

郡山市公文書管理条例の制定について

1 背景

公文書等の管理に関する法律（公文書管理法）第1条において、「行政の諸活動や歴史的事実の記録である公文書は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、国民が主体的に利用し得るもの」との考えが示されています。

現在、本市の公文書管理は、内部規程である「郡山市文書等取扱規程」等に基づき行っていますが、令和6年度に麓山地区に開館する（仮称）郡山市歴史情報・公文書館においては、本市の歴史的に重要な公文書について、永久保存し、利用することとなるため、利用に向けた整備に取り組むこととなりました。

2 経緯

令和3年度に「郡山市公文書等の管理に係る懇談会」を設置し、令和4年3月には「郡山市公文書等の管理指針」を策定し、公文書管理法の趣旨にのっとり、公文書の適正管理に向けた整備を進めてきました。

今般、本取組が進展し、「指針」で運用する公文書の作成及び適正なルールを義務化するとともに、各実施機関から（仮称）郡山市歴史情報・公文書館に移管される「特定歴史公文書」についての保存・利用に関する規定など「郡山市公文書管理条例」を制定します。（R6.3月）

このため、条例（案）について、広く市民のみなさまに周知し、意見をいただくため、パブリックコメントを実施します。

3 条例の概要

- (1) 従来は内部規定として定めていた公文書の管理に関するルールを条例化し、より適正な公文書の管理体制を確立する。
- (2) 保存期間を満了した公文書のうち、歴史資料として重要なものについては、新たに設置する（仮称）郡山市歴史情報・公文書館に移管した上で永久保存することとし、市民等が利用できるようにするための制度を設ける。

4 条例のポイント

項目	条例制定後の取扱い
1 定義 ①保存期間満了前の文書	公文書
②歴史資料として重要な公文書	特定歴史公文書
2 文書作成義務	軽微な事案を除き、文書を作成しなければならない。
3 保存期間満了後の文書の取扱い	特定歴史公文書は、歴史情報・公文書館で永久保存
4 第三者機関の活用	公文書管理委員会を設置し、外部有識者等の知見を活用する。
5 特定歴史公文書の利用決定に対する審査請求の制度化	不服申立てに係る審査を公文書管理委員会で裁決する。

スケジュール



今後のスケジュール

- 令和5年10月1日～10月31日
パブリックコメントの実施
- 令和6年3月
令和6年郡山市議会
3月定例会へ条例案を上程
- 令和6年4月1日
条例施行

【参考】郡山市公文書管理条例 概要

条例の構成

- 【第1章】 総則（目的、定義等）
- 【第2章】 公文書の管理
（作成、整理、保存、移管、廃棄等）
- 【第3章】 特定歴史公文書等の保存、利用等
- 【第4章】 郡山市公文書管理委員会
- 【第5章】 雑則（研修、委任等）

