

目 次

法における公文書管理委員会の権限について	1
函館市公文書管理委員会について	2
経過措置(条例施行日前に作成, 取得した公文書の管理)について	3～4

- 公文書管理法における公文書管理委員会の権限事項は、審査請求に関する調査審議（法第21条4項）と内閣総理大臣が重要な決定をするとき（法第29条）である。
次の場合には、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

法第21条4項 審査請求の調査審議 国立公文書館等の長から公文書管理委員会へ諮問

- ①特定歴史公文書等についての利用請求に対する処分、または利用請求に係る不作為について審査請求がなされた場合、諮問機関として調査審議を行うこと。

法第29条 内閣総理大臣が重要な決定をするとき 公文書管理委員会へ諮問

- ②政令（法施行令）の制定・改正等しようとするとき
- ③行政機関の長が行政文書管理規則を制定・改正しようとするとき
- ④保存している特定歴史公文書等を廃棄しようとするとき
- ⑤特定歴史公文書等の利用等規則を制定・改正しようとするとき
- ⑥内閣総理大臣が行政機関の長に対し、公文書等の管理について改善を勧告しようとするとき

- 公文書管理委員会の所掌事務である上記項目について適切な検討を行うため、公文書管理委員会が関係行政機関の長または国立公文書館等の長に対して資料の提出等を求めることができることについて法第30条で定めている。
（資料の提出等の求め）

第30条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合には、関係行政機関の長又は国立公文書館等の長に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

委員会の設置

- ◆ 委員会は、委員5人以内で組織。
- ◆ 委員は、学識経験のある者のうちから市長が委嘱する。
- ◆ 委員の任期は2年、委員会の会議は非公開とすることができる。

調査権限等

- ◆ 委員会は諮問庁(市長)に対し、審査請求に係る特定歴史公文書等の提出および資料の提供を求めることができる。
- ◆ 委員会は審査請求人等に意見書または資料の提出を求める等、必要な調査をすることができる。
- ◆ 委員会は公文書等の管理に関する重要な事項について、必要がある時は、専門的な知識を有する者等の意見または説明を聴くことができる。

委員会の所掌事務

- ① 特定歴史公文書等の利用に係る処分等についての審査請求に対する調査審議
 - ② 公文書等の管理に関する重要な事項について、市長の諮問に応じて調査審議
 - ③ 公文書等の管理に関する重要な事項について、市長に対し建議
- ※ 公文書等の管理に関する重要な事項の例
- ・ 文書管理および特定歴史公文書等の利用等に関する規定の改正
 - ・ 特定歴史公文書等の廃棄 等

◎中核市の公文書管理委員会

	秋田市	郡山市	金沢市	尼崎市	高松市	高知市	鹿児島市
公文書管理条例の名称	秋田市公文書管理条例	郡山市公文書管理条例	金沢市公文書等の管理に関する条例	尼崎市公文書の管理等に関する条例	高松市公文書等の管理に関する条例	高知市公文書等の管理に関する条例	鹿児島市公文書管理条例
文書管理担当課	総務部文書法制課	総務部総務法務課	総務局文書法制課	総務局行政マネジメント部公文書管理担当	総務局総務課	総務部文書法制課	総務局総務部総務課
構成員	公文書管理等に関して優れた識見を有する者	公文書等の管理に関して優れた識見を有する者	知識経験を有する者	学識経験者その他市長が認める者	学識経験を有する者	公文書等の管理に関して優れた識見を有する者	(1)学識経験者 (2)文書管理の実務に従事した経験を有する者 (3)その他市長が必要と認める者
委員人数	5人以内	5人以内	5人以内	6人以内	7人以内	5人以内	5人以内

