

岩手県

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 5 章(第 36 条から第 42 条までを除く。)及び第 7 章並びに次項から附則第 5 項までの規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

- 2 知事は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても、第 9 条の規定の例により、行政文書等管理指針を定め、これを公表することができる。
- 3 前項の規定に基づき定められ、公表された行政文書等管理指針は、施行日において第 9 条の規定により定められ、公表されたものとみなす。
- 4 実施機関及び地方独立行政法人等は、施行日前においても、第 10 条、第 12 条及び第 30 条の規定の例により、行政文書等管理規程、法人文書管理規程及び同条第 1 項の定めを設け、これを公表することができる。
- 5 前項の規定に基づき設けられ、公表された行政文書等管理規程、法人文書管理規程及び第 30 条第 1 項の定めは、施行日において第 10 条、第 12 条及び第 30 条の規定により設けられ、公表されたものとみなす。

（経過措置）

- 6 施行日前に実施機関が自ら定めるところにより作成した行政文書等の管理台帳については、第 7 条第 1 項に規定するファイル管理簿とみなして、この条例の規定を適用する。
- 7 地方独立行政法人等は、施行日前に自ら定めた基準により保存期間を定めて施行日において現に保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。)で当該保存期間が満了していないもの及び施行日前に自ら定めるところにより作成した法人文書の管理台帳については、第 3 章の規定の例により取り扱うことができる。
- 8 施行日において歴史公文書に相当するものとして一般の利用に供するための目録が作成され、公表されている行政文書等については、歴史公文書とみなして、この条例の規定を適用する。
- 9 施行日前になされた前項の規定により歴史公文書とみなされた行政文書等に関する情報公開条例及び個人情報保護条例(平成 13 年岩手県条例第 7 号)の規定による請求に係る手続等については、なお従前の例による。

10・11（略）

山形県

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 32 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 5 章の規定（第 37 条第

2 項第 2 号の規定を除く。) 及び次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 この条例の規定による規則その他の規程の制定のため必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。
- 4 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な保存に資するようまとめられた相互に密接な関連を有する文書の集合物又は単独で管理することが適当であると認められた文書をいう。以下同じ。)で当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、第 8 条の規定の例により、知事に移管し、又は廃棄するよう努めるものとする。
- 5 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等で当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を第 5 条第 1 項又は第 3 項の規定により定めた保存期間とみなして、同条第 4 項及び第 8 条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。
- 6 地方独立行政法人が、この条例の施行の際現に保存している文書であって、歴史公文書に相当するものがある場合は、第 11 条第 4 項の規定の例により、知事に移管することができる。
- 7 この条例の施行の際現に知事が歴史公文書に相当するものとして特別の管理をしているもの及び附則第 4 項から前項までの規定により知事に移管した文書については、特定歴史公文書とみなす。

9～11 (略)

附 則(令和 4 年 12 月 23 日条例第 37 号抄)(略)

群馬県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和三年四月一日から施行する。ただし、第四章(第三十四条第六項及び第三十五条第三項を除く。)及び次項の規定は、令和二年四月一日から施行する。

(準備行為)

- 2 この条例の規定に基づく規則、教育委員会規則及び公文書管理規程の制定のため必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても、行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の規定は、施行日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。
- 4 実施機関は、この条例の施行の際現に自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な保存に資するようまとめられた相互に密接な関連を有する文書の集合物又は単独で管理することが適当

であると認められた文書をいう。以下同じ。) で当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、第八条の規定の例により、文書館に移管し、又は廃棄するよう努めるものとする。

5 実施機関は、この条例の施行の際現に自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等で当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を第五条第一項又は第三項の規定により定めた保存期間とみなして、同条第四項及び第五項並びに第八条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。

6 この条例の施行の際現に文書館において保存されている歴史公文書等に相当する文書（保存期間が満了していない公文書を除く。）及び前二項の規定により文書館に移管された簿冊等については、特定歴史公文書等とみなす。

7～9（略）

附 則(令和四年十二月二十三日条例第七十八号抄)（略）

東京都

附 則

この条例は、平成二十九年七月一日から施行する。

附 則(令和元年条例第二三号)

(施行期日)

