

# ○尼崎市公文書の管理等に関する条例

令和4年3月9日

条例第3号

改正 令和5年3月9日条例第7号 令和5年3月9日条例第8号

## 目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
- 第2章 公文書の管理(第4条—第12条)
- 第3章 特定歴史的公文書の保存、利用等(第13条—第30条)
- 第4章 尼崎市公文書管理委員会(第31条—第38条)
- 第5章 雑則(第39条—第42条)
- 第6章 罰則(第43条)
- 付則

### 第1章 総則

#### (目的)

**第1条** この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、健全な民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として市民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書の管理等に関する基本的事項を定めることにより、歴史的公文書の適切な保存、利用等その他の公文書の適正な管理等を図り、もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、市政に関する市民の知る権利を尊重し、市の諸活動を現在及び将来の市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) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書等(文書、図画又は電磁的記録(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。)をいう。以下同じ。)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 市報、書籍その他不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの
- イ 図書館その他の市長が別に定める施設において、市長が別に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

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

- ア 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
- イ 市民の権利又は義務に関する重要な情報
- ウ 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
- エ 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報

(3) 実施機関 尼崎市議会、市長、尼崎市教育委員会、尼崎市選挙管理委員会、尼崎市公平委員会、尼崎市監査委員、尼崎市農業委員会、尼崎市固定資産評価審査委員会、尼崎市公営企業管理者及び尼崎市消防長をいう。

(4) 特定歴史的公文書 歴史的公文書のうち、第8条第1項の規定により市長が引き続き保存することを決定したもの及び同条第2項の規定により市長に移管されたものをいう。

(令5条例7・一部改正)

#### (法令等との関係)

**第3条** 公文書の管理等については、法令又は市の条例(この条例を除く。)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による。

**第2章 公文書の管理**

(文書等の作成)

**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又は当該実施機関の事務若しくは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に、文書等を作成しなければならない。ただし、処理に係る事案が軽微なものである場合は、この限りでない。

(整理)

**第5条** 実施機関の職員が公文書(特定歴史的公文書を除く。以下この章において同じ。)となるべき文書等を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、その公文書について、分類し、及び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る公文書を除き、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。)を一の集合物にまとめなければならない。

3 実施機関は、前項の規定によりまとめた公文書の集合物(以下「簿冊」という。)について、分類し、及び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。

4 実施機関は、公文書又は簿冊の保存期間を延長することができる。

5 実施機関は、簿冊及び単独で管理している公文書(以下「簿冊等」という。)について、保存期間(前項の規定により保存期間が延長された場合にあつては、その延長後の保存期間。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、歴史的公文書に該当する公文書が含まれる簿冊及び単独で管理している公文書で歴史的公文書に該当するものにあつては引き続き保存することの決定(市長以外の実施機関にあつては、市長への移管)の措置を、それ以外の簿冊等にあつては廃棄の措置を講ずべきことを定めなければならない。

(保存)

**第6条** 実施機関は、簿冊等について、その保存期間が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、適切な場所において、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。

(公文書管理簿)

**第7条** 実施機関は、簿冊等の管理を適切に行うため、簿冊等の分類、名称、保存期間、保存期間が満了する日、保存期間が満了したときの措置の内容その他市長が必要と認める事項を記載した帳簿(これらの事項を記録した電磁的記録を含む。以下「公文書管理簿」という。)を作成しなければならない。

2 実施機関は、公文書管理簿について、一般の閲覧に供するとともに、公表しなければならない。

(保存期間が満了した簿冊等の取扱い)

**第8条** 市長は、保存期間が満了した簿冊等について、第5条第5項の規定により定めた措置の方針に基づき、引き続き保存することを決定し、又は廃棄しなければならない。

2 市長以外の実施機関は、保存期間が満了した簿冊等について、第5条第5項の規定により定めた措置の方針に基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

3 市長以外の実施機関は、前項の規定により市長に移管する簿冊等について、第16条第1項第1号アからカまでに掲げる情報が記録されているとして市長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。

4 市長は、他の実施機関が保有する簿冊等について特に保存の必要があると認める場合には、当該実施機関に対し、当該簿冊等を廃棄しないよう求めることができる。

5 実施機関は、第1項又は第2項の規定により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(第4章を除き、以下「委員会」という。)に報告しなければならない。

