

# 公文書館年報

(令和2年度の運用状況報告)

令和3年6月

相模原市立公文書館

# 目次

## I 公文書館の概要

1	設置の目的	1
2	沿革	1
3	組織	1
4	公文書館の業務	2
5	施設概要	2
6	予算・決算	3
7	全国組織等への加盟	4

## II 公文書館所蔵の状況

1	歴史的公文書所蔵数	5
2	保存行政資料所蔵数	6
3	広報的資料所蔵数	7

## III 令和2年度事業の内容

1	公文書館来館者数	8
2	歴史的公文書の利用請求状況	9
3	企画展等の状況	10
4	文書館利用アンケートの結果	11
5	有償刊行物の販売等	12
6	文書館職員の研修受講等	12

### 【参考】

1	事業実績(平成26年10月～令和3年3月)	13
2	年度別来館者推移(平成26年10月～令和3年3月)	14
3	企画展の開催状況(第1回～第18回)	15
4	講演会の開催状況(第1回～第7回)	16

### 【資料】

- ・相模原市公文書管理条例
- ・相模原市公文書館条例

# I 公文書館の概要

## 1 設置の目的

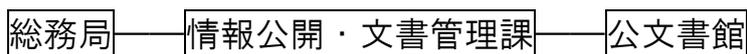
歴史資料として重要な公文書を適切に保存し、市民等の利用に供することを目的に設置。

【相模原市立公文書館条例(平成 26 年 10 月 1 日)第 2 条】

## 2 沿革

平成 23 年 3 月	新・相模原市総合計画 前期実施計画に「市が所有する公文書を市民共有の知的資源として保存・利用を図るため、公文書館の管理体制と、そのための条例の整備など公文書館機能の構築に向けた検討を進める」ことを位置づけ。
平成 24 年 4 月	歴史的公文書の保存・利用を含めた公文書の管理の在り方等について、市長から情報公開・個人情報保護・公文書館管理審議会へ諮問。
平成 25 年 6 月	審議会から歴史的公文書をより適切に保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うために、独自の組織と施設を有する公文書館の設置が必要であるとの答申。
平成 25 年 12 月	相模原市公文書管理条例を制定
平成 26 年 4 月	相模原市公文書管理条例施行
平成 26 年 6 月	相模原市立公文書館条例を制定
平成 26 年 8 月	旧城山町議会議場を改修工事
平成 26 年 10 月	相模原市立公文書館開館 (10 月 1 日) 相模原市立公文書館条例施行

## 3 組織



### 【職員配置】

職名等	雇用形態	総員	実配置	勤務体制
公文書館長	再任用職員	1 名	2～ 4 名	再任用短時間 (週 4)
公文書館職員		3 名		
公文書館職員	事務補助員	1 名		会計年度任用短時間職員(週 4)
窓口担当職員	事務補助員	2 名	1 名	会計年度任用短時間職員 (交代勤務)
目録作成等担当職員		3 名		会計年度任用短時間職員(期間限定任用)

## 4 公文書館の業務

### (1) 事務分掌 【相模原市行政組織及び事務分掌規則第17条】

- ア 歴史的公文書及び行政資料等の保存、利用、利用促進等に関すること。
- イ 公文書館の管理及び運営に関すること。

### (2) 公文書館の業務 【相模原市歴史的公文書の保存、利用等に関する事務処理規程第3条】

- ア 歴史的公文書の利用等に係る相談に関すること。
- イ 利用請求に関すること。
- ウ 簡便な方法による歴史的公文書の利用に関すること。
- エ 歴史的公文書の利用場所の提供に関すること。
- オ 歴史的公文書の写しの交付に要する費用の徴収に関すること。
- カ 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求に関すること。
- キ 相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会に対する諮問等に関すること。
- ク 歴史的公文書の廃棄に係る相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に対する諮問及び報告に関すること。
- ケ 歴史的公文書の貸出しに関すること。
- コ 実施機関の利用の特例に関すること。

### (3) その他公文書館の業務 【相模原市行政資料等の保存、利用等に関する規則】

- ア 「保存行政資料等」の永久保存（第3条）及び申込閲覧（第5条）に関すること。
- イ 「一般の閲覧に供する行政資料」の開架閲覧（5条）及び貸出し（第8条）等に関すること。
- ウ 「一般の閲覧に供する行政資料」（頒布指定）の有償・無償頒布（第9条）に関すること。

## 5 施設概要

(1) 開館時間：午前8時45分～午後5時

(2) 休館日：土曜日、日曜日、祝休日、  
年末年始(12/29～1/3)

区分		開始	終了
開館時間		8:45	17:00
歴公文書	利用請求		16:30
	閲覧・返却		16:45

(3) 所在地：緑区久保沢1-3-1 城山総合事務所第2別館（鉄骨造3階建）3階

(4) 建物概況：

区分	面積(m <sup>2</sup> )
閲覧展示室	211.8
事務室	28.6
整理作業室等	84.9
合計	325.3

- ・平成8年3月に旧城山町が別館として増築
- ・平成26年に町議会(棟)部分3階を改修し、公文書館として利用
- ・施設外書庫：城山総合事務所 第1別館地下一部（延長317m）

## 6 予算・決算

### (1) 令和3年度公文書館関連経費

年度	当初予算額	前年度比増減	内訳	金額	内容
R 3	3,688,000	△1,883,000	公文書館運営費	1,187,000	公文書館の運営に係る経費。 講演会講師謝礼、企画展示等消耗品、歴史的公文書等目録検索システム使用料 等
			歴史的公文書保存等経費	2,501,000	歴史的公文書の保存等に係る経費。 保存用品消耗品、外部倉庫保管委託料、燻蒸業務委託料 等

### (2) 予算の推移

年度	当初予算額	前年度比増減	内訳	予算額	財源内訳
H28	11,921,000	△3,564,000	公文書館運営費	5,942,000	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	5,979,000	
H29	8,719,000	△3,202,000	公文書館運営費	5,513,000	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,206,000	
H30	8,712,000	△7,000	公文書館運営費	5,551,000	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,161,000	
R 1	4,416,000	△4,296,000	公文書館運営費	1,355,000	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,061,000	
R 2	4,746,000	330,000	公文書館運営費	1,365,000	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,381,000	

### (3) 決算の推移

年度	決算額	前年比増減	執行残	執行率	財源内訳
H28	9,762,958	953,436	2,158,042	81.9%	一般財源
H29	7,975,368	△1,787,590	743,632	91.5%	一般財源
H30	8,278,249	302,881	433,751	95.0%	一般財源
R 1	3,057,298	△5,220,951	1,358,702	69.2%	一般財源

