

(別表)
(総務・文書部門)

事 務 (文 書) 名	流通範囲	事務 (文書) の性格					備 考	計画達成 目標年次
		連絡・通 知型	情報 共有型	協議・調 整型	申請承認型			
					定型的	非定型的		
国会関係								
国会日程	ア	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成12年度
質疑者一覧表	ア	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成12年度
資料要求連絡表	ア	○					電子メール等を利用	平成12年度
質問要旨	ウ	○					電子メール等を利用	平成14年度
答弁資料	ア、ウ	○	○				電子メール等を利用	平成14年度
広報関係								
報道発表資料等	ア	○					電子メール等を利用	平成13年度
広報誌	ア	○	○				原稿依頼は電子メールを利用 広報誌はグループウェア等により掲載	平成12年度
幹部のスケジュール管理								
幹部スケジュール・予定表	ア	○	○				電子メール等を利用	平成12年度
文書回覧関係								
慶弔関係回覧文書 (訃報等)	ア	○					電子メール、グループウェア等により周知	平成14年度

(凡例)

流通範囲

- ア 本省内で流通する文書
- イ 本省地方間で流通する文書
- ウ 省庁間で流通する文書

事務 (文書) の範囲

- 連絡・通知型 連絡・通知に係るもの (訃報、工事通知、国会情報など)
- 情報共有型 データベースなどで情報共有することが可能なもの (通達、業務関係マニュアル、国会関係資料など)
- 協議・調整型 政策の意思決定内容を対外的に伝達し、協議・調整を行うもの (法令協議、各種行政計画・白書等の協議など)
- 申請・承認型 (定型的) 作成取得後の意思決定が必要となる文書で定型化されているもの (物品請求関係書類、扶養親族届等各種届出書など)
- 申請・承認型 (定型的) 作成取得後の意思決定が必要となる文書で様式・処理が非定型的なもの (稟議、決裁など)

(協議・調整部門)

事 務 （ 文 書 ） 名	流通範囲	事務 (文書) の性格					備 考	計画達成 目標年次
		連絡・通 知型	情報 共有型	協議・調 整型	申請承認型			
					定型的	非定型的		
法令審査								
内部審査	ア			○			審査担当への提出は電子メールを利用	平成13年度
提出予定法律案件名要旨 提出時期調 (内閣総務課等)	ウ	○					省庁間電子文書交換システム等を利用	平成13年度
法令協議等関係								
法令協議 (他省庁への配布)	ウ	○		○			省庁間電子文書交換システム・霞が関WANの掲示板等を利用	平成13年度
(省内への配布)	ア	○	○				電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
質問・意見等連絡事務	ウ	○					省庁間電子文書交換システム、電子メール等を利用	平成13年度
政府関連施策等各省庁協議関係								
内部調整	ア			○			総合的文書管理システム、電子メール等を利用	平成14年度
他省庁への意見照会 (送付、質問・意見 等連絡事務)	ウ	○		○			省庁間電子文書交換システム・電子メール等を利用	平成14年度
白書関係								
内部調整	ア			○			電子メール、総合的文書管理システム等を利用	平成14年度
所管省庁への質問・意見等連絡事務	ウ	○		○			省庁間電子文書交換システム・電子メール等を利用	平成14年度
省内への配布	ア	○	○				グループウェア等により掲載	平成14年度

(秘書・人事 給与及び福利厚生部門)

事 務 (文 書) 名	流通範囲	事務 (文書) の性格					備 考	計画達成 目標年次
		連絡・通 知型	情報 共有型	協議・調 整型	申請承認型			
					定型的	非定型的		
人事異動関係								
人事異動 (職員周知用)	ア、イ		○				電子メール、グループウェア等を利用	平成12年度
身上申告書様式 記載要領の配布	ア、イ	○					電子メール等を利用	平成14年度
職員研修関係								
研修計画・研修実施要領	ア、イ	○					電子メール等を利用	平成13年度
福利厚生関係								
健康診断・レクリエーション関係事務連絡	ア、イ		○				電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
レクリエーションPR用配布資料	ア、イ	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
調査研究・報告関係								
人事院・国家公務員給与等実態調査	ア、イ	○					電子メール等を利用	平成14年度
総務省・国家公務員退職手当等実態調査	ア、イ	○					電子メール等を利用	平成14年度
財務省・国家公務員給与実態調査	ア、イ	○					電子メール等を利用	平成14年度
レクリエーション行事実施報告書	イ	○					電子メール等を利用	平成13年度
カウンセリング実施状況報告書	イ	○					電子メール等を利用	平成13年度
審議会関係等委員の兼職報告	ウ	○					電子メール等を利用	平成14年度
その他								
諸手当関係要求資料	ア、イ、ウ	○					省庁間電子文書交換システム・電子メール等を利用	平成14年度
その他人事関係各種事務連絡	ア、イ、ウ	○					省庁間電子文書交換システム・電子メール等を利用	平成13年度

(会計 経理 予算部門)

事 務 (文 書) 名	流通範囲	事務 (文書) の性格					備 考	計画達成 目標年次
		連絡 通 知型	情報 共有型	協議 調 整型	申請承認型			
					定型的	非定型的		
決算関係事務								
会計監査実施通知	ア	○					電子メール等を利用	平成13年度
会計事務監査実施方針	ア	○					電子メール等を利用	平成12年度
決算概要説明書	ア	○					電子メール等を利用	平成13年度
その他								
庁舎管理関係事務連絡 (エレベータ運 行の取り扱い、冷房等の時間延長、営繕 工事の業者入所連絡等)等	ア	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成12年度

(各部門共通事項)

事 務 (文 書) 名	流 通 範 囲	事務 (文書) の性格					備 考	計画達成 目標年次
		連絡・通 知型	情報 共有型	協議・ 調整型	申請承認型			
					定型的	非定型		
文書関連事務								
(配布・発送)								
省庁間文書交換事務 (発送)	ウ	○					省庁間電子文書交換システム等を利用	平成13年度
地方支分部局への文書発送	イ	○					総合的文書管理システム、電子メール等を利用	平成13年度
省内配布	ア	○					電子メール等を利用	平成13年度
(保存・その他)								
保存 (電子文書一般の保存)	ア		○				総合的文書管理システム、グループウェア等を利用	平成13年度
会議開催関係								
会議開催案内通知、案件照会等事務連絡	ア、イ、ウ	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
会議配付資料の周知	ア、イ、ウ	○					電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
文書回覧関係								
供覧文書等情報回覧	ア	○	○				電子メール、グループウェア等を利用	平成13年度
通達関連事務								
各種通達	ア、イ	○	○				電子メール等を利用	平成14年度
その他								
職員に配布する各種申請書等	ア、イ		○				グループウェア等を利用	平成13年度