

(仮称)葛飾区公文書等管理条例(案)

公文書等の管理に関する法律	豊島区公文書等の管理に関する条例	(仮称)葛飾区公文書等管理条例(案)
<p>目次</p> <p>第一章 総則(第一条—第三条)</p> <p>第二章 行政文書の管理</p> <p>    第一節 文書の作成(第四条)</p> <p>    第二節 行政文書の整理等(第五条—第十条)</p> <p>第三章 法人文書の管理(第十一条—第十三条)</p> <p>第四章 歴史公文書等の保存、利用等(第十四条—第二十七条)</p> <p>第五章 公文書管理委員会(第二十八条—第三十条)</p> <p>第六章 雑則(第三十一条—第三十四条)</p> <p>附則</p> <p>    第一章 総則</p> <p>    (目的)</p> <p>第一条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条—第3条)</p> <p>第2章 公文書の管理(第4条—第9条)</p> <p>第3章 特定重要公文書の保存等(第10条・第11条)</p> <p>第4章 雑則(第12条—第16条)</p> <p>付則</p> <p>第1章 総則</p> <p>    (目的)</p> <p>第1条 この条例は、豊島区自治の推進に関する基本条例(平成18年豊島区条例第1号)第14条に基づき、区民の知る権利を保障し、区民の区</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条—第3条)</p> <p>第2章 公文書の管理(第4条—第11条)</p> <p>第3章 特定歴史的公文書の保存、利用等(第12条—第14条)</p> <p>第4章 葛飾区公文書等管理委員会(第15条—第18条)</p> <p>第5章 雑則(第19条—第23条)</p> <p>付則</p> <p>第1章 総則</p> <p>    (目的)</p> <p>第1条 この条例は、葛飾区(以下「区」という。)の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える区民共有の</p>

資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「行政機関」とは、次に掲げる機関をいう。

一 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関

二 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法(平成十一年法律第八十九号)第四十九条第一項及び第二項に規定する機関(これらの機関のうち第四号の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。)

政への積極的な参加を推進するために、区民共有の知的資源としての公文書及び特定重要公文書の適切な管理について定めることにより、区民合意のもと、区政を適正かつ効率的に運営するとともに、豊島区（以下「区」という。）の諸活動について現在及び将来の区民に説明する責務を全うすることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員及び議会をいう。

知的資源として、区民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史的公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって区政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、区政に関する区民の知る権利を保障し、区の諸活動について現在及び将来の区民に説明する責務を全うすることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 葛飾区長（以下「区長」という。）、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区監査委員、葛飾区農業委員会及び葛飾区議会をいう。

三 国家行政組織法(昭和二十三年法律第二百十号)第三条第二項に規定する機関(第五号の政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。)

四 内閣府設置法第三十九条及び第五十五条並びに宮内庁法(昭和二十二年法律第七十号)第十六条第二項の機関並びに内閣府設置法第四十条及び第五十六条(宮内庁法第十八条第一項において準用する場合を含む。)の特別の機関で、政令で定めるもの

五 国家行政組織法第八条の二の施設等機関及び同法第八条の三の特別の機関で、政令で定めるもの

六 会計検査院

2 この法律において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法(平成十一年法律第三百号)第二条第一項に規定する独立行政法人及び別表第一に掲げる法人をいう。

3 この法律において「国立公文書館等」とは、次に掲げる施設をいう。

一 独立行政法人国立公文書館(以下「国立公文書館」という。)の設置する公文書館

二 行政機関の施設及び独立行政法人等の施

設であって、前号に掲げる施設に類する機能を有するものとして政令で定めるもの

4 この法律において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（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。第十九条を除き、以下同じ。）であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一 官報、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

二 特定歴史公文書等

三 政令で定める研究所その他の施設において、政令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（前号に掲げるものを除く。）

5 この法律において「法人文書」とは、独立行

(2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、マイクロフィルム及び電磁的記録（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。）であって、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。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、公報、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布し、又は販売することを目的として発行されるもの

イ 特定重要公文書

ウ 豊島区立図書館設置条例（昭和39年豊島区条例第12号）第2条に規定する図書館、豊島区立郷土資料館条例（昭和59年豊島区条例第18号）第2条に規定する資料館その他区の施設において、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

(2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子方式、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。）であって、実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 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

イ 特定歴史的公文書

ウ 葛飾区立図書館、葛飾区郷土と天文の博物館その他の施設において、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

政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一 官報、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

二 特定歴史公文書等

三 政令で定める博物館その他の施設において、政令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(前号に掲げるものを除く。)

四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書であって、政令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの

6 この法律において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

(3) 重要公文書 公文書のうち、区政の重要事項に関わり、将来にわたって区の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるものをいう。

(3) 歴史的公文書 区政の重要事項に関わり、将来にわたって区の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となる公文書をいう。

7 この法律において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 第八条第一項の規定により国立公文書館等に移管されたもの
- 二 第十一条第四項の規定により国立公文書館等に移管されたもの
- 三 第十四条第四項の規定により国立公文書館の設置する公文書館に移管されたもの
- 四 法人その他の団体(国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。)又は個人から国立公文書館等に寄贈され、又は寄託されたもの

8 この法律において「公文書等」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 行政文書
- 二 法人文書
- 三 特定歴史公文書等  
(他の法令との関係)

