

総 行 第 1504 号
令 和 5 年 3 月 31 日

局 区 長

総 務 局 長

横 浜 市 行 政 文 書 管 理 規 則 及 び 横 浜 市 行 政 文 書 取 扱 規 程 の
運 用 に つ い て の 一 部 改 正 に つ い て (通 知)

横 浜 市 行 政 文 書 管 理 規 則 及 び 横 浜 市 行 政 文 書 取 扱 規 程 の 運 用 に つ
い て (平 成 17 年 3 月 1 日 総 法 第 195 号 総 務 局 長 通 知) の 一 部 を 改 正
し、令 和 5 年 4 月 1 日 から 施 行 す る。

2 定 義 (規 則 第 2 条 及 び 規 程 第 2 条) の 項 第 5 号 中 「 総 務 局 行
政 イ ノ ベ ー シ ョ ン 推 進 室 行 政 イ ノ ベ ー シ ョ ン 推 進 部 行 政 マ ネ ジ メ ン
ト 課 長 」 を 「 総 務 局 行 政 イ ノ ベ ー シ ョ ン 推 進 室 行 政 マ ネ ジ メ ン ト 課
長 」 に 改 め る。

7 到 達 文 書 の 取 扱 い (規 則 第 7 条 及 び 規 程 第 9 条 から 第 11 条 ま
で) の 項 第 2 号 中 「 総 務 局 行 政 イ ノ ベ ー シ ョ ン 推 進 室 行 政 イ ノ ベ ー
シ ョ ン 推 進 部 行 政 マ ネ ジ メ ン ト 課 」 を 「 総 務 局 行 政 イ ノ ベ ー シ ョ ン
推 進 室 行 政 マ ネ ジ メ ン ト 課 」 に 改 め る。

8 起 案 の 方 法 (規 程 第 12 条) の 項 第 2 号 中 「 市 会 議 案 に 係 る 起
案 文 書、市 長 の 署 名 が 必 要 と な る 規 則 等 の 制 定 又 は 改 廃 に 関 す る 起
案 文 書 」 を 「 文 書 管 理 シ ス テ ム の 障 害 時 」 に 改 め、同 項 第 4 号 中 「
第 12 条 第 1 項 から 第 3 項 ま で 及 び 第 5 項 」 を 「 第 12 条 第 1 項 から 第
4 項 ま で 」 に、「 行 政 文 書 検 索 シ ス テ ム 」 を 「 行 政 文 書 目 録 検 索 シ
ス テ ム 」 に 改 め、同 項 第 5 号 中 「 第 12 条 第 6 項 」 を 「 第 12 条 第 5 項
」 に 改 め、同 号 ア 中 「 第 6 項 」 を 「 第 5 項 」 に 改 め、同 項 第 6 号 中
「 第 12 条 第 7 項 第 1 号 」 を 「 第 12 条 第 6 項 第 1 号 」 に 改 め、同 項 第
7 号 中 「 第 9 項 」 を 「 第 8 項 」 に 改 め る。

11 行 政 文 書 の 処 理 (規 程 第 15 条 から 第 21 条 ま で) の 項 第 1 号 中
「 第 15 条 第 1 項 」 を 「 第 15 条 及 び 第 17 条 」 に 改 め、同 項 第 2 号 中 「
修 正 機 能 又 は ド キ ュ メ ン ト ハ ン ド リ ン グ 等 の ソ フ ト ウ ェ ア の 機 能」
を 「 修 正 機 能 等 」 に 改 め る。

13 文 書 管 理 シ ス テ ム に 登 録 し た 情 報 の 送 付 (規 程 第 23 条) の 項
中 「 行 政 文 書 検 索 シ ス テ ム 」 を 「 行 政 文 書 目 録 検 索 シ ス テ ム 」 に 改
め る。

14 行 政 文 書 の 施 行 (規 程 第 24 条 から 第 27 条 ま で) の 項 第 1 号 中
「 カ 」 を 「 キ 」 と し、オ から ア を カ から イ と し、同 号 に ア と し て 次
の よ う に 加 え る。

