

山口県公文書等の管理に関する条例（仮称）の骨子（案）

1 骨子案の基本的な構成

公文書管理法、制定済みの都県の条例を参考に、「総則」「公文書の管理」「特定歴史公文書の保存、利用等」「山口県公文書管理委員会」「雑則」で構成

区 分	主 な 内 容
第 1 章	総則 ○目的 ○定義（実施機関・公文書・歴史公文書・特定歴史公文書・公文書等）
第 2 章	公文書の管理 《実施機関における公文書の管理に関する基本的事項》 ○作成 ○整理 ○保存 ○簿冊管理簿 ○移管・廃棄 ○電子情報処理組織の利用 ○管理状況の報告 ○公文書管理指針（ガイドラインの制定）○公文書管理規程
第 3 章	特定歴史公文書の保存、利用等 《特定歴史公文書の保存、利用等に関する基本的事項》 ○保存（目録の公表） ○利用請求（利用請求権の創設） ○利用方法（閲覧又は写しの交付）、費用負担 ○審査請求（山口県公文書管理委員会へ諮問） ○利用の促進 ○廃棄 ○保存及び利用状況の報告 ○利用等規則
第 4 章	山口県公文書管理委員会 ○委員会の組織 ○諮問事項
第 5 章	雑則 ○研修 ○罰則（守秘義務に違反した委員会委員への罰則）
附 則	○条例施行日（令和 5 年 4 月 1 日（予定）） ○経過措置

2 骨子案

第1章 総則

1 目的

※別紙1参照

(1) 前提となる考え方

県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書は、県民共有の知的資源として県民が主体的に利用し得るものである。

(2) 実施内容

公文書等の管理に関する基本的な事項を定めることにより、公文書等の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図る。

(3) 目的

- ① 県政が適正かつ効率的に運営されるようにすること。
- ② 県が有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすること。

2 定義

(1) 対象機関 【論点1①、②】

○ 実施機関

知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び県が設立した地方独立行政法人

※ 県が設立した地方独立行政法人

- ・ 公立大学法人山口県立大学
- ・ 地方独立行政法人山口県立病院機構
- ・ 地方独立行政法人山口県産業技術センター

(2) 対象文書

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

ただし、次に掲げるものを除く。(公文書管理法の例)

- ・官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- ・特定歴史公文書
- ・政令で定める研究所その他の施設において、政令で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(特定歴史公文書を除く。)

※政令で定める施設：研究所、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であって内閣総理大臣が指定したもの

② 歴史公文書

公文書のうち、歴史資料として重要な文書として知事が定める基準に適合するもの

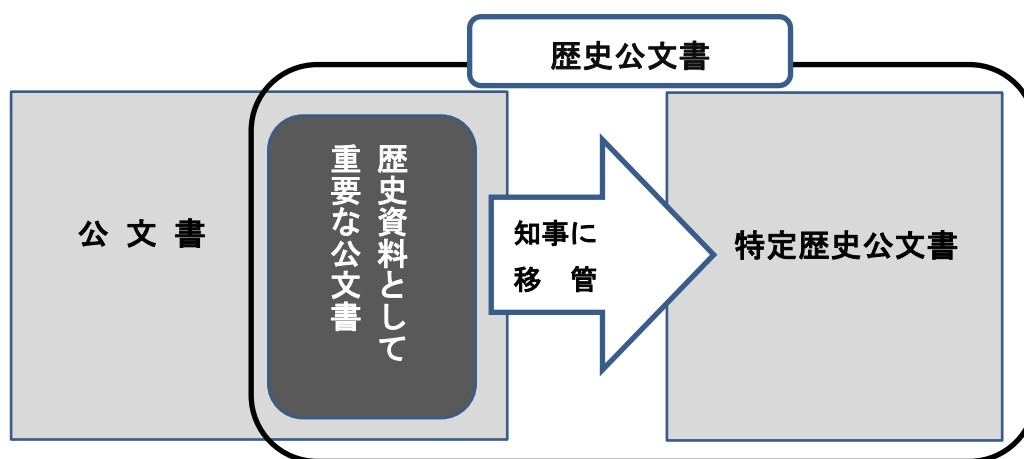
教育委員会と調整中

③ 特定歴史公文書 【論点2】

歴史公文書のうち、実施機関から知事に移管されたもの

④ 公文書等

公文書及び特定歴史公文書



- 公文書管理と情報公開制度は密接に関連するため、山口県情報公開条例第2条第2項の「公文書」の定義と本条例の「公文書」の定義を合わせる。

第2章 公文書の管理

1 作成

【論点3】

実施機関の職員は、実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び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、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成する。