## 7 全国組織等への加盟

名 称	構成機関数等
「全国歴史資料保存利用機関連絡協議会」 (略「全史料協」昭和 51 年～) ・会長(事務局)：東京都公文書館長	機関会員 139 個人会員 254 計 393
「全国歴史資料保存利用機関連絡協議 関東部会」 ・会長(事務局)：埼玉県立文書館長 【本市役職：副会長(令和 3～4)】	機関会員 50 個人会員 102 計 152
「神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会」 ・会長(事務局)：神奈川県立公文書館長	21 機関

## II 公文書等所蔵の状況

### 1 歴史的公文書所蔵数

「歴史的公文書」とは、後世に残すべき重要な公文書のうち、条例第9条(保存期間が満了した公文書の取扱い)の規定により保存されているものをいう。

#### (1) 歴史的公文書所蔵数 【令和3年4月1日】

	所蔵数	目録化数		所蔵数	目録化数
現相模原市(H18～)	2,915	2,915	旧津久井町	4,466	4,466
旧相模原市(S29～H17)	4,089	4,089	旧中野村(町)	95	95
旧相模原市(S16～S28)	189	189	旧三沢村(津久井)	60	60
旧上溝町	1	1	旧串川村	2,817	2,817
旧相原村	5	5	旧鳥屋村	2,776	2,776
旧大野村	2	2	旧青野原村	1,569	1,569
旧田名村	2	2	旧青根村	3,621	3,621
旧麻溝村	3	3	小計	15,404	15,404
旧荒磯村	2	2	旧相模湖町	867	867
旧大沢村	5	5	旧小原町	24	24
*旧町村(博物館移管分)	4,079	0	旧千木良村	1	1
小計	11,292	7,213	旧内郷村	48	48
旧城山町	1,569	1,569	旧与瀬村	70	70
*旧城山町永年	482	0	小計	1,010	1,010
旧川尻村	261	261	旧藤野町	705	705
旧湘南村	246	246	旧牧野村	1,402	1,402
旧三沢村	1	1	旧佐野川村	1	1
小計	2,559	2,077	旧吉野村	1	1
			*旧藤野町旧永年	98	0
			小計	2,207	2,109
			合計	32,472	27,813

#### (2) 歴史的公文書所蔵数の推移

(各年度末現在 単位：冊)

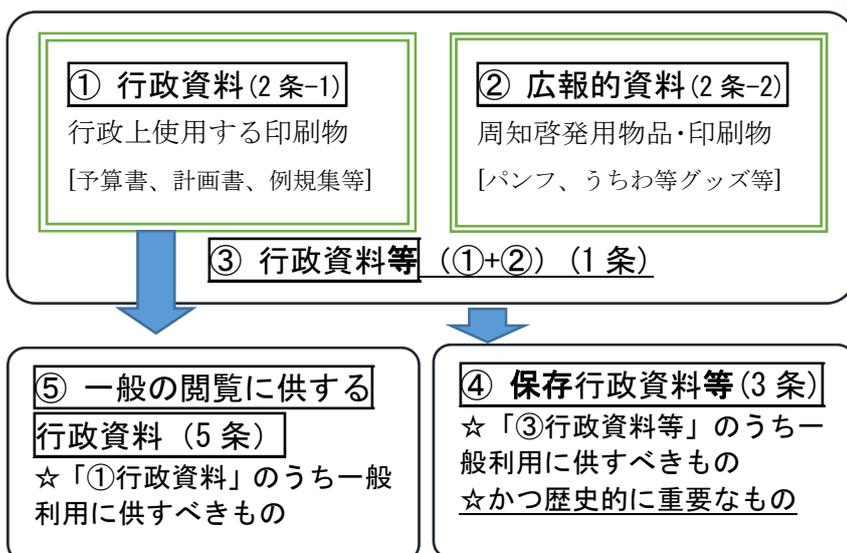
内容		年度						
		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
所蔵数		25,290	24,486	26,869	27,680	29,055	29,774	32,472
うち目録化	数	12,463	15,872	21,483	23,021	23,960	25,477	27,813
	率	49.3%	64.8%	80.0%	83.2%	82.5%	85.6%	85.7%

\* H27 は、津久井郷土資料室を含まず

## 2 保存行政資料所蔵数

☆「行政資料等の保存利用規則」による資料等定義

☆行政資料とは、「政策運営上使用することを目的に作成し、又は取得した冊子その他の印刷物」で、このうち歴史資料として重要なもので、永久に保存する資料を「保存行政資料」という。



### (1) 保存行政資料所蔵内訳

行政資料所蔵数											
所蔵数合計(資料+図書)=5,766							(単位：冊)		【令和3年4月1日現在】		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	合計
	総務	人事	財務	契約	住民 公安	民生	経済	建設	教育 文化	企業	
相模原市	2,217	44	536	4	338	413	168	210	1,052	0	4,982
神奈川県	168	0	1	0	33	26	12	48	55	0	343
国	6	0	2	0	3	1	1	4	4	0	21
他地方 公共団体	48	0	0	0	0	0	0	7	2		57
計	2,439	44	539	4	374	440	181	269	1,113	0	5,403
図 書	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	計
	総記	哲学	歴史	社会 科学	自然 科学	工学 技術	産業	芸術	語学	文学	
計	10	0	308	10	9	6	7	7	0	6	363
合 計											5,766

### (2) 保存行政資料所蔵数の推移

(各年度末現在 単位：冊)

行政資料	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
所蔵数	2,136	2,611	3,527	3,949	4,657	5,136	5,766
行政資料	2,096	2,532	3,370	3,770	4,397	4,781	5,403
図 書	40	79	157	179	260	355	363

### 3 広報的資料所蔵数

☆広報的資料とは、本市の施設、事業、制度等の周知及び普及啓発を行うことを目的に作成し、又は取得したチラシ、リーフレット、ポスターやパンフレットその他印刷物又はノベルティグッズその他のものをいう。  
【相模原市行政資料等の保存、利用等規則第2条第2項】

#### (1) 広報的資料所蔵数 【令和3年4月1日現在】

分類 区分	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	その他	合計
	総務	人事	財務	契約	住民 公安	民生	保険 保健 衛生	経済	建設	教育 文化		
ポスター・ チラシ等	243	0	25	0	51	2	32	77	61	39	11	541
ノベルティ グッズ等	185	0	1	0	18	1	17	38	5	30	19	314
合計	428	0	26	0	69	3	49	115	66	69	30	855

