

2. 文書管理システム（電子決裁システム）

➤ 電子決裁による業務効率化を全政府的に推進するため、それまで府省・部門によっては備えていなかった電子決裁のシステム※を、総務省行政管理局が整備し、各府省に提供（平成21年3月から運用開始）。

※各省においては、個別業務システムに電子決裁機能を搭載しているものもある。

➤ 決裁の自動回覧や、決裁履歴等関連情報の管理機能を提供し、決裁に係る業務を迅速化・効率化。

電子決裁機能

組織における意思決定工程を電子化

Before

担当職員による
決裁の持ち歩き

起案者・決裁者を拘束

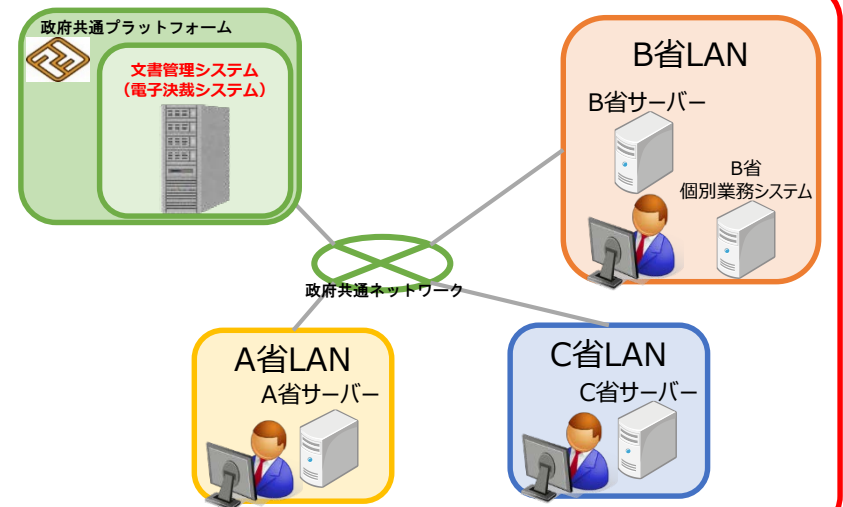
決裁文書は書棚等で保管

After

回覧先へのメール通知・
自動回覧・督促

決裁者が都合のよいときに
確認・決裁

決裁履歴と合わせて保存・管理
検索、利活用が容易



その他の機能

◇ 行政文書ファイル管理簿の調製

- 各行政文書ファイルの書誌情報を入力することによって、「行政文書ファイル管理簿」を調製する機能（調製された行政文書ファイル管理簿は、e-Govで公表）

◇ 行政文書ファイルの廃棄協議・移管

- 行政文書ファイルの保存期間満了時における、内閣府公文書管理課との廃棄協議や国立公文書館への移管等を、システム上で行う機能