

# 1. 行政文書全体と決裁文書・電子決裁の関係

## 行政文書

- 政策立案文書
    - ・・・政策案、検討・参考資料、収集資料、法制局審査資料、閣議請議書等
  - 国会審議文書
    - ・・・想定問答、国会審議録等
  - 審議会等文書
    - ・・・議事録、配布資料、報告書等
  - 調査研究文書
    - ・・・外国・自治体・民間企業の状況調査結果等
  - 行政機関協議文書
    - ・・・各省への協議案、各省からの質問・意見等
  - 許認可等文書
  - 職員人事文書
  - 契約関係文書
- etc. ....

## 決裁文書

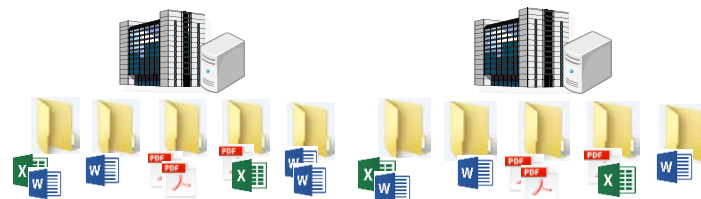
(上記のうち、行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名等により、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認したもの)

## 行政文書の形態

資料2-2

電子文書 **6.1%** (行政文書ファイルの割合) ※1

- ・文書管理システム(電子決裁システム) (総務省提供)
- ・各府省LANシステム 約110システム ※2



- ・各府省個別業務システム 約1000システム ※2



紙文書 **93.6%** (行政文書ファイルの割合) ※1

- ・執務室



- ・書庫等



※1 「平成28年度における公文書等の管理等の状況について」(内閣府)より。  
※2 「IT DASHBOARD」(内閣官房IT総合戦略室)より。  
ただし、全てのシステムが行政文書を保存しているとは限らない。

## 2. 文書管理システム（電子決裁システム）

➤ 電子決裁による業務効率化を全政府的に推進するため、それまで府省・部門によっては備えていなかった電子決裁のシステム※を、総務省行政管理局が整備し、各府省に提供（平成21年3月から運用開始）。

