

重要公文書該当基準(一覧)

1 重要公文書の基本的な考え方

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証する上で重要な資料となるものを重要公文書とする。

具体的には下記のいずれかに該当する公文書とする。

- 本市の制度、計画、施策、事業などの成り立ちや変遷及び意思決定に至る過程や判断の根拠が記録された公文書
- 札幌市行政の過去の貴重な例証が記録された公文書
- 札幌市の歴史や特性に係る情報が記録された公文書

上記の3点のほか、重要公文書の判断にあたっては、以下の着眼点を踏まえながら検討すること。

- 公文書は、事案の方針決定における詳細な検討内容を含み、その事案を合理的に跡付け、又は検証することができる稀少価値の高い唯一の資料となり得ること。
- ただし、公文書の内容が概要に留まり、過去に公文書館へ移管した特定重要公文書のほか、その他の書籍や刊行物等でその内容が確認できるときは、該当の簿冊は重要公文書と判断しない場合もある。
- 一つの制度、計画、施策及び事業に関し、簿冊及び文書が複数ある場合は、全体的・包括的な情報が含まれるものや保存期間が長いものを優先して重要公文書とする。
- ただし、複数の簿冊及び文書を一連のものとして重要公文書と判断することを妨げない。
- 一つの制度、計画、施策及び事業に関し、簿冊及び文書が複数課に存在する場合は、その制度、計画及び事業の事務を主管している課の簿冊を優先して重要公文書とする。

2 30年保存文書のうち重要公文書に該当するもの

文書の類型	具体例(第4の4表より)	具体例(第7の2表より)	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
(1) 条例及び規則の制定改廃に関する公文書	総務局行政部法制課又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」 「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 ・附属機関又は類似機関(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」など、条例及び規則の運用上、参考となる公文書 ただし、区で作成した令達簿・令達文書は、市政に重要な影響を及ぼしたものを除き、対象外とする。	重要公文書とする。	条例・規則の制定改廃
(2) 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」 議会本会議又は委員会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 - と同様とする。	重要公文書とする。	議会の会議録・議案・報告等
(3) 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	30年保存に該当するものうち、任免及び賞罰の方針又は基準に関する公文書、職員の配置計画及び定数管理に関する公文書は、重要公文書とする。	人事関係(方針・基準・計画等)
(4) 他市町村との廃置分合及び境界変更に関する公文書		重要公文書とする。	他市町村との廃置分合・境界変更
(5) 区の設置及び境界変更、町名整備並びに住居表示に関する公文書	主に市民文化局地域振興部及びデジタル戦略推進局スマートシティ推進部が保有する公文書	重要公文書とする。	区の設置・境界、町名整備・住居表示
(6) 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場合に関するもの及びそれに準じるものに限る。)	「準じるもの」は、本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。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 ただし、北海道胆振東部地震及び新型コロナウイルス感染症(COVID-19)に対する本市域内での対応に関する公文書は保存期間に関わらず重要公文書とする(市内部の庶務的な文書等は除く。重要公文書に該当する文書の詳細については、平成30年(2018年)9月21日付札総第1545号通知及び令和2年(2020年)3月31日付札総第2281号を参照。) なお、本市域外で発生した災害への対応に関するものは下記4に基づいて重要公文書に該当するか判断する。	大規模災害
(7) 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	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 ただし、実際に本市が褒章、叙位、叙勲、表彰又はこれらに関する推薦を行ったものに限る。なお、本市主催の表彰のうち庁内の職員表彰に関するものは対象外とする。	褒章・叙位・叙勲・表彰
(8) 訓令、告示その他の例規の制定改廃に関する公文書	署名又は公印が押された原本がある場合は、その原本 「制定原議」 「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 ・附属機関等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	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 ただし、区で作成した令達簿・令達文書は、市政に重要な影響を及ぼしたものを除き、対象外とする。	訓令、告示その他の例規の制定改廃