#### (2) 主な広報的資料所蔵内訳 (令和2年度収集分) (令和3年3月末現在)

ポスター	・ 広報さがみはら写真ニュースNo.25～No.108 (昭和58年～平成2年)
パンフレット リーフレット チラシ	・ さがみはらマップ(英語・中国語版含む) ・ ようこそ 相模原市役所へ(昭和61年6月作成)
ノベルティグッズ その他	・ SEE SAGAMIHARA 創刊号～最終号(第26号) ・ 令和3年はたちのつどい 丸シールアート作品作品 ・ はたちのつどい 記念映画(DVD) ・ 橋本七夕まつりテレフォンカード

#### (3) 広報的資料所蔵数の推移 (各年度末現在 単位：点)

広報的資料	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
所蔵数	94	187	294	377	415	556	855
ポスター、チラシ等		-	-	-	288	364	541
ノベルティ、その他		-	-	-	127	192	314

### Ⅲ 令和2年度事業の内容

#### 1 公文書館来館者数

##### (1) 令和2年度来館者数

(単位：日・人・件)

年・月	開館日数	来館者数	一日平均来館者数	利用件数※1	1日平均利用件数
R2. 4	0	0	0	1(電話相談)	0.0
5	3	※2 3	1.0	6(相談・簡覧)	2.0
6	23	28	1.2	61	2.6
7	23	35	1.5	43	1.9
8	24	44	1.8	101	4.2
9	23	27	1.2	41	1.8
10	25	47	1.9	71	2.8
11	22	46	2.1	149	6.8
12	22	33	1.5	166	7.5
R3. 1	9	16	1.7	42	4.7
2	7	4	0.6	126	18.0
3	8	60	2.5	89	3.7
計	189	343	1.8	896	4.7

※1 利用件数は、歴史的公文書の利用件数、行政資料の貸出件数及び資料の複写件数等の合計

※2 NHK 総合テレビ取材対応 (5/13、5/22、5/31)

##### (2) 平成28年度～令和元年度 来館者数

(各年度末現在 単位：日・人・件)

年度	開館日数	来館者数	一日平均来館者数	※利用件数	1日平均利用件数
H28年度	288	1,014	3.5	2,718	9.4
H29年度	291	1,236	4.2	3,078	10.6
H30年度	291	957	3.3	2,202	7.6
R1年度	265	635	2.4	1,376	5.2
計	1,135	3,842	3.4	9,374	8.3

## 2 歴史的公文書の利用請求状況

### (1) 令和2年度歴史的公文書利用請求

#### ア 歴史的公文書利用請求

処理内容	令和元年度	令和2年度	対前年度比
利用請求者	2人	7人	4人
請求文書件数	24件	27件	3件
全部利用	5件	16件	11件
一部利用	19件	7件	△12件
利用不可	0件	4件	4件

#### イ 歴史的公文書簡易閲覧申込（簡便な方法による利用）

処理内容	令和元年度	令和2年度	対前年度比
申込者数	1人	8人	7人
閲覧文書件数	1件	12件	11件

#### ウ 実施機関による利用の特例

処理内容	令和元年度	令和2年度	対前年度比
利用・申込者数	5人	6人	1人
文書総件数	8件	25件	17件

#### エ 歴史的公文書の利用・閲覧申込・実施機関の利用特例の合計

処理内容	令和元年度	令和2年度	対前年度比
利用・申込者数	8人	21人	13人
文書総件数	33件	64件	31件

### (2) 歴史的公文書利用請求件数の推移

		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
A 利用 請求	利用請求者[人]	1	5	8	15	17	2	7
	請求文書件数[件]	18	219	204	156	103	24	27
	全部利用	9	120	105	62	39	5	16
	一部利用	9	87	36	81	60	19	7
	利用制限[不可]	0	12	63	13	4	0	4
B簡易 閲覧	申込者数[人]	0	4	12	14	7	1	8
	文書件数[件]	0	8	42	109	22	1	12
A+B利用・申込者計[人]		1	9	20	29	24	3	14
A+B文書総数[件]		18	227	246	265	125	25	39

実施機関による利用特例	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
利用機関数[課等延数]	—	2	6	7	3	5	6
利用文書数[件]	—	5	15	37	25	8	25

### 3 企画展等の状況

#### (1) 第18回企画展 「『軍都計画』と相模原」第3弾 ～相模原陸軍病院(米陸軍医療センター)の変遷～

ア 期間 令和3年3月23日から5月28日まで(67日間)

【\*緊急事態宣言により開催期間を変更し実施】

イ 来館者数 237人

ウ 展示数及び主な展示資料 41点

◎米軍医療センターの跡地利用についての答申(S50)

◎FAC3098 米陸軍医療センター返還について (S56)

◎新興都市区画整理事業処理二関する件(S21) 【神奈川県立公文書館所蔵】

エ 公文書館トーク・トーク(展示解説)

開催日：3月17日(土)、4月14日(水)、4月24日(土)、5月15日(土)

参加者数： 58人#

#### (5) Web 企画展 「第18回企画展『軍都計画』と相模原」

ア 期間 令和3年3月15日～ 現在

イ アクセス数 1,548件 (令和3年6月24日まで)

#### (6) 常設展

ア 期間 令和2年8月1日から12月28日

イ 主な展示資料

◎水力発電所設置に関する書類綴(M28～)

◎国土開発縦貫自動車道道志線実現に関する陳情(S35)

#### (4) 講演会

\*新型コロナウイルス感染により、緊急事態宣言が示されたことから令和2年度の講演会は中止とした。

#### (5) 主な視察、取材

令和2年 5月 読売新聞社

6月 ドキュメンタリージャパン(NHK 総合ファミリーヒストリー)

9月 日本文書情報マネジメント協会

10月 相模原市公明党議員団

尼崎市歴史博物館 あまがさきアーカイブス

11月 緑区ブロック公民館長代理

令和3年 3月 タウンニュース

## 4 公文書館利用アンケートの結果

### (1) 令和2年度利用アンケートの内容

ア 年齢 40代から80代までの方

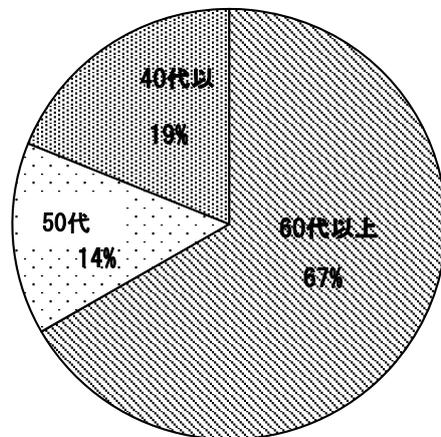
イ 来館目的 歴史的公文書等の利用や行政資料の閲覧などで、企画展が88件で98%