(令5条例8・一部改正)

(管理状況の報告等)

**第9条** 市長以外の実施機関は、毎年度、公文書管理簿の作成状況その他の公文書の管理の状況について市長に報告しなければならない。

2 市長は、毎年度、各実施機関における公文書の管理の状況を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

3 市長は、第1項に規定するもののほか、公文書を適正に管理するために必要があると認める場合には、市長以外の実施機関に対し、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、又は市長の補助機関である職員に実地調査をさせることができる。

(管理体制の整備)

**第10条** 実施機関は、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。

(市長の助言)

**第11条** 市長は、公文書を適正に管理するために必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、公文書の管理について助言することができる。

(指針等の策定)

**第12条** 市長は、公文書を適正に管理するため、この章の規定の適用に必要な公文書の管理に関する指針等を定めるものとする。

### 第3章 特定歴史的公文書の保存、利用等

(保存等)

**第13条** 市長は、特定歴史的公文書を永久に保存しなければならない。

2 市長は、別に定めるところにより、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、適切な場所において、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 市長は、特定歴史的公文書に個人に関する情報が記録されている場合には、当該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 市長は、別に定めるところにより、特定歴史的公文書の適切な保存及び利用に資するために必要な事項を記載した目録(当該事項を記録した電磁的記録を含む。以下「特定歴史的公文書目録」という。)を作成し、公表しなければならない。

(令5条例8・一部改正)

(利用請求権)

**第14条** 何人も、この条例の定めるところにより、市長に対し、特定歴史的公文書目録に記録されている特定歴史的公文書の利用を請求することができる。

(利用請求の手続)

**第15条** 前条の規定による利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとする者は、市長が別に定める事項を記載した書面(以下「利用請求書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者(以下「利用請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、市長は、当該利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(利用請求があった場合の措置)

**第16条** 市長は、利用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。

(1) 当該利用請求に係る特定歴史的公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 尼崎市情報公開条例(平成16年尼崎市条例第47号。以下「情報公開条例」という。)

第7条第1号に掲げる情報

- イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
- ウ 情報公開条例第7条第2号の2に掲げる情報
- エ 情報公開条例第7条第3号に掲げる情報
- オ 情報公開条例第7条第4号に掲げる情報
- カ 情報公開条例第7条第6号ア又はオに掲げる情報

(2) 当該利用請求に係る特定歴史的公文書の原本を利用に供することにより当該原本が破損し、若しくは汚損するおそれがある場合その他市長が特定歴史的公文書の管理上支障があると認める場合又は第28条の規定により実施機関が当該原本を現に利用している場合

- 2 市長は、利用請求に係る特定歴史的公文書に前項第1号アからカまでに掲げる情報が記録されているか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史的公文書が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、第8条第3項の規定により当該特定歴史的公文書に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 市長は、利用請求に係る特定歴史的公文書に第1項第1号アからカまでに掲げる情報が記録されている場合であっても、当該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、利用請求者に対し、当該部分を除いた特定歴史的公文書を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた特定歴史的公文書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。

(令5条例8・一部改正)

(本人情報の取扱い)

**第17条** 市長は、前条第1項(第1号イに係る部分に限る。)の規定にかかわらず、同号イ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的公文書について利用請求があった場合において、市長が別に定めるところによりその利用請求者が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、当該特定歴史的公文書につき同号イ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。

(利用決定等)

**第18条** 市長は、利用請求に係る特定歴史的公文書の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、書面によりその旨その他市長が別に定める事項を通知しなければならない。この場合において、当該決定が利用請求に係る特定歴史的公文書の一部を利用させる旨のものであるときは、併せてその理由を通知しなければならない。

- 2 市長は、利用請求に係る特定歴史的公文書の全部を利用させないときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、書面によりその旨及びその理由を通知しなければならない。(利用決定等の期限)

**第19条** 前条第1項又は第2項の規定による決定(以下「利用決定等」という。)は、当該利用決定等に係る利用請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第15条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく、書面により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

(利用決定等の期限の特例)

**第20条** 利用請求に係る特定歴史的公文書が著しく大量であるため、当該利用請求があった日から60日以内にその全てについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、市長は、当該特定歴史