第三条 公文書等の管理については、他の法律又はこれに基づく命令に特別の定めがある場合を除くほか、この法律の定めるところによる。

(4) 特定重要公文書 第8条第1項の規定により区長に移管された重要公文書をいう。

(5) 公文書等 次に掲げるものをいう。

- ア 公文書
- イ 特定重要公文書  
(他の法令等との関係)

第3条 公文書等の管理については、法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところ

(4) 特定歴史的公文書 歴史的公文書のうち、第8条第1項の規定により区長が引き続き保存の措置を採ったもの及び同条第2項の規定により区長に移管されたものをいう。

(5) 公文書等 次に掲げるものをいう。

- ア 公文書
- イ 特定歴史的公文書  
(他の法令との関係)

第3条 公文書等の管理については、法律若しくはこれに基づく命令又は条例(以下「法令等」という。)に特別の定めがある場合を除くほか、

## 第二章 行政文書の管理

### 第一節 文書の作成

第四条 行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の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、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

- 一 法令の制定又は改廃及びその経緯
- 二 前号に定めるもののほか、閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議(これらに準ずるものを含む。)の決定又は了解及びその経緯
- 三 複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯
- 四 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯
- 五 職員の人事に関する事項

ろによる。

## 第2章 公文書の管理

### (公文書の作成)

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関の意思決定の過程及び事務又は事業の実績については、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、公文書を適正に作成しなければならない。

この条例の定めるところによる。

## 第2章 公文書の管理

### (公文書の作成)

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の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、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、公文書を作成しなければならない。

第二節 行政文書の整理等

(整理)

第五条 行政機関の職員が行政文書を作成し、又は取得したときは、当該行政機関の長は、政令で定めるところにより、当該行政文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 行政機関の長は、能率的な事務又は事業の処理及び行政文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める行政文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する行政文書(保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)を一の集合物(以下「行政文書ファイル」という。)にまとめなければならない。

3 前項の場合において、行政機関の長は、政令で定めるところにより、当該行政文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 行政機関の長は、第一項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する

(整理)

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認められる場合を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書(保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)を一の集合物(以下「文書ファイル」という。)にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、当該フォルダについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、職務の遂行上必要があるときは、その必要な限度において、第1項及び前項の規

(公文書の整理)

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間が満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認められる場合を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書(保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)を一の集合物(以下「文書ファイル」という。)にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、当該文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において第1項及び



日を、政令で定めるところにより、延長することができる。

- 5 行政機関の長は、行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書(以下「行政文書ファイル等」という。)について、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。)の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をと

定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができる。

- 5 実施機関は、フォルダ及び単独で管理している公文書(以下「フォルダ等」という。)について、保存期間(前項の規定により延長した場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。)の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、重要公文書に該当するものにあつては、区長への移管(区長が、重要公文書の保存期間が満了したときに引き続き保存する場合(次条第4項の規定により保存している場合を除く。)を含む。以下同じ。)の措置を、それ以外のものにあつては、廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができる。

- 5 区長は、文書ファイル及び単独で管理している公文書(以下「文書ファイル等」という。)について、保存期間(前項の規定により延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。)の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、第9条第2項に規定する選別基準にのっとり歴史的公文書に該当するものにあつては特定歴史的公文書として引き続き保存する措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

- 6 区長以外の実施機関は、文書ファイル等について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、第9条第2項に規定する選別基準にのっとり歴史的公文書に該当するものにあつては区長への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

るべきことを定めなければならない。

(保存)

第六条 行政機関の長は、行政文書ファイル等について、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 前項の場合において、行政機関の長は、当該行政文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

(行政文書ファイル管理簿)

第七条 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、政令で定めるところに

(保存)

第6条 実施機関は、フォルダ等について、当該フォルダ等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 前項の場合において、実施機関は、当該フォルダ等の集中管理の推進に努めなければならない。

3 実施機関は、フォルダ等を保存するときは、当該フォルダ等の改ざん、盗難、消失及び漏えいを防止するため、必要な措置を講じなければならない。

4 区長は、第1項の規定による保存及び第2項の規定による集中管理の推進に資するため、他の実施機関からの依頼を受けて、フォルダ等の保存を行うことができる。

(フォルダ等管理簿)

第7条 実施機関（議会を除く。）は、フォルダ等の管理を適切に行うため、フォルダ等の分類、

(公文書の保存)

第6条 実施機関は、文書ファイル等について、当該文書ファイル等の保存期間が満了するまでの間、その内容、時の経過、利用状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 前項の場合において、実施機関は、文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

3 実施機関は、文書ファイル等を保存するときは、当該公文書の改ざん、盗難、消失及び漏えいを防止するため、必要な措置を講じなければならない。

4 区長は、第1項の規定による保存及び第2項の規定による集中管理の推進に資するため、他の実施機関からの依頼を受けて、文書ファイル等の保存を行うことができる。

(文書ファイル等管理簿)

第7条 実施機関は、文書ファイル等の管理を適正に行うため、文書ファイル等の分類、名称、

より、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成十一年法律第四十二号。以下「行政機関情報公開法」という。))第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「行政文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が設定された行政文書ファイル等については、この限りでない。

- 2 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿について、政令で定めるところにより、当該行政機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(移管又は廃棄)

