

歴史公文書選別基準（歴史公文書対象文書）（素案）

1 基本的な考え方

国等の公文書管理に準じ、次の(1)～(4)に該当する公文書は、歴史公文書（歴史資料として重要な公文書及びその他文書）として保管する。

(1) 市の組織及び機能並びに政策の決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された公文書

- ・ 市の機関の設置、統合、廃止、改編の経緯並びに各組織の構造や権限及び機能の根拠に関する情報が記録された文書
- ・ 政策の決定、実施及び実績に関する情報であって、将来を見据えて政策の理解や見直しの検討に資すると考えられる情報が記録された文書

(2) 市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書

- ・ 市民の権利及び義務の法令上の根拠並びに個人及び法人の権利及び義務の得喪に関する基準や指針等の設定に関する情報が記録された文書
- ・ 個別の許認可等のうち公益等の観点から重要と認められるものに関する情報が記録された文書
- ・ 市民からの不服申し立てや市又は行政機関を当事者とする訴訟の提起等に関する情報のうち、法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関する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公文書

- ・ 政策の変更や優先順位の設定に影響を与えた社会環境、自然環境等に関する情報が記録された文書
- ・ 政策が市民に与えた影響や効果、社会状況を示す重要な調査の結果、市の広報に関する情報が記録された文書
- ・ 市の自然環境に関する観測結果等、その動態に関する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公文書

- ・ 市の廃置分合、境界変更及び行政区画や、多くの市民の関心事項となる自然災害及び事件等の重大な出来事に関する情報が記録された文書
- ・ 学術の成果やその顕彰等及び文化、芸術、技術等の功績等のうち重要なものに関する情報が記録された文書

【選別に当たっての留意事項】

- ・ 政策の決定に関する文書については、最終意思決定に係る文書及びその決定に著しく影響を与えた文書を選別・保存する。
- ・ 選別の実施に当たっては、添付書類を含む一連の対象文書の中で、真に保存すべきもののみを抽出して選別・保存する。
- ・ 選別の際、文書の性質によっては、2(1)の複数の選別基準に重複して該当する場合あり。

2 選別基準

(1) 歴史公文書として保存するもの

	選別基準		事業又は文書の例示
	文書の分類	細目基準	
1	市の総合計画及び基本方針に関するもの	市の総合計画，基本方針等の企画，立案及び施行に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画，基本構想，基本計画，実施計画，市政の現況，将来予測（人口動態など） ・審議会審議文書，事前調査，市民意見公募等 ・政策の基礎となる統計書，市政に関する白書
2	重要な事務事業に関するもの	重要な事務事業の計画，パブリックコメント，実施等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇基本計画・基本方針・行動計画，〇〇ビジョン・マスタープラン，〇〇大綱等 ・国・地方公共団体等との協定書 ・環境影響評価 ・パブリックコメント等の市民意見 ・事業完了報告書，事業評価書等
3	市の廃置分合，境界変更及び行政区画に関するもの	合併，住居表示等，市の廃置分合，境界変更及び行政区画に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・合併協議会関係資料，合併協定書・覚書 ・新たに生じた土地の確認及び町の区域の編入 ・行政区の設定 ・市街地の区域の設定（審議会審議文書・住居表示新旧対照表・住居表示基本図）
4	市の沿革に関するもの	市史，市民憲章制定等，市の沿革に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・市史編さんや市民憲章制定に関する特に重要な文書 ・学校沿革誌
5	条例，規則，訓令及び要綱の制定及び改廃に関するもの	条例等の制定及び改廃に関する原議やパブリックコメントに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・立案の検討 ・審議会等による例規等の審議 ・パブリックコメント等の市民意見 ・原議書 ・解釈又は運用基準の設定に関する決裁文書
6	議案，報告その他市議会に関するもの	議案原議等，市議会の議事に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・議案書，議案関係資料等 ・議事録，議決結果 ・各種委員会資料

