

廃棄文書の報告の取扱いについて

尼崎市公文書の管理等に関する条例（以下「条例」という。）第8条第5項の規定に基づき、実施機関は、保存期間が満了した簿冊等を廃棄したときは、遅滞なく、その旨その他市長が必要と認める事項を尼崎市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）に報告する必要がある。

1 令和3年度末で保存期間が満了した簿冊等の廃棄の決定状況（簿冊数等）

資料3のとおり

2 廃棄文書管理の現状

歴史博物館による専門的観点から審査された後、保存期間が満了した簿冊等を廃棄するに当たっては、各実施機関が定める規程等に基づき、各実施機関（所管課）が、簿冊等の分類、名称、作成年度、保存期間、保存期間満了年度等を記載した「廃棄文書目録」を作成している。

3 令和4年度の廃棄文書管理に係る課題等

- (1) 令和3年度末で保存期間が満了した簿冊等（条例施行前文書）に係る「廃棄文書目録」については、必要な情報を掲載した廃棄文書に係るリストが作成されていない。
- (2) 「廃棄文書目録」は、保存種別（保管文書、保存文書、システム文書）*ごとに作成されるため、各実施機関（所管課）で作成された「廃棄文書目録」すべてを委員会に報告するとなると、膨大な情報量になる。（参考：廃棄文書目録（保管文書）は、紙出力した際のページ数換算で約500ページになる。）
 - ※ 保管文書：所管課の執務室等で保存している紙媒体の公文書をいう。
 - ※ 保存文書：集中管理書庫で保存している紙媒体の公文書をいう。
 - ※ システム文書：文書管理システムで保存している電子媒体の公文書をいう。
- (3) 令和4年度末で保存期間が満了した簿冊等に係る廃棄文書目録については、事務改善を行ったことにより、廃棄文書目録について必要な情報を掲載した廃棄文書に係るリストが作成できている。

4 廃棄文書の報告の取扱いについて（案）

(1) 令和4年度

廃棄文書に係るリストが作成されていない状況において、「廃棄文書目録」すべてを委員会に報告することは、審議の効率性の観点から課題があることから、令和3年度末で保存期間が満了した簿冊等の廃棄についての報告は、条例9条第2項に基づき公表する、各実施機関における公文書の管理状況の概要資料をもって行うこととする。

(2) 令和5年度

令和4年度末で保存期間が満了した簿冊等の廃棄についての委員会への報告は、条例9条第2項に基づき公表する、各実施機関における公文書の管理状況の概要資料と併せて、廃棄文書目録について必要な情報を掲載した廃棄文書に係るリストも報告することとする。