

## 公文書「保存期間表」に係るガイドライン(案)

1 保存期間の選択にあたっては、下記に留意すること。

(1) 業務で使用する期間で判断すること。業務では使用しなくなったが、本市の貴重な例証として保存すべき公文書は、「重要公文書」に該当する可能性が高く、「特定重要公文書」として公文書館で永久保存されることを念頭に置くこと。

(2) 保存期間は、下記の期間等を考慮すること。

- ・ 証明書等発行のための根拠資料となる期間
- ・ 財産管理上や権利関係の根拠資料となる期間
- ・ 契約、交渉、争訟が継続している期間（情報公開条例第7条第4号、第5号のイ、ウ、エによる非開示事項が含まれている期間）
- ・ 他の機関の検査や監査対象となりうる期間
- ・ 建物、構築物の維持管理上使用する可能性がある期間
- ・ 外部からの照会対応に用意しておく必要があり、説明責任があると推定される期間
- ・ 原本として保管する義務がある期間
- ・ その他業務上参照する必要がある期間

2 保存期間の延長は、上記の期間が継続することとする。

なお、公文書管理条例及び公文書管理規則が施行してから概ね3年間は、下記の事情による延長を認める。

- ・ 重要公文書に該当するかどうかについて公文書館との協議が必要な場合

3 保存期間を30年とする文書の例

### (1) 条例及び規則の制定改廃に関する公文書

- ① 総務局行政部法制課または各実施機関の庶務担当課が保有する「公布原本」、「制定原議」
- ② 「制定原議」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類
  - ・ 市内外の会議や協議に関する公文書

- ・パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書
- ・附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書
- ・その他「逐条解説」、「運用の手引き」等条例規則の運用上、参考となる公文書

## **(2) 訓令、告示その他の例規の制定に関する公文書**

- ① 訓令、告示は、署名または公印が押された原本がある場合は、その原本
- ② 「制定原議」は、訓令、告示等すべて
- ③ 「制定原議」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類
  - ・市内外の会議や協議に関する公文書
  - ・パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書
  - ・附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書
  - ・その他「運用の手引き」など訓令等の運用上、参考となる公文書

## **(3) 議会の会議録、議案、報告その他市議会に関する公文書**

- ・地方自治法第123条第4項により、市長に報告された、会議録が添付された「会議の結果」
- ・議会本会議の議題となった議案、報告等の原議
- ・原議に係る公文書は上記（1）－②と同様とする。
- ・市議会委員会に係る公文書

## **(4) 総合計画に関する公文書（基本構想及び長期総合計画に基づく実施計画の企画立案を事務分掌としている課が保有するものに限る。）**

- ・市長政策室政策企画部企画課が保有している「長期総合計画」、「5年計画」、「新まちづくり計画」に関する公文書

## **(5) 法令に基づき策定した計画（総合計画を除く。）その他計画に関する公文書**

① 「策定原議」は、すべて

② 「策定原議」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類

- ・ 市内外の会議や協議に関する公文書

- ・ パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書

- ・ 附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書

なお、「プラン」、「ビジョン」、「戦略」等と表現されているもので、「計画」と同種のものを含む。

一定期間を対象とした計画が該当する。

#### **(6) 個別特定の事業及び各種制度に係る計画、実施、報告に関する公文書**

- ・ 事業着手や制度創設の経緯が記録された公文書（基本方針、基本構想、基本計画など）

- ・ 短期間に目的が達成された事業や制度は、実施に関する公文書

- ・ 事業終了後に作成された報告書

- ・ 大規模な施設建設にかかるものも含む。

- ・ 「策定原議」、「方針決裁」等事業の開始起案等

- ・ 「策定原議」、「方針決裁」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類

- ・ 市内外の会議や協議に関する公文書

- ・ パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書

- ・ 附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書

#### **(7) 要綱、要領、指針等の制定及び改廃に関する公文書**

- ・ 「制定改廃原議」

- ・ 「制定改廃原議」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類

- ・ 市内外の会議や協議に関する公文書

- ・ パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書

- ・ 附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場

合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書  
なお、定例軽易なものを除き、長期にわたり複数の課の業務の指針となる通知についてもこれらに準じた保存期間とする。

**(8) 個人又は法人の権利義務の得喪に係る審査基準等の制定及び改廃に関する公文書**

- ・「制定改廃原議」
- ・「制定改廃原議」を起案した課が保有する関係公文書で、下記の類
- ・局長職以上の役職者及び議員への説明の際に使用した資料及び指示提言等の内容がわかる公文書
- ・市内外の会議や協議に関する公文書
- ・パブリックコメントを実施した場合は、その関係公文書
- ・附属機関または類似機関（以下「附属機関等」という。）に諮問した場合、又は審議対象となった場合は、その関係公文書
- ・本市が行う許可、認可、承認、不利益処分に係る審査基準、処分基準等が該当する。

**(9) 職員の人事（軽易なものを除く。）に関する公文書**

- ・主に総務局職員部が保有する公文書

**(10) 隣接市町村との廃置分合及び境界変更に関する公文書**

**(11) 区の設置及び境界、町名整備及び住居表示に関する公文書**

- ・主に市民まちづくり局地域振興が保有する公文書

**(12) 訴訟及び不服申立てに関する公文書**

**(13) 契約、工事設計書等に関する公文書**

- ・契約は、工事請負契約に限定しない。

**(14) 財産の取得及び処分に関する公文書**

**(15) 本市が関与した団体等の設置廃止に関する公文書**

- ・本市が関与した一部事務組合、広域連合、地方独立行政法人、地方公社、出資団体の設立廃止に関する公文書

**(16) 統計に関する公文書**

- ・市長政策室統計担当課所管の統計及び学校基本調査等に関する公文書

**(17) 予算編成及び決算調整に関する公文書（各会計の予算編成及び決算調整を事務分掌としている課が保管しているものに限る。）**

- ・財政局財政部企画調査課・財政課が保有している一般会計予算及び特別会計予算、建設局下水道河川部が保有している下水道事業会計予算・決算、中央卸売市場が保有している中央卸売市場会計予算・決算、会計室が保有している一般会計決算及び特別会計決算が該当する。

**(18) 行財政改革、行政評価等に関する公文書**

- ・平成 24 年度時点で市長政策室改革推進部が保有しているものが該当する。

**(19) 国、北海道及び他市町村との協議決定に関する公文書**

- ・「地方分権」、「広域行政」に関する公文書など

**(20) 本市域内の災害に関する公文書（災害対策本部が設置されたもの及びそれに準じるものに限る。）**

- 「準じる」は、当面札幌市のホームページの「札幌の災害史」に掲載される事例とする。

**(21) 褒章、叙位、叙勲、表彰に関する公文書**

- ・本市が推薦したもの及び本市主催の表彰

(22) その他 10 年を超えて保存が必要な公文書