

## 山口県公文書等管理条例施行規則（案）の概要について

## 1 制定の趣旨等

- 山口県公文書等管理条例（以下「条例」という。）において規則で定めることとしたもの等、条例の施行について必要な事項を定めるもの
- 内容は、公文書等の管理に関する法律施行令に準拠したもの

## 2 規則の概要

## (1) 特別の管理がされている公文書を保有する施設等について（第2条、第3条）

## ○ 趣旨

条例第2条第2項第3号において、「山口県文書館その他規則で定める施設において、規則で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの」については、条例が適用される「公文書」から除外すると規定しているため、「規則で定める施設」「規則で定めるところ」について規定するもの

## ○ 規則で定める施設（第2条）

昨年度実施した「特別の管理がされている公文書を保有している施設等」に関する調査で実施機関から回答があった13施設を「特別の管理がされている公文書を保有する施設」として規定する。（山口県文書館は条例に規定しているため、それ以外の12施設を施行規則で規定）

## 《特別の管理がされている公文書を保有する13施設》

山口県政資料館	山口県刊行物センター	山口県総合企画部統計分析課統計資料室
山口県点字図書館	山口県立美術館	山口県立萩美術館・浦上記念館
山口県埋蔵文化財センター	山口県議会図書室	山口県立山口図書館
山口県文書館	山口県立博物館	公立大学法人山口県立大学図書館
公立大学法人山口県立大学 郷土文学資料センター		

## ○ 規則で定めるところ（特別の管理の具体的な方法）（第3条）

- ① 専用の場所において適切に保存されていること。
- ② 目録が作成され、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
- ③ 個人情報や法人情報が記載されている場合や原本の破損・汚損の恐れがある場合などを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
- ④ 利用の方法及び期間に関する定めがあり、当該定めが一般の閲覧に供されていること。
- ⑤ 個人情報が記録されている場合は、個人情報漏洩防止のために必要な措置を講じていること。

## (2) 歴史資料として重要な文書の基準について (第4条)

### ○ 趣旨

条例第2条第3項では「歴史公文書」の定義について「公文書のうち、歴史資料として重要な公文書として規則で定める基準に該当するもの」と規定しているため、歴史公文書に該当するための基準を規定するもの

※ 歴史公文書に該当する公文書のうち保存期間を満了したものを知事(文書館)に移管することになる。

### ○ 基準

- ① 実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録されていること。
- ② 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されていること。
- ③ 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録されていること。
- ④ 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されていること。

## (3) 簿冊等の保存期間について (第5条)

### ○ 趣旨

条例第5条第1項及び第3項では公文書、簿冊について「規則に定めるところにより、～保存期間を設定」すると規定しているため、保存期間に関連する事項を規定するもの

### ○ 保存期間等

#### ① 公文書の保存期間 (第2項)

ア 法令等で保存期間が定められているもの

⇒ 当該法令等で定められている期間

イ ア以外のもの

⇒ 実施機関が公文書管理規程で定める期間

※ 公文書管理規程において保存期間の基準を設ける。

#### ② 歴史公文書の保存期間 (第3項)

1年以上の保存期間を設定

#### ③ 公文書、簿冊の保存期間の起算日 (第4項、第6項)

- ・ 通常は、文書作成取得日、簿冊作成日の属する年度の翌年度の4月1日
- ・ 起算日を1月1日として、暦年で管理することも可能。
- ・ 2年分の公文書を簿冊にまとめる場合は、公文書管理規程で定める起算日とすることが可能

例：令和3年度、4年度で条例の制定作業を行った場合、令和3年度に作成取得した公文書の起算日を令和5年4月1日とする。

#### ④ 簿冊の保存期間 (第5項)

簿冊には保存期間を同じくする公文書をまとめるため、簿冊にまとめられた公

文書の保存期間を簿冊の保存期間とする。

⑤ 附帯する事務又は事業に関するものの保存期間（第7項）

附帯する事務又は事業に関する公文書については、元になる事務又は事業と同じ簿冊にまとめることができることとし、当該公文書の保存期間は当該簿冊の保存期間とすることが可能。

例：令和4年度に条例を制定（元になる事務）し、令和5年度に条例に関する説明会（附帯する事務）を実施した場合、説明会に関する公文書の保存期間を令和4年度に作成した簿冊の保存期間とし、当該簿冊にまとめることが可能。

（4）保存期間の延長（第6条）

○ 趣旨

条例第5条第4項では保存期間が満了する日を「規則で定めるところにより、延長することができる。」と規定されているため、保存期間を延長する場合について規定するもの

○ 保存期間の延長

① 延長しなければならないもの、延長する期間（第1項）

対象	延長する期間
現に監査、検査等の対象になっているもの	監査、検査等が終了するまでの間
現に係属している訴訟における手続に必要なもの	訴訟が終結するまでの間
現に係属している不服申立てにおける手続に必要なもの	不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
情報公開条例に基づく開示請求のあったもの	開示に関する決定の日の翌日から起算して1年間
個人情報保護法に基づく開示の請求等があったもの	請求に対する決定の日の翌日から起算して1年間

② 実施機関が職務上必要があると認めるとき（第2項）

一定の期間を定めて延長することが可能

※ 必要以上に延長することがないよう留意する必要あり。

※ 保存期間満了後に条例第8条第1項の規定に基づき新保存期間等を設定する場合も同様とする。（第9条）

（5）簿冊管理簿の記載事項等について（第7条）

○ 趣旨

条例第7条第1項では「規則で定めるところにより、～簿冊管理簿に記載しなければならない。」と規定しているため、簿冊管理簿に記載する事項について規定するもの

## ○ 簿冊管理簿の記載事項

- ① 条例に例示されている事項を記載事項とするもの
  - ・ 分類
  - ・ 名称
  - ・ 保存期間
  - ・ 保存期間の満了する日
  - ・ 保存期間が満了したときの措置
  - ・ 保存場所
- ② ①に加えて記載事項とするもの
  - ・ 文書作成取得日、簿冊作成日の属する年度
  - ・ 文書作成取得日、簿冊作成日における主管していた所属
  - ・ 媒体の種別
  - ・ 簿冊等を主管している所属

## (6) 簿冊管理簿に記載することを要しない簿冊等の保存期間について（第8条）

### ○ 趣旨

条例第7条第1項において、簿冊管理簿に簿冊等の保存期間などを記載することとしているが、同項ただし書では「規則で定める期間未滿の保存期間が設定された簿冊等については、この限りでない」と規定しているため、簿冊管理簿に記載することを要しない簿冊等の保存期間について規定するもの

### ○ 簿冊管理簿に記載することを要しない簿冊等の保存期間

1年未滿とする。

※ 実務では、保存期間を満了した簿冊等の新保存期間等の設定、移管又は廃棄処理を行った後に簿冊管理簿の内容を確定するため、保存期間1年未滿の簿冊等は廃棄等されているため、簿冊管理簿に記載されることはない。

## (7) 軽微な変更（第10条）

### ○ 趣旨

条例第34条第2号において、公文書管理指針を変更する際は山口県公文書管理委員会に諮問することとされているが、「規則で定める軽微な変更」については除くこととされているため、軽微な変更の内容について規定するもの

### ○ 軽微な変更

形式的な変更

例：法令等の制定若しくは改廃又は実施機関の組織の変更に伴う規定、用語の整理、条、項又は号の繰上げ、繰下げなど

## 3 施行期日

令和6年4月1日（条例の施行日と同日）