名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号。以下「行政情報公開条例」という。))第7条各号に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「フォルダ等管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定されたフォルダ等については、この限りでない。

- 2 前項の規定は、議会について準用する。この場合において、同項中「実施機関(議会を除く。)」とあるのは「議会」と、「豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号。以下「行政情報公開条例」という。))第7条各号」とあるのは「豊島区議会情報公開条例(平成15年豊島区条例第21号。以下「議会情報公開条例」という。))第8条各号」と読み替えるものとする。

- 3 実施機関は、フォルダ等管理簿について、インターネットを使用する方法その他の適当な方法により公表しなければならない。

(移管又は廃棄)

保存期間、保存場所その他の必要な事項(葛飾区情報公開条例(平成4年葛飾区条例第30号。以下「情報公開条例」という。))第9条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「文書ファイル等管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された文書ファイル等については、この限りでない。

- 2 実施機関は、文書ファイル等管理簿について、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

(保存期間が満了した公文書の取扱い)

第八条 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、第五条第五項の規定による定めに基づき、国立公文書館等に移管し、又は廃棄しなければならない。

2 行政機関(会計検査院を除く。以下この項、第四項、次条第三項、第十条第三項、第三十条及び第三十一条において同じ。)の長は、前項の規定により、保存期間が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、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。この場合において、内閣総理大臣の同意が得られないときは、当該行政機関の長は、当該行政文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

3 行政機関の長は、第一項の規定により国立公文書館等に移管する行政文書ファイル等について、第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場

第8条 実施機関は、保存期間が満了したフォルダ等について、重要公文書に該当するものを区長に移管しなければならない。

2 実施機関(議会を除く。)は、前項の規定により移管する重要公文書について、行政情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報に該当するものとして公開の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さな

第8条 区長は、保存期間が満了した文書ファイル等について、歴史的公文書に該当するものを特定歴史的公文書として引き続き保存しなければならない。

2 区長以外の実施機関は、保存期間が満了した文書ファイル等について、歴史的公文書に該当するものを区長に移管しなければならない。

3 区長以外の実施機関は、前項の移管をする文書ファイル等について、情報公開条例第9条各号に規定する非公開情報に該当するものとして公開の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

<p>合には、その旨の意見を付さなければならない。</p> <p>4 内閣総理大臣は、行政文書ファイル等について特に保存の必要があると認める場合には、当該行政文書ファイル等を保有する行政機関の長に対し、当該行政文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。</p>	<p>なければならない。</p> <p>3 前項の規定は、議会について準用する。この場合において、同項中「実施機関（議会を除く。）」とあるのは「議会」と、「行政情報公開条例第7条各号」とあるのは「議会情報公開条例第8条各号」と読み替えるものとする。</p> <p>4 実施機関は、保存期間が満了したフォルダ等（重要公文書に該当するものを除く。次項において同じ。）について、適切に廃棄しなければならない（第6条第4項の規定により区長が保存している場合を除く。）。</p> <p>5 区長は、第6条第4項の規定により保存しているフォルダ等のうち、保存期間が満了したものについて、適切に廃棄しなければならない。</p> <p>6 第1項に規定する移管又は第4項若しくは前項に規定する廃棄をしようとするときは、あらか</p>	<p>ない。</p> <p>4 実施機関は、保存期間が満了した文書ファイル等（歴史的公文書に該当するものを除く。次項において同じ。）について、適切に廃棄しなければならない。</p> <p>5 区長以外の実施機関が第2項の移管又は前項の廃棄をしようとするときは、あらかじめ、</p>
--	--	--

<p>(行政文書管理規則)</p> <p>第十条 行政機関の長は、行政文書の管理が第四条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する定め(以下「行政文書管理規則」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 行政文書管理規則には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一 作成に関する事項</li><li>二 整理に関する事項</li><li>三 保存に関する事項</li><li>四 行政文書ファイル管理簿に関する事項</li><li>五 移管又は廃棄に関する事項</li><li>六 管理状況の報告に関する事項</li><li>七 その他政令で定める事項</li></ul> <p>3 行政機関の長は、行政文書管理規則を設けよ</p>	<p>じめ、第13条に規定する豊島区公文書等管理委員会(第11条第2項において「委員会」という。)の意見を聴かななければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定されたフォルダ等を廃棄しようとするときは、この限りでない。</p> <p>第4章 雑則</p> <p>(公文書等の管理に関する規程等の整備)</p> <p>第12条 実施機関は、公文書の管理が第4条から第9条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め(以下「規程等」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 規程等には、公文書に関する次に掲げる事項を規定しなければならない。</p>	<p>区長に協議しなければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定された文書ファイル等の廃棄をしようとするときは、この限りでない。</p> <p>(公文書管理規程等)</p> <p>第9条 実施機関は、公文書が第5条から前条までの規定に基づき適正な管理がされるよう、公文書の管理に関する定め(以下「公文書管理規程等」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 区長は、歴史的公文書を選別するための基準(以下「選別基準」という。)を設けなければならない。</p>
--	---	--

うとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

- 4 行政機関の長は、行政文書管理規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

### 第三章 法人文書の管理

(法人文書の管理に関する原則)

第十一条 独立行政法人等は、第四条から第六条までの規定に準じて、法人文書を適正に管理しなければならない。

(出資法人等の保有する文書の管理)