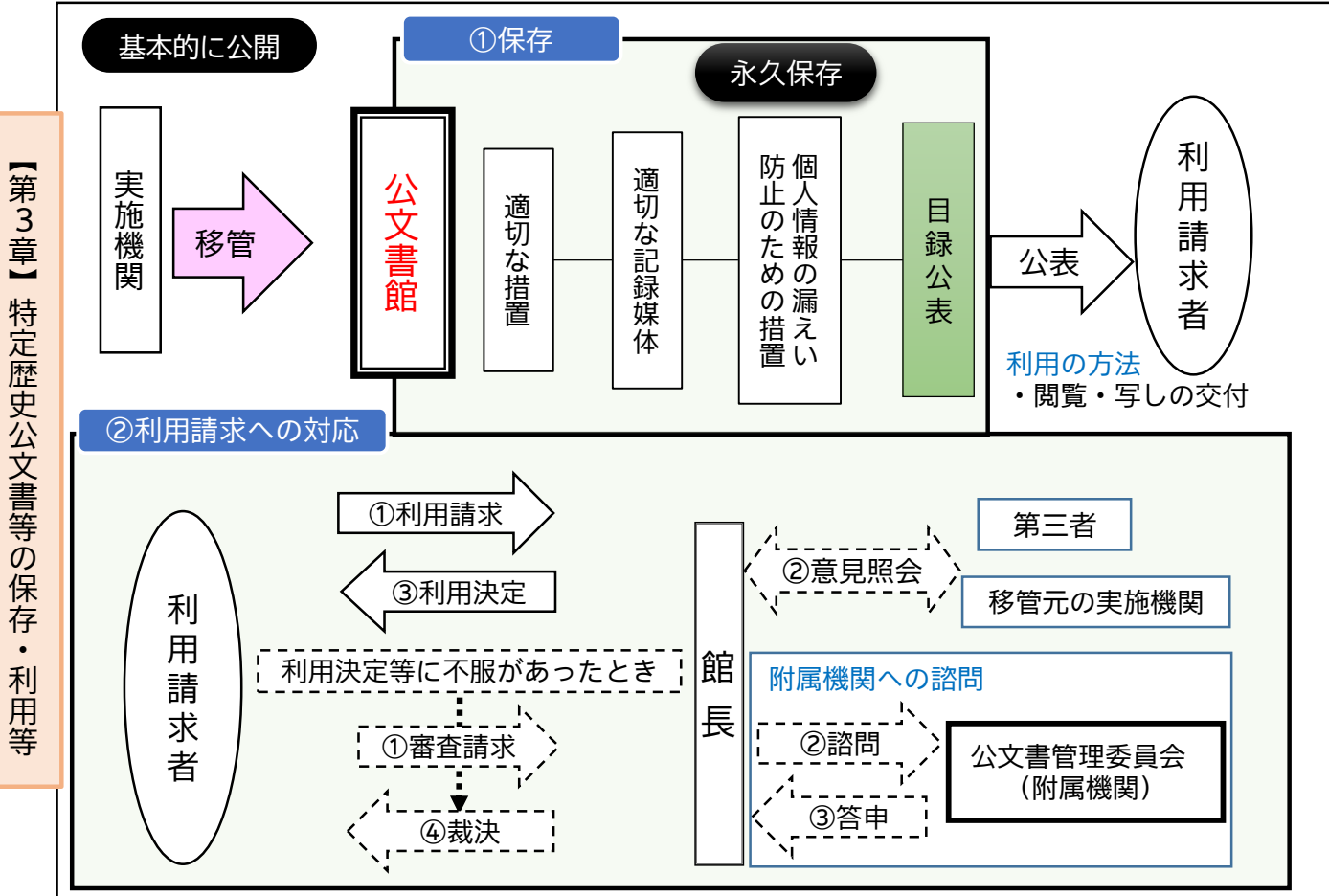
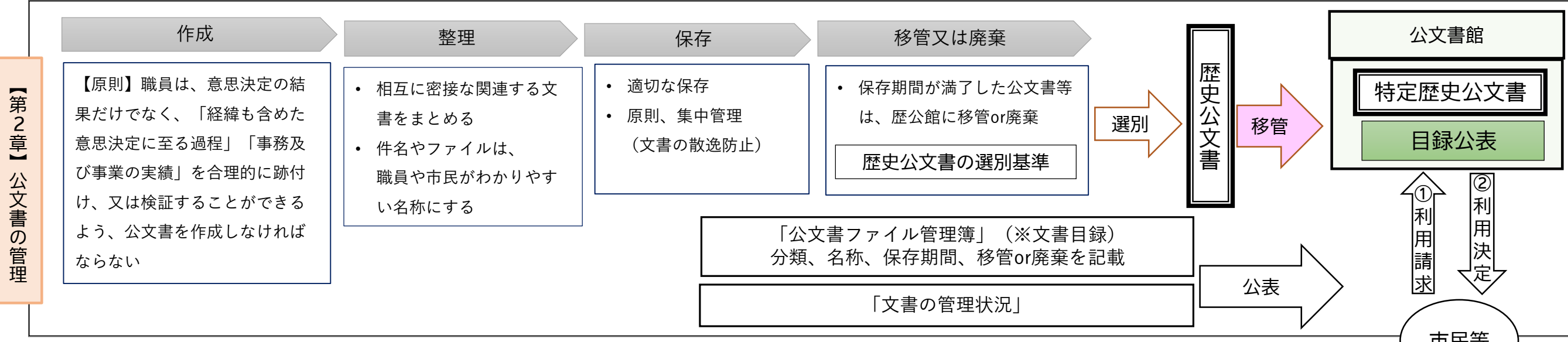
【第1章】 総則

目的

- 公文書は、「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。
- 公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることにより、「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。

実施機関

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者及び議会



【第4章】 郡山市公文書管理委員会

- 公文書の管理に対して優れた識見を有する者
- 組織 5人の委員で組織し、次の職務を担う。
 - ①特定歴史公文書等の利用請求に係る審査請求の諮問答申
 - ②特定歴史公文書等の廃棄に係る調査審議
 - ③公文書等の管理に関する重要事項に係る調査審議
 - ④死者の個人情報の利用について、特定の者からの利用請求に係る調査審議

【第5章】 雑則

- 市長の調整
市長は公文書の管理について、他の実施機関に対し資料の提出もしくは報告を求め又は助言することができる。
- 研修
公文書管理を適正、効率的に行うため必要な研修を行う。
- 組織の見直しに伴う公文書の適正な管理のための措置

附則
施行日 令和6（2024）4月1日