

公文書管理条例（「以下、条例という」）等制定にあたっての課題

- 1 条例の目的
どのように規定するか。
- 2 条例の対象となる実施機関の範囲
区長、教育委員会、農業委員会、監査委員、選挙管理委員会、議会。
学校の公文書も含まれる。
- 3 条例で規定する定義
 - (1)「公文書」
名称はどうか。他自治体では「公文書」「行政文書」。
 - (2)「歴史的公文書」
 - ア 名称はどうか。他自治体では「歴史公文書」「重要公文書」。
 - イ 現在、情報公開条例第9条の非公開情報に該当する情報が含まれている公文書は、歴史的公文書に指定していない（保存期間を延長し、現用文書として保管している。）。この取扱いを変更し、非公開情報が含まれていても歴史的公文書に指定するかどうか。
- 4 保存期間を満了した文書の取扱い（選別の仕組み）
先行自治体では、公文書管理委員会（区長の附属機関）に、保存期間が満了する文書ファイルのリスト等を諮問し、歴史的公文書の選別及び廃棄文書の点検を行うケースが多いが、本区ではどのように行うか。
- 5 歴史的公文書の利用請求
利用請求に関する諸規定を公文書管理条例に設けるか。あるいは、既存の情報公開条例を改正し、歴史的公文書の利用請求についても規定することとするか。
- 6 審査請求の諮問先
 - 3(2)イにおける検討で、非公開情報が含まれていても歴史的公文書に指定することとした場合、審査請求の諮問先をどこにするか。本区では、情報公開請求や個人情報開示請求についての審査請求は、他の行政処分に対する審査請求と同様、葛飾区行政不服審査会に諮問することとしている。歴史的公文書の利用請求についても、諮問先を行政不服審査会としてよいか。
- 7 出資等法人及び指定管理者の規定
条例において、出資等法人（葛飾区土地開発公社及び葛飾区社会福祉協議会）や指定管

理者が保有する文書に、適正な管理の努力義務等を課すか。

8 職員の意識付け

公文書の存在意義や役割、価値の重要性などについて、どのように意識付けするか。
条例に規定するかどうか。

9 歴史的公文書の保存及び活用の具体的な方法

(1) 保存のための電子化（保存形式など）について

(2) 活用（公開）のための電子化について

なお、昭和20年代以前の歴史的公文書の電子化は平成30年度に実施し、文書件名検索システム上ですでに公開しているが、その後は実施できていない。

10 文書の保存年限の設定

現在の保存年限の規定が適切か。

11 電子データの保存のルール

保存のルールをどう定めるか。

12 施行日

施行日をどう設定するか。

【参考】区の文書管理を取り巻く状況

- ・ 公文書管理条例制定：令和7年（2025年）3月制定予定
- ・ 文書管理システムの更改：令和8年度（2026年度）予定
- ・ 庁舎移転：令和10年度（2028年度）予定