	文書の類型	具体例(第4の4表より)	具体例(第7の2表より)	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
(9)	まちづくり戦略ビジョン又はこれに基づく実施計画に関する公文書(これらの企画立案の事務を分掌している課が保有するものに限る。)	まちづくり政策局政策企画部が保有している「まちづくり戦略ビジョン」、「新まちづくり計画」に関する公文書で、以下のもの 「策定原議」 「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 ・附属機関等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	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 ただし、区で作成した令達簿・令達文書は、市政に重要な影響を及ぼしたものを除き、対象外とする。	まちづくり戦略ビジョン・実施計画
(10)	法令に基づき策定した計画((9)を除く。)その他の計画に関する公文書	「策定原議」 「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 ・附属機関等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。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	法令に基づく計画その他の計画
(11)	個別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 「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 ・附属機関等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	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	個別の事業及び制度等
(12)	要綱、要領、指針等の制定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 ・附属機関等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。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	要綱、要領、指針等の制定改廃
(13)	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 ・附属機関等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、処分基準などが該当する。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	行政処分の審査基準等の制定改廃
(14)	訴訟及び不服申立てに関する公文書		30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 なお、住民監査請求に関する公文書も重要公文書とする。	訴訟・不服申立て
(15)	契約、工事設計等に関する公文書	契約は、工事請負契約に限定しない。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 工事設計等については、工事の概要がわかる図面、土質調査報告書とし、図面に代えて台帳や現況図面等で補完できる場合はその台帳等を重要公文書とする。また、工事の概要がわかる図面については原則として新築工事(施設の一部に新施設を合築する場合はこれに含む。)を対象とする。軽微な増築、新築時と同様の構造へ建物の改築や一般的な手法による解体については重要公文書の対象としないが、その他の重要性が高いと思われるものは、公文書館と協議すること。	契約・工事設計等
(16)	財産の取得及び処分に関する公文書		30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	財産の取得・処分
(17)	本市が関与した団体等の設置及び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、出資団体の設置廃止に関する公文書	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	関連団体の設置・廃止
(18)	統計に関する公文書	まちづくり政策局政策企画部所管の統計及び学校基本調査等に関する公文書	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	統計関係

	文書の類型	具体例(第4の4表より)	具体例(第7の2表より)	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
(19)	予算編成及び決算調製に関する公文書(各会計の予算編成及び決算調製の事務を分掌している課が保有しているものに限る。)	財政局財政部が保有している一般会計予算及び特別会計予算に関する公文書、下水道河川局が保有している下水道事業会計予算及び決算に関する公文書、経済観光局中央卸売市場が保有している中央卸売市場事業会計予算及び決算に関する公文書、会計室が保有している一般会計決算及び特別会計決算に関する公文書が該当する。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。 なお、起債に関する公文書も重要公文書とする。	予算編成・決算調製
(20)	行財政改革及び行政評価に関する公文書(行財政改革及び行政評価の総括の事務を分掌している課が保有しているものに限る。)	総務局改革推進室が保有しているものが該当する。	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	行財政改革・行政評価
(21)	国、北海道又は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	30年保存に該当するものは、重要公文書とする。	国・北海道・他市町村との協議

3 10年保存文書のうち重要公文書に該当するもの

	文書の類型	具体例(第4の4表より)	具体例(第7の2表より)	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
(1)	市政に重要な影響を及ぼした市政要望に関する公文書		市民・団体等から市への要望を指す。	市政要望
(2)	市長の事務(市長から副市長に委任された事務を含む。)の引継ぎに関する公文書		なお、副市長及び局長職(これらに準ずる職を含む)の事務の引継ぎに関する公文書については、下記4に基づいて重要公文書とする。	市長の事務引継書
(3)	公文書の移管又は廃棄の記録を取りまとめた公文書(総務局総務課で保有しているもの)		(総)総務課及び公文書館が取りまとめたもの。	廃棄・公文書館移管の記録

4 その他の重要公文書の該当判断について

文書や施策としては2(または3)の基準に該当するが、保存期間が30年(または10年)に満たない公文書や、上記2・3の基準に該当しない公文書も重要公文書となる場合がある。下記がその一例だが、これらに限定されるものではない。

