

会 議 録

会議名 (審議会等名)	相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 第33回公文書管理部会		
事務局 (担当課)	総務局情報公開・文書管理課 電話042-769-8210 (公文書管理班直通)		
開催日時	令和7年2月20日(木) 午後2時00分～3時50分		
開催場所	Web 開催 傍聴会場：相模原市役所本庁舎第1別館1階開発室A		
出席者	委員	6人(別紙1のとおり)	
	その他	1人(公文書監理官)	
	事務局	4人(情報公開・文書管理課長、公文書管理班職員3人)	
公開の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 一部不可	傍聴者数	0名
公開不可・一部不可 の場合は、その理由			
会議次第	<p>1 議 題</p> <p>(1) 令和6年度末に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について(過年度分を含む)</p> <p>(2) 令和6年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について</p> <p>(3) 相模原市公文書管理条例第6条第2項に規定する公文書分類に関する基準の改正について(報告)</p> <p>2 その他</p> <p>(1) 令和5年度における公文書の管理等の状況について</p> <p>(2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて</p> <p>(3) さがみはらデジタルアーカイブの公開について</p>		
備 考			

審 議 経 過

主な内容は次のとおり。

なお、発言記録中（ ）のついているものは、口頭での発言はないが頷くなどで、承認や了解が得られたことを確認したもの。

1 議題

(1) 令和6年度末に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について（過年度分を含む）

(部会長) 本日の議題に入りたいと思います。

議題の(1)「令和6年度末に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について」を議題といたします。

それでは、事務局から説明をお願いします。

(事務局) 議題(1)について説明します。

公文書管理条例第6条第9項において、実施機関は、職務の遂行上必要なため公文書の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は、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならないと規定しております。

市長部局と教育委員会から公文書の保存期間の延長について諮問がございました。

諮問のありました案件は、市長部局から、今年度末で保存期間が満了となる簿冊の延長分が16件、昨年度末の再延長分が17件、令和4年度末満了の再延長分が12件、令和3年度末の再延長分が19件、令和2年度末の再延長分が26件の計90件、教育委員会からは今年度末満了の延長分が2件、令和4年度末の再延長分が1件であり、両実施機関合計で93件となっております。

それでは、延長を必要とする理由についてご説明します。資料1「保存期間延長リスト」の市長分、令和6年度保存期間延長申請書をご覧ください。

まずは、市長部局のNo.1アートラボはしもとの文書で、簿冊の名称は文化事業です。令和9年度に開館を予定している後継施設の事業方針を定める際の参考とするため、保存期間を延長するものです。

次に、No.2～16は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書で、損害賠償請求訴訟が継続中であることや今後の訴訟リスク等を踏まえ、文書内容を精査中のため延長するものです。

次のページからは、昨年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は個別名称が開設準備書類となっており、区政推進課の文書です。行財政構造改革プランにおいて、市内に2件あるパスポートセンターの運営が見直し対象となっており、その検討に関する資料として、保存期間を延長するものです。

No.2は個別名称が陳情・要望となっており、南区役所区政策課の文書です。所管課で東清掃事業所跡地の活用を含めた古淵駅周辺の広域的なまちづくりについて協議を進めている最中であり、今後の地域コミュニティ創出に当たり、保存期間を延長する

ものです。

No.3～17は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書で、先ほど申し上げた理由と同じ理由で、保存期間を延長するものです。

次のページからは、令和4年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は区政推進課の文書で、先ほどのパスポートセンターの運営の検討と同様の理由で保存期間を延長とするものです。

No.2は個別名称が計画・戦略等策定及び推進というリニア駅周辺まちづくり課の文書で、当該計画に基づく事業や跡地の売却先と調整を行っているため、保存期間を延長するものです。

No.3～12は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書で、理由は先ほどと同様となっております。保存期間を延長するものです。

次のページからは、令和3年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は開設準備で区政推進課、No.2からNo.19までは麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書となり、理由は同様です。