ウ 利用頻度 初めての方が20人で63%と過半数を占めている。

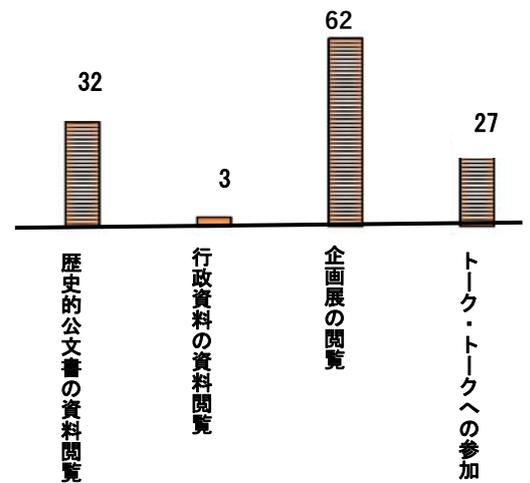
エ 自由意見

- ・沢山の貴重な資料が保管され、閲覧もできることが解り良かった。
- ・市の歴史を知るのに有益な展示でした。
- ・公文書は未来の人が過去を知るのに必要な文書だと改めて感じました。

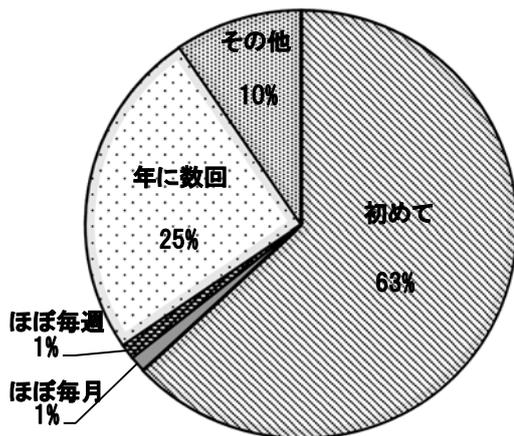
ア 年齢



イ 来館の目的



ウ 利用頻度



### (2) アンケート回収件数の推移

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
受取件数	9件	20件	21件	16件	90件

\*令和2年度回収件数は、令和2年4月から令和3年5月までの数

## 5 有償刊行物の販売等

### (1) 行政資料の利用提供等

		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
行政資料貸出（冊）		8	14	13	0	3	0	2
有償刊行物	販売数（冊）	26	64	50	39	48	41	14
	販売額（円）	24,610	57,580	56,000	44,650	40,720	46,020	13,270
コピー機	利用数（枚）	309	1,322	1,075	1,201	757	607	364
	金額（円）	3,090	13,220	10,750	12,010	7,570	6,070	3,640

### (2) 主な販売刊行物

年 度	主な販売刊行物
平成 26 年度	城山風土記 No.3
	町史の窓（復刻版）
	城山わがまち（レコード）
平成 27 年度	城山風土記 No.2
	相模原市と米軍基地（平成 27 年 3 月）
	城山町小祠報告書
平成 28 年度	城山風土記 No.1.No.2.No.3
	城山風土記 No.5
平成 29 年度	私たちの相模原（中学校社会科副読本）平成 29 年度版
	相模原市と米軍基地（平成 27 年 3 月）
平成 30 年度	相模原市史 現代図録編
	城山風土記 No.2.No.3
令和元年度	相模原市史 現代図録編
	相模原市史 現代通史編
	相模原市と米軍基地（平成 27 年 3 月）
令和 2 年度	相模原市地形図 相模原市全図
	いきいき百歳体操（DVD）
	相模原市史 現代テーマ編

## 6 公文書館職員の研修受講

令和 2 年	8 月	アーカイブス研修 I（初心者研修）（*コロナウイルス感染拡大防止のため欠席）	
令和 2 年	12 月	全史料協関東部会 第 306 回定例研究会	1 名受講
令和 3 年	1 月	アーカイブス研修 II（テーマ別研修）	1 名受講
令和 3 年	3 月	全史料協関東部会 第 307 回定例研究会	1 名受講

## 【参考】

### 1 事業実績（平成26年10月～令和3年3月）

平成27年1月	第1回企画展(平成26年10月1日から平成27年4月5日まで) 第1回講演会(1月31日)
平成27年4月	第2回企画展(4月16日から6月20日まで)
平成27年5月	相模原市立公文書館だより創刊号発行(5月15日)
平成27年7月	第3回企画展(7月16日から9月15日まで)
平成27年9月	第2回講演会(9月12日)
平成27年10月	相模原市立公文書館だより第2号発行(10月15日) 第4回企画展(10月22日から12月27日まで)
平成28年1月	第5回企画展(1月31日から4月10日まで)
平成28年3月	第3回講演会(3月5日)
平成28年5月	相模原市立公文書館だより第3号発行(5月10日) 第6回企画展(5月17日から8月14日まで)
平成28年7月	相模原市立公文書館講座(7月8日)
平成28年9月	第7回企画展(9月23日から12月17日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(9月30日から11月9日まで)
平成28年10月	相模原市立公文書館だより第4号発行(10月1日) 第4回講演会(10月29日)
平成29年1月	第8回企画展(1月17日から3月31日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(1月19日から3月31日まで)
平成29年3月	第5回講演会(3月4日)
平成29年5月	相模原市立公文書館だより第5号発行(5月20日) 第9回企画展(5月18日から7月30日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(6月1日から7月30日まで)
平成29年10月	相模原市立公文書館だより第6号発行(10月1日) 第10回企画展(10月6日から12月28日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(11月29日から12月28日まで)
平成29年11月	第43回全史料協全国(神奈川相模原)大会
平成30年2月	第11回企画展(2月15日から4月8日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(2月28日から4月8日まで)
平成30年3月	第6回講演会(3月10日)
平成30年5月	相模原市立公文書館だより第7号発行(5月1日)
平成30年6月	第12回企画展(6月15日から8月26日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示(7月4日から8月26日まで)

平成 30 年 10 月	相模原市立公文書館だより第 8 号発行(10 月 1 日) 第 13 回企画展 (10 月 16 日から 12 月 24 日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示 (10 月 24 日から 12 月 24 日まで)
平成 31 年 1 月	第 14 回企画展 (1 月 24 日から 3 月 31 日まで) 市立図書館で同企画展を協働で展示 (2 月 15 日から 3 月 31 日まで)
平成 31 年 3 月	第 7 回講演会 (3 月 16 日)
令和元年 5 月	相模原市立公文書館だより第 9 号発行 (5 月 1 日)
令和元年 7 月	第 15 回企画展(7 月 5 日から 9 月 8 日まで)
令和元年 10 月	第 16 回企画展(10 月 8 日から 12 月 22 日まで)
令和元年 11 月	相模原市立公文書館だより第 10 号発行 (11 月 1 日)
令和 2 年 2 月	第 17 回企画展(2 月 4 日から 3 月 1 日まで)
令和 2 年 5 月	相模原市立公文書館だより第 11 号発行 (5 月 28 日)
令和 2 年 8 月	常設展示開始(8 月 1 日から 12 月 28 日まで)
令和 2 年 10 月	相模原市立公文書館だより第 12 号発行 (10 月 30 日)
令和 3 年 3 月	Web 企画展公開(3 月 15 日から現在) 第 18 回企画展(3 月 23 日から 5 月 28 日まで)

