



札 総 第 491 号
平成 26 年（2014 年）6 月 10 日

各関係課（所）長 様

総務局行政部長

重要公文書該当基準の追加について（通知）

札幌市公文書管理条例の施行により、「市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検討する上で重要な資料」は、「重要公文書」として、公文書館への移管に備えることとなっております。

「重要公文書」に該当するかどうかは、平成 25 年 3 月に作成した「公文書の管理に関するガイドライン」において、基準を示しておりますが、その一部について詳細が確定したほか、新たな基準を設けることにいたしましたので、お知らせします。

平成 26 年度以降に保存期間を満了する文書については、従来の基準に加えて判断していただくようお願いいたします。

記

1 追加する基準及び説明

(1) 昭和 22 年 5 月 3 日以前に作成又は取得した公文書

該当する公文書は、内容に係らず、原則重要公文書に該当するものとする。作成又は取得の時期は、総合文書管理システムに登録されている完結年度で判断することなく、実質で判断すること

なお、この基準は、現行の地方自治法が施行される前の公文書の稀少性を考慮したものであるため、同じ種類の文書が多数ある場合は、公文書館と協議することとする。

(2) 「公文書の管理に関するガイドライン」第 7 の 2 の表の第 15 号の「工事設計等について、公文書館が指定するもの」を、工事の概要がわかる図面、土質調査とし、図面に代えて、台帳や現況図面等で補完できる場合は台帳等とする。

工種によって、概要がわかるものの判断が難しい場合は、公文書館と協議することとする。工事の成果物によっては、概要がわかるもの以外の公文書を重要公文書に該当させることも可能である。

2 留意事項

各課が重要公文書に該当すると判断した簿冊は、総合文書管理システムに「移管」と入力することとし、この入力は保存期間満了前のできるだけ早い時期に行うこと。
また、各課の入力とは別に公文書館が先に入力することもある。

担当：該当基準について

(総) 総務課 高井・島本 TEL 211-2167

担当：個別の簿冊の判断について

(総) 公文書館 榎本・林 TEL 521-0205