※各省においては、個別業務システムに電子決裁機能を搭載しているものもある。

➤ 決裁の自動回覧や、決裁履歴等関連情報の管理機能を提供し、決裁に係る業務を迅速化・効率化。

### 電子決裁機能

#### 組織における意思決定工程を電子化

##### Before

担当職員による  
決裁の持ち歩き

起案者・決裁者を拘束

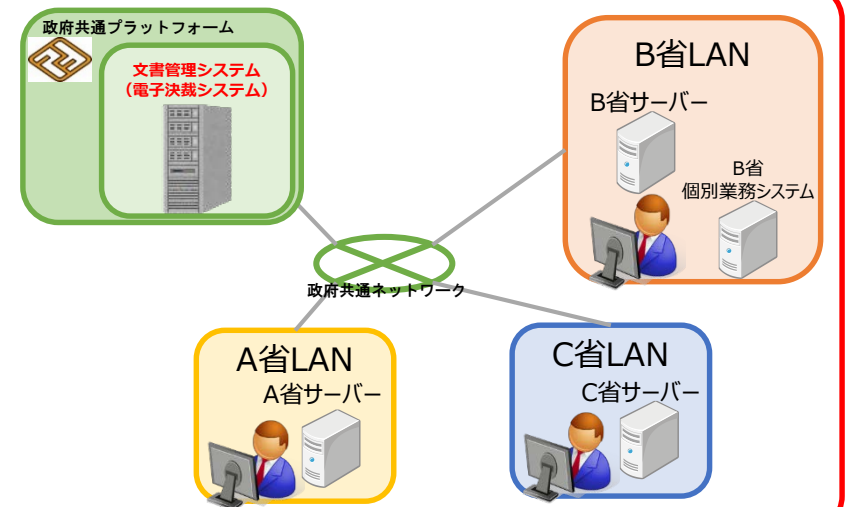
決裁文書は書棚等で保管

##### After

回覧先へのメール通知・  
自動回覧・督促

決裁者が都合のよいときに  
確認・決裁

決裁履歴と合わせて保存・管理  
検索、利活用が容易



### その他の機能

#### ◇ 行政文書ファイル管理簿の調製

- 各行政文書ファイルの書誌情報を入力することによって、「行政文書ファイル管理簿」を調製する機能（調製された行政文書ファイル管理簿は、e-Govで公表）

#### ◇ 行政文書ファイルの廃棄協議・移管

- 行政文書ファイルの保存期間満了時における、内閣府公文書管理課との廃棄協議や国立公文書館への移管等を、システム上で行う機能

# 3. 電子決裁の推進について

(「電子決裁移行加速化方針」(平成30年7月20日デジタル・ガバメント閣僚会議決定)のポイント)

## 1. 文書管理システム(総務省が各府省に提供する電子決裁システム)の改修

### (1) 決裁終了後の文書修正禁止

⇒内閣府が定めるルールを、速やかにシステムに反映(決裁後の文書修正ができないよう改修)★改修済み

### (2) 一部の決裁について電子決裁への移行のために付加すべき機能等(例:閲覧者の限定、府省をまたぐ決裁)

⇒システム改修等により31年度までに対応

## 2. その他電子決裁の推進

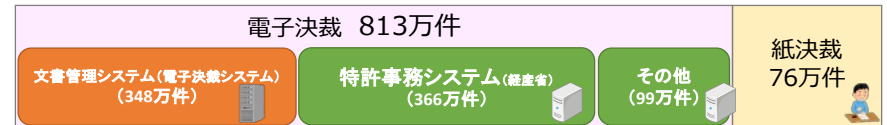
○平成28年度の決裁文書は、**889万件**

※ただし、下記の(2)～(4)のような

電子決裁可能なシステム・端末が整備されていないもの等は件数外

【現状】電子決裁率91.4%。(28年度)

【今後】システム整備等により、電子決裁化を推進。



### (1) 国民からの申請等に基づく決裁(資料の提出が紙で行われるもの)(例:補助金・許認可申請)

⇒デジタル・ガバメント実行計画に基づく「**手続オンライン化**」「**添付書類の撤廃**」を進め、これに合わせて電子決裁化。

### (2) 業務システムが文書管理システムに接続せず、独自の決裁機能も持たない業務(例:外務省、防衛省等の業務システム)

⇒独自の電子決裁システムの整備又は文書管理システムへの接続を検討。(ただしセキュリティ確保が優先)

