

公文書館からの文書通知による例示 (条例第5条第7項)

公文書館からの文書通知による例示

平成25年度第3回
公文書管理審議会資料

重要公文書該当基準

事例の稀少性、市政への影響度、市民の関心度など

- 1 市長記者会見記録、日程表など市長の活動が記録された公文書
- 2 重要な儀式、行幸及び皇族の奉迎に関する公文書
- 3 大規模なイベント開催及び招致に関する公文書
雪まつり、PMF、オリンピック(招致関係含む)、世界選手権大会、国民体育大会、博覧会(招致関係含む)
- 4 本市が関与した国際会議や国際交流事業に関する公文書
世界冬の都市市長会議、先進国首脳会議(サミット)、姉妹友好都市交流提携
- 5 市民の意識調査に関する公文書
パブリックコメント、市政世論調査、市民アンケート(旧市政モニター)
- 6 教育機関の統合や高等教育機関の設置・廃止に関する公文書
市立高校、高等専門学校、市立大学
- 7 市民生活に重要な影響を及ぼした施策に関する公文書
使用料手数料改定、ごみ有料化、交通料金改定、上下水道料金改定
- 8 その他市政検証や施策形成に資する公文書
職員の災害支援派遣記録(有珠山噴火、東日本大震災)、行政代執行、住民監査請求、オンブズマン制度

【具体的な着眼点】

簿冊の内容の重要性

該当基準のどの項目に該当するか

簿冊名称、保存年限の他に実際に簿冊内容を確認

原課との協議による簿冊内容の確認

原本としての保存の必要性があるか

ほかの30年簿冊などに同内容のものがないか

全体的、包括的な情報がほかの簿冊、台帳、資料等に保存されていないか

別に主務課が保存していないか

業務報告書、刊行物など行政資料に掲載されていないか

原課との協議

廃棄文書 (30年、10年、5年、3年)