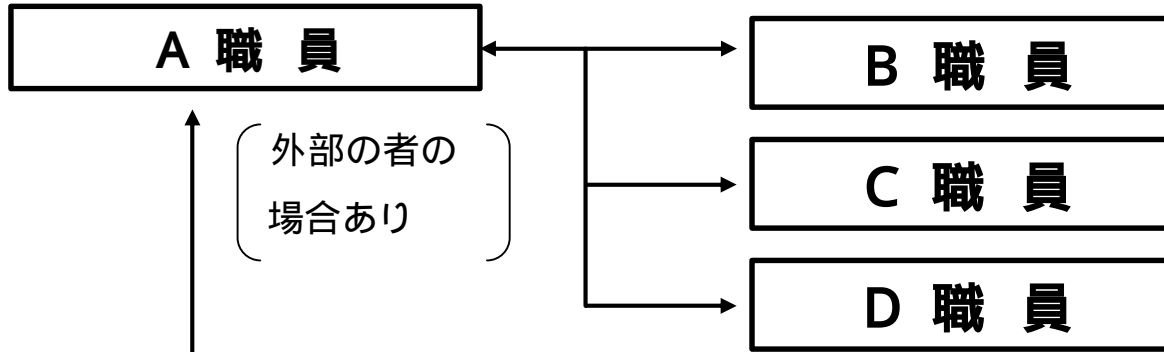


公開請求の対象とするメールの範囲

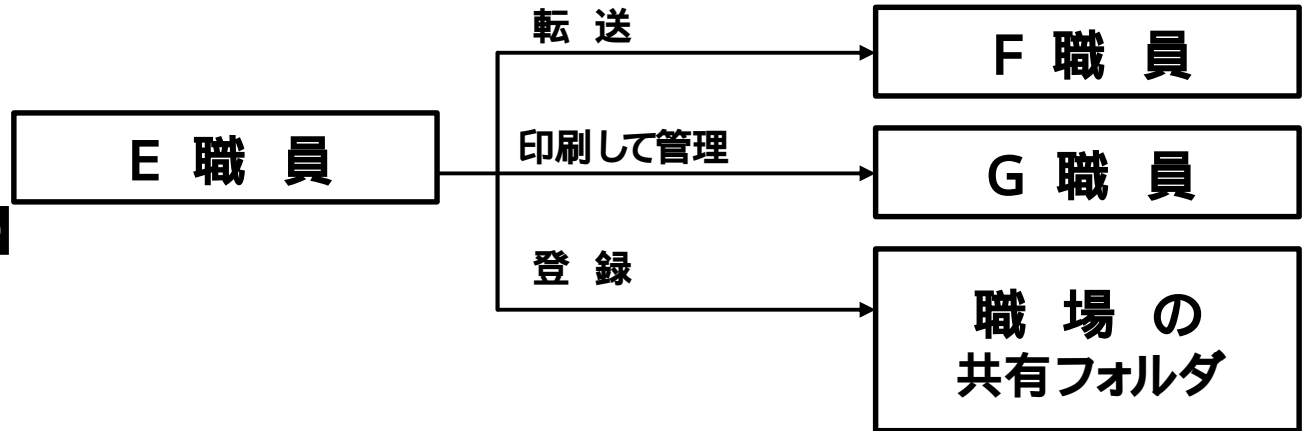
対象とする	組織共用の実質を備えた状態で管理されている電子メール	1対1メール ・ 公用PCの共有フォルダで管理 ・ プリントアウトしたものを当事者以外の職員が管理 1対1メールの内容が転送先の公用PCで管理 1対多数のメール（同報メール、CC、BCC）
しな	2人の送受信だけに留まるもの	1対1メール ・ 当事者が公用PCのマイドキュメント、メールボックスで管理 ・ プリントアウトしたものを当事者のみが管理
い	府の機関が管理していないもの	私用PCで管理

組織共用メールの例

【1対多数メール】



【1対1メール】



知事メールの取扱い

- ◆ 府民の関心が高い「知事メール」を一括管理する専用フォルダを設置
- ◆ 知事、副知事、部局長、職員がメール送信時にフォルダ登録
- ◆ 1年間保管する

知事

副知事・部局長を含む
複数の職員に送信した
メール

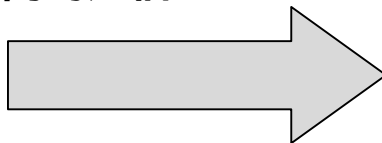
副知事・部局長

知事を含む複数の職員
に送信したメール

職員

知事及び副知事・部局
長へ送信したメール

フォルダアドレスに
同時送信



知事メール専用
フォルダ