的公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、当該部分以外の当該特定歴史的公文書については、相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、市長は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、書面により市長が別に定める事項を通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

**第21条** 利用請求に係る特定歴史的公文書に国、独立行政法人等(公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)第2条第2項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方公共団体、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。)及び利用請求者以外の者(以下この条、第24条及び第26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は、市長は、利用決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、書面により当該特定歴史的公文書の名称その他市長が別に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 市長は、前項に規定する場合において、その第三者に関する情報が記録されている特定歴史的公文書を利用させようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第2号イに掲げる情報又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、第18条第1項の規定による決定(以下「利用決定」という。)に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、書面により当該特定歴史的公文書の名称その他市長が別に定める事項を通知して、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 市長は、特定歴史的公文書であって、第8条第3項の規定により市長以外の実施機関から第16条第1項第1号オに掲げる情報が記録されているとして意見が付されたものについて利用決定をする場合には、あらかじめ、当該実施機関に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 市長は、第1項又は第2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特定歴史的公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、当該反対意見書に係る特定歴史的公文書について利用決定をするときは、当該利用決定の日と当該特定歴史的公文書を利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、当該利用決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、書面により当該利用決定をした旨及びその理由並びに当該特定歴史的公文書を利用させる日を通知しなければならない。

(令5条例8・一部改正)

(利用の方法)

**第22条** 市長が特定歴史的公文書を利用させる場合は、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市長が別に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的公文書を利用させる場合にあつては、当該特定歴史的公文書の保存に支障が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。

(費用負担)

**第23条** 前条の規定による特定歴史的公文書の閲覧又はその写しの閲覧若しくは交付については、尼崎市手数料条例(昭和40年尼崎市条例第14号)第2条の規定にかかわらず、手数料を徴収しない。

2 前条の規定により特定歴史的公文書の写しの交付を受ける者は、市長が別に定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(利用決定等審査請求)

**第24条** 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(以下「利用決定等審査請求」という。)については、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「不服審査法」という。)第9条第1項本文の規定は、適用しない。

2 市長は、利用決定等審査請求があつたときは、不服審査法第24条の規定により当該利用決定等審査請求を却下する場合を除き、次に掲げる者に対し、書面により利用決定等

審査請求があった旨を通知しなければならない。

(1) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人(不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。))である場合を除く。)

(2) 当該利用決定等審査請求に係る特定歴史的公文書の利用について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

3 前項の規定は、不服審査法第43条第1項の規定により市長が利用決定等審査請求について委員会に諮問した場合について準用する。

(委員会の調査権限)

**第25条** 委員会は、不服審査法第43条第1項の規定により諮問された事項(以下「諮問事項」という。)を調査するために必要があると認めるときは、市長に対し、その諮問に係る利用決定等審査請求に係る特定歴史的公文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、委員会に対し、その提示された特定歴史的公文書の開示を求めることができない。

2 市長は、委員会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 委員会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第1項の規定による求めに応じて提示された特定歴史的公文書を閲覧させることができる。

4 委員会は、諮問事項を調査するために必要があると認めるときは、市長に対し、その諮問に係る利用決定等審査請求に係る特定歴史的公文書に記録されている情報の内容について委員会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、これを委員会に提出するよう求めることができる。

(第三者からの利用決定等審査請求を棄却する場合等における手続)

**第26条** 第21条第4項の規定は、市長が利用決定等審査請求に対して次のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。この場合において、同項中「当該利用決定の日と当該」とあるのは「利用決定等審査請求(第24条第1項に規定する利用決定等審査請求をいう。以下同じ。))に対する裁決をする日(以下「裁決日」という。))と当該利用決定等審査請求に係る」と、「利用決定後」とあるのは「裁決日以後」と、「利用決定をした旨及びその」とあるのは「裁決をした旨及び当該裁決の」と読み替えるものとする。

(1) 当該利用決定等審査請求(利用決定に対して第三者が行ったものに限る。)を却下し、又は棄却する裁決

(2) 当該利用決定等審査請求に係る利用決定等(当該利用決定等審査請求に係る特定歴史的公文書の全部を利用させる旨のものを除く。)を変更し、当該利用決定等審査請求に係る特定歴史的公文書の全部又は一部を利用させる旨の裁決(第三者である参加人が当該特定歴史的公文書を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)