### (3) 現場職員に端末が配備されていない又は安定的なネットワーク環境がない業務(例:自衛官、海上保安官、刑務官等)

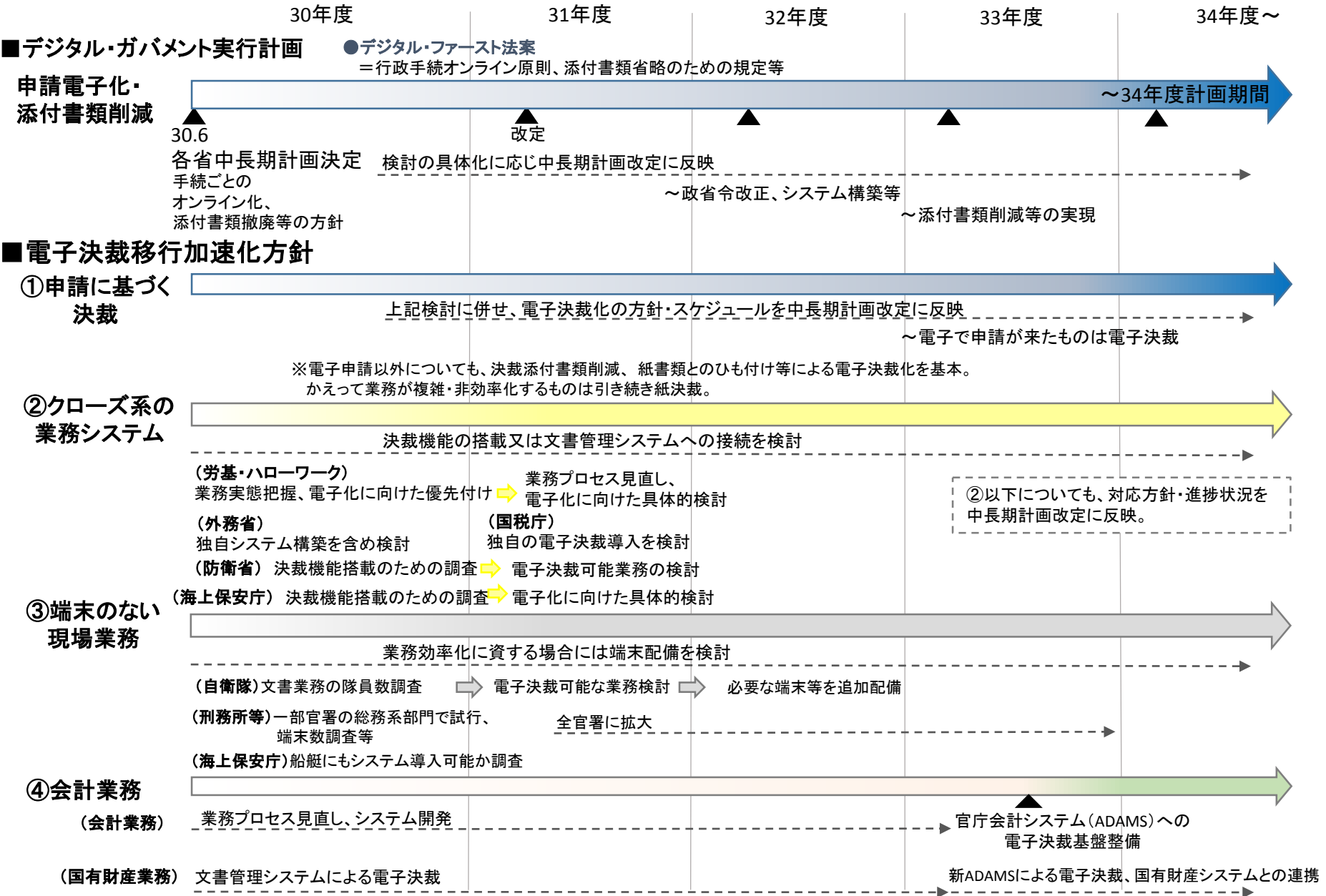
⇒業務の効率化に資する場合には、端末配備等を行って電子決裁化。

### (4) 会計関係業務(例:契約書、請求書等、紙の書類に基づく業務)

⇒官庁会計システム等と連携する電子決裁基盤を構築し、電子決裁化。(33年度目途)

※進捗状況は、デジタル・ガバメント実行計画に基づく各府省「中長期計画」の改定・フォローアップの一環として把握。

# 4. 電子決裁移行加速化方針に基づく移行スケジュール



## 電子決裁移行加速化方針

平成 30 年 7 月 20 日  
デジタル・ガバメント閣僚会議

### I 基本的考え方

電子決裁は、起案者が持ち回る必要がなく、また、決裁者は自分のタイミングで決裁ができるなど業務効率化に資するため、従来から政府全体として推進してきたところである。一方、システムで処理することにより、修正履歴を厳格に管理できることから、今般の決裁終了後の文書の取扱いに係る問題を踏まえ、電子決裁システムへの移行を加速することとされた。

総務省が各府省における決裁の実態把握を行ったところ、困難のないものについては既に電子決裁が行われており、電子決裁が行われていないものには何らかの「業務上の困難」が存在していることが判明した。

例えば、国民からの申請が紙でなされるものや、膨大な紙の添付資料があるものなどが、電子決裁が困難な場合の代表例として挙げられるが、こういったものについて、決裁の場面だけのために原本を電子化するようなことをしては、そのための作業に時間を費やすのみならず、国民等へのレスポンスが遅くなるなどの問題が生じる。