次のページからは、令和2年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は開設準備で区政推進課、No.2からNo.26までは麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書となります。こちらも理由は同様です。

次に、教育委員会の令和6年度保存期間延長申請書ですが、2件のいずれも教育振興計画策定に必要なため、保存期間を延長するものです。

次は、令和4年度に保存期間を延長した公文書の再延長ですが、1件のみとなります。橋本公民館の文書で、令和元年東日本台風や新型コロナウイルス感染症の影響で事業実施が前の状況に戻っていない状況であり、事業企画・実施するために必要となるため、保存期間を延長するものです。

延長を希望する公文書の理由説明は以上となりまして、事前にいただきました質問について、担当から説明します。

事前に質問いただいた内容とその回答について説明させていただきます。画面に共有している当日資料1をご覧ください。

<事務局が画面共有した当日資料1 質問・回答書に基づき説明。説明が終了>

(部会長) 事務局からの説明について、ご質問等ございますでしょうか。

(各委員) (特になし。)

(部会長) それでは特に質問もないようですので、諮問のありました「令和6年度末に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について(過年度分を含む)」の内容を適当なものとして答申することとしたいと存じます。また、答申案については原案

通り「公文書の保存期間の延長について（答申）令和7年1月7日付け6情文課第2530号で諮問のありました、令和6年度に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長については、公文書管理部会における審議の結果、諮問の内容を適当なものと認めましたので答申します。」のままとしたいと思います。資料の日付に誤りがあった部分については必要な修正を施していただき、付帯意見についても、特にご意見等はありませんでしたので、付す必要はないかと思いますがよろしいでしょうか。

（各委員）（よろしい。）

（部会長）現在事務局が提示している内容は修正の必要はないようですが、先ほどと異なるものでしょうか。

（事務局）現在表示しているものは教育委員会の答申案となります。こちらについては、修正等はないものとなります。

（部会長）それでは、市長部局について、必要な修正を施し、原案通りの答申とさせていただきますか。

1 議題

（2）令和6年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について

（部会長）続いて、「令和6年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について」を議題といたします。それでは、事務局から説明をお願いします。

（事務局）公文書管理条例第9条第6項では、実施機関は、保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならないと規定しております。今年度は、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から公文書の廃棄について諮問がございました。

資料につきましてご説明いたします。

本来であれば、個別の内容について説明をすべきところですが、文書量も膨大であるため、資料のつくりを説明させていただき、事前にいただいた質問に対しては、担当から説明します。

廃棄公文書目録は資料2で、市長から順に実施機関毎に整理しています。

目録は、「システム選別分の目録」「旧市域の30年保存文書の目録」「旧津久井郡の文書の目録」と「過年度未選別文書の目録」「延長していた文書の目録」があり、該当があるものを実施機関ごとにリストとしてまとめているものとなります。

資料説明は以上となりますので、続いて、事前にいただきました質問について、担当から説明します。

事前に質問いただいた内容とその回答について説明させていただきます。資料2をご覧ください。今回、質問を多くいただいておりますので、時間の都合上、質問によって選別内容が変更になった簿冊や、補足説明をした方がよいと思う簿冊を中心に説明いたします。共通した簿冊ごとに説明しますので、ご意見等ございましたら、その

都度いただければと思います。その他説明していない簿冊についても、回答に対してご意見等あればいただきたいと思います。それでは、画面に共有している当日資料2をご覧ください。

<画面共有した当日資料2質問・回答書に基づき説明>

(部会長) ありがとうございます。選別内容が当初の取扱いと異なる取扱いをすることになった簿冊について、今一度確認したいと思います。資料2の番号で、8番、24番、40～43番、47、48番、51、52番の以上かと思いますが、漏れはないでしょうか。

(事務局) 同一の簿冊に係るものもありますが、漏れはありません。

(部会長) それを踏まえ、ただいまの事務局からの説明について、ご質問等ございますでしょうか。

【No.55 平成30年度0-7-8 19選挙公報 5年保存 選挙課（廃棄公文書目録No.: 選挙管理委員会（令和5年度保存期間延長分）No.1）】

(下重委員) 選挙公報の内容については、作成している選挙結果調という行政資料の中に、情報として記載されていて、今後はこの選挙結果調を重要な文書として公文書館に移管する対象とする取扱いについては承知しました。

