

(別表1) 行動計画に掲げる事務

(1) 総務・文書部門

事務(文書)名	事務(文書)の該当類型及び細類型				電子化方策	
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型		非定型
1. 国会関係						
国会日程					電子掲示板を利用	
資料要求連絡表						
質問要旨						
答弁資料						
2. 広報関係						
行事等の予定					電子メールを利用	
広報誌					原稿依頼等の事務連絡は電子メール等を活用 広報誌を掲示板等へ掲載	
3. 幹部のスケジュール管理						
スケジュール調整					グループウェアのスケジュール管理機能を利用して調整	
幹部予定表					グループウェアのスケジュール管理機能を利用	
4. 文書回覧関係						
慶弔関係回覧文書(訃報等)					電子掲示板等を利用して周知	

( 2 ) 協議・調整部門

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
1．法令審査関係						
内部審査						審査担当への提出は可能な限り電子化。 審査事務は紙
提出予定法律案件名要旨・提出 時期調（内閣総務課等）						省庁間電子文書交換システムを利用
2．法令協議等関係						
法令協議等（他省庁への配布） （省内への配布）						霞が関WANの掲示板を利用 霞が関WANの掲示板を利用することにより、省内への 配布を可能な限り省略
質問・意見等連絡事務						省庁間電子文書交換システムを利用
3．政府関連施策等各省協議関係						
内部調整						決裁以前の内部意見調整は、電子メール、掲示板等を利用
他省庁への意見照会（送付、 質問・意見等連絡事務）						省庁間電子文書交換システム、霞が関WANの掲示板 を利用
4．白書関係						
内部調整						決裁以前の内部意見調整は、電子メール、掲示板等を利用
他省庁への意見照会（送付、 質問・意見等連絡事務）						省庁間電子文書交換システム、霞が関WANの掲示板 を利用
省庁内への配布						環境省ホームページを利用することにより、省内への 配布を可能な限り省略

( 3 ) 秘書・人事・給与及び福利厚生部門

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
1．人事異動関係						
人事異動（職員周知用）						職員への周知については電子掲示板を利用
身上申告書様式、記載要領						記入用紙、記載要領の配布について電子掲示板等を利用
2．職員研修関係						
研修計画、研修実施・募集要領						職員への周知については電子掲示板を利用
3．福利厚生関係						
健康診断、レクリエーション関係事務連絡						職員に対する通知は電子メール、電子掲示板等を利用
レクリエーションPR用配付資料						PR用配付資料については電子掲示板等を活用し、紙による配布を省略
4．調査・報告関係						
人事院・国家公務員給与等実態調査						制度所管官庁には電子記録媒体により提出
総務省・国家公務員退職手当実態調査						
財務省・国家公務員給与実態調査						
レクリエーション行事实施報告書						電子メール等を利用して提出
カウンセリング実施状況報告書						

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
審議会関係等委員の兼職報告						省庁間電子文書交換システムを利用
5. その他						
諸手当関係要求資料						省庁間電子文書交換システムを利用
その他人事関係各種事務連絡 (様式等の定めがないもの)						省庁間で流通する文書については、電子文書交換システムを利用 省内で流通する文書については、電子メールを利用

(4) 会計・経理・予算部門

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
1. 予算要求関連						
地方財政計画作成資料						省庁間電子文書交換システム等を利用
2. 決算関係事務						
会計監査実施通知						電子メール等を活用
会計事務監査実施方針						
決算概要説明書						

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
3．営繕計画関係						
営繕工事の業者入所連絡						電子メール等を活用
営繕工事の実施連絡						
4．補助金関係事務						
補助金等事務実施予定表						電子メール等を活用
地方自治体に対する補助金についての補助金制度毎の道府県毎の補助金交付額						
都道府県別補助金交付額調						
5．車庫関係						
自動車使用申込・調整						グループウェアのスケジュール管理機能等を活用
自動車運転日報、月報						
配車日報						
公用車使用状況報告書						
定期点検整備計画表						
6．その他						
庁舎管理関係事務連絡（エレベーター運行の取扱、冷房等の時間延長等）等						省庁間電子文書交換システム等を利用

( 5 ) 各部門共通事務

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電子化方策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
1. 文書関連事務 （配布・発送）						
省庁間文書交換事務（発送）						省庁間電子文書交換システムを利用
施設等機関への文書発送						電子メールを利用
省内配布						電子的に收受した文書は、電子的に配布
（決裁）						
決裁						行政文書管理システムの電子決裁機能を利用
（保存、その他）						
保存（電子文書一般の保存）						<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電子的に作成・收受した文書は原則として行政文書管理システムにおいて保管</li> <li>・ 紙文書で可能なものは電子媒体に変換（スキャン等）</li> </ul>
2. 会議開催関係						
会議開催案内通知、案件照会等事務連絡						省庁間電子文書交換システム等を利用
会議配付資料						電子メール、電子掲示板等を利用
3. 文書回覧関係						
供覧文書等情報回覧						電子文書で收受したものを対象に、電子メール、電子掲示板等を利用

( 5 ) 各部門共通事務

事務（文書）名	事務（文書）の該当類型及び細類型					電 子 化 方 策
	連絡・通知型	情報共有型	協議・調整型	申請・承認型		
				定型	非定型	
4 . 通達関連事務						
┆ 各種通達						データベース化し、電子掲示板等に掲載
5 . その他						
┆ 職員に配布する各種申請書等						記入用紙、記載要領を電子化し、電子掲示板等に掲載。