決裁は、申請の受付、意思決定、許可といった一連の業務プロセスの一部に過ぎない。業務プロセス全体の見直しと電子化をセットで進めてこそ、迅速・正確な業務処理や、ひいては行政文書の確実な保存・管理につながる。

政府は、デジタル・ガバメント実行計画（平成 30 年 1 月 16 日 e ガバメント閣僚会議決定）に基づき、申請から、その審査・決裁・通知までを一貫して電子で行うという発想の下、「手続オンライン化」「添付書類の撤廃」の検討を進めており、本年 6 月には、デジタル・ガバメントの実現に向けた、各府省の中長期的な計画（以下、単に「中長期計画」という。）を取りまとめたところである。このような取組と連携を図りつつ、電子決裁を困難としている要因への対応方針をはじめとして、一連の業務プロセス見直しの中で電子決裁への移行を加速化するための方針を取りまとめた。

各府省は、デジタル・ガバメント実行計画及び本方針を踏まえ、業務プロセス全体の電子化の中で電子決裁を行うことについて検討し、推進することとする。

総務省は、各府省に提供している文書管理システムの処理能力向上や使い勝手の向上に計画的に取り組むほか、各府省における電子決裁への移行の進捗状況の継続的な把握や、業務改革（BPR）を推進する立場からの各府省の取組への支援を行うこととする。

## Ⅱ 困難要因ごとの対応方針

各府省における決裁の実態把握を通じて判明した困難要因ごとの対応方針は以下のとおりである。各府省においては、電子決裁とすることでかえって業務が複雑・非効率となるものや災害時などの緊急案件を除いて、業務運営上の様々な工夫によって電子決裁とすることができるものは速やかに電子決裁とすることを基本として、電子決裁への移行を加速化する。

### 1. 添付書類が紙で膨大等の決裁

#### (1) 国民からの申請等の行政手続に基づくもの

各府省は、デジタル・ガバメント実行計画に基づき、手続のオンライン化や添付書類の撤廃の検討対象となる手続を中長期計画において取りまとめたところである。今後、各府省は、これらの手続について、手続のオンライン化や添付書類の撤廃についての対応を検討することとなる。

そこで、各府省は、申請等の行政手続に基づく決裁について、上記の検討に併せて電子決裁への移行を検討した結果、電子決裁とすることでかえって業務が複雑・非効率となるとされたものを除き、以下の対応により電子決裁を行うこととする。

①添付書類も含め電子での申請を可能とする手続については、電子で申請が行われたものは電子決裁を行う。(電子申請が可能な手続であっても申請者が紙で申請を行った場合や、電子決裁が可能となるまでの間は、②に準じて対応する。)

②①以外の手続については、(2)に記載する決裁時の添付書類の削減等を行って電子決裁を行う。

各府省は、中長期計画の見直しの際に、電子決裁についての対応方針・進捗状況等を、手続ごとに同計画に記載することとする。

#### (2) 膨大な紙の添付書類等があるもの((1)を除く。)

決裁への添付書類が膨大、添付書類に大型図面が含まれる、添付書類のサイズが異なる場合等がある。

的確かつ効率的な決裁のためには、意思決定のために必要な書類を明確にし、これを決裁に確実に添付することによって、何を根拠に判断したかを明確に残すことが必要である。このため、決裁文書に記載すべき内容や添付書類について、各府省において明確化を図る。その上で、以下に掲げる工夫等により電子決裁を行うこととし、それでもなお<sup>2</sup>別紙2に掲げるものなど電子決裁とすることでかえって業務が複雑・非効率となるものについては、引き続き紙決裁とする。

①添付書類を削減する。(意思決定に必要な書類は確実に添付。)

②添付書類は決裁とひも付けを行った上で紙のまま管理する。

③添付書類の元となる電子データを入手する。

なお、上記の対応につき引き続き検討が必要なものの例は別紙1に記載のとおりである。

電子決裁を行うためにシステム改修等を行う府省は、中長期計画の見直しの際に、同計画に対応方針・進捗状況等を盛り込むこととする。

## 2. 業務システムが文書管理システムに接続せず、独自の決裁機能も持たない業務

総務省の提供する文書管理システムを使用するためには、政府共通ネットワークに接続している必要があるが、セキュリティ等の観点から、文書管理システムに接続せず、独自の電子決裁機能も持たない業務システムを用いて処理する業務がある。