## 2 年度別来館者の推移

[来館数累計 (平成 26. 10. 1~令和 2. 3. 31) 6, 306 人]

年度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	日平均
H26	-	-	-	-	-	-	232	72	76	152	82	100	714	4.96
H27	136	107	149	89	104	140	147	110	104	69	105	147	1,407	4.84
H28	65	79	57	61	38	67	132	79	73	74	99	190	1,014	3.52
H29	53	86	89	71	59	38	100	233	159	44	109	195	1,236	4.25
H30	92	58	57	75	67	54	74	55	58	100	103	164	957	3.29
R1	33	42	45	87	130	63	49	60	49	26	48	3	635	2.40
R2	0	3	28	35	44	27	47	46	33	16	4	60	343	1.81

## 2 企画展の開催状況

開催年度	回	開催期間	期間日数	来館者数	テーマ
			実日数	1日平均	
H26	第1回	H26.10.1	187	731	「まだまだつながる市政施行60周年」
		～H27.4.5	149	4.9	「旧城山町の歴史的公文書」
H27	第2回	H27.4.16	66	361	「幻に終わった相武電気鉄道と南津電気鉄道」
		～6.20	55	6.6	
	第3回	H27.7.16	72	292	「公文書から見た城山町の誕生から閉町まで」
		～9.25	60	4.9	
	第4回	H27.10.22	67	320	「明治の時代の文書展」
～12.27		56	5.7		
第5回	H28.1.31	71	295	「人口急増と相模原の発展」	
	～4.10	59	5.0		
H28	第6回	H28.5.17	90	167	「歴史的公文書の分類とその利用」
		～8.14	75	2.2	
	第7回	H28.9.23	86	312	「水なき台地と呼ばれた相模原台地の変貌」 (相模原開田計画と相模原畑地かんがい事業)
～12.17		70	4.5		
第8回	H29.1.17	74	337	「津久井郡の昭和の合併」	
	～3.31	61	5.5		
H29	第9回	H29.5.18	75	228	「公文書から見る戦中から戦後への変化(暮らし・制度)」
		～7.30	62	3.7	
	第10回	H29.10.6	84	487	「相模原における鉄道の開通と発展」
～12.28		69	7.1		
第11回	H30.2.15	53	337	「『軍都計画』と相模原」	
	～4.8	44	7.7		
H30	第12回	H30.6.15	73	168	「相模原市の昭和の歩みと公文書～遠くなる昭和の時代～」
		～8.26	60	2.8	
	第13回	H30.10.16	70	160	「公文書でたどる明治の土地制度」
～12.24		58	2.8		
第14回	H31.1.24	67	340	「おいしい給食のはじまりー相模原の学校給食の歴史ー」	
	～3.31	58	5.9		
H31 R1	第15回	R1.7.5	66	246	「『軍都計画』と相模原」その後
		～9.8	55	4.5	
	第16回	R1.10.8	76	133	「使っているかも？ 相模原生まれのエネルギー～水車からメガソーラーまで～」
～12.22		61	2.2		
第17回	R2.2.4	27	48	『大正』という時代 *新型コロナウイルス感染拡大防止のため3月1日で終了。	
	～3.1	23	2.1		
R2	第18回	R3.3.23	67	237	「『軍都計画』と相模原」第3弾 *緊急事態宣言により開催期間を変更し実施した。
		～5.28	46	5.2	

#### 4 講演会の開催

開催年度	回	開催期間	講演テーマ	講師	来館者
H26	第1回	H27.1.31	「地図から見た相模原の都市の移り変わり」	桜美林大学教授	52
				浜田弘明氏	
H27	第2回	H27.9.12	「城山町のあゆみ 村から町そして市に」	旧城山町教育長	52
				山口 清氏	
	第3回	H28.3.5	「わがまちの変遷」	市市史編集委員会委員	44
				石井 篁(たかむら)氏	
H28	講座	H28.7.8	「はじめての公文書館～歴史的公文書の利用～」	公文書館職員	7
	第4回	H28.10.29	「水源地から見た相模原台地の開発と発展」	元東京情報大学教授	41
				乾 照夫氏	
第5回	H29.3.4	「村の明治維新」～松代藩士関口守衛と津久井県牧野村の人々～	郷土史研究家	63	
村田公男氏					
H29	第6回	H30.3.10	「相模原軍都計画と地域の変化」	桜美林大学教授	64
				浜田弘明氏	
H30	第7回	H31.3.16	「相模原の学校給食の歴史」	明星大学特任教授	35
				小泉和義氏	
R1			・新型コロナウイルス感染症拡大防止により、3月2日から休館したことから、講演会は中止とした。		
R2			・新型コロナウイルス感染症拡大防止により、4月から緊急事態宣言となり、講演会は中止とした。		

<資料>

○相模原市公文書管理条例

○相模原市立公文書館条例

# 相模原市公文書管理条例

## 目次

第1章 総則(第1条—第3条)

第2章 公文書の管理(第4条—第12条)

第3章 歴史的公文書の保存、利用等(第13条—第32条)

第4章 雑則(第33条—第40条)

## 附則

### 第1章 総則

#### (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、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ことに鑑み、公文書の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史的公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって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、市政に関する市民の知る権利を尊重し、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。

#### (定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、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 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録(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。))を含む。第20条を除き、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。

- (1) 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
- (2) 文書の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録
- (3) 相模原市立図書館条例(昭和39年相模原市条例第31号)第2条に規定する図書館、相模原市立博物館条例(平成7年相模原市条例第13号)第2条に規定する博物館その他の市の施設において、一般の利用に供することを目的として管理されているもの

3 この条例において「歴史的公文書」とは、後世に残すべき重要な公文書のうち、第9条第1項から第4項までの規定により保存されているものをいう。

(他の法令等との関係)

第3条 公文書の管理については、法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の規定により、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。

## 第2章 公文書の管理

(公文書管理の原則)

第4条 実施機関の職員は、この条例の目的を十分認識し、公文書の作成、整理、保存等を適切に行わなければならない。

(公文書の作成)

第5条 実施機関の職員は、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、文書を作成しなければならない。ただし、事案が軽微なものであるときは、この限りでない。

2 実施機関は、前項の文書が適切に作成されるようにするため、公文書の作成に関する指針を定めるものとする。

(公文書の整理等)