(利用の促進)

**第27条** 市長は、特定歴史的公文書(第16条第1項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。

(実施機関による利用)

**第28条** 実施機関は、その所掌する事務又は業務を遂行するために必要があると認めるときは、市長が別に定めるところにより、利用請求の手続によることなく特定歴史的公文書を利用することができる。

(特定歴史的公文書の廃棄)

**第29条** 市長は、特定歴史的公文書として保存している文書等が歴史資料として重要でなくなつたと認める場合には、第13条第1項の規定にかかわらず、当該文書等を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により文書等を廃棄するときは、あらかじめ、その適否について委員会に諮問しなければならない。

(保存及び利用の状況の公表)

**第30条** 市長は、別に定めるところにより、毎年度、特定歴史的公文書の保存及び利用の

状況について、その概要を公表しなければならない。

#### 第4章 尼崎市公文書管理委員会

(設置)

**第31条** 公文書の管理等に関する事項について調査審議その他の行為をさせるため、市長の附属機関として、尼崎市公文書管理委員会(以下この章において「委員会」という。)を置く。

(所掌事務)

**第32条** 委員会は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 不服審査法の規定により不服審査法第81条第1項に規定する機関の権限に属させられた事項(利用決定等審査請求に係るものに限る。)を処理すること。
- (2) 第25条第1項、第3項又は第4項の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。
- (3) 第29条第2項の規定によりその権限に属させられた事項を調査審議すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理等に関する重要な事項で市長が必要と認めるものを処理すること。

(組織等)

**第33条** 委員会は、委員6人以内で組織する。

- 2 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任することを妨げない。
- 4 委員の辞任等により後任の委員を委嘱する場合における当該後任の委員の任期は、前任の委員の残任期間とする。
- 5 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。

(委員長)

**第34条** 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

(招集等)

**第35条** 委員会は、委員長が招集し、会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員は、自己の利害に関係する議事に参与することができない。

(部会)

**第36条** 委員会は、必要に応じ、第32条第1号及び第2号に掲げる事務を処理させるため、部会を置くことができる。

- 2 部会は、委員長が指名する委員3人以上で組織する。
- 3 部会に部会長を置き、部会長は、その部会に属する委員の互選により定める。
- 4 第34条第2項及び第3項並びに前条の規定は、部会について準用する。この場合において、第34条第3項中「委員が」とあるのは「部会に属する委員が」と、前条第2項及び第3項中「委員の」とあるのは「部会に属する委員の」と、同条第4項中「委員」とあるのは「部会に属する委員」と読み替えるものとする。
- 5 委員会は、その定めるところにより、部会の議決をもって委員会の議決とすることができる。

(意見の聴取等)

**第37条** 委員会及び部会は、必要があると認めるときは、委員(部会にあっては、その属する委員)以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は必要な説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(委任)

**第38条** 第33条から前条までに規定するもののほか、委員会の運営について必要な事項は、市長が定める。

#### 第5章 雑則

(指定管理者等が保有する文書等の管理)

**第39条** 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定に基づき市の公の施設の管理を行わせる指定管理者及び市が出資している法人又は市が継続的に補助金その他の財政的援助を行っている法人その他の団体で市長が別に定めるもの(以下「指定管理者等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書等の適正な管理を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、指定管理者等においてその保有する文書等の適正な管理が推進されるよう必要な施策を講ずるものとする。

(令5条例7・一部改正)

(研修)

**第40条** 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、歴史的公文書の保存等その他の公文書の管理等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 市長は、前項の規定により市長以外の実施機関が歴史的公文書の保存等について研修を行うに当たり、必要な助言その他の措置を講ずるものとする。

(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41条** 実施機関は、当該実施機関の組織について統合、廃止等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、当該見直しの後においても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。

(委任)

**第42条** この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、市長が、又は市長以外の実施機関が市長と協議して定める。

#### 第6章 罰則

**第43条** 第33条第5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

#### 付 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、付則第7項の規定は、公布の日から施行する。

(尼崎市公文書管理制度審議会条例の廃止)

2 尼崎市公文書管理制度審議会条例(令和2年尼崎市条例第45号)は、廃止する。

(経過措置)