このようなシステムを保有する府省は、別紙2に掲げるものなどセキュリティの確保等を優先して引き続き紙決裁を行う業務を除き、電子決裁による業務効率化に向け、以下のいずれかの対応を検討する。その例は別紙1のとおりである。

①独自の電子決裁システムを整備して電子決裁を行う。

②文書管理システムに接続して電子決裁を行う。

なお、中長期計画の見直しの際に、同計画に対応方針・進捗状況等を盛り込むこととする。

## 3. 事務作業が主要業務でない現場職員に端末が配備されていない又は現場に安定的なネットワーク環境がない業務

自衛官や海上保安官、刑務官等、一般的な事務作業が主要業務でない現場では、そもそも職員に端末が配備されておらず、安定的なネットワーク環境がない場合がある。

このような業務については、各府省において、職員に端末を配備し、ネットワーク環境を整備することにより電子決裁を行うことが業務効率化に資するかどうか等を精査した上で、必要な場合には、電子決裁を導入することとする。

今後電子決裁を検討するものの例は別紙1、電子決裁とすることでかえって業務が複雑・非効率となる等の理由により紙決裁を続けるものの例は別紙2に記載のとおりである。

## 4. 会計関係業務

会計関係業務において、各府省は紙の契約書、請求書等に基づいて業務を行い、会計検査院は上記の証拠書類については紙媒体での提出を求めてきた。

今後、官庁会計システム（ADAMSⅡ）を運用する財務省において、会計業務  
決裁基盤・証拠書類管理システムを構築し、各府省は、これを用いて会計関係  
業務における電子決裁を推進する。

具体的には、上記電子決裁基盤を平成 33 年度を目途に構築し、現在紙で運  
用している会計業務の決裁について電子化を実現する。あわせて、支出負担行  
為、支出決定等に係る決議等の業務や、民間事業者等との契約書、請求書など、  
会計検査院に紙媒体で提出をしている証拠書類について、会計検査院の協力  
を得て、平成 33 年度を目途に電子的に提出・保管管理できる仕組みを構築す  
る。

## 5. その他

秘匿性の高い内容を含む決裁（人事案件、試験問題作成等）、府省をまたぐ  
決裁が必要な業務については、Ⅲ②を参照。

## Ⅲ 文書管理システムの改修

総務省は、内閣情報通信政策監（政府 CIO）の指導の下、以下の方針により、  
各府省に提供している文書管理システムを改修する。

- ①決裁終了後の文書の修正機能については、再度の決裁を経ることなく決裁終  
了後に決裁文書の内容を修正することを禁止すること及び再度の決裁を経る  
際の手続等のルールの詳細を内閣府が速やかに定めることを受けて、システ  
ムに速やかに反映する。
- ②秘匿性の高い内容を含む決裁の閲覧制限の範囲設定や府省をまたぐ決裁（共  
同調達等）など、一部の決裁について電子決裁への移行のために付加すべき機  
能等については、平成 31 年度までに対応する。
- ③その他、各府省の要望を精査し、文書管理システムの使い勝手の向上に継続的  
に取り組む。その際、決裁に当たって必要なファイルを添付する現行方式を別  
途保存されているファイルを参照する方式に見直すことも含めて検討する。

上記①、②に関する各府省の文書管理システムの改修要望及びこれに対する  
総務省における現時点の考え方は、別紙 3 記載のとおりである。総務省は、同省  
中長期計画の見直しの際、文書管理システムの改修についての計画・進捗状況を  
盛り込むこととする。



また、各府省の申請等処理する各府省の個別の業務システムとの連携をより円滑に行えるようにするため、システム更改時期の平成34年度までにAPI化を図る。

総務省においては、上記の改修を含む継続的なシステム改善やシステム運用を的確に行うための体制を整備・強化するとともに、これまで必ずしも十分でなかった各府省のニーズの把握を恒常的に行うほか、問題発生時における対応や各府省支援業務（マニュアルの充実や研修の実施、各府省が電子決裁システムを導入する際の助言等）の充実を図ることとする。