1点確認ですが、選挙公報は、公職選挙法と恐らく実際の条例で発行しなくてはならないと法令上の義務が課せられているものだと思いますが、選挙結果調については、相模原市の場合、作成しなくてはならないと条例上の義務のようなものはあるのでしょうか。

(事務局) 規定等はないものと認識しています。

(下重委員) そうすると選挙公報の方が必ず発生する記録で、選挙結果調については、市の例えば行革や事務の効率化などを行ったタイミングで、作成しなくなる可能性もあり得るわけですね。

(事務局) 行革の中で作成しなくなるかという部分については、条例などの規定で作成しなければならないとなっていない以上、可能性として50年後、100年後に作成されているかというとは必ずというのは申し上げられない状況でございます。

(下重委員) 選挙結果調も時代の流れでデジタル化するかもしれませんが、市の方の事情で継続的に作成しないようなことになれば、改めて選挙公報の取扱いについて議論できればと思います。ひとまず、差し当たっての取扱いとしては承知しました。

(部会長) ありがとうございます。その他、何かご質問等ございますでしょうか。あわせてご意見等もこの際伺いたいと思いますがいかがでしょうか。

(下重委員) 意見というか感想ではあるのですが、行政科目表の方で歴史的公文書に該当するものについては【歴】を付しているところですが、今回の廃棄リストに掲載されてしまっているものがあり、単純なミスのものであれば、内容を改めて見たら歴史的公文書に該当するものが入っていましたというようなものもあり、せっかくこういう表示があるのであれば、リストを作成する際にもう一度確認をしていただいて、リストを出していただいた方が良いかと思います。我々委員の方で目を皿のようにしてチェックして、細かく指摘を毎回毎回していかなければならないというのは、場合によっては見落としてしまう可能性もあると思いますので、できる限りそういうことがないように、注意していければと思います。

(事務局) 今のご意見はごもっともですので、次年度の審議会に当たりましては、事務局の方でも事前のチェック等を行い、こういったことがないように進めて参ります。

(部会長) ありがとうございます。その他ご意見ご質問等ございますでしょうか。

(戸室委員) 例えば、この8番なんですけれども、男女共同参画推進センターの簿冊でサブタイトルにコロナと入っていて、質問をした結果、歴史的公文書として残しますということで、拾えてよかったなと思うんですけれども、こういった事例がたくさんあります。例えば、この16番、17番の疾病対策課もサブタイトルが入っていますが、これはもう関係ないですよ。そうしたときに、昨年からかなり新型コロナで質問を挙げていても、これは歴史的公文書に該当しないというような形で廃棄されたものがあるかと思います。

今回の8番のように廃棄から歴史的公文書に選別が変わるようなものがあると、簿冊のサブタイトルだけでは見分けが付かないので、これまでについても必要なものを廃棄してしまった可能性というのは十分あるのではないかと危惧しております。質問ではありませんが意見として申し上げました。

(部会長) ありがとうございます。その点は、簿冊の管理の仕方の問題にもかかわってくるかと思いますが、ただいまの委員の指摘を踏まえて改めてご検討いただければと思います。その他ご質問ご意見等ございましたらお願いいたします。

(各委員) (特になし)

