

## 歴史公文書等の定義、選別の方針、選別の基本的な考え方及び選別基準

定義	5項目
(1) 実施機関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文書 (2) 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 (3) 県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文書 (4) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書 (5) 前各号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その他の文書	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>条例</b> </div>
選別の方針	
歴史公文書等の選別にあたっては、条例第1条の目的に従い、公正かつ客観的に行うものとする。	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>ガイドライン</b> </div>
選別の基本的な考え方	
1 県行政及び県民生活の推移が歴史的にわかるものなど、歴史的価値を有すると認められる歴史公文書等を選別するものとする。 2 昭和27年以前に作成し、又は取得した公文書は、歴史公文書等として選別する。	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>ガイドライン</b> </div>
選別基準	24項目
(1) <u>業務単位での保存期間満了時の措置</u> 1 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書 2 県の各種制度及び行政組織の新設・改廃に関する公文書 3 議会、各種委員会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書 4 市町村の廃置分合等に関する公文書 5 地方自治制度に関する公文書 6 許認可、免許、承認等に関する公文書 7 指導、検査等に関する公文書 8 行政手続、争訟(訴訟、土地収用裁決、不服申立て等をいう。)に関する公文書 9 幹部職員等の人事、職員の育成及び各種委員の人事に関する公文書 10 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書 11 県の計画等に関する公文書 12 各種施策、事業の実施に関する公文書 13 公共事業の実施に関する公文書 14 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書 15 審議会等の諮問結果に関する公文書 16 調査、統計及び研究に関する公文書 17 選挙に関する公文書 18 知事等に関する公文書 19 起債、補助金及び貸付金に関する公文書 20 県有財産の取得、管理及び処分に関する公文書 21 行政代執行に関する公文書 22 陳情、請願、要望等に関する公文書 23 <u>政治、社会、文化又は世相を反映した公文書</u> 24 その他 (2) <u>政策単位での保存期間満了時の措置</u> <u>歴史的に特に重要な政策事項等に関するものは、移管する。</u> (3) <u>昭和27年度までに作成・取得された文書は、移管する。</u> (4) <u>特定秘密である情報を記録する公文書は、特定秘密保護法等に従う。</u> (5) ① <u>「移管」する文書が含まれる公文書ファイル等は、全て移管する。</u> ② <u>移管については、当該業務を主管する課室等の文書管理者において移管する。</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>ガイドライン</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>公文書管理 規程</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>マニュアル</b> </div>
選別基準24項目の文書例	
高知県歴史的公文書の保存等に関する報告書(平成22年2月)の【選別基準の例】を参考に作成した「高知県歴史的公文書選別基準要領(案)」(資料3-4)を今後改訂する。	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>マニュアル</b> </div>