#### IV フォローアップ

電子決裁への移行状況については、Ⅱに記載のとおり、システム開発・改修等の計画・進捗状況を含め、各府省は対応について基本的に中長期計画に記載することとなる。そのため、今後は、中長期計画の改定と合わせて、総務省が必要な調査を行うなど、各府省の取組について定期的にフォローアップを行うこととし、その結果はデジタル・ガバメント閣僚会議に報告することとする。

**別紙1**：電子決裁を検討する業務類型等

■ II 1 (2) 関係（膨大な紙の添付書類等があるもの（国民からの申請等の行政手続に基づくものを除く。））

府省名	業務類型等	対応及びその時期
財務省	国有財産業務	当面は、業務効率化にも配慮しつつ、調書の記載内容の充実とともに決裁と一体化する添付書類を削減した上で、文書管理システムにおいて、電子決裁を進める。 その上で、国有財産の管理処分手続に関する業務プロセスの見直し（BPR）を行い、会計業務に係る決裁基盤・証拠書類管理システム（平成33年度を目処に構築）を活用した電子決裁を進めるとともに、管理処分等に係る決議書について国有財産情報総合管理システムによる電子決裁化の検討を進める。

■ II 2 関係（業務システムが文書管理システムに接続せず、独自の決裁機能も持たない業務）

府省名	システム名	対応及びその時期
外務省	クローズ系で独自の決裁機能を持たない全てのシステム	機密性の確保を前提に、独自システムを構築する可能性を含め平成30年度中に検討を進める。
国税庁	国税総合管理（KSK）システム	現在、社会及び税務手続全体のデジタル化の進展を見据えながら、事務処理の効率化・高度化について検討を行っているところであり、独自の電子決裁の導入については、平成31年度までに文書管理の適正化及びBPRの観点を含めて検討する。
厚生労働省	労働基準行政情報システム	平成30年度秋までに都道府県労働局及び労働基準監督署においてクローズド・ネットワークを使用する業務の決裁の実態を把握するとともに、電子化に向けた優先付けを行う。平成31年度までに、なるべく早期に業務プロセスの見直しと電子化に向けた具体的な検討を行う。
厚生労働省	ハローワークシステム	平成30年度秋までに都道府県労働局及びハローワークにおいてクローズド・ネットワークを使用する業務の決裁の実態を把握するとともに、電子化に向けた優先付けを行う。平成31年度までに、なるべく早期に業務プロセスの見直しと電子化に向けた具体的な検討を行う。
国土交通省	海上保安業務システム	業務の特殊性からクローズ系を業務常用システムとした背景を勘案しつつ、機密性の確保を前提とした電子決裁システムの整備について、本年度既に技術的な調査に着手済み。平成31年度に電子化に向けた具体的な検討を行う。
防衛省	中央指揮システムほか	決裁機能を搭載することにより電子決裁が可能となるものがないか、平成30年度中に調査を行った上で平成31年度までに検討する。

■ II 3 関係（事務作業が主要業務でない現場職員に端末が配備されていない又は現場に安定的なネットワーク環境がない業務）

府省名	業務類型等	対応及びその時期
法務省	矯正官署（刑務官等）	矯正官署の総務系部門において、被収容者に関する事務以外について電子決裁を行うに当たり、まずは、本年度中を目途に、パイロット庁を指定して試行し、電子決裁化のために整備を要するPC端末等の数や通信帯域への負荷状況等を調査・検証する。その上で、平成33年度頃までを目途に、全矯正官署の総務系部門において、被収容者に関する事務以外について電子決裁を実施することができるよう、計画的に推進していく。
国土交通省	海上保安庁の船艇	船艇においては職員がそれぞれの持ち場に立って巡視等の業務に従事している。デスクワークを前提とする現行の電子決裁システムの利用は、このような船艇での業務になじまず、かえって非効率的であると考えられるところ、業務内容と執務環境の特殊性に留意しつつ、本年度実施している海上保安業務システムに関する技術的調査の一環として対応を判断する。
防衛省	陸海空自衛隊の部隊等	自衛隊の部隊では、全ての隊員が文書の起案から決裁の事務に従事しているわけではないため、まずは、通達や命令等の文書事務に従事し、かつ、電子決裁を活用することが業務効率化に資する者の数を平成30年中に調査する。その際、電子決裁機能を活用できる環境が未だ未整備の部隊等については、まずは既存の防衛省のシステムや機材を活用できないか、平成31年度までに検討し、それでも端末等が不足する場合は、32年度以降に不足分を計画的に整備していく。

