

## 札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領

平成25年6月26日 総務局長決裁

令和3年9月29日一部改正

令和5年4月1日一部改正

令和8年4月1日一部改正

(趣旨)

第1条 札幌市公文書管理条例(平成24年条例第31号)第2条第5項ウに基づき、法人その他の団体(実施機関を除く。)又は個人から、文書の寄贈又は寄託の申出があった場合の受入基準及び受入手続については、この要領の定めるところによる。

(受入基準)

第2条 公文書館(札幌市公文書館条例(平成25年条例第11号)第1条に定める公文書館をいう。以下同じ。)は、法人等又は個人から寄贈又は寄託の申出があった文書について、以下の各号のいずれかに該当すると認めるときは、それらの文書を特定重要公文書又は一般の利用に供することを目的として管理している公文書として受け入れることができる。

- (1) 本市の重要な施策決定に関わった市長等の考えや行動を跡付けることができる重要な情報が記録されたもの
- (2) 公文書館が現に保存する特定重要公文書に記録された情報を補完することができる重要な情報が記録されたもの
- (3) 本市の出資団体等の廃止等により散逸するおそれが極めて高い、重要な情報が記録されたもの

(寄贈文書の受入手続)

第3条 公文書館は、前条に規定する基準に該当する文書の寄贈の申出があったときは、寄贈申出書(様式1)の提出を受けるものとする。このとき、申出の真正性を担保するため必要がある場合には、次に掲げる書類のいずれかの提示を求めるものとする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) 国民年金手帳
- (4) 個人番号カード
- (5) その他、札幌市特定重要公文書利用請求等事務取扱要綱第6条第1項各号に掲げる書類

2 公文書館は、寄贈者から特約事項の申出があり、それらの事項を受け入れる場合は、寄贈申出書にその旨を記載させるものとする。

3 公文書館は、第1項により文書の寄贈を受け入れるときは、寄贈文書受領書(様式2)を発行するものとする。

(寄託文書の受入手続)

第4条 公文書館は、第2条に規定する基準に該当する文書の寄託の申出があったときは、寄託申出書(様式3)の提出を受けるものとする。このとき、申出の真正性を担保するため必要がある場合には、前条第1項各号に掲

げる書類のいずれかの提示を求めるものとする。

2 公文書館は、寄託者から特約事項の申出があり、それらの事項を受け入れる場合は、寄託申出書にその旨を記載させるものとする。

3 公文書館は、第1項により文書の寄託を受け入れるときは、寄託しようとする者（以下「寄託者」という。）と寄託契約書（様式4）を取り交わし、当該文書を受け取った後、寄託者に寄託文書預り書（様式5）を交付するものとする。

（寄託期間）

第5条 前条第3項による寄託契約（以下「寄託契約」という。）の期間は、原則として5年とする。

2 前項に定める期間満了の30日前までに、いずれか一方による意思表示がないときは寄託契約が自動的に更新されたものとみなす。

（寄託契約の変更又は解約）

第6条 寄託契約の変更又は解約を希望する場合は、当事者の一方が、相当期間前に申し出て協議するものとする。

2 公文書館は、寄託契約の解約された日から原則として30日以内に、預り書と引き換えに、寄託された文書を寄託者に返還するものとする。

（委任）

第7条 この要領の実施に関し必要な事項は、行政部長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、平成25年7月1日から施行する。

（旧要領の廃止）

2 歴史的価値を有する資料の受入れ等に係る事務取扱要領（平成19年5月15日総務局長決裁）は、廃止する。

附 則（令和3年9月29日）

この要領は、令和3年9月29日から施行する。

附 則（令和5年4月1日）

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和8年4月1日）

この要領は、令和8年4月1日から施行する。