(部会長) よろしいでしょうか。そうしましたら答申の作成を検討したいと思います。答申内容については事務局からご説明をお願いできますでしょうか。

<答申案を画面共有>

付帯意見の過去の文例

①廃棄すべきではなく、歴史的公文書に選別内容を変更する簿冊があった場合

保存期間満了後の選別に当たっては、相模原市公文書管理条例に基づき、市政や市民生活にとっての重要性や社会的背景を勘案した上、公正で客観的に行われたい。

②保存されている文書が適正な簿冊に保存されていなかったケースが散見された場合
文書の内容と公文書科目表を照らし合わせて、適切な保存年限を設定すること。

加えて、作成した公文書を保存する簿冊の登録誤り等が散見されたため、適正な文書管理について徹底されたい。

③簿冊名称から文書の内容が推測しにくい簿冊が散見された場合

市民等が内容を推測しにくい簿冊名称が散見されたため、必要に応じ説明を加えるなど、簿冊名称の記載内容を工夫されたい。

(部会長) まず、前提として特段ご意見ございませんでしたので、諮問のありました令和6年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄についてというこの諮問の内容を適当なものとして答申するというところにさせていただきたいと思います。具体的な答申内容については、事務局から画面共有でご提示いただいています。先ほど、下重委員からご指摘がございましたので、その点については付帯意見として何らかの表記をしておくのが適切ではないかと思いますが、この点について何かご意見ございますでしょうか。ただいま事務局から画面共有でご提示いただいている中で、付帯意見に関する過去の例があります。歴史的公文書に関するものは①のところで表記されており、該当するかと思いますので、これを参考にさせていただくということが一つ考えられようかと思いますが、まず歴史的公文書の点に絞りたいと思います。先ほど下重委員からご指摘のあったご意見について付帯意見として付す場合にどのような文面が良いかということですが、今回も表示されている文面で良いと思いますがいかがでしょうか。

(下重委員) 条例ですとか行政科目表ですとか関係する資料に基づいて判断をして、これまでも当然事務を行ってきていただいたんだとは思いますが、それでもなお見落としが出てきているということを見ると基本的にこの①をベースにしながら言葉を補うかどうかといったところが少し悩ましいと思います。この社会的背景を勘案した上、公正で客観的の部分です。詳細に行っていると思いますが、何かちょっと形容詞を少しだけ付け加えたいような気がします。多少変えたところで具体性がないという考えであれば①のままでもよいかと思いますが。

(部会長) そうしましたら、その表現ぶりをどうするかということですね。

(下重委員) そうですね。なにか大きい問題があるのでこうということではなく、ケアレスミスに近いような部分を伝えられるような言葉を。

(部会長) そうすると「慎重に」ということでどうでしょうか。

(下重委員) そうですね。「慎重に」というのを入れるぐらいでよいかと思いますが。

(部会長) それでは、今回のケースを踏まえて、少し表現ぶりを工夫するというところをご了承いただいて、例えば「慎重に」という一言を入れるとか考えられますが、その辺りについては、部会長それから副部会長にご一任いただくような形でよろしいでしょうか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) ありがとうございます。それでは歴史的公文書の件については、付帯意見を付すということにさせていただきたいと思います。それから、先ほどご指摘いただ

きました件も踏まえると、②、③辺りも今回該当するのではないかという気がいたしますがいかがでしょうか。

(戸室委員) ③の簿冊名称から文書の内容が推測しにくいというのが該当するかと思います。サブタイトルの表記について工夫されたいということを望みます。

(部会長) ありがとうございます。ただいまのご指摘ですが、③の付帯意見を付するのが適当ではないかというご意見ですが他の委員の先生方いかがでしょうか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) そうでしたら、③についても付帯意見として付すことにさせていただきたいと思えます。こちらについては、何か少し言い方をかえた方がいいとか、そういったご意見はございますでしょうか。

(各委員) (特になし。)

(部会長) よろしいでしょうか。そうでしたら③については、ここにご提案いただいているような文面でもって付帯意見を付したいと思えます。その他いかがでしょうか。

(各委員) (特になし。)

(部会長) そうでしたら、本件については、諮問の中身は適当なものとして答申して、付帯意見を2つ付けるということにいたします。1点目は、歴史的公文書に係る付帯意見で、これについては少し文面を工夫させていただき、具体的な文面については部会長と副部会長にご一任いただくということでございます。それからもう一つ、③の簿冊名称から文書の内容が推測しにくいという点も付帯意見として付させていただきますので、よろしく願いいたします。