別紙2: 引き続き紙決裁を行う業務類型等

府省名	業務類型等	理由
内閣官房	閣議において決定する閣議書等	案件毎に作成される閣議書に、それぞれの閣僚等が署名をし、決定する等の必要があり、電子決裁になじまないものと考えられるため、引き続き紙決裁とする。
内閣法制局	閣議請議書等	閣議決定の手続の一環として、内閣官房から当局に送付される閣議請議書等と当局から内閣官房に回付するいわゆる青紙及び署名用紙が紙媒体であり、回付されたものをそのまま使うことで当局内の決裁も紙媒体で行っており、当局内の決裁のみ電子化しても業務の効率化につながらない。また、当局の職務上、決裁者も決裁案に添付された条文案等をつぶさに精査し決裁を行う上、必要に応じて、閣議請議書に紙を貼って修正する職権修正を行う場合がある。したがって、引き続き紙決裁とする。
公正取引委員会	独占禁止法等に係る個別事件関係	独占禁止法違反の事件調査等に関する情報であり、機密性が高い情報であるほか、判断に必要な資料は多種多様な証拠であり、電子決裁のためだけにPDF等にして取り込むことは事務作業の増大を引き起こし業務効率化に資さないことから、引き続き紙決裁とする。
法務省	被疑者等の事件関係者等の氏名を含む情報に係る案件 (既存のクローズド・システム「検察総合情報管理システム」で対応できるものを除く。)	機密性の高い情報であることから、電子決裁化のためには、新たに、クローズド・ネットワーク上での文書管理システム等を導入しなければならないが、仮に導入したとしても、決裁の判断に必要な添付資料が訴訟記録等の紙媒体であることから、電子決裁のためだけにPDF等にして取り込むこととなるため、業務効率化に資さず、引き続き紙決裁とする。
法務省	個別事件情報に係る案件(保護観察事件、医療観察事件、更生緊急保護事件等)	決裁の判断に必要な資料は、機密性の高い情報であるとともに、民間ボランティアである保護司や裁判所、地方自治体等から受領する多種多様な紙資料であり、電子決裁のためだけにPDF等にして取り込むことは事務作業の増大を引き起こし業務効率化に資さないことから、引き続き紙決裁とする。
法務省	公安情報に係る案件(調査業務関係)	機密性の高い情報であることから、電子決裁化のためには、クローズド・システムへの決裁機能の搭載等を導入しなければならないが、仮に導入したとしても、決裁の判断に必要な資料は多種多様であり、電子決裁のためだけにPDF等にして取り込むことは事務作業の増大を引き起こし業務効率化に資さないことから、紙決裁とする。また、これら案件は、直近の追加情報を盛り込むなど調整の頻度が多いほか、決裁者と担当官の間で紙媒体で説明・修正をその場で行うものであり、ネットワークを経由して決裁する合理性がないため、引き続き紙決裁とする。
法務省	被収容者情報に係る案件(被収容者身分帳簿等に関する文書等)	矯正施設における被収容者に関する事務については、機密性が高いこと、決裁に関与する全ての職員に端末が配備されているわけでもないこと、及び決裁の判断に必要な資料は多種多様であり、電子決裁のためだけにPDF等にして取り込むことは事務作業の増大を引き起こし業務効率化に資さないことから、引き続き紙決裁とする。
該当府省	業務端末が配備されていない合議体の構成員等が行う決裁(端末を配備し運用することで業務が効率化しない場合に限る。)	現在業務端末の配備されていない合議体の構成員等に新たに業務端末を配備し電子決裁を行うこととしても業務が効率化しない場合には、引き続き紙決裁とする。

