

## 評価選別基準と具体例(案)

## 1. 基本的考え方

本市における歴史資料として重要な公文書等(以下「歴史公文書等」という。)は、次の各号のいずれかに該当するものとし、別表の区分に応じて選別する。

- (1)市民生活の推移を歴史的に跡付け、又は検証することができるもの
- (2)本市における事務事業の推移を歴史的に跡付け、又は検証することができるもの
- (3)昭和期以前に作成し、又は取得したもの

## 2. 選別に当たっての基準

歴史公文書等の選別は、次の基準により行う。

- (1)その業務の主管課のものを保存する。
- (2)意思決定過程が記載されているものについては、関連する資料を含めて一体的に保存する。
- (3)選別の是非が当該時点において判断し難いものは、原則として保存する。
- (4)配布物として作成したパンフレットや広報等で同種類のものが多数あるものは、3部(閲覧用、保存用及び予備)を保存する。
- (5)次に掲げるものは、原則として保存しない。
  - ア 定型的な窓口業務に関する文書(事実証明、レセプト、施設使用許可等)
  - イ 庶務、予算執行等に関する伝票、帳簿類
  - ウ 電算処理した帳簿類
  - エ 各所属が購入した定期刊行物及び図書並びに外部から提供を受けたカタログ、パンフレット類

## 別表(細目基準)

※文書取扱規程 別表第2(第35条関係)をベースとし作成。

| 項目                                                    | 文書例                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 市町村の総合計画に関するものや、各種施策、行政運営上のシステム等の事業実施に関するもの</b> |                                                                                                                           |
| ・松江市行政の総合的な計画及び施策に関する文書                               | ・市の事務事業にとって基本的なもの<br>・将来一連の事業の計画樹立にとって重大な影響を及ぼすもの(総合計画、実施計画、基本構想、長期財政計画、長期ビジョン、都市計画等の基本方針、総合計画策定関係書類、総合計画進行管理、行政評価に関する文書) |
| <b>2. 条例、規則、訓令、通達等の例規に関するもの</b>                       |                                                                                                                           |
| ・条例、規則その他例規の制定改廃に関する文書                                | ・条例、規則、訓令等の制定改廃原議書<br>・市長の署名のある条例、規則、訓令等の原本                                                                               |
| ・特に重要な告示及び公告関係書類                                      | 市政の基本事項に関するもので市民に重大な影響を及ぼすもの等、告示及び公告の原本                                                                                   |
| ・国及び県の行政機関の通達等で重要な文書                                  | 権限移譲、定住自立圏、事務委託に関する文書等、将来例証となるもの。                                                                                         |
| <b>3. 議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関するもの</b>           |                                                                                                                           |
| ・松江市議会に関する議案原本、会議録、議決書等重要な文書                          | 議案原本、会議録、議決書、委員会記録、意見書、決議書等                                                                                               |
| <b>4. 市町村の廃置分合等に関するもの</b>                             |                                                                                                                           |
| ・松江市の区域の変更並びに町及び字の区域の設定、変更、廃止並びに町及び字の名称の変更に関する文書      | ・各自治体の協議等に係る文書<br>・廃置分合の計画策定に係る事前調整の文書<br>・境界変更、町名変更、住居表示等に関する文書<br>・町村合併協議会に関する文書                                        |
| <b>5. 予算、決算及び収支等財政状況に関するもの</b>                        |                                                                                                                           |
| ・予算及び決算に関する特に重要な文書                                    | ・予算書、決算書の原本(財政課、出納室保管のもの)<br>・税、使用料、手数料等の額の積算経緯が分かる文書<br>・財政状況の公表に関する文書                                                   |
| ・予算執行、会計整理に関する特に重要な文書                                 | 公有財産購入支払証書 債権債務の時効が10年を超えるもの                                                                                              |
| <b>6. 起債、補助金及び貸付金に関するもの</b>                           |                                                                                                                           |
| ・市債に関する文書                                             | ・起債計画書及び償還に関する文書                                                                                                          |

| 項目                  | 文書例                                                                                                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・補助金申請及び補助金交付に関する文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国、県補助金を受けた市の事業に関する文書</li> <li>・地方交付税に関する文書</li> <li>・市単独の補助金又は貸付金を受けた民間施設の事業で、住民生活に顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいたものについての公文書等。</li> </ul> |

#### 7. 公有財産の取得、管理及び処分に関するもの

|                    |                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ・財産の取得に関する文書       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公有財産の取得に関する文書（契約書、登記関係書、土地建物引継書）</li> </ul>  |
| ・公有財産の管理、処分に関する文書  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・財産台帳、土地境界画定関係書、不動産処分関係書、普通財産管理関係書</li> </ul> |
| ・寄附又は贈与の受納に関する文書   |                                                                                      |
| ・契約、協定等に関する特に重要な文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産寄付、用地買収に関するもの</li> </ul>                  |

#### 8. 争訟（訴訟、土地収用裁決、審査請求、異議申立て等をいう）に関するもの

|                   |                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ・訴訟に関する文書         | 判決書、判決経過概要書                                                            |
| ・審査請求その他争訟に関する文書  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・不服申立てに係る決定、裁決に関する文書</li> </ul> |
| ・損害賠償及び損失補償に関する文書 |                                                                        |

#### 9. 陳情、請願、要望等に関するもの

|                  |                                          |
|------------------|------------------------------------------|
| ・請願、陳情、要望等に関する文書 | 市政の基本事項に関するものなどの請願書、陳情書、意見書等、議会の要望書及び回答書 |
|------------------|------------------------------------------|