(事務局) 事務局からよろしいでしょうか。画面共有を変更させていただきます。

<昨年度付帯意見を画面共有>

付帯意見 (全実施機関)

歴史的公文書の該当性の判断については、当該文書に係る事案の性質や内容を改めて確認するほか、研修等の機会を通じて、職員の資質向上に努め、責任をもって選別するように心がけられたい。

(事務局) ただいま画面共有させていただいておりますが、昨年度、歴史的公文書の部分について、判断があいまいである点から全実施機関に対しまして表示している付帯意見を付していただく形になりました。今回、こちらの付帯意見については、付した方が良いでしょうか。

(部会長) ありがとうございます。ただいまご提案いただいた付帯意見ですが、今回のケースを踏まえると昨年度に引き続き、同様の付帯意見を付していただくのが適切ではないかという風に思いますが、委員の皆様いかがでしょうか。

(下重委員) 賛成いたします。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) ありがとうございます。そうしましたら、昨年度に引き続いて今ご提案いただいている付帯意見、こちらについても今回の答申に付すという方針でお願いをさせていただきたいと思えます。事務局いかがでしょうか。

(事務局) ありがとうございます。

(部会長) ありがとうございます。それでは、答申の検討については以上とさせていただきたいと思えます。

1 議題

(3) 相模原市公文書管理条例第6条第2項に規定する公文書分類に関する基準の改正について (報告)

(部会長) では、次の議題に入ります。「相模原市公文書管理条例第6条第2項に規定する公文書分類に関する基準の改正について (報告)」について、事務局から、ご報告をお願いいたします。

(事務局) 議題3についての説明となります。お手元の資料3をご覧くださいと存じます。

こちらは、公文書の分類に関する基準を改正し、科目表の小分類の名称を修正したものです。この「公文書の分類に関する基準」は実施機関ごとに定めております。

改正を行いましたのは選挙管理委員会分でございます。これは土地改良法の一部改正の施行に伴いまして、土地改良区総代選挙の文書について、選挙管理委員会の管理ではなくなったということで、小分類を削除することになったものでございます。

分類基準の改正の報告につきましては以上となります。

(部会長) ありがとうございます。何かご質問等ございますでしょうか。

(各委員) (特になし。)

2 その他

(1) 令和5年度における公文書の管理等の状況について

(2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて

(3) さがみはらデジタルアーカイブの公開について

(部会長) 次に、次第2その他に入ります。事務局から説明をお願いします。

< (1) 令和5年度における公文書の管理等の状況について、を資料7で説明 >

< (2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて、資料8で説明 >

< (3) さがみはらデジタルアーカイブの公開について、資料9で説明 >

(部会長) ありがとうございます。公文書管理の状況について、ただいまご報告を

いただきました。数字にも表れているかと思いますが、全体として適切な方向に向かって管理の取組がなされているものと思います。関係する方々のご努力の成果でもあるんじゃないかという風に思います。次年度も引き続き、こういった姿勢で取組を続けていただければと思っております。そうしましたら、委員の皆様からただいまの件についてご質問等ございますでしょうか。

(下重委員) 個人的な関心も含めて、研究・関心も含めてお尋ねしたいのですが、監理計画がひとまず、第一期としては今回終わったわけですが、その間で課題が多いセクションと比較的対応が良くできているセクションというのがクリアに分かってきたと思うんですけども、やはりセクションの違いが何か起因しているのか、つまり何が適切な管理を阻害する要因で、何がそれを前進させる要因なのかという分析を既になさっているんだろうと思っておりますが、そういったことについて見通しやお考えがあれば教えていただきたいと思っております。

(事務局) 一つははっきりしていると思っておりますのは、所属長の意識かと思っております。所属長が意識高く、職員全員にこの文書管理がどれだけ大切かということをお口酸っぱく伝えていて、取り組むよう伝えているセクションは、おのずと事務室に入る前から分かるというところになります。

