

第3回 宇都宮市歴史公文書制度導入懇談会 次第

日時：令和8年1月29日（木）
午後3時00分～

場所：B1A会議室
（宇都宮市役所本庁舎地下1階）

1 開 会

2 挨拶

3 議 事

- (1) （仮称）宇都宮市公文書等管理条例（骨子案）に関するパブリックコメントの実施結果について【資料1】 【別紙1, 2】
- (2) （仮称）宇都宮市公文書等管理条例案について【資料2, 3】

4 その他

5 閉 会

懇談会委員名簿

区 分	氏 名（敬称略）	
学識経験者	宇 梶 宏 美	足利大学非常勤講師 （元栃木県立図書館長，宇都宮女子高等学校校長等）
学識経験者	西 村 陽 子	栃木県立小山高等学校教諭 （認証アーキビスト）
実務精通者	梅 原 康 嗣	国立公文書館 アドバイザー
弁 護 士	白 井 裕 己	県央うつのみや法律事務所
公 募	池 田 貞 夫	公募委員

3 議事(1)

(仮称) 宇都宮市公文書等管理条例(骨子案)に関する
パブリックコメントの実施結果について

【資料1】 【別紙1, 2】

パブリックコメントの概要

1 パブリックコメントの実施状況

(1) 意見の募集期間

令和7年12月15日（月）～令和8年1月14日（水）

(2) 公表資料

（仮称）宇都宮市公文書等管理条例（骨子案）及び概要版【別紙1】

(3) 意見の応募者数，意見数

3名，12件

2 意見の処理状況

区分	処理区分	件数
A	意見の趣旨等を反映し，条例案に盛り込むもの	0件
B	意見の趣旨等は，条例案に盛り込み済みと考えるもの	1件
C	条例案に盛り込まないが，今後の施策等の参考とするもの	6件
D	その他（施策全般に対する要望・意見など）	5件
	計	12件

3 議事(2)

(仮称) 宇都宮市公文書等管理条例案について【資料2, 3】

今後のスケジュール

- | | | |
|------|-------|--------------------------------|
| 令和8年 | 2月下旬 | 市議会3月定例会への議案提出 |
| | 3月下旬 | 議案の議決, 公表 |
| | 4月1日～ | 条例施行
第1回公文書等管理委員会
市民利用開始 |

4 その他

- (1) 目録の作成状況について
- (2) 文書取扱規程の改正に向けた検討状況について
- (3) その他

(参考1) 目録案作成状況について

目録案作成状況（令和7年12月末時点）

		R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	合計
作業目標（冊）		24,000	21,000	15,000	12,000	11,000	83,000※
作業実績 （冊）	合計（単年度）	24,000	17,600	6,900			—
	累計	24,000	41,600	48,500	—	—	48,500
全体の進捗率		28.9%	50.1%	58.4%	(86.7%)	(100%)	—

※ 平成21年度以前の永年保存文書約83,000冊

作成した目録案を整理・確認の上、下記のような表（PDF及びExcel）を公開予定。

ファイル名称	作成年度（西暦年）	作成所属	移管年度	媒体	建物	書庫名	棚	列	備考
庁議議事録 昭和43年10月～12月	1968	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	
庁議議事録 昭和44年1月～2月	1968	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	
庁議議事録 昭和44年3月～12月	1968	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	昭和43・44年度
庁議議事録 昭和45年1月～12月	1969	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	昭和44・45年度
庁議議事録 昭和46年2月～12月	1970	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	昭和45・46年度
庁議議事録 昭和47年1月～11月	1971	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	昭和46・47年度
庁議議事録 昭和48年1月～12月	1972	企画審議室	2025	紙	本庁	B 1 書庫	84	A	昭和47・48年度

(参考2) 本市規程と国ガイドラインの比較

(新) 宇都宮市公文書管理規程	国のガイドライン	概要
第1章 総則	第1 総則	この規程の趣旨や使用する言葉の定義に関すること
第2章 管理体制	第2 管理体制	公文書を管理するにあたっての職員の体制に関すること
第3章 作成等	第3 作成	
第1節 通則		文書の取扱いの原則や文書の分類に関すること
第2節 收受等		到達した文書の取扱いに関すること
第3節 起案及び決裁		文書の起案や決裁方法等に関すること
第4節 施行		決裁後の文書の発送方法等に関すること
第4章 整理	第4 整理	文書の整理や保管に関すること
第5章 保存	第5 保存	文書の保存方法に関すること
第6章 公文書ファイル管理簿	第6 行政文書ファイル管理簿	公文書ファイル管理簿の調製等に関すること
第7章 移管, 廃棄又は保存期間の延長	第7 保存期間の延長, 移管, 廃棄	保存期間が満了した公文書の取扱いに関すること
第8章 点検及び管理状況の報告	第8 点検・監査及び管理状況の報告等	公文書の管理状況の点検や報告に関すること
第9章 研修	第9 研修	職員の研修に関すること
	第10 秘密文書等の管理	
第10章 雑則	第11 雑則	

主に**朱書き**の部分を追加又は変更予定

これまでの「宇都宮市文書取扱規程」を一部改正し、国のガイドラインに合わせ、不足している規定を追加する。