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、事務及び事業の性質、内容等に応じ、系統的に分類するとともに、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、前項の規定による公文書の分類に関する基準を定めなければならない。

3 公文書の保存期間は、法令等に別に定めがあるもののほか、別表に定める期間を基準とする。

4 実施機関は、次の各号に掲げる公文書については、第1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、当該各号に定める期間を経過する日までの間、延長するものとする。この場合において、一の区分に該当する公文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存するものとする。

(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

(2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの  
当該訴訟が終結するまでの間

(3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされ  
るもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間

(4) 相模原市情報公開条例(平成12年相模原市条例第39号。以下「情報公開  
条例」という。)第5条の規定による公開請求又は相模原市個人情報保護条例  
(平成16年相模原市条例第23号)第14条第1項の規定による開示の請求、  
同条例第28条第1項の規定による訂正の請求若しくは同条例第36条第1項  
の規定による利用停止の請求があったもの 当該請求に対する諾否の決定の日  
の翌日から起算して1年間

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が職務の遂行上必要とするもの 実施  
機関が必要と認める期間

5 実施機関は、保有する公文書について、後世に残すべき重要な公文書を選別す  
るための基準(以下「歴史的公文書選別基準」という。)を定めなければならない。

6 市長は、保有する公文書について、保存期間(延長された場合にあつては、延  
長後の保存期間。以下同じ。)の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満  
了したときの措置として、歴史的公文書選別基準に該当するものにあつては引き  
続き保存する措置を、それ以外のものにあつては廃棄する措置を採るべきことを  
定めなければならない。

7 市長以外の実施機関は、必要に応じて市長と協議を行い、保有する公文書につ  
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ときの措  
置として、歴史的公文書選別基準に該当するものにあつては市長へ移管する措置  
を、それ以外のものにあつては廃棄する措置を採るべきことを定めなければなら  
ない。

8 実施機関は、第2項の基準を制定し、又は改廃したときは、相模原市情報公  
開・個人情報保護・公文書管理審議会(以下「審議会」という。)に報告しなけれ  
ばならない。

9 実施機関は、第4項第5号の規定により保存期間及び保存期間の満了する日を  
延長しようとするとき又は歴史的公文書選別基準を制定し、若しくは改廃しよ  
うとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かななければならない。

(公文書の保存)

第7条 実施機関は、公文書について保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、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。

2 前項の場合において、実施機関は、公文書の集中管理の推進に努めなければならない。

(公文書目録の作成及び公表)

第8条 実施機関は、公文書の適正な管理を行うため、規則その他の規程で定めるところにより、公文書目録を作成し、インターネットの利用その他の方法により、一般の閲覧に供するものとする。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

(保存期間が満了した公文書の取扱い)

第9条 市長は、保存期間が満了した公文書について、第6条第6項の規定による定めに基づき、保存し、又は廃棄しなければならない。

2 市長は、前項の規定にかかわらず、第6条第6項の規定により廃棄の措置を採るべきと定めた公文書にあっても、当該公文書が歴史的公文書選別基準に該当すると認めるときは、保存しなければならない。

3 市長以外の実施機関は、保存期間の満了した公文書について、第6条第7項の規定による定めに基づき市長に移管し、又は廃棄しなければならない。この場合において、市長は、当該移管された公文書を保存しなければならない。

4 市長以外の実施機関は、前項の規定にかかわらず、第6条第7項の規定により廃棄の措置を採るべきと定めた公文書にあっても、当該公文書が歴史的公文書選別基準に該当すると認めるときは、市長に移管しなければならない。この場合において、市長は、当該移管された公文書を保存しなければならない。

5 実施機関は、第1項若しくは第2項の規定により保存し、又は第3項若しくは前項の規定により市長に移管する公文書について、第15条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

6 実施機関は、第1項又は第3項の規定により、保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、当該公文書目録を公表するとともに、あらかじめ審議会の意見を聴かななければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

(管理状況の報告等)

第10条 市長以外の実施機関は、公文書の管理の状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。

2 市長は、毎年度、実施機関における公文書の管理の状況を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(公文書管理体制の整備)

第11条 実施機関は、規則その他の規程で定めるところにより、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。

(適用除外)

第12条 この章の規定は、歴史的公文書には適用しない。

第3章 歴史的公文書の保存、利用等

(歴史的公文書の保存等)

第13条 市長は、歴史的公文書について、第31条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 市長は、歴史的公文書について、その内容、保存状態、時の経過、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。

3 市長は、歴史的公文書に相模原市個人情報保護条例第2条第3号に規定する個人情報が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずる等適正な管理を行わなければならない。

4 市長は、規則で定めるところにより、歴史的公文書の適切な保存及び利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、インターネットの利用その他の方法により、一般の閲覧に供するものとする。

(歴史的公文書の利用の請求)

第14条 何人も、この条例の定めるところにより、前条第4項の目録の記載に従い、市長に対して歴史的公文書の利用の請求(以下「利用請求」という。)をすることができる。

2 利用請求をしようとするものは、市長に対して、次の事項を記載した書面(以下「利用請求書」という。)を提出しなければならない。ただし、利用請求に係

る歴史的公文書に、公表を目的として作成し、又は取得した情報その他明らかに利用することができる情報が記録されている場合であって、市長が利用請求書の提出を要しないと認めたときは、利用請求以外の規則で定める簡便な方法によることができる。

- (1) 氏名又は名称及び代表者の氏名
- (2) 住所又は所在地
- (3) 利用請求に係る歴史的公文書の目録に記載された名称
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

3 市長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をしたもの(以下「利用請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(歴史的公文書の利用請求の取扱い)

第15条 市長は、利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該歴史的公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報

イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報

ウ 情報公開条例第7条第3号に掲げる情報

エ 情報公開条例第7条第5号ア又は第6号に掲げる情報

(2) 当該歴史的公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は市長が修復作業等のために当該原本を現に使用している場合

2 市長は、利用請求に係る歴史的公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該歴史的公文書が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該歴史的公文書に第9条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 市長は、第1項第1号に掲げる場合であっても、同号に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(歴史的公文書の利用請求に対する決定)

第16条 市長は、利用請求に係る歴史的公文書の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨並びに利用させる日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 市長は、利用請求に係る歴史的公文書の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 市長は、前項の利用させない旨の決定(前条第3項の規定により、利用請求に係る歴史的公文書の一部を利用させないときを含む。)をした場合は、その理由を併せて通知しなければならない。

(歴史的公文書の利用決定等の期限)

第17条 前条第1項及び第2項の規定による決定(以下「利用決定等」という。)は、利用請求のあった日の翌日から起算して14日以内に行わなければならない。ただし、第14条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、その期間に参入しない。