第15条 区が出資又は財政的援助を行う法人で区長が指定するもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適切な管理を行うため、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 3 実施機関は、公文書管理規程等又は選別基準を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

(指定管理者の文書の管理)

第10条 実施機関は、指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)が、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設(区が設置するものに限る。)の管理業務に係る文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

(出資等法人の文書の管理)

第11条 区が出資その他の財政支出等を行う法人で、区長が別に定めるもの(以下「出資等法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資等法人が保有する文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 独立行政法人等は、法人文書ファイル等(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。以下同じ。)の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、法人文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成十三年法律第四百十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「法人文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が設定された法人文書ファイル等については、この限りでない。

3 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿について、政令で定めるところにより、当該独立行政法人等の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法

2 区長は、出資法人等に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

2 区長は、出資等法人が前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

3 区長は、出資等法人の文書の管理が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるものとする。



により公表しなければならない。

- 4 独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等に移管し、それ以外のものにあつては廃棄しなければならない。
- 5 独立行政法人等は、前項の規定により国立公文書館等に移管する法人文書ファイル等について、第十六条第一項第二号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(管理状況の報告等)

第十二条 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿の記載状況その他の法人文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(法人文書管理規則)

第十三条 独立行政法人等は、法人文書の管理が前二条の規定に基づき適正に行われることを

確保するため、第十条第二項の規定を参酌して、法人文書の管理に関する定め(以下「法人文書管理規則」という。)を設けなければならない。

- 2 独立行政法人等は、法人文書管理規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第四章 歴史公文書等の保存、利用等  
(行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管)

第十四条 国の機関(行政機関を除く。以下この条において同じ。)は、内閣総理大臣と協議して定めるところにより、当該国の機関が保有する歴史公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 内閣総理大臣は、前項の協議による定めに基づき、歴史公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認める場合には、当該歴史公文書等を保有する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。
- 3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聴くことができる。

### 第3章 特定重要公文書等の保存等

### 第3章 特定歴史的公文書の保存、利用等

4 内閣総理大臣は、第二項の規定により移管を受けた歴史公文書等を国立公文書館の設置する公文書館に移管するものとする。

(特定歴史公文書等の保存等)

第十五条 国立公文書館等の長(国立公文書館等が行政機関の施設である場合にあってはその属する行政機関の長、国立公文書館等が独立行政法人等の施設である場合にあってはその施設を設置した独立行政法人等をいう。以下同じ。)は、特定歴史公文書等について、第二十五条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することが

(特定重要公文書の保存等)

第10条 区長は、特定重要公文書について、次条第1項の規定により廃棄する場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 区長は、特定重要公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 区長は、特定重要公文書に個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じ

(特定歴史的公文書の保存期間)

第12条 区長は、特定歴史的公文書について、第14条の規定による廃棄をする場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 区長は、特定歴史的公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 区長は、特定歴史的公文書に個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えい防止のために必要な措置を

でき、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 4 国立公文書館等の長は、政令で定めるところにより、特定歴史公文書等の分類、名称、移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名、移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期及び保存場所その他の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(令三法三七・一部改正)

(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)

第十六条 国立公文書館等の長は、当該国立公文書館等において保存されている特定歴史公文書等について前条第四項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

- 一 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであって、当該特定歴史公

なければならない。

- 4 区長は、別に定めるところにより、特定重要公文書の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(令4条例54・一部改正)

講じなければならない。

- 4 区長は、特定歴史的公文書の分類、名称その他の区長が必要と認める事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

文書等に次に掲げる情報が記録されている  
場合

イ 行政機関情報公開法第五条第一号に掲  
げる情報

ロ 行政機関情報公開法第五条第二号又は  
第六号イ若しくはホに掲げる情報

ハ 公にすることにより、国の安全が害され  
るおそれ、他国若しくは国際機関との信頼  
関係が損なわれるおそれ又は他国若しく  
は国際機関との交渉上不利益を被るおそ  
れがあると当該特定歴史公文書等を移管  
した行政機関の長が認めることにつき相  
当の理由がある情報

ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧  
又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の  
公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼす  
おそれがあると当該特定歴史公文書等を  
移管した行政機関の長が認めることにつ  
き相当の理由がある情報

二 当該特定歴史公文書等が独立行政法人等  
から移管されたものであって、当該特定歴史  
公文書等に次に掲げる情報が記録されてい  
る場合

- イ 独立行政法人等情報公開法第五条第一号に掲げる情報
  - ロ 独立行政法人等情報公開法第五条第二号又は第四号イからハまで若しくはトに掲げる情報
  - 三 当該特定歴史公文書等が国の機関(行政機関を除く。)から移管されたものであって、当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合
  - 四 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
  - 五 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において当該原本が現に使用されている場合
- 2 国立公文書館等の長は、前項に規定する利用の請求(以下「利用請求」という。)に係る特定歴史公文書等が同項第一号又は第二号に該当

するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第三項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

- 3 国立公文書館等の長は、第一項第一号から第四号までに掲げる場合であっても、同項第一号イからニまで若しくは第二号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第三号の制限若しくは同項第四号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(本人情報の取扱い)

第十七条 国立公文書館等の長は、前条第一項第一号イ及び第二号イの規定にかかわらず、これらの規定に掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)

から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、政令で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につきこれらの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第十八条 利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、国立公文書館等の長は、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 国立公文書館等の長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用を