3 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職務上作成し、又は取得する文書等について適用する。

4 旧実施機関(尼崎市土地開発公社の解散に伴う関係条例の整備に関する条例(令和5年尼崎市条例第7号)第3条の規定による改正前の第2条第3号に規定する実施機関をいう。以下同じ。)は、施行日前に当該実施機関の職員(尼崎市土地開発公社にあっては、その役員及び職員)が職務上作成し、又は取得した文書等で旧公文書(同条第1号に規定する公文書をいう。以下同じ。)に該当するものについて、第2章の規定に準じて市長が別に定めるところにより、管理しなければならない。この場合において、旧歴史的公文書(第2条第2号アからエまでに掲げる情報が記録された旧公文書その他歴史資料として重要な価値を有する旧公文書をいう。以下同じ。)に該当するものとして、市長が引き続き保存することを決定した文書等及び市長に移管された文書等は、特定歴史的公文書とみなす。

(令5条例7・一部改正)

5 この条例の施行の際現に市長が旧歴史的公文書に該当するものとして特別の管理をしている文書等については、市長は、別に定めるところにより、特定歴史的公文書とみなして第3章の規定を適用することができる。



(令5条例7・一部改正)

- 6 この条例の施行の際現に付則第2項の規定による廃止前の尼崎市公文書管理制度審議会条例第2条第2項の規定により委嘱された尼崎市公文書管理制度審議会の委員(以下「廃止前審議会委員」という。)である者は、施行日に、第33条第2項の規定により、委員会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる者の任期は、同条第3項の規定にかかわらず、施行日における廃止前審議会委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。

(準備行為)

- 7 この条例を施行するために必要な行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(招集の特例)

- 8 最初に招集される委員会は、第35条第1項の規定にかかわらず、市長が招集する。

(尼崎市行政不服審査会条例の一部改正)

- 9 尼崎市行政不服審査会条例(平成28年尼崎市条例第11号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

(尼崎市行政不服審査等関係事務手数料条例の一部改正)

- 10 尼崎市行政不服審査等関係事務手数料条例(平成28年尼崎市条例第34号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

(尼崎市土地開発公社に係る不開示情報の特例)

- 11 情報公開条例付則第7項の規定により情報公開条例第7条第2号ウ及び第3号を読み替えて適用する場合においては、第16条第1項第1号イ及びエ中「に掲げる」とあるのは、「(情報公開条例付則第7項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)に掲げる」として、この条例の規定を適用する。

(令5条例7・追加、令5条例8・一部改正)

付 則(令和5年3月9日条例第7号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、尼崎市土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)が公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)第22条第1項の兵庫県知事の認可を受けた日(以下「認可日」という。)から施行する。ただし、次に掲げる規定は、当該号に定める日から施行する。

(1) 付則第9項の規定 公布の日

(2) 略

(令和5年3月31日兵庫県知事認可により、同日から施行)

(尼崎市公文書の管理等に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 8 この条例の施行の日から土地開発公社の解散に伴うその清算の終了の日までの間に限り、第3条の規定による改正前の尼崎市公文書の管理等に関する条例第2条第1号に規定する公文書及び当該公文書となるべき文書等(同号に規定する文書等をいう。)で土地開発公社に係るものの管理については、なお従前の例による。

(委任)

- 9 付則第2項から前項までに規定するもののほか、この条例の施行について必要な経過措置は、市長が定める。

付 則(令和5年3月9日条例第8号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、付則第16項の規定は、公布の日から施行する。

(調整規定)

- 14 この条例及び土地開発公社解散整備条例が同一の日に施行されるときは、尼崎市公文書の管理等に関する条例(以下「公文書管理条例」という。)の規定は、土地開発公社解散整備条例第3条の規定によってまず改正され、次いで第11条の規定によって改正される

ものとする。

- 15 施行日が土地開発公社解散整備条例の施行の日前である場合には、第11条(公文書管理条例付則第11項の改正規定に限る。)の規定は、適用しない。この場合において、土地開発公社解散整備条例第3条のうち公文書管理条例付則に1項を加える改正規定中「及びウ」とあるのは、「及びエ」とする。  
(委任)
- 16 付則第2項から前項までに規定するもののほか、この条例の施行について必要な経過措置は、市長が、又は市長以外の旧実施機関が市長と協議して定める。