

(仮) 公文書の管理に関する条例の制定に伴う
情報公開条例の一部改正について

はじめに ～（仮）公文書の管理に関する条例について～

公文書管理条例とは

- 条例に基づき公文書の適正な管理・利用を図ることで、県政の適切かつ効率的な運用を図り、県民への説明責任を果たすことを目的として制定するもの。
- 公文書の意義を明らかにし、その管理を適正に行うための基本的事項を規定。

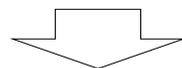
制定の経緯・背景

国・他自治体の状況

- 国の公文書管理に係る各種問題を受け、平成23年に「公文書等の管理に関する法律」が施行
 - 別々にルールが定められていた各省庁の現用文書と国立公文書館の非現用文書の管理について同一の法律で規定
 - 地方公共団体に対し、法の趣旨に則った施策の実施を求める努力義務を規定
- 都道府県では、既に19団体が同趣旨の条例を制定済み

本県の現状

- 現在の様々な文書管理ルールは、紙文書を前提とした基本構造
 - 文書を電子的に管理するシステム、メール、チャットなど、新たなツールが登場する都度、対応する規定を追加・改正。
 - 電子的管理が当然となった現在、ルールの抜本的な再整理が必要
- 文書管理ルールは、各実施機関がそれぞれ独自に制定
- 現用文書と非現用文書のルールが別々



文書の作成から廃棄、歴史的公文書としての管理に至るまでの文書ライフサイクル全般を通じた、電子的管理を原則とした全庁統一の文書管理ルールの制定

はじめに ～（仮）公文書の管理に関する条例について～

公文書管理条例の構成

章	概要
第1章 総則	<ul style="list-style-type: none">○ 条例の目的及び条例の適用対象となる実施機関、行政文書、特定歴史行政文書等の定義を規定<ul style="list-style-type: none">■ 実施機関は、情報公開条例における実施機関と同じ
第2章 行政文書の管理	<ul style="list-style-type: none">○ 行政文書の作成の考え方や、整理、保存、移管、廃棄等に関するルールを規定<ul style="list-style-type: none">■ 職員は、意思決定に係る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成■ 職員は、適切に文書を分類、整理し、必要な場所に、適切な記録媒体により、識別した上で保存■ 実施機関は、文書の保存期間中に、保存期間満了後の措置（公文書館への移管又は廃棄）を設定（レコード・スケジュール）■ 実施機関は、知事が定める行政文書管理指針（ガイドライン）に従い、文書管理に関する規程を制定
第3章 特定歴史行政文書等の保存、利用	<ul style="list-style-type: none">○ 公文書館に移管された歴史的公文書の保存、利用方法に関するルールを規定<ul style="list-style-type: none">■ 特定歴史行政文書等の利用促進を図るとともに、利用請求権を明記（審査請求可）■ 歴史行政文書として重要でなくなった場合の特定歴史行政文書等の廃棄
第4章 公文書管理委員会	<ul style="list-style-type: none">○ 公文書の管理に関する重要事項及び特定歴史行政文書の利用に係る審査請求事案の審議等を行う公文書管理委員会を設置
第5章 雑則	<ul style="list-style-type: none">○ 職員の研修、出資団体等の文書管理、罰則等を規定

情報公開条例の一部改正について

改正のポイント 1

「行政文書」の定義の整理（第2条第2項 等）

公文書管理条例における「行政文書」の定義との整合を図るとともに、情報公開条例における開示請求の対象を明確化。

「行政文書」の範囲に変更はありません。

- (1) 電磁的記録による文書管理が一般的となりつつあることを踏まえ、公文書管理条例では、「文書」には「図画」、「写真」、「スライドフィルム」及び「電磁的記録」を包含するものとして定義づけ。情報公開条例においても、これまで並列のものとして位置づけていたこれらについて、一括して「文書」として定義づけし直す。

現行



改正後



行政文書

- (2) 開示請求の対象となる「行政文書」から次の文書を除外

- ① 不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの（官報、公報等）
- ② 特定歴史行政文書等（※1）
- ③ 規則で定める県の機関等において、歴史的・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（※2）

※1

宮城県公文書館において保存されている公文書。公文書管理条例制定後は、同条例による利用請求制度の対象。

※2

宮城県図書館、宮城県美術館、東北歴史博物館及び宮城大学図書館において、一般利用や研究を目的とした管理がなされているもの。

（ 現行の情報公開条例第18条第3項においても、宮城県図書館等において一般利用を目的とした管理がなされている文書は、開示請求対象から除外。 ）

情報公開条例の一部改正について

改正のポイント 2

「行政文書の管理」に関する規定の削除（第35条）

公文書管理条例において、情報公開条例第35条の趣旨を包含した公文書管理の適正管理のための統一的ルールが定められることから、同条を削除。

（行政文書の管理）

第35条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、行政文書の管理に関する定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

3 前項の行政文書の管理に関する定めにおいては、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする。

検討の経過

令和6年 9月～ 令和7年 2月	■ 公文書管理条例検討会を計4回開催し、有識者から意見を聴取
2月	■ 情報公開審査会において情報公開条例の一部改正について審議

今後の予定

令和7年 3月	■ 公文書管理条例中間案について県議会(常任委員会)に報告 ■ パブリックコメントの実施(～4月中旬)
4月	■ パブリックコメント等を踏まえ、公文書管理条例検討会において条例最終案を検討
6月	■ 県議会に公文書管理条例案を提案(情報公開条例の改正は、公文書管理条例の制定附則で行う予定)
令和8年 4月	■ 公文書管理条例の施行(情報公開条例の一部改正も同日施行)

情報公開条例の一部を改正する条例（案） 新旧対照表

改正後	改正前	備考
<p>第1条 略</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び公社にあつては、役員を含む。以下この項において同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、<u>図画、写真及びスライドフィルム（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。次項において同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）</u>であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。<u>ただし、次に掲げるものを除く。</u></p> <p>一 <u>官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの。</u></p> <p>二 <u>公文書の管理に関する条例（令和●年宮城県条例第●号）第2条第4項に規定する特定歴史行政文書等</u></p> <p>三 <u>規則で定める県の機関等において、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。</u></p>	<p>第1条 略</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び公社にあつては、役員を含む。以下この項において同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、<u>図画、写真及びスライドフィルム（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。次項において同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）</u> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>	<p>公文書管理条例における行政文書の定義との整合を図るための改正</p>

<p>第19条～第34条 略</p> <p>_____</p> <p>第35条 削除</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>第36条～第40条 略</p> <p>附 則</p> <p>1～9 略</p>	<p>第19条～第34条 略</p> <p><u>(行政文書の管理)</u></p> <p>第35条 <u>実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。</u></p> <p>2 <u>実施機関は、行政文書の管理に関する定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。</u></p> <p>3 <u>前項の行政文書の管理に関する定めにおいては、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする。</u></p> <p>第36条～第40条 略</p> <p>附 則</p> <p>1～9 略</p>	<p>公文書管理条例の制定に伴い削除するもの</p>
---	--	----------------------------