

(別表2) 個別施策事務

(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. 委託・請負業務の成果物関係 ----- 調査報告書等						電子媒体での報告及び図書館への提供を義務化
2. 図書館関係 ----- 図書館蔵書案内 ----- 図書の貸し出し・返却						クリアリングシステムの構築 貸し出し返却事務をバーコード処理。返却期限の過ぎたものに関しては、電子メール対応
3. その他 ----- 職員配布用住所録						電子掲示板を利用