2 市長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を利用請求があった日の翌日から起算して60日以内に限り延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、利用請求に係る歴史的公文書が著しく大量であるため、利用請求があった日の翌日から起算して60日以内にその全てについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、市長は、利用請求に係る歴史的公文書のうち相当の部分につき当該期間内に利用決定等を行い、残りの歴史的公文書については相当の期間内に利用決定等を行うものとする。この場合において、市長は、第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの歴史的公文書について利用決定等をする期限

(本人情報の取扱い)

第18条 市長は、第15条第1項第1号アの規定にかかわらず、同号アに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、

当該情報が記録されている歴史的公文書について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文書につきこれらの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第19条 利用請求に係る歴史的公文書に市及び利用請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、市長は、当該歴史的公文書を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 市長は、第三者に関する情報が記録されている歴史的公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 市長は、歴史的公文書であって第15条第1項第1号ウに該当するものとして第9条第5項の規定により市長以外の実施機関から意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該歴史的公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 市長は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該歴史的公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、当該歴史的公文書を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、その決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(歴史的公文書の利用の方法)

第20条 市長が歴史的公文書を利用させる場合には、文書又は図画については閱

覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により歴史的公文書を利用させる場合にあっては、当該歴史的公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

(歴史的公文書の閲覧の手数料等)

第21条 この条例の規定に基づく歴史的公文書の閲覧に係る手数料は、相模原市手数料条例(平成12年相模原市条例第7号)の規定にかかわらず、無料とする。

2 この条例の規定に基づき歴史的公文書(前条ただし書の規定により歴史的公文書を複製したものを含む。)の写しを交付する場合の当該写しの交付に要する費用は、利用請求者の負担とする。

(審理員の指名の適用除外)

第21条の2 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(審査会への諮問)

第22条 利用決定等又は利用請求に係る不作為について審査請求があったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会(以下「審査会」という。)に諮問し、その議を経て、当該審査請求についての裁決を行うものとする。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る歴史的公文書の全部を利用させることとする場合(当該歴史的公文書の利用について、反対意見書が提出されている場合及び行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項に規定する意見書(以下「参加人意見書」という。)において反対する旨の意見が述べられている場合を除く。)

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書及び同法第30条第1項に規定する反論書並びに参加人意見書の写し(反論書及び参加人意見書の写しにあっては、提出があった場合に限る。)を添えてしなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第23条 市長は、前条第1項の規定により諮問をしたときは、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る歴史的公文書の利用について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第24条 第19条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 利用決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る利用決定等(利用請求に係る歴史的公文書の全部を利用させる旨の決定を除く。)を変更し、当該利用決定等に係る歴史的公文書を利用させる旨の裁決(第三者である参加人が当該歴史的公文書の利用に反対の意思を表示している場合に限る。)

(審査会の調査権限等)

第25条 審査会は、必要があると認めるときは、市長に対し、利用決定等に係る歴史的公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された歴史的公文書の公開を求めることができない。

2 市長は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、市長に対し、利用決定等に係る歴史的公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は市長(以下「審査請求人等」という。)に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述等)

第26条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

(提出資料の写しの送付等)

第27条 審査会は、第25条第4項若しくは前条の規定により提出された意見書又は第25条第3項若しくは第4項若しくは前条の規定により提出された資料の

写し(電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面)を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査会は、前項の規定による送付をするときは、当該送付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

3 審査請求人及び参加人は、市長に対し、市長が審査会に提出した意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、市長は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

4 市長は、前項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

5 第3項の規定による意見書又は資料の閲覧に係る手数料は、相模原市手数料条例の規定にかかわらず、無料とする。

(調査審議手続の非公開)

第28条 第22条第1項の規定による諮問に基づき行う審査会の調査審議の手続は、公開しない。

(利用の促進)

第29条 市長は、歴史的公文書(第15条の規定により利用させることができるものに限る。)について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

(実施機関による利用の特例)

第30条 実施機関が作成し、又は取得した歴史的公文書について、当該実施機関が所掌事務を遂行するために必要であるとして利用請求をした場合には、第15条第1項第1号の規定は、適用しない。

(歴史的公文書の廃棄)

第31条 市長は、歴史的公文書として保存されている文書が重要でなくなったと認める場合には、当該歴史的公文書の目録を公表するとともに、あらかじめ審議会の意見を聴き、当該文書を廃棄することができる。

(保存及び利用の状況の公表)

第32条 市長は、毎年度、歴史的公文書の保存及び利用の状況について公表しな

なければならない。

#### 第4章 雑則

##### (出資法人等の文書の管理)

第33条 市が出資その他の財政上の援助を行う法人であつて、実施機関が定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の文書の適正な管理が推進されるよう必要な施策を講ずるものとする。

##### (指定管理者の文書の管理)

第34条 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、この条例の趣旨にのっとり、本市が設置する公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理に関する文書を適正に管理するため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、指定管理者の前項の文書の適正な管理が推進されるよう必要な施策を講ずるものとする。

##### (審議会及び審査会の委員の守秘義務)

第35条 審議会及び審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

##### (罰則)

第36条 前条の規定に違反して秘密を漏らした審査会の委員(その職を退いた者を含む。)は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

##### (市長の調整)

第37条 市長は、この条例の目的を達成する範囲内において必要があると認めるときは、公文書の管理について、実施機関に対し、報告を求め、又は助言することができる。

2 市長は、公文書の適正な管理を確保するために必要があると認めるときは、実施機関に対し、公文書の管理について、当該職員に実地調査をさせることができる。

##### (電子化の推進)

第38条 実施機関は、適正な公文書管理、事務事業の効率化、市民利用の促進等に資するため、公文書の電子化の推進に努めなければならない。

(研修)

第39条 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ものとする。

(委任)

第40条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第6条第8項及び第9項の規定並びに附則第6項(附属機関の設置に関する条例(昭和37年相模原市条例第17号)別表の改正規定中相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に係る部分に限る。)の規定 公布の日

(2) 第13条第4項及び第14条から第30条までの規定 公布の日から起算して1年を超えない範囲で規則で定める日

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に作成し、又は取得した公文書の保存期間は、実施機関が現に定めている保存期間とする。

3 この条例の施行の際現に保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、実施機関は、あらかじめ審議会の意見を聴かななければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

4 この条例の施行の際現に後世に残すべき重要な公文書として保存期間満了後も保存している公文書については、歴史的公文書とみなす。

(相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

5 相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例(昭和31年相模原市条例第31号)の一部を次のように改正する。

(附属機関の設置に関する条例の一部改正)

