

文書管理統括責任者（所属長）研修の実施について

この度、職員一人ひとりが相模原市公文書管理条例の目的を十分認識し、公文書の作成、保存等を適切に行うため、各課・機関の文書管理の統括責任者である所属長を対象とした研修を新たに実施しますので、お知らせします。

研修では、公文書管理の基本的な考え方を改めて理解するとともに、様々な公文書の取扱事例から得られる教訓を学びます。

なお、本研修は、令和2年7月に定めた『相模原市組織運営の改善に向けた取組方針』に位置付けた取組の1つです。

1 開催日時

令和2年11月13日（金） 午後2時から午後3時50分まで

2 開催場所

相模原市民会館 ホール

3 研修対象者

文書管理統括責任者（所属長） 184名

4 研修内容

（1）市長あいさつ

（2）学識経験者による講義※

講師 早川 和宏氏

東洋大学副学長・学生部長

法学部法律学科教授・弁護士

元 相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 副会長

元 同審議会 公文書管理部会 部会長

（3）市職員による講義

本市の公文書管理について

※学識経験者による講義につきましては、事前に録画した講義を映写します。

○取材をご希望の場合は、午後1時45分までに相模原市民会館 ホールロビーにお越しください。

問い合わせ先

情報公開課

042（769）8331（直通）

対応責任者 山口