

歴史公文書等の選別基準(たたき台)

- 1 市の組織および機能ならびに政策の検討過程，決定，実施および実績に関する重要な情報が記録された文書
- 2 市民の権利および義務に関する重要な情報が記録された文書
- 3 市民を取り巻く社会環境，自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- 4 市の歴史，文化，学術，事件等に関する重要な情報が記録された文書

第1 保存期間満了時の措置の設定基準

業務の区分	公文書の類型	保存期間満了時の措置
1 例規等に関する公文書		
(1) 条例，規則および訓令の制定，改廃等に関する事項	・ 条例，規則および訓令の制定または改廃ならびにその経緯に関する公文書	移管
	・ 条例，規則および訓令の解釈および運用の基準の制定または改廃ならびにその経緯に関する公文書	移管
(2) 告示等に関する事項	・ 特に重要な告示の制定または改廃およびその経緯に関する公文書	移管
	・ 重要な要綱，要領等の制定または改廃およびその経緯に関する公文書	移管
2 市の施策および事業に関する公文書		
(1) 市の施策および事業に係る計画および方針に関する事項	・ 市の施策および事業に係る重要な計画および方針の策定ならびにその経緯に関する公文書	移管
	・ 市の施策および事業に係る重要な計画および方針に関する公文書	施策等の進管理または評価に関するものは移管
(2) 複数の実施機関による申合せに関する事項	・ 複数の実施機関による申合せの決定およびその経緯に関する公文書	移管
3 行政組織および人事に関する公文書		
(1) 行政組織および職員定数に関する事項	・ 行政組織および職員定数の決定ならびにその経緯に関する公文書(行政改革課所管のものに限る。)	移管

(2)職員の人事に関する事項	・職員の任免，服務，人事評価，福利厚生，分限，懲戒，給与，勤務時間その他の勤務条件等に関する人事制度の新設または改廃およびその経緯に関する公文書	移管
4 市の区域の変更および町名変更等に関する公文書		
(1)市の区域の変更および町名変更等に関する事項	・市の区域の変更および町名変更等に関する公文書	移管
5 財政に関する公文書		
(1)予算および決算に関する事項	・歳入歳出の予算および決算に関するもので重要なものに関する公文書（財政課所管のものに限る。）	移管
(2)市債および市債償還に関する事項	・市債および市債償還に関するもので重要なものに関する公文書	移管
(3)財政状況に関する事項	・財政状況に関するもので重要なものに関する公文書	移管
6 補助金，交付金，貸付金等に関する公文書		
(1)補助金，交付金，貸付金等に関する事項	・補助金，交付金，貸付金等の制度の創設または改廃およびその経緯に関する公文書	移管
7 公共事業に関する公文書		
(1)公共事業に関する事項	・大規模または重要な公共事業の決定および計画，調査，設計，工事等の実施ならびにその経緯に関する公文書	移管
8 監査および検査に関する公文書		
(1)監査および検査に関する事項	・住民監査および包括外部監査に関するもので重要なものに関する公文書	移管
	・会計検査院の会計検査に関する公文書	特に重大な指摘等があったものは移管
	・監査委員監査および会計課実地検査に関する公文書	特に重大な指摘等があったものは移管

9 市議会に関する公文書		
(1)市議会に関する事項	・市議会に関するもので重要なものに関する公文書(財政課所管のものに限る。)	移管
10 附属機関およびその他会議に関する公文書		
(1)附属機関に関する事項	・附属機関(法令または他の条例の定めるところにより設置された審議会等の附属機関をいう。以下同じ。)の議事, 審議結果等に関するもので特に重要な公文書	移管
(2)その他会議に関する事項	・その他会議(附属機関以外の要綱, 要領等により設置された協議会等の附属機関に類するものをいう。以下同じ。)の議事, 審議結果等に関するもので特に重要な公文書	移管
11 会議等に関する公文書		
(1)会議等に関する事項	・政策の決定等を伴う特に重要な会議等に関する公文書	移管
	・重要な会議等に関する公文書	市の主要な施策に関するものは移管
12 広報に関する公文書		
(1)市長の記者会見に関する事項	・市長の会見録および公表資料に関する公文書	移管
(2)広報に関する事項	・広報に関するもので重要なものに関する公文書	移管
13 請願, 陳情, 要望および広聴に関する公文書		
(1)請願, 陳情, 要望および広聴に関する事項	・請願, 陳情および要望に関するもので重要なものに関する公文書	移管
14 栄典および表彰に関する公文書		
(1)栄典および表彰に関する事項	・叙位, 叙勲および褒章に関するもので重要なものに関する公文書	移管
	・大臣表彰その他国の表彰に関するもので重要なものに関する公文書	移管

	・市の表彰制度の創設または改廃およびその経緯に関する公文書	移管
	・市民表彰等の重要な市長表彰の授与に関する公文書	移管
15 調査および統計に関する公文書		
(1) 調査および統計に関する事項	・調査および統計に関するもので重要なものに関する公文書	移管
16 市有財産に関する公文書		
(1) 市有財産に関する事項	・市有財産の取得および処分ならびにその経緯に関する公文書	移管
	・市有財産の管理に関するもので特に重要なものに関する公文書	移管
17 個人、法人等の権利義務の得喪に関する公文書		
(1) 許可、認可、命令等の行政処分に関する事項	・許可、認可、命令等の行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針および標準処理期間の設定ならびにその経緯に関する公文書	移管
	・許可、認可、命令等の行政処分の決定に関するもので重要なものに関する公文書(法律関係が10年を超えるもの)	移管
(2) 勧告、指導、監査等に関する事項	・勧告、指導、監査、検査および事務指導に関するもので、重要なものに関する公文書	特に重大な指摘等があったものは移管
(3) 行政代執行に関する事項	・行政代執行に関するもので重要なものに関する公文書	移管
18 争訟等に関する公文書		
(1) 訴訟に関する事項	・訴訟に関するもので重要なものに関する公文書	移管
(2) 不服申立てに関する事項	・不服申立てに関するもので重要なものに関する公文書	移管
(3) 紛争等の解決に関する事項	・調停、あっせん、和解、仲裁その他紛争等の解決に関するもので重要なものに関する公文書	移管

19 防災および危機管理に関する公文書		
(1) 防災および危機管理に関する事項	・警戒区域等の指定に関する公文書	移管
	・防災および危機管理に関するもので重要なものに関する公文書	移管
20 式典、行事等および災害、事件等に関する公文書		
(1) 式典、行事等に関する事項	・式典、行事等に関するもので重要なものに関する公文書	移管
(2) 災害、事件等に関する事項	・災害、事件等に関するもので重要なものに関する公文書	移管
21 出資法人・指定管理者に関する公文書		
(1) 出資法人に関する事項	・市が出資する法人の設立等に関する公文書	移管
	・市が出資する法人に関するもので重要なものに関する公文書	移管
(2) 指定管理者に関する事項	・指定管理者に関する公文書	特に重大な報告等があったものは移管
22 その他の公文書		
(1) 台帳等に関する事項	・台帳、帳簿等で特に重要なもの	移管
(2) 公文書の管理等に関する事項	・公文書の移管および廃棄の状況が記録された公文書	移管
(3) 通知、照会等に関する事項	・国、他の地方公共団体等との往復文書で将来例証となる公文書	移管

第2 政策単位での保存期間満了時の措置

市として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく市全体として対応し、その教訓が将来に生かされると認められる文書については、第1の表に該当しない場合においても移管するものとする。