2 整理

- ◆ 実施機関は、相互に密接な関連を有する公文書を簿冊にまとめ、分類・名称を付し、保存期間等を設定する。
- ◆ 実施機関は、簿冊について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了した時の措置として、歴史公文書に該当するものについては知事への移管の措置を、それ以外のものについては廃棄の措置を取るべきことを定める。

○ 現在は文書館に移管する簿冊を文書館が選定しているが、条例施行後は実施機関が選定した簿冊を知事に移管することになる。

3 保存

実施機関は、簿冊について、保存期間の満了する日までの間、適切な場所において、適切な記憶媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存する。

4 簿冊管理簿

実施機関は、簿冊の分類、名称、保存期間、保存期間が満了したときの措置等を記録した簿冊管理簿を作成し、公表する。

5 移管、廃棄

【論点4】

- ◆ 実施機関は、保存期間が満了した簿冊について、事前に定めた措置に基づき知事に移管し、又は廃棄する。
- ◆ 実施機関は、簿冊を廃棄しようとするときは、当該簿冊が歴史公文書に該当するかについて文書館の意見を聴いたうえで、廃棄する旨を知事に報告する。
- ◆ 報告を受けた知事は、当該簿冊が歴史公文書に該当すると認めるときは、廃棄しないよう実施機関に求め、求められた実施機関は保存期間を延長するか、知事に移管する。

6 電子情報処理組織の利用

【論点5】

実施機関は、公文書の管理を効率的に行うため、電子情報処理組織の利用に努める。

- 「電子情報処理組織」とは、「文書管理システム」を指す。

7 管理状況の報告

実施機関は、公文書の管理状況について、毎年度知事に報告し、知事はその概要を公表する。

8 公文書管理指針

【論点6】

知事は、1 から 7 までに基づき公文書の管理が適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する指針（公文書管理指針）を定め、公表する。

《指針項目のイメージ》（国の行政文書管理規則を参考）

- ①作成に関する事項 ②整理に関する事項 ③保存に関する事項
- ④簿冊管理簿に関する事項 ⑤移管又は廃棄に関する事項
- ⑥管理状況の報告に関する事項

9 公文書管理規程

実施機関は、公文書管理指針を参酌して、公文書の管理に関する定め（公文書管理規程）を定め、公表する。

第3章 特定歴史公文書の保存、利用等

1 保存等

- ◆ 特定歴史公文書は、内容、利用状況等に応じ適切な措置を講じた上で、永久に保存する。
- ◆ 知事は、特定歴史公文書の分類、名称、移管をした実施機関の名称、移管の時期、保存場所等を記載した目録を作成し、公表する。

2 利用請求及びその取扱い

知事は、特定歴史公文書の利用請求があった場合には、利用制限事由に該当する場合を除き、利用させる。

《利用制限事由》

- ① 当該特定歴史公文書に個人情報記録されている場合
- ② 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより、破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合 等

- 特定歴史公文書の利用請求権を創設する。

3 利用方法、費用負担

- ◆ 利用方法は、閲覧又は写しの交付等とする。
- ◆ 写しの交付により特定歴史公文書を利用する者は、写しの交付に要する費用を負担する。

4 審査請求

- ◆ 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服があるものは、知事に対し、審査請求をすることができる。
- ◆ 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、知事は、山口県公文書管理委員会に諮問した上で当該審査請求に対する裁決をする。

