

## 尼崎市歴史的公文書選別基準

### 1 歴史的公文書の定義（尼崎市公文書の管理等に関する条例第2条第2号）

歴史的公文書とは、次に掲げる情報が記録された公文書その他歴史的資料として重要な価値を有する公文書をいう。

- (1) 市の組織及びその機能又は政策の検討過程、決定、実施若しくは実績に関する重要な情報
- (2) 市民の権利又は義務に関する重要な情報
- (3) 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報
- (4) 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報

### 2 歴史的公文書となる事項

- (1) 市の総合計画及び基本方針、主要な施策及び事業に関するもの  
例：計画等の策定・改廃に関する決裁文書、検討・意思決定過程の記録類、計画書、実施過程の記録、結果報告書（施策評価）等
- (2) 市議会に関するもの  
例：会議録、議案原議、請願、陳情等
- (3) 条例・規則・通達・要綱等に関するもの  
例：制定・改廃に関する決裁文書、検討・審査の文書・資料等
- (4) 市の存置分合、境界・区画変更等、市の沿革に関するもの
- (5) 市の組織・機構及び施設の管理及び変遷に関するもの
- (6) 予算・決算、監査に関するもの  
例：予算書・決算書、関連する査定記録及び説明資料類
- (7) 付属機関等各種委員会・審議会等に関するもの  
例：設置・改廃に関する決裁文書、会議録、諮問・答申等
- (8) 訴訟及び不服申立て等に関するもの
- (9) 市民等の権利又は義務に関する記録として将来にわたり保存を要するもの  
例：地域環境・市民生活等に顕著な影響を与える土地利用変更や施設設置に関する文書
- (10) 上記のほか市政の遂行、施策の実施、組織運営、調査研究・統計等に関する重要なもの
- (11) 重要な行事・事件・災害に関するもの、社会情勢を反映するもの等、歴史的公文書として保存を要するもの

### 3 選別基準

#### ※留意事項

- ① 「移管対象の公文書（具体例）」は、あくまでも「歴史博物館への移管対象の公文書の類型」の例示（重要な情報が記録されたものに限る）であり、歴史的公文書であるか否かの判断は、「歴史博物館への移管対象の公文書の類型」を判断基準とすること。
- ② 重要度の判断は、公文書の歴史資料としての実質的な価値や社会情勢の変化等を踏まえて行うこと。
- ③ 「歴史博物館への移管対象の公文書の類型」に該当する公文書には、意思決定に至る過程が記録された公文書も含めること。この場合、意思決定に至った過程の変遷を合理的に跡付けができる、あるいは客観的な検証ができる公文書の選別に留意すること。  
但し、条例の施行日前に作成又は取得した公文書について、意思決定に至る過程が記録された公文書が存在しない場合はこの限りでない。
- ④ 「歴史博物館への移管対象の公文書の類型」に該当する公文書は、意思決定を行った所管課（統括部署）が保存する公文書とすること。

別表

歴史博物館への移管対象の公文書の類型	移管対象の公文書（具体例） （※重要な情報が記録されたものに限る）
市の境界変更、町名変更等に関するもの	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市の存置分合、境界・区画変更等、市の沿革に関する公文書のうち重要なもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市町の廃置分合、行政区域、名称、境界変更等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 県から市への権限移譲等の決定・引継ぎ及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
総合計画、市政運営の基本方針の決定に関するもの	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 総合計画その他法令・条例等により策定が義務付けられている計画の策定又は改廃等に関する公文書のうち重要なもの</li> <li>○ 市政運営の基本方針等の策定又は改廃等に関する公文書のうち重要なもの</li> <li>○ 計画の進行管理または評価に関する公文書のうち重要なもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画等の策定・改廃等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 計画書（冊子、PR版等を含む。）</li> <li>・ 施策評価結果（原則として統括部署が保存するもの）</li> </ul>
事務・事業の計画及びその実施等に関するもの	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 主要な施策・事業に関する計画の策定又は改廃等並びに実施に関する公文書のうち重要なもの（他の項に該当する事項を除く。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主要な施策・事業の計画の策定・改廃等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 計画書（冊子、PR版等を含む。）</li> <li>・ 主要な施策・事業の実施の決定及びそれらの経緯に関する公文書（市民意見聴取プロセス</li> </ul>