1 この条例は、令和二年四月一日から施行する。ただし、目次の改正規定、第十七条を第四十一条とする改正規定、第十六条を第四十条とする改正規定、第三章を第五章とする改正規定並びに第十五条の次に二条及び二章を加える改正規定(第四章に係る部分に限る。)並びに次項の規定は、公布の日(以下「公布日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 公布日から令和二年三月三十一日までの間、この条例による改正後の東京都公文書等の管理に関する条例(以下「改正後の条例」という。)目次中「／第三章 特定歴史公文書等の保存、利用等(第十八条―第三十七条)／第四章 東京都公文書管理委員会(第三十八条・第三十九条)／第五章 雑則(第四十条―第四十二条)／」とあるのは「／第四章 東京都公文書管理委員会(第三十八条・第三十九条)／第五章 雑則(第四十条・第四十一条)／」とする。

3 この条例の施行の際現に東京都公文書館が保存する改正後の条例第二条第三項に規定する歴史公文書等(同条第一項に規定する実施機関において保有することが望ましい歴史公文書等であって、東京都規則で定めるものを除く。)については、同条第四項に規定する特定歴史公文書等とみなす。

4 前項の規定により特定歴史公文書等とみなされた歴史公文書等における改正後の条例第十条第三項の規定の適用については、同項中「第一項の規定により公文書館に移管する公文書」とあるのは、「特定歴史公文書等」とする。

附 則(令和四年条例第一二八号)（略）

新潟県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した行政文書について適用する。
- 3 この条例の施行の際現に実施機関が保存している行政文書であつて、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより設定した保存期間を満了していないものについては、施行日以後に当該保存期間が満了した場合には、第 5 条から第 9 条までの規定の例により管理しなければならない。
- 4 この条例の施行の際現に実施機関が規則その他の規程で定めるところにより設定した保存期間を満了した後も引き続き保存を必要とすることとしている行政文書については、第 5 条第 4 項の規定の例により当該保存期間を延長した上で、同条から第 9 条までの規定の例により管理しなければならない。
- 5 この条例の施行の際現に新潟県立文書館条例(平成 4 年新潟県条例第 38 号)第 1 条に規定する新潟県立文書館が保存する歴史公文書(実施機関から移管されたものに限る。)及び施行日前に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した歴史公文書であつて同日以後に前 2 項の規定により知事に移管されたものについては、特定歴史公文書とみなす。

6・7 (略)

附 則(令和 4 年条例第 32 号)抄 (略)

長野県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第 4 章及び第 6 章並びに次項及び附則第 7 項の規定 令和 2 年 4 月 1 日

(2) 第 2 条第 1 項(公安委員会及び警察本部長に係る部分に限る。)の規定 令和 5 年 4 月 1 日

(準備行為)

- 2 知事及び実施機関は、第 2 条第 3 項、第 10 条第 1 項、第 11 条第 3 項、第 12 条第 4 項、第 13 条第 1 項第 3 号、第 15 条、第 19 条第 1 項から第 3 項まで、第 20 条、第 21 条及び第 28 条並びに附則第 6 項の規則並びに公文書管理規程を制定しようとするときは、この条例の施行の日(公安委員会及び警察本部長にあつては、前項第 2 号に掲げる規定の施行の日。次項から附則第 5 項までにおいて「施行日」という。)前においても、長野県公文書審議会の意見を聴くことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の規定は、施行日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。

- 4 施行日において現に実施機関が管理している附則第9項の規定による改正前の長野県情報公開条例第2条第2項に規定する公文書（次項において「施行日前公文書」という。）で、実施機関が自ら定めた基準による保存期間のうち最も長い保存期間が設定されたものについては、この条例及び公文書管理規程に基づく保存期間のうち最も長い保存期間が設定されたものとみなす。
- 5 この条例の施行の際現に長野県立歴史館において歴史的に重要な資料として保存している文書で知事が別に定めるもの及び施行日前公文書のうち施行日以後に知事に移管されたものは、特定歴史公文書とみなす。
- 6 前3項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、知事が規則で定める。

