

文書の作成について（現行及び条例）

1 現行の文書規程

（文書の作成の原則）

第3条 事案の処理は、次に掲げる場合を除き、文書を作成することを原則とする。ただし、第1号に掲げる場合においては、事後に文書を作成するものとする。

- (1) 意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合
- (2) 処理に係る事案が軽微なものである場合

2 公文書等の管理に関する条例

（文書の作成）

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、公文書の管理に関する定め（以下「公文書管理規程」という。）で定めるところにより、文書を作成しなければならない。