

公文書館としての文書移管指定の考え方について

資料2

1 公文書館としての文書移管の基準

～ 資料2-1及び資料2-2 ～

2 ある年度以前の文書を「重要公文書」として移管指定する件について

※地方自治法施行(昭22. 5. 3)以前に作成し、又は取得した公文書は公文書館に移管する。

他自治体の事例	
区 分	内 容
北海道	地方自治法施行以前の文書は、原則としてすべて収集する。
徳島県	地方自治法(昭和22年法律第67号)施行以前のすべてのもの
国立公文書館(H13)	昭和20年までに作成され、又は取得された文書
神奈川県	昭和20年以前に作成し、又は取得した公文書等
沖縄県	昭和20年8月15日前に作成し、又は取得した公文書等
広島県	昭和20年8月15日前に作成し、又は取得した公文書等
島根県	県庁舎火災(S31年)前の昭和期及び明治・大正期に作成された残存稀少文書
鳥取県	昭和28年度以前に作成、取得された文書

重要公文書該当基準 (条例第2条及び第5条、規則第10条関係)

重要公文書の定義 (条例第2条 第4号)

「市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるもの」

具体的な公文書館

1. 本市の制度、計画、事業などの成り立ちや変遷が記録された公文書
2. 札幌市行政の過去の貴重な例証が記録された文書
3. 札幌市の歴史や特性に係る情報が記録された文書

①30年保存文書で重要公文書に該当するもの(規則第10条第1号)

保存期間30年で例示した(1)から(21)の基準に該当するもの(地方公共団体を運営する上で根幹となり、また、長期間業務に使用されていることから、市政に相当程度の影響を与えたと考えられるもの)

②10年保存文書で重要公文書に該当するもの(規則第10条2号)

- (1)市政に重要な影響を及ぼした市政要望に関する公文書
- (2)市長の事務引継ぎに関する公文書
- (3)公文書の移管又は廃棄の記録を取りまとめた公文書

③公文書館からの文書通知による例示 (条例第5条第7項) ～公文書館としてアーカイブ的な価値基準～

重要公文書該当基準表の(1)から(21)の基準に該当する公文書以外の公文書(保存期間に関わらず)

- ①事例としての稀少性
- ②市政への影響度
- ③市民の関心度など

重要公文書として公文書館へ移管

公文書館からの文書通知による例示 (条例第5条第7項)

資料2-2

公文書館からの文書通知による例示

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

廃棄文書 (30年、10年、5年、3年)

【具体的な着眼点】

I 簿冊の内容の重要性

- ① 該当基準のどの項目に該当するか
- ② 簿冊名称、保存年限の他に実際に簿冊内容を確認
- ③ 原課との協議による簿冊内容の確認

II 原本としての保存の必要性があるか

- ① ほかの30年簿冊などに同内容のものがないか
- ② 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
- ③ 別に主務課が保存していないか
- ④ 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