

広島市公文書館歴史公文書評価選別方針

令和2年3月12日制定

令和8年4月1日改正

1 基本方針

広島市文書取扱規程第35条第5項の規定に基づき、歴史公文書（同規程第1条の2第7号に規定する歴史公文書をいう。）に該当するものとして公文書館への移管の措置をとるべきことを定める公文書等を選別するに当たっては、広島市公文書館管理運営要綱（以下「要綱」という。）第2条の受入方針により評価選別するものとする。

要綱第2条 受入方針

- (1) 実施機関（広島市情報公開条例（平成13年広島市条例第6号。以下「情報公開条例」という。）第2条第1項に規定する機関をいう。以下同じ。）の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された公文書等
- (2) 市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書等
- (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が記録された公文書等
- (4) 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書等
- (5) 第1号から第4号までに掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録された公文書等

<留意事項>

(1)の公文書等については、例えば次のような重要な情報が記録された公文書等が対象となる。

- ・ 市の機関及び地方独立行政法人等の設置、統合、廃止、改編の経緯並びに各組織の構造、権限及び機能の根拠に関する情報が記録された公文書等
- ・ 経緯も含めた政策の検討過程及び決定並びに政策の実施及び実績に関する情報であって、将来までを見据えて政策の理解又は見直しの検討に資すると考えられる情報が記録された公文書等

(2)の公文書等については、例えば次のような重要な情報が記録された公文書等が対象となる。

- ・ 市民の権利及び義務の法令上の根拠並びに個人及び法人の権利及び義務の得喪に関する基準及び指針等の設定に関する経緯も含めた情報が記録された公文書等
- ・ 個別の許認可等のうち公益等の観点から重要と認められるものに関する情報が記録された公文書等
- ・ 市民からの不服申立て又は市若しくは関係機関を当事者とする訴訟の提起等に関する情報のうち、法令の解釈又はその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関する情報が記録された公文書等

(3)の公文書等については、例えば次のような重要な情報が記録された公文書等が対象となる。

- ・ 政策の変更又は優先順位の設定に影響を与えた社会環境、自然環境等に関する情報が記録された公文書等
- ・ 政策が市民に与えた影響・効果、社会状況を示す重要な調査の結果及び市の広報に関する重要な情報が記録された公文書等
- ・ 本市の自然環境に関する観測結果等、その動態に関する重要な情報が記録された公文書等

(4)の公文書等については、例えば次のような重要な情報が記録された公文書等が対象となる。

- ・ 多くの市民の関心事項となる新興感染症、自然災害及び事故事件等の重大な出来事に関する情報が記録された公文書等

- ・ 学術の成果やその顕彰等及び文化、芸術、技術等の功績等のうち重要なものに関する情報が記録された公文書等

(5)の公文書等については、1の基本方針に照らして実施機関において個別に判断するものとするが、本市として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく本市全体で対応し、その教訓が将来に生かされるような特に重要な政策事項に関する公文書等が対象となる。