文書の具体例	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
<p>特に本市のまちづくり上特徴的な施策又は施設等の整備に関する公文書は重要公文書に該当する可能性が高いことに注意してその判断を行うこと。</p> <p>施策等の例</p> <ul style="list-style-type: none"> 雪まつり、博覧会(招致関係を含む。)、札幌まつり、PMF、オータムフェスト、だい・どん・でん!、札幌コレクション等の伝統、芸術、文化振興及び賑わいを創出する施策・行事等 オリンピック、世界選手権大会等国際大会(冬季アジア大会、ユニバーシアード冬季大会等)、国民体育大会等のスポーツ大会の開催及び招致等 世界冬の都市市長会議、先進国首脳会議(サミット)、姉妹友好都市提携等、本市が関与した国際会議や国際交流事業等 雪対策、福祉除雪、ヒグマ対策、熱供給事業、使用料手数料改定、ごみ有料化、交通料金改定、上下水道料金改定、オンブズマン制度の創設等、市民生活に重要な影響を及ぼした施策や事業等 市立高校、高等専門学校、市立大学等、教育機関の統合や高等教育機関の設置や廃止等 <p>施設等の整備の例</p> <ul style="list-style-type: none"> 観光施設 <ul style="list-style-type: none"> 本市が発行する観光統計データ集「札幌の観光」に掲載されている観光施設(円山動物園、藻岩山、テレビ塔、時計台等)の他、本市域内の観光集客施設(狸小路商店街、二条市場等)等 歴史的建造物 <ul style="list-style-type: none"> 主に指定文化財(北海道庁旧本庁舎(赤れんが庁舎)、旧永山武四郎邸、清華亭等)、景観重要建築物(柳田家住宅旧りんご蔵等)や札幌景観資産(旧石山郵便局、旧札幌麦酒製麦所等)等の文化財保護法、景観法や札幌市都市景観条例等に基づいて定めたものや、その他歴史的価値が認められる建造物等 交通結節点 <ul style="list-style-type: none"> 主に、札幌市総合交通計画に定める以下の地点。 広域交通結節点(札幌駅、大通駅)、圏域交通結節点(手稲駅、新札幌駅、麻生駅、福住駅等)、地域交通結節点(北24条駅、澄川駅、真駒内駅、発寒南駅、円山公園駅、環状通東駅等) 都心 <ul style="list-style-type: none"> 主に(第2次)都心まちづくり計画における計画対象区域 地域交流拠点 <ul style="list-style-type: none"> 主に主要な地下鉄・JR駅の周辺や生活利便機能が集積する等の区の拠点となる地域として(第2次)札幌市都市計画マスタープランで位置付けられる以下の地点。 麻生・新琴似、平岸、宮の沢、白石、栄町、光星、月寒、清田、手稲、篠路等 高次機能交流拠点 <ul style="list-style-type: none"> 主に産業や観光、文化芸術、スポーツなど、札幌の魅力と活力の向上を先導する高次な都市機能が集積する拠点として(第2次)札幌市都市計画マスタープランで位置付けられる以下の地点。 札幌テクノパーク、札幌ドーム周辺、定山溪、芸術の森周辺等 	その他

	文書の類型	具体例(第4の4表より)	具体例(第7の2表より)	文書管理システムの「原課選別基準」の入力内容
		<p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長記者会見記録、日程表等等市長の活動が記録された公文書 ・市長副市長会議や企画調整会議等の「企画調整システム」に関する公文書 ・パブリックコメント、市政世論調査、市民アンケート(旧市政モニター)等の市民の意識調査に関する公文書 ・重要な儀式、行幸及び皇族の奉迎に関する公文書 ・昭和22年5月3日(地方自治法施行日)以前に作成又は取得した公文書 <p>該当する公文書は、内容にかかわらず、原則重要公文書に該当するものとする。 ただし、同じ種類の文書が多数ある場合には、公文書館と協議すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他市政や施策形成の検証に資する公文書 職員の本域外への災害支援派遣記録(有珠山噴火、東日本大震災等)、行政代執行、副市長及び局長職(これらに準ずる職を含む)の事務の引継ぎに関する公文書等 		