させようとする場合であって、当該情報が行政機関情報公開法第五条第一号ロ若しくは第二号ただし書に規定する情報又は独立行政法人等情報公開法第五条第一号ロ若しくは第二号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等であって第十六条第一項第一号ハ又はニに該当するものとして第八条第三項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 国立公文書館等の長は、第一項又は第二項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させ

ることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、国立公文書館等の長は、その決定後直ちに、当該意見書(第二十一条第四項第二号において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(平二六法六九・一部改正)

(利用の方法)

第十九条 国立公文書館等の長が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して政令で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあっては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用さ

せることができる。

(手数料)

第二十条 写しの交付により特定歴史公文書等を利用する者は、政令で定めるところにより、手数料を納めなければならない。

- 2 前項の手数料の額は、実費の範囲内において、できる限り利用しやすい額とするよう配慮して、国立公文書館等の長が定めるものとする。

(審査請求及び公文書管理委員会への諮問)

第二十一条 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある者は、国立公文書館等の長に対し、審査請求をすることができる。

- 2 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)第九条、第十七条、第二十四条、第二章第三節及び第四節並びに第五十条第二項の規定は、適用しない。
- 3 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第二章の規定の適用については、同法第十一条第二項中「第九条第一項の規定により指名

された者(以下「審理員」という。)」とあるのは「第四条の規定により審査請求がされた行政庁(第十四条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。)」と、同法第十三条第一項及び第二項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第二十五条第七項中「あったとき、又は審理員から第四十条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あったとき」と、同法第四十四条中「行政不服審査会等」とあるのは「公文書管理委員会」と、「受けたとき(前条第一項の規定による諮問を要しない場合(同項第二号又は第三号に該当する場合を除く。))にあっては審理員意見書が提出されたとき、同項第二号又は第三号に該当する場合にあっては同項第二号又は第三号に規定する議を経たとき)」とあるのは「受けたとき」と、同法第五十条第一項第四号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「公文書管理委員会」とする。

- 4 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、国立公文書館等の長は、次の各号のいずれかに該当す

る場合を除き、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

- 一 審査請求が不適法であり、却下する場合
- 二 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合(当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。)

(平二六法六九・全改)

第二十二條 独立行政法人等情報公開法第十九條第二項及び第二十条並びに情報公開・個人情報保護審査会設置法(平成十五年法律第六十号)第九條から第十六條までの規定は、前條第一項の規定による審査請求について準用する。この場合において、独立行政法人等情報公開法第十九條第二項中「前項」とあるのは「公文書等の管理に関する法律(以下「公文書管理法」という。)第二十一條第四項」と、「独立行政法人等」とあるのは「公文書管理法第十五條第一項に規定する国立公文書館等の長」と、同項第二号中「開示請求者(開示請求者が」とあるのは「利用請求(公文書管理法第十六條第二項に規定する利用請求をいう。以下同じ。)をし

た者(利用請求をした者が」と、同項第三号中「法人文書の開示について反対意見書」とあるのは「特定歴史公文書等(公文書管理法第二条第七項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。)の利用について公文書管理法第十八条第四項に規定する反対意見書」と、独立行政法人等情報公開法第二十条中「第十四条第三項」とあるのは「公文書管理法第十八条第四項」と、同条第一号中「開示決定」とあるのは「利用させる旨の決定」と、同条第二号中「開示決定等」とあるのは「利用請求に対する処分」と、「開示請求」とあるのは「利用請求」と、「法人文書」とあるのは「特定歴史公文書等」と、「開示する旨」とあるのは「利用させる旨」と、「の開示」とあるのは「を利用させること」と、情報公開・個人情報保護審査会設置法第九条から第十六条までの規定中「審査会」とあるのは「公文書管理委員会」と、同法第九条第一項中「諮問庁」とあるのは「諮問庁(公文書等の管理に関する法律(以下「公文書管理法」という。)第二十一条第四項の規定により諮問をした公文書管理法第十五条第一項に規定する国立公文書館等の長をいう。以下この条において同

じ。)」と、「行政文書等又は保有個人情報の提示」とあるのは「特定歴史公文書等(公文書管理法第二条第七項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。)の提示」と、「行政文書等又は保有個人情報の開示」とあるのは「特定歴史公文書等の開示」と、同条第三項中「行政文書等に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報」とあるのは「特定歴史公文書等に記録されている情報」と、同法第十二条中「行政文書等若しくは保有個人情報」とあるのは「特定歴史公文書等」と読み替えるものとする。

(平二六法六九・一部改正)

(利用の促進)

第二十三条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等(第十六条の規定により利用させることができるものに限る。)について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

(移管元行政機関等による利用の特例)

第二十四条 特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等が国立公文書館等の長に対してそれぞれその所掌事務又は業

(利用の促進)

第13条 区長は、特定歴史的公文書(区長が別に定めるところにより利用させることができるものに限る。)について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第十六条第一項第一号又は第二号の規定は、適用しない。

(特定歴史公文書等の廃棄)

第二十五条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該文書を廃棄することができる。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(利用等規則)

第二十七条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄が第十五条から第二十条まで及び第二十三条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する定め(以下「利用等規則」という。)を設

(特定重要公文書の廃棄)