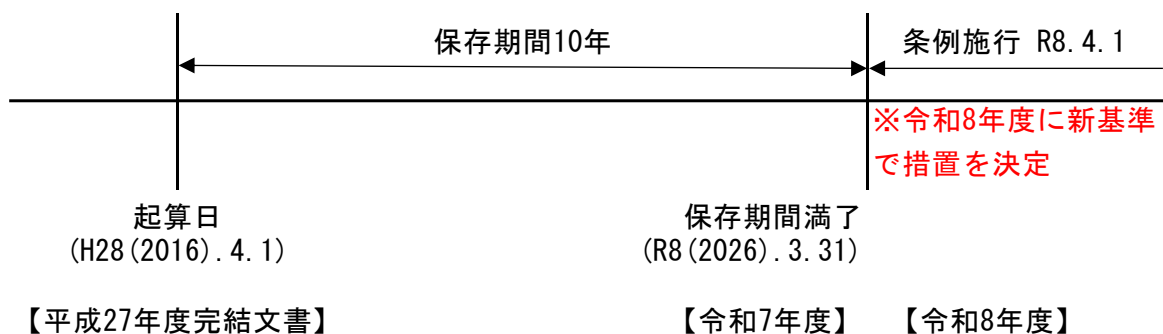
条例の施行日前に実施機関が作成，取得した公文書（施行日前公文書）は，実施機関が保存管理しており，この施行日前公文書について，条例の施行日時点から条例の適用を完全に受けることとするのは難しいため，経過措置を設ける。



◆条例は，原則として条例施行日以後に実施機関の職員が職務上作成し，または取得した公文書について適用する。

- ◆施行日前公文書については，条例で定める公文書の規定の例により取り扱うことを基本とする。
- ◆施行日前公文書のうち，当該保存期間を満了していないものについては，作成時の保存期間とするが，当該保存期間が永年のものについては，有期で最も長い保存期間である30年とする。
- ◆函館市歴史資料指定基準により歴史的価値のある資料として選定され保管している文書については，特定歴史公文書とみなす。

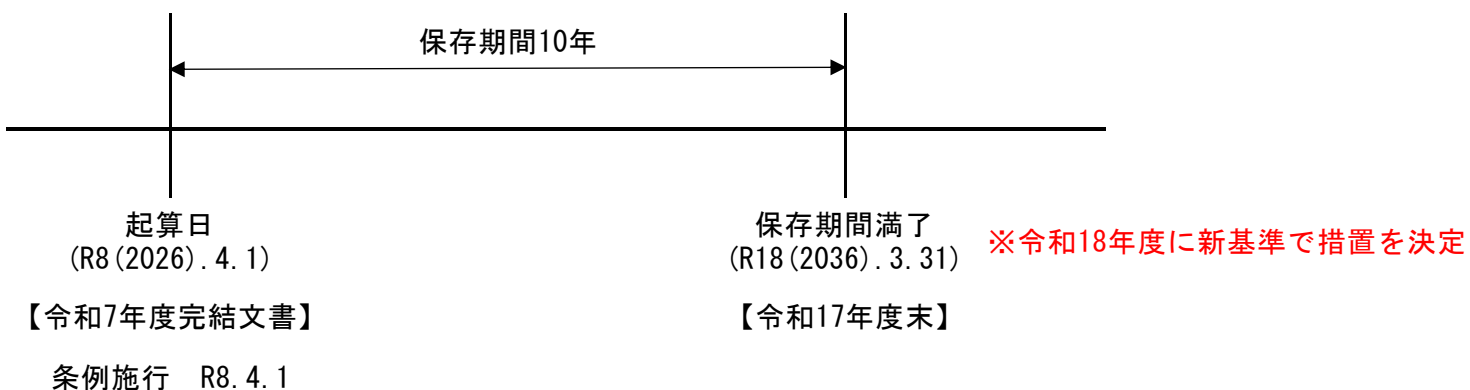
①施行日前公文書で，条例施行前に保存期間満了となる場合



②施行日前公文書で，条例施行後に保存期間満了となる場合



③施行日前公文書で，保存期間起算日が条例施行後の場合



※年度の場合の保存期間の起算日は，文書を作成・取得した日の属する年度の翌年度の4月1日とする。