7～9（略）

附 則(令和4年10月20日条例第38号抄)（略）

静岡県

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和7年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 第2章の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。
- 3 前項の規定にかかわらず、施行日前に実施機関が情報公開条例第33条の規定により作成した資料については、第8条第1項に規定する公文書ファイル管理簿とみなして、同条第2項の規定を適用する。
- 4 附則第2項の規定にかかわらず、施行日前に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書については、第6条第5項に規定する公文書ファイル等とみなして、第9条第2項から第6項までの規定を適用する。この場合において、同条第2項中「前項の規定により、保存期間」とあるのは「保存期間」と、同条第3項及び第4項中「に係る公文書が歴史公文書」とあるのは「が歴史公文書」と、第6項中「第1項又は前項」とあるのは「前項」とする。
- 5 前項の規定により読み替えられた第9条第5項の規定により知事に移管された公文書及びこの条例の施行の際現に知事が歴史的資料として管理することが適当と認め保存している公文書については、特定歴史公文書とみなす。
- 6（略）

三重県

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和二年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第五章及び次項 公布の日

二 第二条第一項（公安委員会及び警察本部長に関する部分に限る。）及び附則第三項第二号の規定 令和三年四月一日

（準備行為）

- 2 この条例の規定による規則その他の規程の制定のため必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日（次項第一号及び附則第四項において「施行日」という。）前においても、行うことができる。

（経過措置）

- 3 第二章の規定は、次の各号に掲げる実施機関の区分に応じ、当該各号に定める日以後に当該実施機関の職員が作成し、又は取得した文書について適用する。

一 次号に掲げる実施機関以外の実施機関 施行日

二 公安委員会及び警察本部長 令和三年四月一日

- 4 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している施行日前に作成し、又は取得した公文書（次項において「施行日前公文書」という。）で当該保存期間を満了してなお保存しているものについて、第九条の規定に基づき、博物館に移管し、又は廃棄しなければならない。この場合において、同条第一項中「第五条第五項の規定による定めに基づき」とあるのは、「公文書管理規程で定めるところにより」と読み替えるものとする。

- 5 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している施行日前公文書で当該保存期間を満了していないものについて、当該保存期間を第五条第一項又は第三項の規定により定めた保存期間とみなして、同条第四項及び第九条の規定に基づき、適切に取り扱わなければならない。この場合においては、前項後段の規定を準用する。

- 6 この条例の施行の際現に博物館において歴史公文書等に相当するものとして管理されているもの及び前二項の規定により博物館に移管された文書については、特定歴史公文書等とみなす。

- 7 前項の規定は、博物館において管理され、又は博物館に移管された文書について、第十二条第四項の目録に相当するものを公表するまでの間は適用しない。

8～10（略）

附 則（令和四年十二月二十日三重県条例第四十七号抄）（略）

滋賀県

付 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成32年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項（公安委員会および警察本部長に関する部分に限る。）および次項第2号の規定は、公布の日から起算して3年を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（令和3年規則第72号で令和4年1月1日から施行）

（経過措置）

- 2 第2章の規定は、次の各号に掲げる実施機関の区分に応じ、当該各号に定める日以

後に当該実施機関の職員が作成し、または取得する文書について適用する。

(1) 次号に掲げる実施機関以外の実施機関 この条例の施行の日

(2) 公安委員会および警察本部長 前項ただし書に規定する規則で定める日

3 この条例の施行の際、情報公開条例第2条第2項第2号に掲げるもののうち、歴史資料として重要なものとして公文書館において保存することが適当であると知事が認めるものは、特定歴史公文書等とみなす。

4 前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。

(準備行為)

5 文書管理規程および第11条第2項の基準の策定その他この条例の施行のために必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

6 (略)

付 則(令和3年条例第20号)抄(略)

付 則(令和5年条例第6号)抄(略)

兵庫県

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第17条並びに附則第3項、第4項、第6項及び第7項の規定は、公布の日から施行する。

(公文書の管理に関する経過措置)

2 この条例の施行の際現に実施機関が保有する公文書ファイル等に係る第7条第1項の規定による必要な事項の公文書ファイル管理簿への記載並びに同条第2項の規定による公文書ファイル管理簿の供覧及び公表については、実施機関は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）から起算して1年を経過する日までにこれらの措置を講じなければならない。