第11条 区長は、特定重要公文書が、劣化損傷等により判読及び修復が不可能で利用できなくなった場合その他歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

2 区長は、前項に規定する廃棄をしようとするときは、あらかじめ、委員会の意見を聴かなければならない。

(特定歴史的公文書の廃棄)

第14条 区長は、特定歴史的公文書が、劣化損傷等により判読及び修復が不可能で利用できなくなった場合その他重要でなくなったと認める場合は、当該特定歴史的公文書を廃棄することができる。



けなければならない。

- 2 利用等規則には、特定歴史公文書等に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。
  - 一 保存に関する事項
  - 二 第二十条に規定する手数料その他一般の利用に関する事項
  - 三 特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等による当該特定歴史公文書等の利用に関する事項
  - 四 廃棄に関する事項
  - 五 保存及び利用の状況の報告に関する事項
- 3 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
- 4 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

#### 第五章 公文書管理委員会

(委員会の設置)

第二十八条 内閣府に、公文書管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(豊島区公文書等管理委員会の設置等)

第13条 公文書等の適正な管理を図るため、区長の附属機関として、豊島区公文書等管理委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

#### 第4章 葛飾区公文書等管理委員会

(委員会の設置)

第15条 公文書等の管理を適正かつ効率的に行うため、区長の附属機関として葛飾区公文書等管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

<p>2 委員会は、この法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。</p> <p>3 委員会の委員は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者のうちから、内閣総理大臣が任命する。</p> <p>4 この法律に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、政令で定める。</p>	<p>2 委員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査及び審議して答申する。</p> <p>(1) 第8条第1項に規定する区長への移管並びに同条第4項及び第5項並びに第11条第1項に規定する廃棄に関する事項</p> <p>(2) この条例の改廃に関する事項</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、公文書等の管理に関する重要な事項</p> <p>3 委員会は、委員5名以内をもって組織する。</p> <p>4 委員会の委員は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者のうちから、区長が委嘱する。</p>	<p>2 委員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査し、及び審議して答申する。</p> <p>(1) この条例の改廃に関する事項</p> <p>(2) 公文書管理規程等の制定又は改廃に関する事項</p> <p>(3) 選別基準の制定又は改廃に関する事項</p> <p>(4) 歴史的公文書の移管に関する事項</p> <p>(5) 前条の規定による廃棄に関する事項</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか、公文書等の管理に関する重要な事項</p> <p>(組織等)</p> <p>第16条 委員会は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者その他の必要と認める者のうちから区長が委嘱する委員5人以内をもって組織する。</p>
--	--	---

(委員会への諮問)

第二十九条 内閣総理大臣は、次に掲げる場合には、委員会に諮問しなければならない。

一 第二条第一項第四号若しくは第五号、第三項第二号、第四項第三号若しくは第五項第三号若しくは第四号、第五条第一項若しくは第三項から第五項まで、第七条、第十条第二項第七号、第十一条第二項から第四項まで、第十五条第四項、第十七条、第十八条第一項から第三項まで、第十九条又は第二十条第一項の政令の制定又は改廃の立案をしようとするとき。

二 第十条第三項、第二十五条又は第二十七条第三項の規定による同意をしようとするとき。

5 委員の任期は、2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が定める。

2 委員の任期は、3年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員会の会議は公開とする。ただし、委員会が必要と認めた場合は、非公開とすることができる。

4 委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする

三 第三十一条の規定による勧告をしようとするとき。

(資料の提出等の求め)

第三十条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合には、関係行政機関の長又は国立公文書館等の長に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

## 第六章 雑則

(内閣総理大臣の勧告)

第三十一条 内閣総理大臣は、この法律を実施するため特に必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、公文書等の管理について改善すべき旨の勧告をし、当該勧告の結果とられた措置について報告を求めることができる。

(管理状況の報告等)

第九条 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況

(資料の提出等の求め)

第17条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合は、実施機関の職員その他関係者の出席を求め、必要な資料を提出させ、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(委員会の組織及び運営に関する事項についての委任)

第18条 前3条に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

## 第5章 雑則

(管理状況の報告)

第19条 区長以外の実施機関は、文書ファイル等管理簿の記載状況その他の公文書の管理状

について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。
- 3 内閣総理大臣は、第一項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。
- 4 内閣総理大臣は、前項の場合において歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めるときは、国立公文書館に、当該報告若しくは資料の提出を求めさせ、又は実地調査をさせることができる。

(保存及び利用の状況の報告等)

第二十六条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。  
(研修)

況について、毎年度、区長に報告しなければならない。

- 2 区長は、各実施機関における文書ファイル等管理簿の記載状況その他の公文書の管理状況を取りまとめ、毎年度、その概要を公表しなければならない。
- 3 区長は、第1項に定めるもののほか、公文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合は、他の実施機関に対し、公文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 区長は、特定歴史的公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。  
(研修)

(職員の意識の高揚)

第三十二条 行政機関の長及び独立行政法人等は、それぞれ、当該行政機関又は当該独立行政法人等の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 国立公文書館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

(組織の見直しに伴う行政文書等の適正な管理のための措置)

第三十三条 行政機関の長は、当該行政機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する行政文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後においてこの法律の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

2 独立行政法人等は、当該独立行政法人等について民営化等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する法人文書について、民営化

