

(仮称) 野洲市公文書の管理に関する条例 (案)

(目的)

第1条 この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、健全なまちづくりのための市民共有の重要な知的資源として市民が主体的に利用できることを保障するために、公文書の管理に関する市の責務及び基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理を図ることで市政の透明化を推進し、もって市政が適正かつ建設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市の責務が全うされるようにすることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 市長（水道事業及び下水道事業（野洲市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（平成16年野洲市条例第170号）第1条に規定する事業をいう。）並びに病院事業（野洲市病院事業の設置等に関する条例（平成28年野洲市条例第30号）第1条第1項に規定する事業をいう。）の管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

(2) 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、図画、写真及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）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をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの

イ 図書館、博物館その他これらに類する施設において、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

(市の責務)

第3条 市は、市が保有する公文書が市の政策決定過程及び市の実施する手続の決定過程を記録した市民共有の重要な知的資源であるということ、野洲市情報公開条例（平成16年野洲市条例第9号）第22条の規定により、公文書が持つ情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう努めなければならないことを踏まえ、市が保有する公文書を市民が迅速かつ容易に利用できるよう、主体的に公文書の管理に取り組まなければならない。

(法令等との関係)

第4条 公文書の管理については、法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

(文書の作成)

第5条 実施機関の職員は、第1条の目的を達成するため、当該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、文書を作成しなければならない。

(公文書の整理)

第6条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、当該公文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができる。

(公文書ファイル等の保存)

第7条 実施機関は、公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）について、当該公文書ファイル等の保存期間が満了する日までの間、その内容、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

(公文書検索資料の作成等)

第8条 実施機関は、野洲市情報公開条例第25条の規定に基づき、公文書の検索に必要な目録を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

(公文書ファイル等の廃棄)

第9条 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄するものとする。

(公文書の管理状況の公表)

第10条 市長は、毎年、実施機関における公文書の管理の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(公文書の管理に関する定め)

第11条 実施機関（議会にあっては、議長。第3項及び第13条において同じ。）は、公文書の管理が第5条から前条までの規定に基づき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定めを設けなければならない。

2 前項の公文書の管理に関する定めには、公文書に関する次に掲げる事項を規定しなければならない。

(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) 廃棄に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項
(審議会)

第 12 条 実施機関は、次の各号に掲げる場合は、(仮称)野洲市公文書管理・情報公開審議会において調査、審議等をするものとする。

- (1) 公文書の保存期間の基準の制定又は改廃の立案をしようとするとき。
- (2) 公文書ファイル等の廃棄に関する事項
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市が実施する公文書の管理に関し実施機関が必要と認める事項
(出資法人への要請)

第 13 条 実施機関は、市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるものに対し、この条例の規定による市の措置に準じた措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

(研修)

第 14 条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、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ものとする。

(委任)

第 15 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 12 条並びに付則第 4 項及び第 5 項の規定は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の規定は、令和 3 年 4 月 1 日以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。
- 3 実施機関は、適用期日前に作成し、又は取得した公文書について、第 6 条及び第 7 条の規定に準じて、整理し、及び保存するよう努めなければならない。

(野洲市情報公開条例の一部改正)

- 4 野洲市情報公開条例(平成 16 年野洲市条例第 9 号)の一部を次のように改正する。

(仮称)野洲市公文書の管理に関する条例の制定に当たり所要の改正を予定

(野洲市附属機関設置条例の一部改正)

- 5 野洲市附属機関設置条例(平成 30 年野洲市条例第 1 号)の一部を次のように改正する。
(仮称)野洲市公文書管理・情報公開審議会審議会の設置に当たり所要の改正を予定
(準備行為)
- 6 この条例の施行に関し必要な行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。