6 附属機関の設置に関する条例の一部を次のように改正する。

(附属機関の設置に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

7 この条例の施行の際現に前項の規定による改正前の附属機関の設置に関する条例(以下「改正前の条例」という。)に定める相模原市情報公開・個人情報保護審査会の委員である者は、同項の規定による改正後の附属機関の設置に関する条例

(以下「改正後の条例」という。)に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会の委員とみなし、その任期は、改正前の条例による任期の残任期間とする。

8 この条例の施行後最初に委嘱される改正後の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会の委員の任期は、改正後の条例の規定にかかわらず、改正前の条例により委嘱された相模原市情報公開・個人情報保護審査会の委員の任期満了の日までとする。

9 この条例の施行の際現に改正前の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護審査会が調査審議している事案は、改正後の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会が諮問され、調査審議している事案とみなす。

(情報公開条例の一部改正)

10 情報公開条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(相模原市個人情報保護条例の一部改正)

11 相模原市個人情報保護条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成27年12月24日条例第79号抄)

(施行期日)

1 この条例は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日から施行する。

(経過措置)

2 第3条の規定による改正後の相模原市情報公開条例第3章の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後にされた相模原市情報公開条例第12条第1項に規定する公開決定等(以下「公開決定等」という。)又は同条例第6条第1項に規定する公開請求(以下「公開請求」という。)に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

4 第6条の規定による改正後の相模原市公文書管理条例第21条の2から第28条までの規定は、施行日以後にされた相模原市公文書管理条例第17条第1項に規定する利用決定等(以下「利用決定等」という。)又は同条例第14条第1項に規定する利用請求(以下「利用請求」という。)に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る異議申立てについては、なお従前の例による。

附 則(平成31年3月18日条例第4号)

この条例は、平成32年4月1日から施行する。

別表(第6条関係)

(一部改正〔平成31年条例4号〕)

公文書の区分	保存期間
1 市の総合計画及び基本方針に関するもの 2 特に重要な事務及び事業の計画に関するもの 3 市の廃置分合、境界変更及び行政区画に関するもの 4 市の沿革に関するもの 5 条例、規則、訓令及び要綱の制定及び改廃に関するもの 6 議案、報告その他市議会に関するもの 7 叙勲、褒章及び市表彰に関するもの 8 諮問及び答申に関するもの 9 市長等の事務引継に関するもの 10 職員の任免及び賞罰に関するもの 11 公有財産の取得、処分等に関するもの 12 予算及び決算に関するもので重要なもの 13 前各項に掲げるもののほか、30年保存とする必要があると認めるもの	30年
1 重要な事務及び事業の計画及び実施に関するもの 2 市の行政運営の基本方針、重要施策等を審議する会議で重要なもの 3 審査基準、処分基準及び行政指導指針の制定及び改廃に関するもの 4 許認可等の行政処分に関するもので重要なもの 5 予算、決算及び出納に関するもの 6 工事の施行に関するもので重要なもの 7 訴訟等に関するもの 8 行政代執行に関するもの 9 前各項に掲げるもののほか、10年保存とする必要があると認めるもの	10年
1 事務及び事業の計画及び実施に関するもの 2 請願、陳情、要望等に関するもの	5年

<ul style="list-style-type: none"> <li>3 不服申立てに関するもの</li> <li>4 附属機関等に関するもの</li> <li>5 許認可等の行政処分に関するもの</li> <li>6 表彰及び行事に関するもの</li> <li>7 工事の施行に関するもの</li> <li>8 施設の管理に関するもの</li> <li>9 補助金及び交付金に関するもの</li> <li>10 出納に関するもので軽易なもの</li> <li>11 職員の服務、研修、給与等に関するもの</li> <li>12 非常勤特別職職員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員の任免に関するもの</li> <li>13 寄附又は贈与の受納に関するもの</li> <li>14 調査研究、統計等に関するもの</li> <li>15 監査及び審査に関するもの</li> <li>16 前各項に掲げるもののほか、5年保存とすると必要があると認めるもの</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 申請、報告及び届出等に関するもの</li> <li>2 後援又は共催に関するもの</li> <li>3 会議、講習及び研修事業に関するもの</li> <li>4 前3項に掲げるもののほか、3年保存とすると必要があると認めるもの</li> </ul>	3年
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 照会、回答及び通知等で軽易なもの</li> <li>2 事務及び事業の実施に関するもので軽易なもの</li> <li>3 文書の收受及び発送に関するもの</li> <li>4 前3項に掲げるもののほか、1年保存とすると必要があると認めるもの</li> </ul>	1年
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 軽易なもので供覧、回覧等により用務が終了するもの</li> <li>2 軽易なもので1年以上保存する必要があると認めるもの</li> </ul>	事務処理上必要な1年未満の期間

○相模原市立公文書館条例

平成26年7月1日

条例第27号

改正 令和2年12月21日条例第63号

(趣旨)

第1条 この条例は、相模原市立公文書館の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 歴史資料として重要な公文書等(相模原市公文書管理条例(平成25年相模原市条例第46号)第2条第3項に規定する歴史的公文書その他の記録をいう。以下同じ。)を適切に保存し、及び市民等の利用に供するため、公文書館法(昭和62年法律第115号)第5条第1項の規定に基づき、相模原市立公文書館(以下「公文書館」という。)を相模原市緑区久保沢1丁目3番1号に設置する。

(休館日)

第3条 公文書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が定める日

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、休館日を開館日とすることができる。

3 市長は、第1項第4号の規定により休館日を定め、又は前項の規定により休館日を開館日とするときは、あらかじめその旨を市民に周知するものとする。

(令2条例63・一部改正)

(利用できる時間)

第4条 公文書館を利用できる時間は、午前8時45分から午後5時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 市長は、前項ただし書の規定により公文書館を利用できる時間を短縮する変更をするときは、あらかじめその旨を市民に周知するものとする。

(入館の制限等)

第5条 市長は、公文書館を利用しようとする者又は利用する者が次の各号のいずれかに該当する場合は、公文書館への入館を拒み、又は退館させることができる。

- (1) 公文書館における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 公文書館の施設、備品及び歴史資料として重要な公文書等(以下「施設等」という。)を損

傷し、又は滅失させるおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、公文書館の管理上支障があると認められるとき。

(販売行為等の禁止)

第6条 何人も、公文書館において、物品の販売、広告、宣伝、寄附募集行為その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、市長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(損害賠償)

第7条 公文書館の施設等を故意又は過失により損傷し、又は滅失させた者は、市長の指示に従いこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第8条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成26年10月1日から施行する。

附 則(令和2年12月21日条例第63号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

相模原市立公文書館年報  
(令和2年度の運用状況報告)  
編集・発行 相模原市立公文書館  
住所 〒252-5192  
神奈川県相模原市緑区久保沢 1-3-1  
電話 042-783-8053

