

## 審議事項及びスケジュール（案）

## 1. 会議開催の概要

- ① 会議は、「全体会議」と「部会」に分けられる。
- ② 「全体会議」は、公文書管理制度の点検・改善等の機能を担うこととなる。
- ③ 「部会」は、特定歴史的公文書の利用決定等に対し審査請求があった場合、随時開催となる。

## 2. 令和4年度の全体会議

- (1) 開催回数・時期      4回程度（5月、7月、10月、1月頃）を予定
- (2) 審議事項案
  - ① 歴史的公文書選別の試行実施（令和3年度）の報告・改善（歴史的公文書選別基準の見直し含む）
  - ② 条例施行後の制度の点検・改善
  - ③ 管理状況等の報告（公文書管理簿） など