第14条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得及び向上させるために必要な研修等を行うことにより、公文書の管理に関する職員の意識の高揚を図るよう努めなければならない。

第20条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書等の管理を適切かつ効率的に行うため、必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

(組織の見直しに伴う公文書の適正な管理のための措置)

第21条 実施機関は、当該実施機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する公文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後においてこの条例の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

等の組織の見直しの後においてこの法律の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

(地方公共団体の文書管理)

第三十四条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

附 則 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して二年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。  
(令元条例2・一部改正)  
(豊島区附属機関設置に関する条例の一部改正)

(電子化の推進)

第22条 実施機関は、適正な公文書の管理、事務事業の効率化、区民利用の促進等に資するため、公文書等の電子化の推進に努めなければならない。

(委任)

第23条 この条例に定めるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項は、実施機関が定める。

当該各号に定める日から施行する。

(平成二二年政令第二四九号で平成二三年四月一日から施行)

一 第五章(第二十九条第二号及び第三号を除く。)の規定、附則第十条中内閣府設置法第三十七条第二項の表の改正規定及び附則第十一条第三項の規定 公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日

(平成二二年政令第一六五号で平成二二年六月二八日から施行)

(特定歴史公文書等に関する経過措置)

第二条 この法律の施行の際現に国立公文書館等が保存する歴史公文書等については、特定歴史公文書等とみなす。

(行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管に関する経過措置)

第三条 この法律の施行前に次条の規定による改正前の国立公文書館法(平成十一年法律第七十九号)第十五条第一項の規定に基づく協議による国の機関(行政機関を除く。)と内閣総理大臣との定めは、第十四条第一項の規定に基づく協議による定めとみなす。

2 豊島区附属機関設置に関する条例(平成26年豊島区条例第16号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略



(検討)

第十三条 政府は、この法律の施行後五年を目途として、この法律の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

2 国会及び裁判所の文書の管理の在り方については、この法律の趣旨、国会及び裁判所の地位及び権能等を踏まえ、検討が行われるものとする。

附 則 (平成二十一年七月一〇日法律第七六号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(平成二十三年政令第三三三号で平成二十三年十一月一日から施行)

附 則 (平成二十三年五月二日法律第三九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。た

だし、第五条第一項及び第四十七条並びに附則第二十二條から第五十一條までの規定は、平成二十四年四月一日から施行する。

(株式会社日本政策金融公庫法等の改正に伴う経過措置)

#### 第五十條

2 前項に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成二三年五月二五日法律第五四号) 抄

(施行期日)

第一條 この法律は、公布の日から起算して一年六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(平成二三年政令第三〇一号で平成二四年七月一日から施行)

附 則 (平成二三年八月一〇日法律第九四号) 抄

(施行期日)

第一條 この法律は、公布の日から施行する。

附 則 (平成二四年十一月二六日法律第九八号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十七年十月一日から施行する。

附 則（平成二六年五月二一日法律第四〇号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（平成二六年政令第二七二号で平成二六年八月一八日から施行）

附 則（平成二六年六月一三日法律第六九号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)の施行の日から施行する。

（施行の日＝平成二八年四月一日）

（経過措置の原則）

第五条 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの法律の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの法律の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、この附則に特

別の定めがある場合を除き、なお従前の例による。

(訴訟に関する経過措置)

第六条 この法律による改正前の法律の規定により不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為を経た後でなければ訴えを提起できないこととされる事項であつて、当該不服申立てを提起しないでこの法律の施行前にこれを提起すべき期間を経過したもの(当該不服申立てが他の不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為を経た後でなければ提起できないとされる場合にあつては、当該他の不服申立てを提起しないでこの法律の施行前にこれを提起すべき期間を経過したものを含む。)の訴えの提起については、なお従前の例による。

2 この法律の規定による改正前の法律の規定(前条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)により異議申立てが提起された処分その他の行為であつて、この法律の規定による改正後の法律の規定により審査請求に対する裁決を経た後でなければ取消しの訴えを提起することができないこととされる

ものの取消しの訴えの提起については、なお従前の例による。

- 3 不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為の取消しの訴えであって、この法律の施行前に提起されたものについては、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令への委任)

第十条 附則第五条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)は、政令で定める。

附 則 (平成二七年七月一七日法律第五九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成二八年一一月二八日法律第八九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第一章、第三章、第百三条、第百六条、第百七条、第百十条(第八十条(第

八十六条及び第八十八条第二項において準用する場合を含む。)に係る部分に限る。)、第十二条(第十二号に係る部分に限る。)、第一百零四条及び第一百五十五条の規定並びに附則第五条から第九条まで、第十一条、第十四条から第十七条まで、第十八条(登録免許税法(昭和四十二年法律第三十五号)別表第三の改正規定に限る。)、第二十条から第二十三条まで及び第二十六条の規定は、公布の日から施行する。

(政令への委任)

第二十六条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)は、政令で定める。

附 則 (令和三年五月一九日法律第三七号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、令和三年九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 第二十七条(住民基本台帳法別表第一から別表第五までの改正規定に限る。)、第四十五条、第四十七条及び第五十五条(行政手続における特定の個人を識別するための番号

の利用等に関する法律別表第一及び別表第二の改正規定(同表の二十七の項の改正規定を除く。)に限る。)並びに附則第八条第一項、第五十九条から第六十三条まで、第六十七条及び第七十一条から第七十三条までの規定

