

Ⅲ-1 申請事務等のペーパーレス化 ～電子收受(申請)～

1 申請事務等のペーパーレス化

2 所属内協議のペーパーレス化

3 会議のペーパーレス化

4 既存文書のペーパーレス化

【汎用電子申請システムの利用拡大】

新型コロナ療養証明書の交付申請や入札参加資格の確認申請など、個人や企業等がインターネットを經由し、いつでも、どこでも手続きができる仕組みを構築し、対応手続の拡大に取り組んでいる。



【電子納付試行運用・電子契約導入実証】

電子納付の試行運用	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請における電子納付の試行運用（電子申請システムにキャッシュレス機能を追加） 10手続をモデルに選定し、電子納付の導入に伴う業務フローの見直しを実施 電子納付に対応するため関係規則等を改正
電子契約の導入実証	<ul style="list-style-type: none"> 民間の電子署名サービスを利用し、一部の業務で電子契約を実証（紙の契約書と電子契約書を併用。紙が正本、電子はデモ） 電子契約の本格導入に向けた準備（関係規則の改正等）

Ⅲ-1 申請事務等のペーパーレス化 ～電子決裁～

- 1 申請事務等のペーパーレス化
- 2 所属内協議のペーパーレス化
- 3 会議のペーパーレス化
- 4 既存文書のペーパーレス化

【電子決裁の推進（文書管理DB）】

決裁・供覧は、原則「電子」で

R4.6 月	7~9 月	10~12 月	1~3 月	R5
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> 原則、 電子決裁 化の通知 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> 電子決裁、統合 ファイルサー バーに関する 庁内アンケート </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> システム機能追加 QA更新 等 </div>	