3 第10条第1項の規定による公文書管理指針の策定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、同条の規定の例により行うことができる。

4 前項の規定により策定された公文書管理指針は、施行日において、第10条第1項の規定により策定された公文書管理指針とみなす。

(法人文書の管理に関する経過措置)

5 この条例の施行の際現に地方独立行政法人等が保有する法人文書ファイル等に係る第12条第2項の規定による必要な事項の法人文書ファイル管理簿への記載並びに同条第3項の規定による法人文書ファイル管理簿の供覧及び公表については、地方独立行政法人等は、施行日から起算して1年を経過する日までにこれらの措置を講じなければならない。

6～9 (略)

附 則(令和2年12月14日条例第42号抄)(略)

鳥取県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 第 10 条の規定による文書管理規程の制定及びこの条例の施行のために必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の際現に次項の規定による改正前の鳥取県立公文書館の設置及び管理に関する条例(平成 2 年鳥取県条例第 6 号)第 3 条第 1 号の規定により公文書館が保存する公文書等については、特定歴史公文書等とみなす。

4～6 (略)

附 則(平成 28 年条例第 6 号) (略)

附 則(令和 4 年条例第 29 号)抄 (略)

附 則(令和 5 年条例第 53 号)抄 (略)

島根県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 5 条第 2 号及び第 4 章(第 13 条を除く。)並びに附則第 3 項及び第 5 項の規定は、規則で定める日から施行する。

(平成 23 年規則第 83 号で附則第 1 項ただし書に規定する規定は、平成 23 年 11 月 1 日から施行)

(経過措置)

- 2 前項ただし書に規定する日の前日において、第 2 条第 2 項第 3 号に規定する文書のうち、歴史資料として重要な文書であるものとして公文書センターにおいて保存することが適当であると実施機関が認めるものは、前項ただし書に規定する日以後は知事が公文書センターにおいて保存するものとする。
- 3 前項の規定により保存するものとされ、公文書センターにおいて保存されている文書は、第 2 条第 4 項の特定歴史公文書等とする。

4～6 (略)

附 則(平成 28 年条例第 3 号) (略)

附 則(令和 4 年条例第 40 号) (略)

附 則(令和 4 年条例第 42 号)抄 (略)

山口県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和六年四月一日から施行する。ただし、第四章第一節(第三十三条第四項及び第三十四条第三号を除く。)の規定及び附則第十一項中山口県文書館条例(昭和三十九年山口県条例第五十六号)第三条の改正規定(同条第一号の改正規定、同条第五号の改正規定(「行なう」を「行う」に改める部分を除く。))及び同条に次の一号を加える改正規定を除く。)は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に作成し、又は取得した文書等について適用する。
- 3 実施機関は、この条例の施行の際現に当該実施機関が定めた基準による保存期間が設定されている公文書又は公文書の集合物(以下「既存の簿冊等」という。)で当該保存期間を満了してなお保有しているもののうち、引き続き当該実施機関において保存する必要があるものについては、第八条第一項の規定の例により新保存期間等の設定をし、第五条第五項の規定の例により保存期間が満了したときの措置を定めて保存しなければならない。この場合においては、同条第四項の規定の例により保存期間を延長することができる。
- 4 既存の簿冊等で実施機関が保存期間を満了してなお保有しているもののうち、引き続き当該実施機関において保存する必要があるものの取扱いについては、第九条の規定の例による。この場合において、同条第一項中「移管等の定めに基づき、」とあるのは「当該簿冊等にまとめられた公文書が歴史公文書に該当するものについては」と、「又は」とあるのは「それ以外の簿冊等については」と、同条第五項中「移管等の定めを変更し」とあるのは「知事に移管し」とする。
- 5 実施機関は、既存の簿冊等で保存期間を満了していないものについては、第五条第四項の規定の例により当該保存期間を延長することができる。この場合においては、同条第三項の規定の例により保存期間の満了する日を設定するとともに同条第五項の規定の例により保存期間が満了したときの措置を定めなければならない。
- 6 実施機関は、既存の簿冊等で保存期間を満了していないもの(前項の規定により保存期間を延長したものを除く。)の保存期間が満了したときは、第八条第一項の規定の例により新保存期間等の設定をすることができる。この場合においては、第五条第五項の規定の例により保存期間が満了したときの措置を定めなければならない。
- 7 既存の簿冊等で保存期間を満了していないもの(前二項の規定により保存期間を延長し又は新保存期間等の設定をしたものを除く。)の保存期間が満了したときの取扱いについては、前項の規定により新保存期間等の設定をする場合を除き、第九条の規定の例による。この場合においては、附則第四項後段の規定を準用する。
- 8 既存の簿冊等で附則第三項からこの項までの規定により新保存期間等の設定をし又は保存期間を延長したものの保存期間が満了したときの取扱いについては、第八条及び第九条の規定の例による。
- 9 この条例の施行の際現に文書館において保存されている歴史公文書に相当する文書等並びに附則第四項及び第七項並びに前項の規定により知事に移管された既存の簿冊等については、特定歴史公文書とみなす。

