秋田市公文書管理規程(仮称)(案2)

別表第1 (第9条、第12条、第13条関係)

	事項	業務の区分に応じた公文書の類型	保存期間	
条例	条例および規則等の設定又は改廃およびその経緯			
1	条例の設定又は改	(1) 条例案の検討に関する文書	30年	
	廃およびその経緯	(2) 条例案の審査に関する文書		
		(3) 議会審議に関する文書		
		(4) 条例の公布に関する文書		
		(5) 解釈又は運用の基準の策定に		
		関する文書		
2	規則の設定又は改	(1) 規則案の検討に関する文書	30年	
	廃およびその経緯	(2) 規則案の審査に関する文書		
		(3) 規則の決定に関する文書		
		(4) 規則の公布に関する文書		
		(5) 解釈又は運用の基準の策定に		
		関する文書		
3	訓令の設定又は改	(1) 訓令案の検討に関する文書	30年	
	廃およびその経緯	(2) 訓令案の審査に関する文書		
		(3) 訓令の決定に関する文書		
		(4) 訓令の公表に関する文書		
		(5) 解釈又は運用の基準の策定に		
		関する文書		
4	要綱等の制定又は	(1) 要綱等の検討および決定に関	30年	
	改廃およびその経	する文書		
	緯	(2) 要綱等の公表に関する文書		
		(3) 解釈又は運用の基準の策定に		
		関する文書		
議会	議会に関する事項			
5	議会への議案等の	(1) 議案等の検討に関する文書	30年	
	提出およびその経	(2) 議案等の提出に関する文書		

6 議会開会およびその経緯 (1) 議会の招集に関する文書 30年 7 議決等に関する事項 議決等の報告に関する文書 30年 8 請願又は陳情に関する文書 30年 複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事対して示す基準の設定およびその経緯 (1) 申合せ事項の検討に関する文書 9 複数の実施機関による申合せおよびその経緯 (2) 申合せ事項の合意に関する文書 (3) 申合せの内容の記録に関する文書 (3) 申合せの内容の記録に関する文書 10 他の実施機関に対して示す基準の設定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に対して示す基準の設定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 12 基準の公表に関する文書	業者に			
7 議決等に関する事 議決等の報告に関する文書 30年 項 8 請願又は陳情に関 請願又は陳情に関する文書 30年 複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事対して示す基準の設定およびその経緯 9 複数の実施機関に	- *業者に			
項	業者に			
8	- 「業者に 			
複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事対して示す基準の設定およびその経緯	「業者に 			
複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事対して示す基準の設定およびその経緯 9 複数の実施機関に (1) 申合せ事項の検討に関する文 10年 よる申合せおよび 書 (2) 申合せ事項の合意に関する文 書 (3) 申合せの内容の記録に関する 文書 10 他の実施機関に対 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 る文書 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書	手業者に 			
対して示す基準の設定およびその経緯 9 複数の実施機関に	事業者に 			
9 複数の実施機関に よる申合せおよび その経緯 (2) 申合せ事項の合意に関する文 書 (3) 申合せの内容の記録に関する 文書 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 して示す基準の設 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 (2) 基準の公表に関する文書 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に 対して示す基準の る文書				
よる申合せおよび その経緯 (2) 申合せ事項の合意に関する文書 (3) 申合せの内容の記録に関する文書 10 他の実施機関に対 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 して示す基準の設 る文書 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書				
その経緯				
書(3) 申合せの内容の記録に関する 文書10 他の実施機関に対して示す基準の設定は におよびその経緯(1) 基準の検討および設定に関する文書11 市民又は事業者に対して示す基準のおして示す基準のおして示す基準のおります。 対して示す基準のおります。 (2) 基準の公表に関する文書				
(3) 申合せの内容の記録に関する 文書 10 他の実施機関に対 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 して示す基準の設 る文書 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書				
文書 10 他の実施機関に対 (1) 基準の検討および設定に関すして示す基準の設 る文書定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に対して示す基準の る文書				
10 他の実施機関に対 (1) 基準の検討および設定に関す 10年 して示す基準の設 る文書 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書				
して示す基準の設 る文書 定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す かして示す基準の る文書				
定およびその経緯 (2) 基準の公表に関する文書 11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書				
11 市民又は事業者に (1) 基準の検討および設定に関す 10年 対して示す基準の る文書				
対して示す基準のる文書				
設定およびその経(2)基準の公表に関する文書				
緯				
実施機関又はその長等で構成される会議又は実施機関における管理職を				
含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は				
了解およびその経緯				
12 実施機関又はその (1) 会議の開催に関する文書 10年				
長等で構成される (2) 会議資料に関する文書				
会議又は実施機関 (3) 会議の決定又は了解に関する				
における管理職を 文書				
含む職員で構成さ (4) 会議の記録に関する文書				

	れる重要な会議そ		
	の他これらに準ず		
	る会議の決定又は		
	了解およびその経		
	緯		
審議	会、協議会等の会認	議の決定又は了解およびその経緯	
13	審議会、協議会等	(1) 委員の委嘱に関する文書	10年
	の会議の決定又は	(2) 諮問事項等の設定に関する文	
	了解およびその経	書	
	緯	(3) 会議の開催に関する文書	
		(4) 会議資料に関する文書	
		(5) 答申、提言、報告および会議	
		の決定又は了解に関する文書	
		(6) 会議の記録に関する文書	
個人	又は法人の権利義を	務の得喪およびその経緯	
14	処分基準、審査基	(1) 処分基準、審査基準および標	10年
	準および標準処理	準処理期間の設定の検討に関す	
	期間の設定および	る文書	
	その経緯	(2) 処分基準、審査基準および標	
		準処理期間の設定に関する文書	
15	許認可等の決定お	(1) 許認可等の申請に関する文書	許認可等の効
	よびその経緯	(2) 許認可等の審査および決定に	力が消滅する
		関する文書	日を保存期間
			が確定する日
			として起算日
			を定め、その
			日から5年
16	不利益処分および	(1) 事案の調査および状況の確認	5年
	その経緯	に関する文書	
		(2) 不利益処分の検討および決定	

