公文書管理規程（令和 年選挙管理委員会第 号）第10条第1号による。

(公印)

第30条 委員会、委員長、委員長代理及び事務局長の公印様式を別表1のとおり定め、次長が公印を管守する。

2 公印を押印しようとする者は、文書管理システムによる公印の押印の申請をした上、押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類を管守者（管守者不在の場合は、これに準ずるもの）に提示し、その審査、照合を受けなければならない。

3 公印を使用するときは、公印使用簿に必要事項を記入するものとする。ただし、前項の規定による申請をしたもの、高知市公文書管理規程（令和 年 第 号）第22条第2号に規定する例文決裁簿によるもの及び基本台帳に関するものについては、この限りでない。

4 公印の事前押印及び印影の印刷については高知市公印規則（昭和53年規則第17号）第11条（第2項を除く。）の規定を、電子計算組織に記録した公印の印影の出力等については同規則第11条の2（第2項を除く。）の規定を準用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(施行日前文書等に係る経過措置)

2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前に作成し、又は取得した文書等の取扱いについては、高知市選挙管理委員会公文書管理規程

様式第1号

様式は省略

(令和 年選挙管理委員会告示第 号) 附則第2項から第6項までに定めるもののほか、なお従前の例による。

(削除)