別紙3：文書管理システム改修に係る各府省要望及び対応の方向性

(1)内閣府が定める決裁文書の修正ルールへの対応

政府の方針	対応の方向性
<p>一旦決裁が終了した後の決裁文書の修正は認めないこと、修正が必要な場合は、新たな決裁を取り直すことを再確認しルール化する。</p> <p>再度の決裁を経ずに決裁終了後に決裁文書の内容を修正することを禁止する。</p>	<p>・内閣府が定める決裁文書の修正ルールについて、速やかに反映する。</p>

(2)一部の決裁について電子決裁への移行のために付加すべき機能等

業務区分	各府省の要望	対応の方向性
<p>閲覧者の限定</p>	<p>① 保秘情報（人事関係など）も含めて全て電子決裁を行うのであれば、決裁中か否かを問わず、文書管理担当者を含む第三者における決裁の閲覧や添付文書の差し替えができないようにする必要がある。</p> <p>② 文書管理システム上、文書管理者等の補職権限が付されている職員は、共有区分を決裁ルート上の職員に設定しても当該決裁文書を見ることができ、補職権限があっても担当職員でなければ決裁内容を閲覧できない設定を可能にする必要がある。</p> <p>③ 当該文書の決裁にかかわった「ポスト」の者のみが、決裁終了後も閲覧できるような設定を可能にする必要がある。</p> <p>④ 異動後に、所属部署を切り替えることで、（一定期間）過去の所属した部署の決裁案件が閲覧できるが、秘匿性の高い文書に関しては、異動前の所属部署の決裁案件でも閲覧ができないようにする必要がある。</p>	<p>・平成31年度までに、決裁文書の分類ごとに閲覧者を個別に選択できる仕組みとするなど設定の柔軟化を図る。</p> <p>・上記対応によってもなお、対応が困難なものがあれば、文書管理業務・システム最適化関係府省連絡会議（以下「連絡会議」という。）において、更なる改修を検討する。</p>
<p>府省をまたぐ決裁</p>	<p>① 複数の府省をまたぐ決裁（共同調達の契約など）について、現行のシステムでは対応できない。</p> <p>② 他省庁に常駐する併任者の決裁が必要である決裁について、電子決裁に設定することができない。</p>	<p>・複数の府省がそれぞれ電子決裁をした上で、代表となる府省が共同調達の契約を行うなどのやり方により電子決裁とし、その手順を平成30年度中にマニュアルに分かりやすく記載する。</p> <p>・各府省において、決裁を行わせたい他府省本務の併任者に職員認証サービスを利用させることで電子決裁できるので、その手順を平成30年度中にマニュアルに分かりやすく記載する。</p> <p>・上記対応によってもなお、対応が困難なものがあれば、連絡会議において、更なる改修を検討する。</p>
<p>添付ファイルの容量</p>	<p>① 1文書あたりの添付ファイルの容量に制限があり（現在100MB未満）、100MB以上の添付ファイルを電子決裁に添付することができない。</p> <p>② 添付ファイルの容量について、添付に時間を要してしまう又は不具合が生じやすくなる目安の容量（例えば、「10MBを超えると不具合が生じる可能性がある」など）を示す必要がある。</p>	<p>・連絡会議において、各府省の使い方を踏まえた調整を行った上で、平成30年度中に可能な範囲で添付ファイルの容量を拡大する。</p> <p>・上記の対応で不十分なものがあれば、各府省における添付書類の削減等の取組状況をフォローアップで確認の上、改めて容量の上限を見直す。</p> <p>・決裁に当たって必要なファイルを添付する現行方式を別途保存されているファイルを参照する方式に見直すことについて、別途内閣府において検討する電子的な行政文書全体を体系的・効率的に管理するための仕組みの構築と一体的に検討する。</p>