

公文書ファイル管理簿に関する規定の比較(法・5都県条例)

資料4-2

高知県 検討のたたき 台 (事務局提案)	<p>(公文書ファイル管理簿)</p> <p>第〇条 実施機関は、公文書ファイル等の管理を適切に行うため、知事が規則で定めるところにより、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号。以下「情報公開条例」という。))第7条に規定する非開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「公文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、知事が規則で定める期間未満の保存期間が設定された公文書ファイル等については、この限りでない。</p> <p>2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、第〇条に規定する公文書管理規程で定めるところにより、当該実施機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。</p>
公文書管理法	<p>(行政文書ファイル管理簿)</p> <p>第七条 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成十一年法律第四十二号。以下「行政機関情報公開法」という。))第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「行政文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が設定された行政文書ファイル等については、この限りでない。</p> <p>2 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿について、政令で定めるところにより、当該行政機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。</p>
東京都	<p>(文書検索目録の作成)</p> <p>第九条 実施機関は、東京都情報公開条例(平成十一年東京都条例第五号)第四十一条第一項の規定に基づき、公文書の検索に必要な文書目録を作成し、一般の利用に供するものとする。</p>
鳥取県	<p>(簿冊管理簿)</p> <p>第7条 実施機関は、簿冊の管理を適切に行うため、簿冊に係る次に掲げる事項(鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)第9条第2項各号に掲げる情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「簿冊管理簿」という。)に記録しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された簿冊については、この限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 分類(2) 名称(3) 保存期間(4) 保存期間の満了する日(5) 保存期間が満了したときの措置(6) 保存場所(7) 簿冊作成日(8) 保存期間の起算日(9) 記録媒体の種類 <p>2 実施機関は、簿冊管理簿について、当該実施機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。</p> <p>3 実施機関は、簿冊管理簿の公表に当たって、容易に簿冊の検索が行えるようにするなど、利便性の向上に努めなければならない。</p>
島根県	<p>(ファイル管理表)</p> <p>第9条 実施機関は、ファイル等の管理を適切に行うため、規則等で定めるところにより、ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項(島根県情報公開条例(平成12年島根県条例第52号。以下「情報公開条例」という。))第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(次項及び第11条第2項第4号において「ファイル管理表」という。)に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定されたファイル等については、この限りでない。</p> <p>2 実施機関は、ファイル管理表について、規則等で定めるところにより、一般の閲覧に供しなければならない。</p>
香川県	<p>(簿冊管理簿)</p> <p>第7条 行政機関は、簿冊の管理を適切に行うため、行政文書管理規程で定めるところにより、簿冊の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項(香川県情報公開条例(平成12年香川県条例第54号。以下「情報公開条例」という。))第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「簿冊管理簿」という。)に記載しなければならない。</p> <p>2 行政機関は、簿冊管理簿について、行政文書管理規程で定めるところにより、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。</p>
熊本県	<p>(行政文書ファイル管理簿)</p> <p>第7条 実施機関は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(熊本県情報公開条例(平成12年熊本県条例第65号。以下「情報公開条例」という。))第7条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「行政文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、実施機関が規則その他の規程で定める期間未満の保存期間が設定された行政文書ファイル等については、この限りでない。</p> <p>2 実施機関は、行政文書ファイル管理簿について、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、当該実施機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。</p>