	選別基準		事業又は文書の例示
	文書の分類	細目基準	
7	叙勲, 褒賞及び市表彰に関するもの	叙位, 市長表彰等, 重要な表彰に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・表彰要項の制定 ・候補者の推薦・内申, 表彰者の決定 ・受章者名簿
8	諮問及び答申に関するもの	附属機関等に係る諮問・答申に関する文書	審議会, 専門委員, 懇談会等の諮問書, 意見書, 答申書
9	市長等の事務引継に関するもの	市長及び副市長の事務引継に関する文書	市長事務引継書, 副市長事務引継書
10	職員の任免及び賞罰に関するもので重要なもの	特別職の職員の任免並びに職員の分限及び懲戒の方針又は基準に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・任免及び賞罰の方針又は基準に関する公文書 ・特別職の職員の一部(常勤, 執行機関の委員, 専門委員等)の任免に関する公文書
11	公有財産の取得, 処分等に関するもの	財産に関する調書, 土地, 建物及び重要物品の取得, 処分等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・財産表原本 ・公有財産譲渡・取得報告 ・用途変更廃止 ・国有財産譲与 ・公有財産の評価, 管理報告書 ・公有用地境界画定調書 ・公有財産処分関係, 登記関係, 土地売買契約書
12	予算及び決算に関するもので重要なもの	<p>予算編成, 決算報告, 財務諸表等の文書</p> <p>※ 財務部門等が保有する文書に限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成方針, 予算の執行方針の決定に関する公文書 ・予算要求資料(見積書・概要調等), 予算概要 ・決算報告書, 地方交付税, 起債計画等, 決算分析
13	市の行政運営の基本方針, 重要施策等を審議する会議に関するもので重要なもの	庁議等に関する文書	資料, 協議結果, 議事概要
14	審査基準, 処分基準及び行政指導指針の制定及び改廃に関するもの	審査基準, 処分基準等に関する原議等の文書	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準, 処分基準 ・規制の範囲・基準・罰則 ・補助金・各種交付金等支給要件
15	許認可等の行政処分に関するもので重要なもの	地域の環境や市民の生活に顕著な影響を与える土地利用の変更又は施設の設置に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模な開発行為許可等 ・NPO法人, 社会福祉法人設立認可
16	訴訟等に関するもので重要なもの	判決, 和解, 損害賠償額の決定, 訴訟経過等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状, 判決書, 裁定書, 和解文書 ・協議録

	選別基準		事業又は文書の例示
	文書の分類	細目基準	
17	請願, 陳情, 要望等に関するもので重要なもの	請願・陳情・要望, 市民相談, まちづくり懇談会等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・市民等からの陳情書, 請願書, 要望書, 市民相談 ・協議録
18	不服申立てに関するもので重要なもの	異議申立及び審査請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・審査請求書, 異議申立書, 弁明書 ・協議録
19	附属機関等に関するもの	法令又は条例に基づく審議会等に関する会議録, 資料等で, 市の施策の実施に係る基本的姿勢又は方向性に影響を与えた文書	<ul style="list-style-type: none"> ・委員任免関係資料 ・会議資料 ・議事録
20	調査研究, 統計等に関するもので重要なもの	研究, 国勢調査, 統計書, 交通事故統計等	<ul style="list-style-type: none"> ・研究関係資料 ・〇〇実態調査 ・建物耐力度調査資料 ・国勢調査関係文書
21	制度又は組織の新設又は改廃に関するもの	行政制度・機構改革等の市の重要な制度の新設, 改正若しくは廃止又は組織・機構の新設, 改正若しくは廃止に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開制度・個人情報保護制度, 介護保険制度, 指定管理者制度等関係文書 ・地方独立行政法人, 公益財団法人等の設置, 移行等関係文書 ・組織管理, 人事管理の基本方針, 組織計画, 人事計画等関係文書
22	市の行事・事件, 市政又は市民生活に関するもので重要なもの	改元, 本市に甚大な被害を及ぼした災害(東日本大震災等), 新型コロナウイルス感染症対策等市における行事・出来事, 市政又は市民生活に関する重要な文書	<ul style="list-style-type: none"> ・重大な危機発生時の対応に関する公文書等(被害状況, 市の対応, 県・国・民間事業者等との連携支援等の関係公文書等) ・栃木国体等, 全国的規模の行事・大会の招致及び開催に関する公文書 ・国際交流事業(外国との友好提携・交流〇周年記念事業等)に関する公文書等
23	市が発行する刊行物	<ul style="list-style-type: none"> ・市が発行した刊行物 ・チラシ・パンフレット等のうち, 歴史的価値があると認められるもの <p>※ 発行した年度に, 発行した課等のものに限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市勢要覧 ・広報紙 ・事業の開始, 変更または終了に伴って発行されたチラシ・パンフレット等 ・記念的事業に伴い発行されたチラシ・パンフレット等