5 利用の促進

知事は、展示等により積極的に一般の利用に供するよう努める。

6 廃棄

知事は、特定歴史公文書として保存されている文書が、歴史資料として重要でなくなった場合には、当該文書等を廃棄することができる。

- 特定歴史公文書の廃棄に当たっては、山口県公文書管理委員会に諮問する。

7 保存及び利用状況の報告

知事は、特定歴史公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表する。

8 利用等規則

知事は、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が適切に行われることを確保するため、規則を制定し、公表する。

《規定項目のイメージ》（国の利用等規則を参考）

- ①保存に関する事項 ②費用負担その他利用に関する事項
- ③特定歴史公文書を移管した実施機関による当該特定歴史公文書の利用に関する事項 ④廃棄に関する事項 ⑤保存及び利用の状況の報告に関する事項

第4章 山口県公文書管理委員会（仮称）

1 設置

- ◆ 委員会は、公文書の管理に関する重要事項についての調査及び審議並びに公文書の管理に関する事項についての建議に関する事務を行う。
- ◆ 委員は5人以内で、公文書等の管理に関する優れた識見を有する者から知事が任命する。
- ◆ 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。

2 諮問事項

【論点7①②】

- 知事は、次に掲げる場合には、委員会に諮問しなければならない。
- (1) 条例に基づく規則の制定又は改廃の立案をしようとするとき
 - (2) 公文書管理指針の制定又は改廃の立案をしようとするとき
 - (3) 特定歴史公文書の利用請求に係る審査請求があったとき
 - (4) 特定歴史公文書を廃棄しようとするとき

第5章 雑則

1 研修

実施機関は、職員に対し、公文書の管理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。

2 罰則

※別紙2参照

山口県公文書管理委員会の委員が職務上知ることができた秘密を漏らしたときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

- 国の公文書管理委員会の委員の身分は一般職の国家公務員であり国家公務員法が適用されるため、公文書管理法に罰則規定を設ける必要はない。
- 公文書管理委員会を設置している9都県のうち、7都県が罰則規定を定めている。
- 山口県情報公開条例においても、山口県条例審査会の委員の守秘義務違反に対する罰則規定を設けている。

附則

◆施行日

令和5年4月1日（予定）

◆経過措置

条例の施行日以後に作成し、又は取得した文書に適用、条例の施行の際現に文書館が保存する歴史公文書に相当する文書の扱い など

「目的規定」の記載内容についての法、他県条例との比較

	前提		実施内容		目的	
	県民共有の知的財産	県民が主体的に利用	基本的事項を定める	公文書等の適切な管理等を図る	県政が適正かつ効率的に運用される	県民に説明責任が全うされる
法	○	○	○	○	○	○
山形県	○	○	○	○	○	○
群馬県	○	○	○	○	○	○
東京都	○	○	○	○	×	○
新潟県	○	○	○	○	○	○
長野県	○	○	○	○	○	○
三重県	○	○	○	○	○	○
滋賀県	○	×	○	○	○	○
兵庫県	○	×	○	○	○	○
鳥取県	○	×	○	○	○	○
島根県	×	×	○	○	○	○
香川県	○	○	○	○	○	○
愛媛県	○	○	○	○	○	○
高知県	○	○	○	○	○	○
熊本県	○	○	○	○	○	○
山口県案	○	○	○	○	○	○

罰則規定に関する法、他県条例の比較

	公文書管理委員会の設置	守秘義務規定	守秘義務違反に対する罰則規定
法	○	× ※2	—
山形県	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
群馬県	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
東京都	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
新潟県	× ※1	—	—
長野県	○	○	1年以下の懲役又は30万円以下の罰金
三重県	○	○	×
滋賀県	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
兵庫県	○	×	—
鳥取県	× ※1	—	—
島根県	× ※1	—	—
香川県	× ※1	—	—
愛媛県	×	—	—
高知県	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
熊本県	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
山口県案	○	○	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

※1 情報公開の審査会等に諮問することとし、公文書管理委員会を設置していない。

※2 国の公文書管理委員会の委員は一般職の国家公務員となり国家公務員法が適用されるため、守秘義務規定、罰則規定を設ける必要がない。

山口県公文書等の管理に関する条例（案） 文書管理のフロー