公布の日

二及び三 略

四 第十七条、第三十五条、第四十四条、第五十条及び第五十八条並びに次条、附則第三条、第五条、第六条、第七条(第三項を除く。)、第十三条、第十四条、第十八条(戸籍法第二百二十九条の改正規定(「戸籍の」の下に「正本及び」を加える部分を除く。))に限る。)、第十九条から第二十一条まで、第二十三条、第二十四条、第二十七条、第二十九条(住民基本台帳法第三十条の十五第三項の改正規定を除く。)、第三十条、第三十一条、第三十三条から第三十五条まで、第四十条、第四十二条、第四十四条から第四十六条まで、第四十八条、第五十条から第五十二条まで、第五十三条(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第四十五条の二第一項、第五項、第六項及び第

九項の改正規定並びに同法第五十二条の三の改正規定を除く。)、第五十五条(がん登録等の推進に関する法律(平成二十五年法律第百十一号)第三十五条の改正規定(「(条例を含む。)」を削る部分に限る。)を除く。)、第五十六条、第五十八条、第六十四条、第六十五条、第六十八条及び第六十九条の規定 公布の日から起算して一年を超えない範囲内において、各規定につき、政令で定める日

(令和三年政令第二九一号で令和四年四月一日から施行)

(政令への委任)

第七十二条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)は、政令で定める。

附 則 (令和四年五月二七日法律第五四号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(令和四年政令第二一七号で令和四年六月一七日から施行)



附 則（令和五年五月一九日法律第三二  
号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。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 略

二 第十三条、第十八条、第五章及び第七章並びに附則第四条から第九条まで、第十二条から第十五条まで及び第十七条の規定 公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日

（令和五年政令第三七八号で令和六年二月一六日から施行）

附 則（令和五年六月七日法律第四七  
号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、国立健康危機管理研究機構法(令和五年法律第四十六号)の施行の日(以下「施行日」という。)から施行する。ただし、附則第五条の規定は、公布の日から施行する。  
(政令への委任)

第五条 前三条に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則（令和五年十一月二十九日法律第七九号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。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 附則第六十八条の規定 公布の日

二 第一条中金融商品取引法第十五条第一項、第二十九条の四第一項、第三十三条の五第一項、第五十条の二第一項、第十一項及び第十二項、第五十九条の四第一項、第六十条の三第一項、第六十四条第三項、第六十四条の二第一項、第六十四条の七第六項、第六十六条の十九第一項、第八十条第二項、第八十二条第二項、第百六条の十二第二項、第百五十五条の三第二項、第百五十六条の四第二項、第百五十六条の二十の四第二項、第百五十六条の二十の十八第二項並びに第百五十六条の二十五第二項の改正規定並びに同法附則第三条の二及び第三条の三第四項の改正規定、

第二条の規定、第五条中農業協同組合法第十一条の六十六第一項、第九十二条の三第一項及び第九十二条の五の九第二項の改正規定、第六条中水産業協同組合法第八十七条の二第一項、第一百七条第一項及び第一百七条第二項の改正規定、第七条中協同組合による金融事業に関する法律第四条の四第一項、第六条の四及び第六条の五の十第二項の改正規定、第八条中投資信託及び投資法人に関する法律第九十八条第五号、第一百条第五号及び第一百三十六条第一項の改正規定、第九条中信用金庫法第五十四条の二十三第一項、第八十五条の二の二及び第八十九条第十項の改正規定、第十条中長期信用銀行法第十三条の二第一項及び第十六条の七の改正規定、第十一条中労働金庫法第五十八条の五第一項、第八十九条の四及び第九十四条第六項の改正規定、第十二条中銀行法第十六条の二第一項、第五十二条の五十二第六号、第五十二条の六十の二第一項及び第五十二条の六十一の五第一項の改正規定、第十四条中保険業法第百六条第一項、第二百七十二條の四第一項、第二百七十二條の三十三第一項、第二百七十九條第一

項、第二百八十条第一項、第二百八十九条第一項及び第二百九十条第一項の改正規定、第十五条中資産の流動化に関する法律第七十条第一項の改正規定、第十七条中農林中央金庫法第五十四条第三項、第七十二条第一項、第九十五条の三第一項及び第九十五条の五の十第二項の改正規定並びに第十九条中株式会社商工組合中央金庫法第二十一条第三項、第三十九条第一項及び第六十条の六第一項の改正規定並びに附則第十四条から第十七条まで、第二十三条第一項、第三十四条、第三十七条から第三十九条まで及び第四十一条から第四十三条までの規定、附則第四十四条中登録免許税法(昭和四十二年法律第三十五号)別表第一第四十八号の改正規定並びに附則第四十五条から第四十八条まで、第五十二条、第五十四条、第五十五条、第五十八条から第六十三条まで及び第六十五条の規定 公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日

(令和六年政令第二一号で令和六年二月一日から施行)

(政令への委任)

第六十八条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)は、政令で定める。

別表第一(第二条関係)

(平二一法七六・平二三法三九・平二三法五四・平二三法九四・平二六法四〇・平二七法五九・平二八法八九・令四法五四・令五法三二・令五法七九・一部改正)

【別記1 参照】

別表第二(第二条関係)

(平二三法五四・平二四法九八・一部改正)

【別記2 参照】