

公文書管理部会について

1 「新潟市公文書管理条例」(以下、条例)及び「新潟市行政文書管理規則」(以下、規則)上の位置づけ

- (1) 保存期間を満了した行政文書ファイル等を廃棄する場合の意見聴取の場合
(条例第8条)(規則第25条)

(移管又は廃棄)

第8条 実施機関は、保存期間が満了した行政文書ファイル等を、第5条第5項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

～中略～

- 3 市長は、前項の規定による協議があったときは、規則で定めるところにより、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会(以下「審議会」という。)の意見を聴くものとする。

～中略～

- 7 市長は、保存期間を満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、規則で定めるところにより、あらかじめ審議会の意見を聴くものとする。

(廃棄の手続)

第25条 ～中略～

- 3 総括文書管理者は、前項の規定により協議を受けた保存期間満了ファイル等のうち、条例第8条第7項の規定により審議会の意見を聴くものを文書館の長に指定させるものとする。
- 4 総括文書管理者は、審議会が廃棄すべきでない旨の意見を述べた保存期間満了ファイル等について、当該意見を尊重し、当該ファイル等を所管する文書管理者に、当該ファイル等を廃棄する措置の変更を求めるものとする。
- 5 前項の規定による措置を求められた場合に、文書管理者は、審議会の意見を尊重し、当該ファイル等を廃棄する措置を変更することが適切であると認めるときは、当該措置を変更するものとする。

- (2) 保存期間の延長があった場合の報告の場合(規則第15条)

(保存期間の延長)

第15条 ～中略～

- 2 文書管理者は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときには、その必要な限度において、一定の期間を定めて行政文書ファイル等の保存期間を延長することができる。
- 3 前項により保存期間を延長した場合は、文書管理者は、延長する期間及び延長の理由を総括文書管理者に報告しなければならない。
- 4 総括文書管理者は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、これを新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会(以下「審議会」という。)に報告しなければならない。

※（１）及び（２）に加え、条例、規則等の必要な改正を行うにあたり、意見を聴くなどする場合がある。

2 公文書管理部会開催状況

年度	開催日	議事
令和５年度	令和５年１２月２０日	行政文書の廃棄に関する意見聴取について
令和６年度	令和６年１２月１１日	行政文書の廃棄に関する意見聴取について

※「新潟市公文書管理条例」のうち、公文書管理部会が関係する行政文書管理に係る部分は、令和４年４月１日に施行された。

※行政文書の管理に関する事項は、年度単位で取りまとめているため、公文書管理部会は、令和５年度からの開催となった。

3 令和７年度公文書管理部会開催内容（予定）

- ・ １１～１２月に公文書管理部会を開催予定。
- ・ １（１）（２）で定められた事項に加え、規則における文書の保存期間及び保存期間満了後の措置を市職員が適切に選択できるよう、規則別表の見直しを進めていく。