#### 10. 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関するもの

|               |                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・表彰及び褒章に関する文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・叙位、叙勲、褒章等の上申書、功績調書</li> <li>・本市が行う表彰に関する文書</li> </ul> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 11. 儀式、行事その他事件・災害に関するもの

|               |                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・儀式等に関する文書    | 将来例証となるもの（記念行事、市で行われた世界的な、全国的な行事その他市民の関心の高かったもの）に関する文書。式典施行原議書                                                      |
| ・松江市史の資料となる文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史、沿革の記録等、本市の成立及び変遷の過程を知る上で必要な文書</li> <li>・写真、映像、音声等の記録、地図、各種データ</li> </ul> |

#### 12. 調査、統計及び研究に関するもの

|                 |                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・調査研究、統計等に関する文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査結果報告書（刊行物として発行されるものを除く。）</li> <li>・臨時的又は独自に実施された統計で重要なものに係る文書</li> </ul> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 13. 主要職員及び各種委員の人事に関するもの

|                      |                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・主要職員及び各種委員の人事に関する文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・主要職員（市長、副市長、公営企業管理者、教育長及び課長級以上の職員をいう。）の任免、進退、給与、賞罰等に関する文書</li> <li>・行政委員の任免に関する文書</li> </ul> |
| ・職員の任免賞罰に関する文書       | 採用、退職、分限、懲戒等人事管理関係書                                                                                                                  |
| ・職員の給与に関する特に重要な文書    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の給与、人事管理制度に関する文書（退職手当、恩給関係含む）</li> </ul>                                                   |

#### 14. 事務引継書

|                            |  |
|----------------------------|--|
| ・市長、副市長、会計管理者の事務の引継ぎに関する文書 |  |
|----------------------------|--|

#### 15. 許認可、免許、承認等に関するもの

| 項目                                | 文書例                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・許可、免許、承認、取消し等の行政処分に関する特に重要な文書    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発行為、行政財産の目的外使用、占有等の許認可、承認に関する文書（更新許可で内容に変更のないもの及び仮設物の設置等に係るものを除く。）</li> <li>・上記に係る台帳類</li> <li>・審査基準、処分基準及び行政指導指針の制定、改正及び廃止に関する原議</li> </ul> |
| ・特に重要な申請、報告、届出、通知、照会、回答、副申等に関する文書 | 埋め立て免許の申請、大規模開発許可の申請等市政に重大な影響を及ぼすもの                                                                                                                                                   |

#### 16. 諮問及び答申に関するもの

|             |                           |
|-------------|---------------------------|
| ・附属機関に関する文書 | ・諮問、答申、会議録等審議経過及び結果に関する文書 |
|-------------|---------------------------|

#### 17. 公共施設の建築等の事業実施に関するもの

|           |                                                                                                                               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・工事施行関係書類 | 新築設備改修の設計図、設計書<br>・基本構想、基本計画、実施計画及びその策定の経緯が分かる文書<br>・新たな建設、整備、大規模改修、重要な修繕、廃止（取壊し）に関する文書<br>・事業の実施に係る調査資料・許認可手続・市民への説明会の資料、議事録 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 18. 各種制度及び行政組織の新設並びに改廃に関するもの

|                           |                                                                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・各種制度及び行政組織の新設並びに改廃に関するもの | ・組織・機構の新設、改廃に関する文書<br>・市行政の内部制度の新設改廃に関する文書<br>・制度の新設改廃に関する文書<br>・産業、福祉、環境、教育、文化芸術、各部門の重要施策及び事業に関する文書（具体例：産業振興、学校の統廃合等）<br>・市民への説明会の資料、議事録 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 19. 選挙に関する文書

|           |                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・選挙に関するもの | ・本市において行われた選挙（市長、市議、国会議員（国民審査を含む。）、知事、県議、各種委員会、財産区等）の執行、結果が分かる文書<br>・ポスター、公報等<br>・直接請求に関する文書 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 20. 監査・検査に関する文書

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| ・監査・検査に関するもの | ・包括外部監査、定期監査等の監査結果報告書<br>・住民監査請求に関する文書 |
|--------------|----------------------------------------|

#### 21. 地方自治制度に関するもの

|               |                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・地方自治制度に関するもの | ・地方自治の基本的事項や組織、運営等を定めた地方自治法及び同施行令の一部改正に関する公文書等。（主務課のもの）<br>・公務員関係、財政運営、選挙関係、公営企業関係等の制度に関するもの。（各主務課のもの） |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 22. 各種施策、行政運営上のシステム等の事業実施に関するもの

|                     |                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・重要な事業の計画又は実施に関する文書 | ・基本構想、基本計画、実施計画又はそれに相当する内容の文書<br>・計画等の策定経過を明らかにする文書<br>・事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係文書<br>・実施報告書 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 23. その他重要と思われるもの

|                        |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・その他永年保存の必要があると認められる文書 | ・大規模災害の記録文書<br>・基金に関するもの<br>・行幸啓に関するもの<br>・道路の認定、変更、廃止に関するもの<br>・史跡、名称、天然記念物、文化財等の指定及び認定に関する文書<br>・渉外に関する重要なもの<br>・接收解除に関する文書<br>・地理及び地籍に関する文書<br>・市で発行する刊行物<br>・公文書の移管又は廃棄の記録を取りまとめた公文書 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|