<目標>

R4： 50%

R5： 75%

R6： 100%

電子決裁利用率の推移

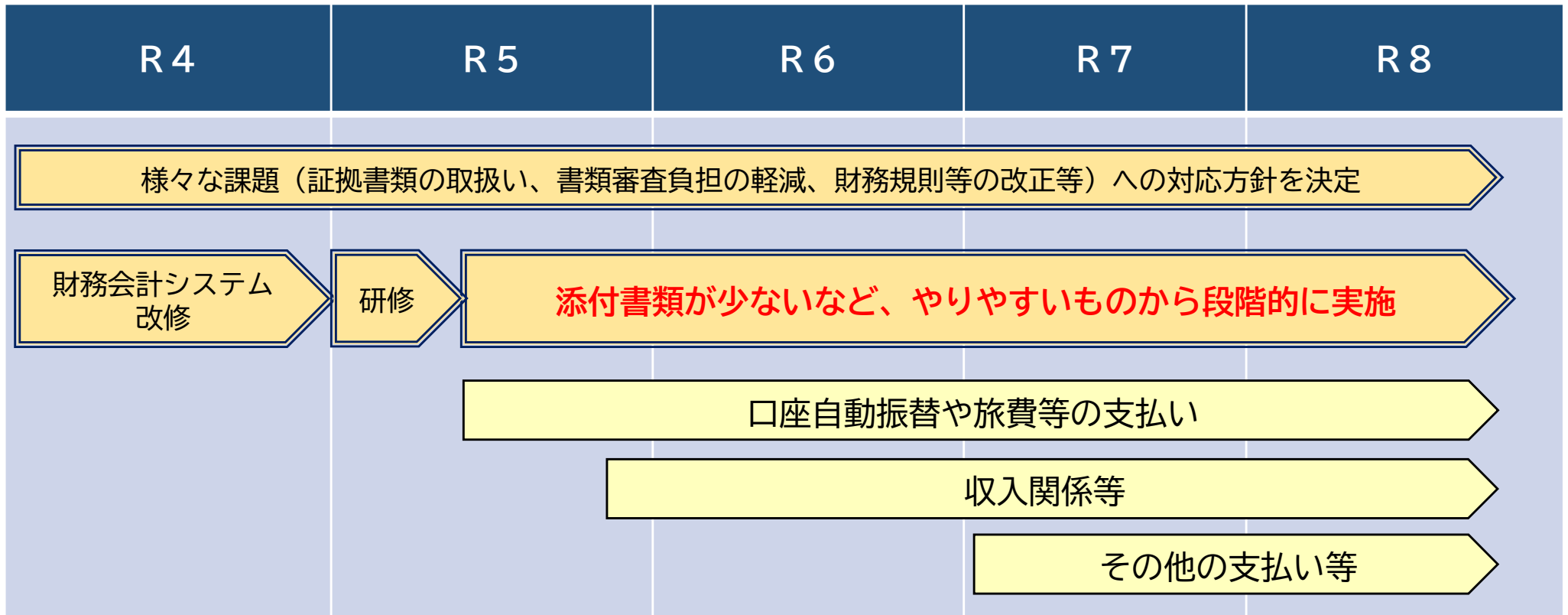


電子決裁キャラクター：忍者くん

Ⅲ-1 申請事務等のペーパーレス化 ～電子決裁～

- 1 申請事務等のペーパーレス化
- 2 所属内協議のペーパーレス化
- 3 会議のペーパーレス化
- 4 既存文書のペーパーレス化

【電子決裁の推進（財務会計システム）】




Ⅲ-1 申請事務等のペーパーレス化 ～電子施行～

1 申請事務等のペーパーレス化

2 所属内協議のペーパーレス化

3 会議のペーパーレス化

4 既存文書のペーパーレス化

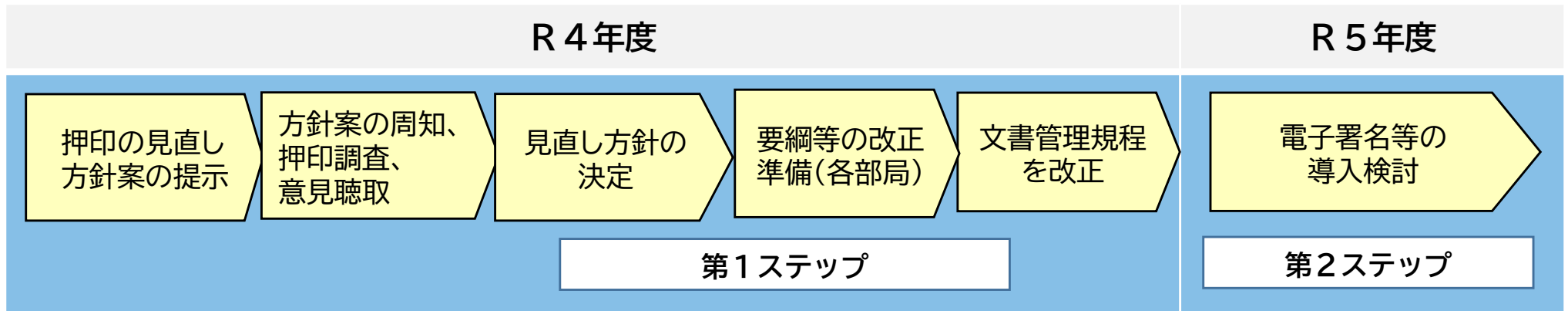
【公印の押印廃止、省略】  「原則押印」から「原則押印しないこと」に転換

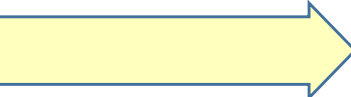
現行の規定（静岡県文書管理規程）

第14条 施行する文書等（県公報に登載するものを除く。）には、公印を押し、決裁文書（決裁を終えた文書等をいう。以下同じ。）と契印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる文書等については、押印を省略することができる。

- (1) 県の組織内部相互間の文書等（特に重要なものを除く。）
- (2) 外部に対して施行する軽易な文書等

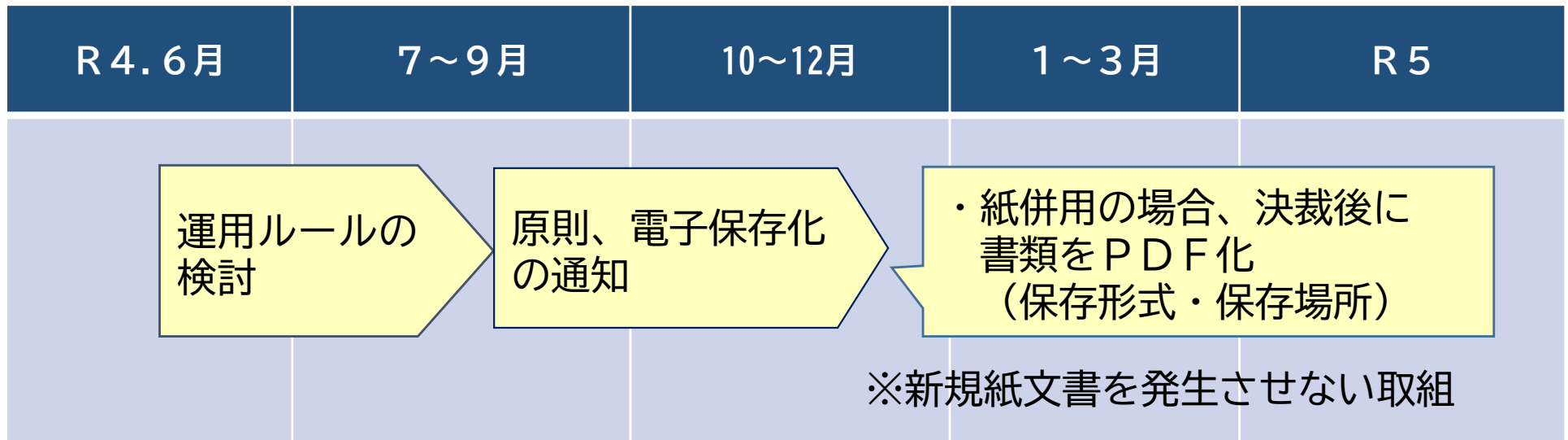


可能なものから押印廃止⇒電子署名等を導入し押印事務をデジタル化 

Ⅲ-1 申請事務等のペーパーレス化 ～電子保存～

- 1 申請事務等のペーパーレス化
- 2 所属内協議のペーパーレス化
- 3 会議のペーパーレス化
- 4 既存文書のペーパーレス化

【文書の電子保存】  文書の保存は、原則「電子」で



文書の可視化⇒適正管理⇒検索等の利便性向上⇒省スペース化