また、例えば公文書監理官の調査がありますということで、当然もう待ち受けている所属なのか、どれくらいの意識を持っているのか疑問になるような所属もあります。

やはりそういった大切さを分かっていないところは、キャビネットを見ても管理ができていないということがありますので、まずは所属長の意識を高めていただくこと。これは継続する必要があるかと思っております。

もう一つは、文書主任という大切な存在がありまして、これは所属長が定めて所属内の文書管理を行っていただくことになるのですが、この文書主任をどのようにサポートしていくか、その人のパーソナリティもありますけれども、その方が孤立しないような、その方がやりやすいような環境を作れている所属は、比較的文書管理がうまくいっているのかなという印象を持っております。以上です。

(下重委員) ありがとうございます。所属長さんや課長さんの、恐らくリーダーシップでそういったものを実現していく、そういったファクターが非常に大きいということが分かりました。

国ですと公文書管理の取扱いについて、人事評価に組み合わせてやっていくという方向を打ち出してきておりましたので、場合によっては人事評価の仕組みと公文書管理の仕組みを上手く連携していくことも今後、次の計画の中でご検討する価値もあるかもしれないなという風に思いました。

あと、素朴な疑問として思ったのは、その管理するファイルの数とそのチェックをする文書主任でしたか。その方々の数というのも比較的影響するのかと思ったりしたのですが、スライドの 17 ページでも所属によって文書が多いセクションと少ないセクションのばらつきを埋める可能性もあるのかと、この文章を読んだんですけども、

そういった課題を抱えていて、且つ、公文書量が圧倒的に多かたりするようなどころなど体制の整理を第1期の監理計画では行ってきたわけですが、まだやはりこの体制が十分できていないようなどころについては、そういったフォローも加えていくとよくなる面もあるのではないかと考えました。

(事務局) ありがとうございます。

(戸室委員) 2点ほど聞きたいんですけど、この実地調査というのは抜き打ちではなく、ある程度予告されたものですね。

(事務局) そのとおりです。

(戸室委員) 民間企業だと文書作成する環境を厳しく言われる。コロナ以前のことはあるが、自分の机はなく、共通デスクで仕事をするので書類を出しっぱなしにするだとかが厳禁で、公文書が作られた後の管理を行っているのかと思いますが、作る管理というのも注目された方が良いのではと思います。

(事務局) まだ全ての所属というわけでもないんですけど、フリーアドレスということで、机が毎日入れ替わるというところでは、机の上に文書がない状態で帰らなければならないので、少しずつ進めているということ。あと、令和4年度から懸案フォルダというものを始めまして、作成途中はその箱に入れて管理し、帰る際はその箱を所属で決めた所定の場所に入れるということをやらせていただいております。

やはり机の上に置きっぱなしにすると、いつの間にか文書がなくなってしまうとか、紛失してしまうということにつながりますので、この辺りは徹底してきてはいるのですが、戸室委員からのご発言、バックアップをいただきましたので、来年度以降更にしっかり努めてまいりたいと思います。

(部会長) ありがとうございます。その他にご意見等ございますでしょうか。

(各委員) 特になし

<調査審議が終了>

(部会長) そうしましたら、その他項目については以上とさせていただきたいと思えます。事務局から今後の本審議会の流れについてご説明をお願いしたいと思います。

(事務局) 本審議会の規則第6条第8項の規定に基づきまして、公文書管理部会の決議を全体会へ報告する必要があります。全体会につきましては3月26日にございますので、その際に部会長からご報告いただきたいと思いますので、部会長・副本部会長につきましては、この後少しお時間を頂戴できればと思います。

(部会長) ありがとうございます。確認ですが、部会はもう1回予定されていましたが、それは開催しないという理解でよろしいですね。

(事務局) はい。問題ございません。

(部会長) それでは、次回は3月26日の全体会ということになります。

それから、部会の会議録についてでございますが、通常、次の回の部会において承

認をいただいておりますけれども、しばらくの間、部会開催の予定はございませんので、本日の会議録については、部会長、副部会長にご一任いただきたいと思いますと思いますが、よろしいでしょうか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) ありがとうございます。それではこれもちまして、本日の相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会第33回公文書管理部会を終わりにいたします。本日は、長時間ご審議いただきまして誠にありがとうございました。