10・11 (略)

徳島県

附 則 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、令和六年四月一日から施行する。ただし、附則第四項及び第五項の規定は、公布の日(以下「公布日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 第二章の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に作成し、又は取得した文書について適用する。
- 3 施行日の前日において現に文書館において保存する歴史公文書等(公文書であるものを除く。)及び同日以前に作成し、又は取得した公文書であって、その保存期間が満了し、実施機関が定めるところにより、歴史的文化的価値を有するものとして施行日以後に文書館に引き渡したものについては、特定歴史公文書等とみなす。
- 4 実施機関は、公布日の前日において現に県が設置する公の施設の管理を行わせるために実施機関との間で協定を締結している指定管理者に対し、公布日以後速やかに、当該指定管理者が施行日から講じなければならない第三十二条第一項に規定する措置について通知しなければならない。
- 5 実施機関は、県が設置する公の施設の管理を行わせるために公布日から施行日の前日までの間に実施機関との間で協定を締結する指定管理者に対し、第三十二条第二項の規定の例により、当該協定において、当該指定管理者が施行日(当該管理を開始する日が施行日後である場合にあっては、当該開始する日)から講じなければならない同条第一項に規定する措置を明らかにしなければならない。

6～9 (略)

香川県

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 第 2 章の規定は、この条例の施行の日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。
- 3 この条例の施行の際現に文書館において保存する歴史公文書等(行政文書であるもの及び法人等又は個人から文書館に寄贈され、又は寄託されたものを除く。)については、特定歴史公文書等とみなす。
- 4 この条例の施行の日前に作成し、又は取得した行政文書がまとめられた簿冊について、行政機関が定めるところにより、その保存期間が満了し、同日以後に行政機関が文書館に移管した場合は、当該移管された簿冊にまとめられた行政文書は、特定歴史公文書等とみなす。

5～7 (略)

附 則(平成 26 年 10 月 21 日条例第 49 号抄) (略)

附 則(平成 27 年 12 月 22 日条例第 40 号) (略)

附 則(平成 28 年 3 月 25 日条例第 26 号) (略)

附 則(平成 29 年 7 月 18 日条例第 20 号) (略)

附 則(令和 3 年 10 月 13 日条例第 21 号) (略)

附 則(令和 4 年 12 月 20 日条例第 30 号抄) (略)

愛媛県

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。

3 この条例の施行の日から愛媛県住宅供給公社の清算が終了する日までの間におけるこの条例の規定の適用については、第 2 条中「及び愛媛県土地開発公社」とあるのは、「並びに愛媛県住宅供給公社及び愛媛県土地開発公社」とする。

4 愛媛県住宅供給公社がその清算が終了した際現に保存している公文書ファイル等は、知事に引き継ぐものとする。

5 (略)

高知県

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 5 章及び第 7 章の規定並びに次項及び附則第 9 項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の施行に関し必要な行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても行うことができる。

(施行日前公文書に係る経過措置)

3 第 9 条、第 10 条及び第 12 条の規定は、施行日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。

4 実施機関は、施行日前に作成し、又は取得した公文書(以下「施行日前公文書」という。)について、第 9 条及び第 10 条の規定に準じて、整理し、保存しなければならない。