		<p>における市民意見等を含む。) )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主要な施策・事業の計画の進行管理又は評価に関する公文書</li> <li>・ 主要な施策・事業の実施報告書</li> <li>・ 行財政改革に関する計画の策定・改廃等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 市の重要な施設等の管理及び変遷に関する公文書</li> </ul>
<b>国・他の地方公共団体との協議に関するもの</b>		
	○ 国・他の地方公共団体との協議に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国・他の地方公共団体との協議の記録、協議資料等</li> <li>・ 国、他の地方公共団体と締結した協定書等</li> </ul>
<b>複数の実施機関又はその長で構成される会議、複数の実施機関の管理職員を含む会議に関するもの</b>		
	○ 複数の実施機関又はその長で構成される会議、複数の実施機関の管理職員を含む会議に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政策推進会議の記録及び会議資料等</li> <li>・ 複数の実施機関の長で構成される会議（政策推進会議を除く。）の記録、会議資料等</li> <li>・ 課長級以上の職員で構成する会議（主要な施策・事業に関するものに限る。）の記録、会議資料等</li> </ul>
<b>組織の設定及び改廃に関するもの</b>		
	○ 組織・機構の変遷に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織の新設・改廃等の決定及びそれらの経緯に関する公文書（事務の分掌等に関する事項を含む。）</li> </ul>
<b>定数管理に関するもの</b>		
	○ 定数管理に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定数の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>付属機関に関するもの</b>		
	○ 付属機関に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付属機関の設置・廃止等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>諮問・答申その他これに準ずる意見等に関するもの</b>		
	○ 付属機関への諮問及び諮問に対する答申その他これに準ずる意見等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付属機関への諮問、諮問に対する答申、調査審議の記録、会議資料等（重要な制度、政策の立案に関するものに限る。）</li> </ul>
<b>市長・副市長等の事務引継に関するもの</b>		
	○ 市長・副市長・尼崎市事務分掌規則第3条から第5条までに規定する職員・局長級職員・他の任命権者の長の事務引継に	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務引継書</li> </ul>

	関する公文書のうち重要なもの	
<b>市が関与した団体の設置・廃止に関するもの</b>		
	○ 市が関与した団体の設置・廃止に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市の出資比率が 50 パーセントを超える団体への出資等の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>統計・調査に関するもの</b>		
	○ 統計・調査又は研究に関する公文書のうち重要なもの（行政刊行物を除く。重要な制度、政策の立案に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統計・調査又は研究等の報告書</li> </ul>
<b>条例・規則・訓令・要綱・通達等の制定及び改廃に関するもの</b>		
	○ 条例、規則、訓令、要綱、通達等の制定及び改廃に関する公文書（市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与えるものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例、規則、訓令、要綱、通達等の制定・改廃等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 条例、規則、訓令、要綱、通達等の解釈又は運用の基準の策定・改廃等の決定に関する公文書</li> <li>・ 議案書及び議案説明資料</li> </ul>
<b>訴訟に関するもの</b>		
	○ 訴訟に関する公文書のうち重要なもの（法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた案件に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市又は市の機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する公文書</li> </ul>
<b>紛争等に関するもの</b>		
	○ 紛争等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調停、あっせん、和解、仲裁その他紛争等の解決における決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>民間事業者等との協定、協議等に関するもの</b>		
	○ 民間事業者等との協定、協議等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間事業者等との協定、協議、申合せ等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 民間事業者等と締結した協定書等</li> </ul>
<b>不服申立に関するもの</b>		
	○ 不服申立に関する公文書のうち重要なもの（法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた案件に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査請求に対する裁決及びその経緯に関する公文書</li> </ul>

