

目 次

博物館において歴史資料として管理している文書について…	1
函館市公文書等管理条例 目的 について ……………	2

博物館において歴史資料として管理している文書について

歴史資料指定基準

保存期間が満了し、廃棄することが決定した公文書のうち、歴史資料的価値があると認められるもの。

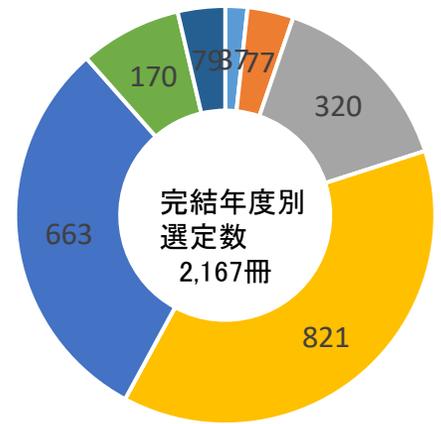
- 1 市政の重要な施策・事業
 - －ア 基本的な執行方針に係る施策
 - －イ 総合開発計画など長期計画に係る施策
 - －ウ 重点的推進施策
 - －エ 国の基本的施策による事業
 - －オ その他、市民に影響のあった事業等
- 2 例規等各種制度の新設・改廃
 - －ア 法律等の運用解釈等
 - －イ 市政の基本的な制度
 - －ウ 国の基本政策による制度
 - －エ その他、市民に影響のあった制度
- 3 財政状況
 - －ア 予算・決算・監査結果等
 - －イ 課税・徴収状況・税務
- 4 市の組織・機構および営造物等の設置・改廃
 - －ア 組織・機構
 - －イ 営造物の改廃等
 - －ウ 職員の給与・人事管理等
- 5 市民（法人含）の意向・動向
 - －ア 議会・各種委員会等の構成・審議経過・結果
 - －イ 市民意向の調査経過および結果
 - －ウ 請願書・陳情書・意見書等
 - －エ 選挙・審査等の執行状況等
 - －オ 褒賞・叙勲・表彰関係
 - －カ 市費補助団体の活動状況
- 6 重要な調査・統計
 - －ア 国・道の調査、統計
 - －イ 市が行う調査、統計
- 7 市有財産等の取得・管理・処分
 - －ア 主な市有財産の処分等
 - －イ 重要な市有財産の処分等
- 8 行政処分・市民の権利義務
 - －ア 主な許認可・補助・融資等
 - －イ 主な審査・調停・協定・保証等
 - －ウ 主な訴訟・裁定
 - －エ 永続的権利の取得・喪失等
 - －オ 町名変更・住居表示等
 - －カ その他、市民に係る権利の証拠
- 9 重要な行事・事件・災害
 - －ア 市民生活への影響が大きい重要な事件・災害
 - －イ 重要な行事
 - －ウ その他、話題となったもの
- 10 市の沿革
 - －ア 歴史・沿革
 - －イ 部長職以上の引継書等
 - －ウ その他
- 11 市の刊行物
- 12 その他

函館市文書編集保存規則 抜粋 (廃棄の手続等)

第29条

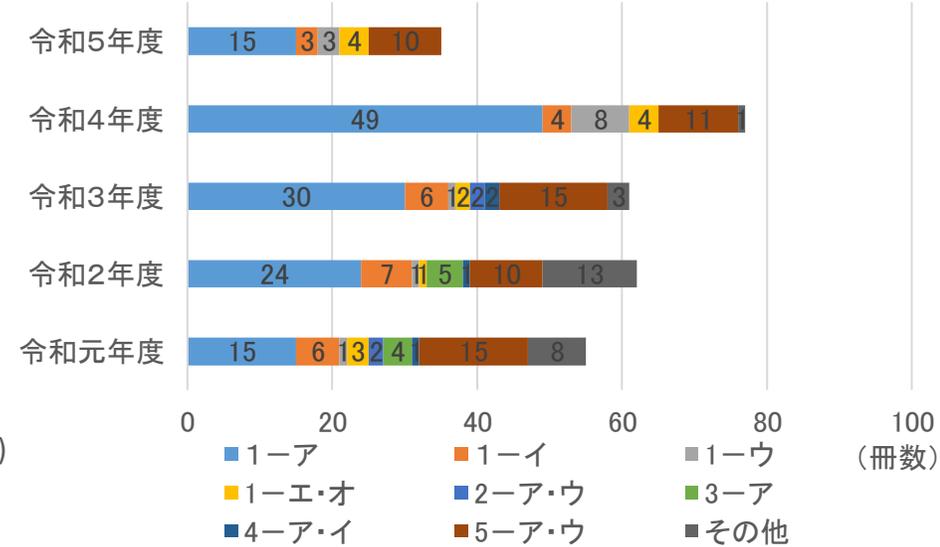
3 総務部長は、廃棄することと決定された文書の中に歴史資料的価値があると認められるものがあるときは、当該文書を歴史資料として指定することができる。

4 前項の規定により指定された文書については、博物館に引き継がなければならない。



- 1953年(昭和28)-1964(昭和39)
- 1965(昭和40)-1976(昭和51)
- 1977(昭和52)-1988(昭和63)
- 1989(平成1)-2000(平成12)
- 2001(平成13)-2012(平成24)
- 2013(平成25)-2021(令和3)
- その他(統計・概要・例規等)

歴史資料選定理由別冊数調査



主な文書名

- ◆ H26 行財政対策関係書
- ◆ H27 国際交流関係書(函館開港150周年記念事業)
- ◆ H27 国際交流特別関係書(世界星形城郭サミット)
- ◆ R4 雇用創出対策関係書(ふるさと雇用再生特別交付金・緊急雇用創出事業)実績報告書
- ◆ 議会関係委員会資料 等

公文書管理法 第1条

この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

資料修正案

条例の目的

市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等＝**健全な民主主義の根幹を支える**市民共有の知的資源として、市民が主体的に利用し得るもの

公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理・特定歴史公文書等の適切な保存および利用

現在および将来の市民への説明責任を果たす
市政の適正かつ効率的な運営