ア 「 記 号 及 び 文 書 番 号 に 代 わ る 管 理 が な さ れ て い る 」 と は、
記 号 及 び 文 書 番 号 に よ る こ と な く 当 該 行 政 文 書 を 容 易 に 特 定
す る こ と が で き る 状 態 が 保 た れ て い る こ と を 指 す こ と。

14 行 政 文 書 の 施 行 (規 程 第 24 条 から 第 27 条 ま で) の 項 第 2 号 ア

を次のように改める。

ア 第1項の「総務局長が指定する行政文書」は、次のとおりとすること。また、これら以外の行政文書についても、必要に応じ公印を押印することができるものであること。

なお、押印の根拠が条例、規則等で規定されている場合には、押印の廃止に当たっては、当該規定の改正が必要であること。

(ア) 契約書その他の法令の規定により公印の押印が義務づけられている行政文書

(イ) 行政処分、契約等に係る行政文書（ログイン認証を要する個別システムを利用する者に対し、当該システムの機能により施行する電磁的記録を除く。）

14 行政文書の施行（規程第24条から第27条まで）の項第3号ウ中「名あて人」を「名宛人」に改める。

横浜市行政文書管理規則の一部改正及び横浜市行政文書取扱規程の全部改正について（抜粋）

制 定 平成17年3月1日総法第195号
一部改正 平成28年3月31日総行第1990号

13 文書管理システムに登録した情報の送付（規程第23条）

起案文書又は供覧文書の決裁済み又は供覧済み登録後、システムのサーバーから情報公開用の行政文書検索システム（市民局市民情報室市民情報課）のサーバーに決裁文書等の情報（文書件名、作成年度、文書番号、文書分類等）を送信すること。

14 行政文書の施行（規程第24条から第27条まで）

(1) 発送文書の記号、文書番号等（規程第24条）

ア 第2項第1号の「局区の長が定める局区及び課等の頭文字」は、行政文書分類表（課等別）で定める「記号」であること。

イ 第2項第1号の「文書番号」は、システムで管理する番号又は定例決裁簿の文書番号欄の番号を用いること。文書番号は、課等において年度ごとに整理すること。

また、定例決裁簿の文書番号は、システムで管理する番号との重複を避けること。

ウ 2以上の局区、部又は課等の共管に属する行政文書は、システムに登録した主管の課等の記号及び文書番号を付けること。

エ 1件の決裁文書に基づき複数の発送文書を発送する場合、文書番号は同一の番号を用いること。

(2) 公印及び電子署名（規程第26条）

ア 第1項の「総務局長が指定する行政文書」は、次のとおりとすること。

(ア) 本市以外の機関等に発送する行政文書。ただし、軽易な行政文書を除くものであること。

(イ) 法令の規定により公印の押印が義務づけられている行政文書

(ロ) 法律効果の発生する行政文書

(ハ) 身分又は資格を表す行政文書

イ 第3項に規定する「電子署名を行うために必要な手続」は、横浜市公印規則（昭和36年8月横浜市規則第50号）第7条の例によるものであるが、新たに電子署名を要する事務処理を行うに当たっては、事前に行政・情報マネジメント課長との協議を行うこと。また、「その他の事項」は、次の要綱において定めるものであること。

(ア) 横浜市地方公共団体組織認証基盤登録分局要綱

(イ) 横浜市地方公共団体組織認証基盤証明書利用要綱

(3) 行政文書の発送（規程第27条）

ア 第1項第3号に規定する「通信回線を利用した方法」とは、システム施行文書、電子申請書類等及び電子メール文書を送信し、並びにファクシミリ等を利用する方法をいうものであること。

イ 第1項第4号に規定する「文書集配所を利用した文書交換による方法」とは、自動車による文書の集配及び交換取扱規程（昭和39年6月達第18号）の定めるところによること。

ウ 第1項第5号の「手渡しによる方法」とは、職員が行政文書を直接名あて人に交付すること