<b>職員の任免等に関するもの</b>		
	○ 職員の任免等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与制度、勤務時間その他の勤務条件に関する制度等の変遷に関する公文書</li> <li>・ 職員の採用計画の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>行政委員会委員の任免等に関するもの</b>		
	○ 行政委員会委員の任免等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政委員会委員の事務に関する経緯等が記録された公文書</li> </ul>
<b>表彰、栄典等に関するもの</b>		
	○ 表彰、栄典等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市の表彰等の制度の創設の決定及びその経緯に関する公文書</li> <li>・ 名誉市民等の重要な表彰の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>議案その他市議会に関するもの</b>		
	○ 議案その他市議会に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議案原議</li> <li>・ 議決その他の審議に関する公文書</li> <li>・ 請願又は陳情に関する公文書</li> <li>・ 調査に関する公文書</li> <li>・ 会議録</li> </ul>
<b>予算・決算、財務に関するもの</b>		
	○ 予算・決算、財務に関する公文書のうち重要なもの（原則として統括部署が保存するもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算書、市議会説明資料、編成方針、査定の記録、その他予算編成上の経緯等が記録された公文書</li> <li>・ 決算書、市議会説明資料、決算書作成上の経緯等が記録された公文書</li> <li>・ 市債・補助金・交付金・貸付金・出資等の制度の創設等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>・ 会計検査において、特に重大な指摘があったものに関する公文書</li> <li>・ 財政状況の推移等が記録された公文書</li> </ul>
<b>監査に関するもの</b>		
	○ 監査に関する公文書のうち重要なもの（原則として統括部署が保存するもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種監査結果報告書</li> <li>・ 各種監査結果の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
<b>公有財産の取得・処分等に関するもの</b>		
	○ 公有財産の取得・処分等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要な不動産その他の重要な財産の取得・処分・貸付け等の決定及びそれらの経緯に関する</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>る公文書</li> <li>重要な施設等の設置・廃止等の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> <li>重要な不動産その他の重要な財産の管理等が記録された公文書</li> </ul>
許可・認可等の行政処分に関するもの		
	○ 許可・認可等の行政処分に関する公文書のうち重要なもの（将来の例証となる事案に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可・認可等の行政処分の決定及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
行政代執行に関するもの		
	○ 行政代執行に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政代執行の決定、実行、代執行費用の徴収等及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
行政手続法等に規定される権利義務の得喪に係る審査基準・処分基準等に関するもの		
	○ 審査基準・処分基準等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査基準・処分基準等の設定等の決定及びそれらの経緯に関する公文書（解釈又は運用の基準の策定・改廃等の決定に関する公文書を含む）</li> <li>行政指導指針・標準処理期間の設定等及びそれらの経緯に関する公文書</li> </ul>
行政手続法等に規定される不利益処分に関するもの		
	○ 不利益処分に関する公文書のうち重要なもの（将来の例証となる事案に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>不利益処分の決定及びその経緯に関する公文書</li> </ul>
工事の設計、施工等に関するもの		
	○ 重要な施設等の工事の設計、施工等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要な施設等の工事の実施の決定及びその経緯に関する公文書</li> <li>工事設計書等</li> </ul>
災害等に関するもの		
	○ 災害等に関する公文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策本部その他の対策本部を設置した場合の災害等への対応に関する公文書</li> <li>市内で発生した災害、重大な事件、事故等に関する公文書</li> <li>防災及び危機管理に関する公文書</li> </ul>
その他		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市民等の権利及び義務に関する記録として将来にわたり保存を要する公文書</li> <li>○ 社会情勢を反映するものその他の歴史資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>重大な人権侵害事案への対応に関する公文書</li> <li>市長記者会見、記者発表等の資料</li> </ul>

	<p>料として重要な価値を有する公文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 姉妹・友好都市提携その他国際交流等に関する公文書</li> <li>・ 市が主催する記念式典、大会その他の儀式、式典等の計画及び実施に関する公文書</li> <li>・ 市内で開催された儀式、イベント行事及び会議等で、全国的規模のもの等に関する公文書（市主催のものを除く。）</li> <li>・ その他の歴史資料として重要な価値を有する情報が記録された公文書</li> </ul>
--	-------------------------	--

以上