

熊本県病院局行政文書管理規程（平成 24 年病院局管理規程第 3 号）新旧対照表

旧	新
(定義) 第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1)～(9) (略) (新設) (電子署名) 第 37 条 施行する文書に電子署名_____の付与を受けようとする者は、当該文書に係る決裁文書を添えて文書取扱主任に回付し、電子署名を付与することを請求するものとする。 2 (略) (発送文書の取扱い) 第 38 条 (略) 2 (略) 3 文書管理者は、第 36 条第 1 項ただし書の文書のうち、公印を押印しない文書については、文書管理システム又は電子メールにより_____送信することができるものとする。 4 第 1 項の規定にかかわらず、電報、秘密文書、各部課宛の文書、主管部課において持参達し、又は直接交付する必要がある文書及びファクシミリ、文書管理システム又は電子メールにより_____送信する文書は、主管部課において発送の手続をとるものとする。	(定義) 第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1)～(9) (略) <u>(10) 電子契約サービス 県及び契約の相手方の指示に基づき、契約内容を記録した電磁的記録に電子署名を行うサービスをいう。</u> (電子署名) 第 37 条 施行する文書に電子署名<u>(電子契約サービスによる電子署名を除く。以下この項及び次項において同じ。)</u>の付与を受けようとする者は、当該文書に係る決裁文書を添えて文書取扱主任に回付し、電子署名を付与することを請求するものとする。 2 (略) (発送文書の取扱い) 第 38 条 (略) 2 (略) 3 文書管理者は、第 36 条第 1 項ただし書の文書のうち、公印を押印しない文書については、文書管理システム若しくは電子メールにより、又は<u>電子契約サービスを利用して</u>送信することができるものとする。 4 第 1 項の規定にかかわらず、電報、秘密文書、各部課宛の文書、主管部課において持参達し、又は直接交付する必要がある文書及びファクシミリ、文書管理システム若しくは電子メールにより、又は<u>電子契約サービスを利用して</u>送信する文書は、主管部課において発送の手続をとるものとする。