	選別基準		事業又は文書の例示
	文書の分類	細目基準	
24	国、県等との連絡、協定等に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・特に重要な国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許認可の申請、副申又は進達に関するもの等 ・市政や市民生活に重大な影響を及ぼす協定等の締結に関するもの等 ・広域行政に関する重要なもの等 	<ul style="list-style-type: none"> ・市長会等へ提出する国又は県への要望 ・〇〇申請書、〇〇計画書、〇〇要望書、〇〇報告書 ・行政協力、災害時の支援協定
25	契約、協定等に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市民生活に顕著な影響を与えるもの ・まちづくり協定等の条例に基づく協定に関するもの 	地区協定、景観協定等関係資料
26	台帳、原簿等	台帳、原簿等のうち、特に重要なもの	市債台帳、土地課税台帳、外国人登録原票、年金被保険者台帳等
27	直接参政権に関するもの	本市に対する地方自治法上の直接請求、住民投票及び住民監査請求・訴訟に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・条例制定改廃の請求 ・事務監査請求 ・解散・解職に関する直接請求 ・住民監査請求
28	市政の評価に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の意識調査(市政に関する世論調査、市民意見募集)、行政評価に関するもの ・国、県及び外部機関等が実施する各種監査又は検査に関する文書のうち重大な指摘に関するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政評価 ・市政世論調査 ・〇〇監査調査書、包括外部監査結果報告書等
29	市内の文化財に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の指定文化財等に関し特に重要なもの ・埋蔵文化財に関し、特に重要なもの 	文化財・史跡、名勝、天然記念物の指定、埋蔵文化財の発掘、指定文化財の管理、保存、修理等に係る補助に関する決裁文書
30	前各項に掲げるもののほか、歴史的価値があると認めるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・政治、社会、文化又は世相を反映した文書で歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められるもの等 ・昭和30年度以前のもの全て(昭和の大合併以前の文書) 	市の発展過程が分かる特に重要な事務事業の業績書

(2) 歴史公文書として保存しないもの

※ 現用文書として保存又は廃棄するもの

	基準	細目	例示等
1	庶務，経理その他定型的業務を遂行する過程で作成される軽易なもの	収入又は支出に関する文書	調定書，執行伺，支出負担行為，支出命令等
		職員の給与に関する文書	給与原簿，給与関係通知書
		服務に関する諸帳簿	出勤簿，休暇簿，超過勤務命令簿，特殊勤務命令簿，職務専念義務免除簿，人事評価等
		旅行に関する諸帳簿	旅行命令書
		各種手当の認定に関する文書	各種給付に関する書類
		物品の管理に関する諸帳簿	備品整理簿，切手等の受払簿，被服貸与簿
		職員の研修に関する文書	〇〇養成研修，実務担当者
		定例的窓口業務における文書	諸証明発行関係書類，施設使用許可等に関する書類
		施設の日常的な維持管理に関する文書	保守点検関係書類，庁舎管理委託関係書類
		保存期間が1年以下の文書	
2	別に成果物が存在するもの	行政刊行物の基礎資料で行政刊行物にその内容が反映されているもの	広報紙の原稿，統計の集計等
3	同一内容の文書で複数の機関に存在するもの	複数の機関に存在する同一内容の文書で主管課以外のもの	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁から出先機関等への通知文書 ・各課が作成する予算要求資料 ・国や他の地方公共団体からの照会等に対する回答文書 ・報告書，会議記録等については主管課のもの
4	その他	外部からの各種カタログ，案内パンフレット，各部署が購入している定期刊行物等	
		国や民間団体の作成した資料，国や民間団体の主催する会議に関するもの（本市行政や住民に関する資料としての価値を有するものを除く）	
		法令により破棄処分とすることが規定されているもの	