5 実施機関は、施行日前公文書について、当分の間、第 11 条に規定する公文書ファイル管理簿に記載しないことができる。

6 実施機関は、保存期間が満了した施行日前公文書について、知事が規則で定めるところにより、第 12 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に準じて、知事に協議し、及

び公文書館に移管し、又は廃棄するものとする。この場合において、前項の規定に基づき公文書ファイル管理簿に記載していない施行日前公文書を廃棄する場合には、実施機関は、あらかじめ、廃棄する施行日前公文書の一覧を公表しなければならない。

7 知事は、前項の規定により協議された施行日前公文書が歴史公文書等に該当すると認める場合には、当該施行日前公文書を保有する実施機関に対し、当該施行日前公文書について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。この場合において、当該実施機関は、当該施行日前公文書について、公文書館に移管し、又は保存期間及び保存期間の満了する日を延長しなければならない。

8 前2項の規定により公文書館に移管された施行日前公文書は、第2条第4項第1号に掲げる公文書館に移管された特定歴史公文書等とみなす。

9・10（略）

附 則(令和4年10月21日条例第34号抄)（略）

熊本県

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

（1）第5章(第35条第2項第2号の規定を除く。)の規定 公布の日

（2）第2条第1項中公安委員会及び警察本部長に関する部分の規定 公布の日から起算して4年を超えない範囲内において規則で定める日

（平成26年11月21日熊本県規則第38号で、平成27年1月1日から施行）

（経過措置）

2 この条例の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に作成し、又は取得した文書について適用する。

3 実施機関は、この条例の施行の際実施機関が自ら定めた基準により保存期間を定めることなく保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び文書の適正な保存の目的を達成するためにまとめられた相互に密接な関連を有する文書の集合物又は単独で管理することが適当な文書をいう。以下同じ。)で第5条第1項又は第3項の規定により実施機関が規則その他の規程で定める期間のうち最も長い期間を超えて保存しているものについては、第2条第5項に規定する歴史公文書とみなし、第8条の規定の例により知事に移管し、知事は、その移管された文書を第4章の規定の例により、保存するとともに、利用に供するよう努めるものとする。

4 前項の場合において、同項に規定する簿冊等で、実施機関が引き続き組織的に用いるものとして保有する必要があると認めるものについては、第5条第1項、第3項又は第4項の規定の例により保存期間を設定し、当該保存期間(延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。)を前項に規定する第5条第1項又は第3項の規定により実施機関が規則その他の規程で定める期間のうち最も長い期間とみなして、前項の規定を適用する。

5 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存して

いる簿冊等で当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、第 8 条の規定の例により、知事に移管又は廃棄し、知事は、その移管された文書を第 4 章の規定の例により、保存するとともに、利用に供するよう努めるものとする。

6 施行日前になされた、附則第 3 項及び前項の規定により知事へ移管される文書に関する情報公開条例及び熊本県個人情報保護条例(平成 12 年熊本県条例第 66 号)の規定による請求に係る手続等については、なお、従前の例による。

7 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等で当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を第 5 条第 1 項又は第 3 項の保存期間とみなして、第 5 条第 4 項、第 8 条及び第 4 章の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。

8・9 (略)

附 則(平成 28 年 3 月 7 日条例第 6 号)抄 (略)

附 則(平成 29 年 7 月 6 日条例第 26 号) (略)

附 則(令和 4 年 12 月 27 日条例第 43 号) (略)

鹿児島県

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 4 章及び次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の施行に関し必要な準備行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の規定は、施行日以後に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した公文書について適用する。

4 実施機関は、この条例の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している公文書(以下「施行日前公文書」という。)のうち、当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、第 5 条から第 9 条までの規定の例により取り扱わなければならない。

5 実施機関は、施行日前公文書のうち、当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を第 5 条第 1 項又は第 3 項の規定により定めた保存期間とみなして、同条から第 9 条までの規定の例により取り扱わなければならない。ただし、当該保存期間が第 5 条第 1 項又は第 3 項の規定により規則で定める保存期間のうち、最も長い保存期間を超えるものについては、保存期間をこれらの規定により規則で定める保存期間のうち、最も長い保存期間とみなす。

6 前 2 項の規定により知事に移管された施行日前公文書については、特定歴史公文書とみなす。

7 (略)