2 歴史公文書の判断基準

1の基本方針に基づいて、個別の公文書等が歴史公文書に該当するかどうかを決定するに当たっての具体的な判断基準は、別表1のとおりとする。

3 歴史公文書に該当しない文書

別表2に掲げる文書は、歴史公文書に該当しない。

別表1 歴史公文書の判断基準

事項	要綱第2条の区分	説明	事業又は文書の例示	保存期間満了時等の措置
1 各種制度又は機構の新設、変更及び廃止に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治、情報公開、税財政、学校教育、消防等市民生活に関わりの深い制度の新設、運用、変更又は廃止に関する公文書等 市の機関及び独立行政法人等の設置、統合、廃止、改編の経緯並びに各組織の構造、権限及び機能の根拠に関する情報が記録された公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 情報公開制度・個人情報保護制度、介護保険制度、指定管理者制度等の導入に関する公文書等 地方独立行政法人の設置、公益財団法人への移行等に関する公文書等 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
2 市政の基本計画及び実施計画の決定に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 総合計画、基本構想、基本計画及び実施計画の策定及びその経緯に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 総合計画、基本構想、基本計画、実施計画、市政の現況、将来予測 審議会審議文書、事前調査、市民意見公募等 政策の基礎となる統計書、市政に関する白書 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
3 重要な事務事業の実施の決定に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 市民生活に重大な影響を及ぼす重要な事務事業の実施の決定及びその経緯に関する公文書等 各種制度に係る計画の策定、実施及び報告に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇基本計画、基本方針、行動計画、〇〇ビジョン、プログラム、マスタープラン、〇〇大綱、実績報告書、意見・勧告等 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
4 公共事業の実施に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 市が事業主体として実施する公共事業の事業計画に関する立案の検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他重要な経緯が分かる公文書等 市民生活に関わりの深い施設（文化・教育施設、その他全市を対象とする施設）の設置、改廃に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画、事業計画 国・地方公共団体等との協定書 環境影響評価 協議調整経緯 事業完了報告書、事業評価書等 工事誌 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 市長決裁となる大規模な公共事業 市民生活に関わりの深い施設のうち全市を対象とする施設の新設に係る工事
5 市町村合併、境界変更及び町の区域変更に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 市町村合併、境界変更の決定及びその経緯が分かる公文書等 町の区域変更の決定及びその経緯が分かる公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 合併協議会関係資料、合併建設基本計画関係資料、合併協定書・覚書 新たに生じた土地の確認及び町の区域の編入 行政区の設定 市街地の区域の設定（住居表示審議会・住居表示新旧対照表・住居表示基本図） 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの 審議会等の会議要旨又は会議録
6 市議会に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 市議会へ提出する議案、原議及び議決結果に関する公文書等 委員会等へ提出する説明資料、配布資料 	<ul style="list-style-type: none"> 提出議案、議案説明資料、議事録、議決結果 委員会提出資料、会議録 	<p>移管する。</p> <p>※会議運営に関する文書を除く。</p>
7 審議会等に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 法律、条例の定めるところにより設置された委員会、審議会等への諮問、答申等に関する公文書等 要綱、要領等により設置された委員会、プロジェクトチーム等（市の主要施策の実施に係る基本方針を決定するものに限る。）に関する公文書等 市が構成員となっている諸会議の記録 	<ul style="list-style-type: none"> 委員任免関係資料 委員会、審議会、あり方検討委員会、プロジェクトチーム、ワーキンググループ、意見交換会、協議会等の審議関係資料（諮問書、答申書、報告書） 	<p>以下について移管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員任免関係起案文書（任期満了時に係るものを除く。） 調査会、審議会等の諮問書、意見書、答申書、報告書
8 幹部職員の事務引継に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> 市長、副市長及び局長級の職員の事務引継に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 市長事務引継書、副市長事務引継書、〇〇局長事務引継書 	<p>移管する。</p>