		に関する文書		
17	不服申立てへの対	(1) 不服申立ての事実およびその	裁決、決定そ	
	応およびその経緯	内容に関する文書	の他の処分が	
		(2) 不服申立てへの対応の検討お	される日を保	
		よび決定に関する文書	存期間が確定	
			する日として	
			起算日を定	
			め、その目か	
			ら10年	
18	訴訟への対応およ	(1) 訴訟の提起、応訴および上訴	訴訟が終結す	
	びその経緯	に関する文書	る日を保存期	
		(2) 訴訟の結果に関する文書	間が確定する	
			日として起算	
			日を定め、そ	
			の日から10年	
補助	金等の交付および	その経緯		
19	補助金等の交付お	(1) 補助金等の交付に係る基準の	交付に係る事	
	よびその経緯	設定に関する文書	業等が終了す	
		(2) 補助金等の交付の審査および	る日を保存期	
		決定に関する文書	間が確定する	
		(3) 補助金等の実績報告の審査に	日として起算	
		関する文書	日を定め、そ	
			の日から5年	
組織	に関する事項			
20	組織に関する事項	組織の設定および改廃に関する文	10年	
		書		
職員	職員の人事に関する事項			
21	職員の人事記録に	職員の人事記録に関する文書	常用(無期	
	関する事項		限)	
22	職員の兼業の許可	職員の兼業の許可の申請および当	5 年	

	に関する事項	該申請に対する許可に関する文書	
23	職員の退職手当に	退職手当の支給の決定に関する文	5 年
	関する事項	書	
市の	ーー 市の行政の計画に関する事項		
24	市の行政の計画に	(1) 計画案の検討に関する文書	計画期間が終
	関する事項	(2) 計画案に係る協議又は意見聴	了となる日を
		取等に関する文書	保存期間が確
		(3) 計画の決定および公表に関す	定する日とし
		る文書	て起算日を定
		(4) 計画の実施、評価および改善	め、その日か
		に関する文書	ら10年
公共	事業(当該事業の	施行に必要な工事等を含む。以下同	じ。)に関す
る事	項		
25	公共事業に関する	(1) 事業計画の検討、策定等に関	事業が終了と
	事項	する文書	なる日を保存
		(2) 契約の内容および方法の決定	期間が確定す
		に関する文書	る日として起
		(3) 入札又は随意契約の実施に関	算日を定め、
		する文書	その日から10
		(4) 契約の締結に関する文書	年
		(5) 事業実施に係る協議又は事業	
		内容の変更に関する文書	
		(6) 履行ならびにその監督および	
		検査に関する文書	
26	公共事業により整	工事および施設管理に係る事業内	財産の滅失等
	備された施設等の	容等の台帳およびそれに類する記	記録を保有す
	管理に関する事項	録の管理に関する文書	る必要がなく
			なる日を保存
			期間が確定す
			る日として起

			算日を定め、
			その目から5
			年
契約	に関する事項		
27	契約に関する事項	(1) 契約の内容および方法の決定	契約期間の終
	(25の項に該当す	に関する文書	了となる日を
	るものを除く。)	(2) 入札又は随意契約の実施に関	保存期間が確
		する文書	定する日とし
		(3) 契約の締結に関する文書	て起算日を定
		(4) 履行およびその検査に関する	め、その日か
		文書	ら5年
財産	に関する事項		
28	公有財産に関する	(1) 公有財産の取得、管理および	30年
	事項	処分の実施に関する文書	
		(2) 公有財産の売却、貸付および	
		譲与の決定に関する文書	
29	財産台帳又はそれ	財産台帳又はそれに類する記録の	財産の滅失等
	に類する記録の管	管理に関する文書	記録を保有す
	理に関する事項		る必要がなく
			なる日を保存
			期間が確定す
			る日として起
			算日を定め、
			その日から5
			年
地方	独立行政法人に関	する事項	
30	地方独立行政法人	(1) 設立又は解散に関する文書	30年
	に関する事項	(2) 中期目標の指示に関する文書	
		(3) 中期計画および年度計画の届	
		出又は認可に関する文書	

		(4) 事業報告の評価に関する文書		
表彰	表彰等に関する事項			
31	表彰等に関する事	(1) 表彰制度等の設置又は廃止に	30年	
	項	関する文書		
		(2) 表彰者等の選定に関する文書		
		(3) 表彰者等の決定に関する文書		
32	表彰式等の式典に	(1) 式典の計画に関する文書	30年	
	関する事項	(2) 式典の実施に関する文書		
文書管理に関する事項				
33	文書管理に関する	(1) 標準文書保存期間基準の設定	常用(無期	
	事項	に関する文書	限)	
		(2) 公文書ファイルの管理に関す		
		る文書		
34	保存期間が満了し	(1) 引き続き保存する公文書の記	5 年	
	た文書に関する事	録の整理に関する文書		
	項	(2) 廃棄する公文書の記録の整理		
		に関する文書		

備考

- 1 本表の中欄は、条例第4条の趣旨を踏まえ、経緯を含めた意思決定に 至る過程ならびに事務および事務の実績を合理的に跡付け、又は検証す る観点から重要な経緯等が記録されている公文書を示している。
- 2 本表が適用されない公文書については、文書管理者が本表の規定を参 酌し、当該文書管理者が所掌する事務および事業の性質、内容等に応じ た標準文書保存期間基準を定めるものとする。