事項	要綱第2条の区分	説明	事業又は文書の例示	保存期間満了時等の措置
9 人事・組織に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> ・組織管理、人事管理の基本方針及び組織計画、人事計画の決定に関する公文書等 ・職員等の任免及び賞罰に関する方針の決定に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、組織計画、人事計画 ・任免及び賞罰の方針又は基準に関する公文書等 ・特別職、専門委員、顧問及び参与の任免に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
10 予算及び決算に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯が分かる公文書等 ・歳入及び歳出の決算報告書並びに市の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯が分かる公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成方針、予算の執行方針の決定に関する公文書等 ・予算要求資料（見積書・概要調等）、予算概要 ・決算報告書、地方交付税、起債計画等、決算分析 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
11 公有財産の取得、管理及び処分に関する公文書等	1	<ul style="list-style-type: none"> ・特に重要な公有財産の取得又は処分及びその経緯に関する公文書等 ・特に重要な公有財産の管理に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・財産表原本 ・公有財産譲渡・取得報告 ・用途変更廃止 ・国有財産譲与 ・公有財産の評価、管理報告書 ・公共用地境界画定調書 ・著作権（知的財産権） 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
12 条例、規則等の制定及び改廃に関する公文書等	1・2	<ul style="list-style-type: none"> ・条例、規則、告示、訓令等の制定及び改廃並びにその経緯が分かる公文書等 ・市政や市民生活に重大な影響を及ぼす重要な要綱、要領、事務の処理基準等の決定及びその経緯に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・立案の検討 ・他都市等調査 ・審議会等審議 ・市民意見募集等文書 ・原議書 ・解釈又は運用基準の設定に関する決裁文書 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
13 国、県等との連絡、協定等に関する公文書等	1・3	<ul style="list-style-type: none"> ・特に重要な国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許認可の申請、副申又は進達に関する公文書等 ・市政や市民生活に重大な影響を及ぼす協定等の締結に関する公文書等 ・広域行政に関する重要な公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇申請書、〇〇計画書、〇〇要望書、〇〇報告書 ・行政協力、災害時の支援協定 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
14 市政の評価に関する公文書等	1・4	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の意識調査（市政に関する世論調査、市民意見募集）、行政評価に関するもの ・国、県及び外部機関、住民等が実施する各種監査又は検査に関する文書のうち重大な指摘に関するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民調査アンケート ・〇〇監査調書、包括外部監査結果報告書、定期監査結果報告書 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・市政に重大な影響を及ぼしたもの
15 重要な儀式等並びに叙位叙勲、褒章及び表彰に関する公文書等	1・4	<ul style="list-style-type: none"> ・重要な儀式等に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・平和記念式典の実施に関する決裁文書（配布資料、次第等） ・平和宣言の決定に関する公文書等 ・ローマ法王等外国要人の来広に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 移管する。
		<ul style="list-style-type: none"> ・職員以外の者の表彰、感謝状の贈呈及び賞状等の授与の決定並びに国又は県の表彰及びほう賞に係る推薦に関する公文書等 ・市独自の表彰制度の創設、改廃の決定に関する公文書等 ・市民表彰のうち重要な市長表彰の決定に関する公文書等 ・叙位・叙勲・褒章の推薦の決定に関する公文書等（主務課の文書） 	<ul style="list-style-type: none"> ・表彰要項の制定 ・候補者の推薦・内申、表彰者の決定（授けられたもののみ） ・受章者名簿（授けられたもののみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 ・意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの

事項	要綱第2条の区分	説明	事業又は文書の例示	保存期間満了時等の措置
16 重要な許可、認可、承認等に関する公文書等	2	<ul style="list-style-type: none"> 市民生活に重大な影響を及ぼす特に重要な許認可等行政処分及びその経緯に関する公文書等（登録、届出、変更の許可又は認可のうち事業内容に変更のないもの又は軽微なものは除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> NPO法人、社会福祉法人設立認可 開発行為許可、公有水面の埋立て許可 各種免許 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの 開発行為については、市長決裁となる大規模開発に該当するもの 行政処分についてはその効果が長期に渡るもの
		<ul style="list-style-type: none"> 行政処分における審査基準、処分基準、行政指導指針等の決定及びその経緯に関する公文書等 補助金、各種交付金及び給付金の交付に関する要件の決定に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 審査基準、処分基準 規制の範囲・基準・罰則 補助金・各種交付金等支給要件 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 市民生活に重大な影響を及ぼすもの 意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
17 訴訟及び不服申立て等に関する公文書等	2	<ul style="list-style-type: none"> 訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯に関する公文書等 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯に関する公文書等 行政代執行に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 訴状、判決書、裁定書、和解文書、 審査請求書、異議申立書、弁明書 土地収用裁決 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 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事件に関するもの 行政代執行に関するもの
18 陳情、請願、市民の声に関する公文書等	2	<ul style="list-style-type: none"> 市政や市民生活に重大な影響を及ぼす陳情、請願、市民の声等の処理に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 市民等からの陳情書、請願書、要望書、市民の声 協議録 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 意思決定（市長決裁）及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
19 統計調査に関する公文書等	3・4	<ul style="list-style-type: none"> 市が独自に実施する特に重要な調査又は統計の実施方針、調査項目の策定過程及び調査結果に関する公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇実態調査 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの
20 重要な行事、事件、災害等に関する公文書等	3・4	<ul style="list-style-type: none"> 多くの市民の関心事項となる新興感染症、自然災害及び事故・事件等の重大な出来事に関する情報が記録された公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 重大な危機発生時の対応に関する公文書等 全国的規模の行事・大会の招致及び開催に関する公文書等 本市が関与した国際会議や国際交流事業（外国との友好提携・交流〇周年記念事業等）に関する公文書等 行幸啓、外国要人の訪問に関する公文書等 『市勢要覧』に主な出来事として掲載された事項に関する公文書等 市長記者会見資料等 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管する。 重要な意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録されたもの 事業の最終案に関する決裁文書 危機発生時に関するものは、被害状況、市の対応、県・国・民間事業者等との連携支援等の関係公文書等 ※映像・音声等も移管対象とする。
21 歴史的価値が高い公文書等	5	<ul style="list-style-type: none"> 昭和30年までに作成又は取得した公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 戦前の都市計画関係文書 戦災処理、復興計画等に関する文書 国や県からの各種通知 	<ul style="list-style-type: none"> 移管する。
22 その他将来高い歴史的価値を有すると見込まれる公文書等	5	<ul style="list-style-type: none"> 政治、社会、文化又は世相を反映した文書で、歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められる公文書等 	<ul style="list-style-type: none"> 市の発展過程が分かる特に重要な事務事業の業績書 学校沿革誌 文化財・史跡、名勝、天然記念物の指定、埋蔵文化財の発掘、指定文化財の管理、保存、修理等に係る補助に関する決裁文書 	<ul style="list-style-type: none"> 移管する。

別表2 歴史公文書に該当しない文書

分類・説明		文書の例示
1 庶務、経理その他定型的業務を遂行する過程で作成される次に掲げる文書	(1) 収入又は支出に関する文書	調定書、支出仕訳書、支出負担行為、支出命令書、歳入歳出外現金受入調書、払出仕訳書、出納員・会計員等の任免
	(2) 職員の給与に関する文書	給与原簿、給与関係通知書
	(3) 文書の収発に関する諸帳簿	受付簿、文書整理簿、文書発送簿、公文番号簿
	(4) 旅行に関する諸帳簿	旅行命令書
	(5) 服務に関する諸帳簿	出勤簿、休暇簿、時間外勤務命令簿、特殊勤務命令簿、人事評価(勤務評価)
	(6) 各種手当の認定に関する文書	個人が行う各種申請書類、各種給付に関する書類、諸証明発行関係書類
	(7) 物品の管理に関する諸帳簿	物品出納簿、物品処理票
	(8) 職員の研修に関する文書	人権研修、〇〇養成研修、実務担当者研修
	(9) 公用車の運転日誌等	公用車使用記録簿、車両運行日誌
	(10) その他(1)から(9)までに準じる文書	施設の日常的な維持管理関係の文書(庁舎管理委託関係書類、保守点検関係書類)
2 他の所属からの通知又は依頼、他の所属からの照会等に対する回答又は報告及び他の所属が主催する会議等の配布資料	定例的な照会文書、各課が作成する予算要求資料	
3 各種調査報告書、市公報の原稿、統計の集計表等刊行物にその内容が記載されているもの		
4 その他右欄に該当するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・法令により、廃棄処分することが規定されているもの ・主務課で使用頻度が高いもの ・機密文書など主務課で保存することが適当なもの ・主務課で特に保存することを希望するもの ・同一内容を有する2種類の文書的一方 ・文書の内容が他の文書に転記されているもの ・保存の必要性が認められないもの 	