以 上

相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会

公文書管理部会 出席者名簿

(令和7年2月20日開催)

	氏 名	所 属 等	備 考	出欠席
1	土田 伸也	中央大学大学院法務研究科教授	部会長	出席
2	清水 善仁	中央大学文学部准教授	副部会長	出席
3	岩谷 房雄	相模原商工会議所 2 号議員		出席
4	坂口 貴弘	創価大学池田大作記念創価教育研究所講師		出席
5	下重 直樹	学習院大学大学院人文科学研究科教授		出席
6	戸室 寛	公募委員		出席

相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会
公文書管理部会 質問・回答書

令和7年2月20日
当日資料1

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	F No.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課（回答作成依頼課）	質問	回答
1	延長	市長	2	平成26年度	2-3-3	03支出命令票		10年	麻溝台・新磯野区画整理事務所	所属が「麻溝台・新磯野区画整理事務所」になっている簿冊全般に共通しますが、関係する損害賠償請求訴訟の今後の見込みをご教示ください。また、延長（再延長を含む）期限が具体的な日付けで特定されていますが、当該訴訟が「終結するまでの間」（公文書管理条例6条4項2号）とするのは適切でしょうか。	該当簿冊については、現在継続中の訴訟だけでなく、過去の不正行為に起因して、今後提起される可能性のある訴訟等のリスクを踏まえ文書内容を精査中のため、公文書管理条例第6条第4項第5号の「その他、職務の遂行上必要とするもの」として都度1年間の延長を申請しているものです。 なお、継続中の損害賠償請求訴訟について、現状結審の見通しは立っておりません。

相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会
公文書管理部 質問・回答書

令和7年2月20日
当日資料2

No.	質問	実施機関	リストNo.	年度	F No.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
1	廃棄	市長	762	平成31年度	0-5-9	06「統計書」【歴】	歴史的公文書に該当しないもの	5年	DX推進課	簿冊名では【歴】とありますが、簿冊サブタイトルでは「歴史的公文書に該当しないもの」とあります。いずれの情報正しいのでしょうか。	当該簿冊内の文書につきましては歴史的公文書に該当するものではないため、簿冊名称の「【歴】」は不要であったものです。なお、歴史的公文書に該当する統計書に係る文書については、本来の「06「統計書」【歴】」に分類しています。
2	廃棄	市長	512	平成31年度	0-4-2	04まちかど市長室		5年	広聴広報課	報告書は含まれていないと考えてよいでしょうか (No.564等では簿冊サブタイトルに「報告書以外」である旨が明示されていますが、当該簿冊についてはそのような記述がないので念のため確認します)。	報告書については、同F No.で歴史的公文書に選別しており、本簿冊には報告書は含まれていないため、廃棄して問題ないもの
3	廃棄	市長	513	令和3年度	0-4-2	07市政モニター		3年	広聴広報課	報告書は含まれていないと考えてよいでしょうか (No.564等では簿冊サブタイトルに「報告書以外」である旨が明示されていますが、当該簿冊についてはそのような記述がないので念のため確認します)。	報告書については、同F No.で歴史的公文書に選別しており、本簿冊には報告書は含まれていないため、廃棄して問題ないもの
4	廃棄	市長	1620	令和3年度	2-0-0	21土地開発公社解散に伴う移管文書		3年	管財課	細目基準「(21) 制度又は組織の新設又は改廃に関するもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	土地開発公社の解散に伴い同公社の文書を引き継いだものであり、土地開発公社の解散に係る文書を含んだものではないことから、廃棄して問題のないものです。
5	廃棄	市長	6523	令和3年度	8-5-0	48市有建物耐震診断	除紙分	3年	公共建築課	耐震診断の結果、何らかのアクションをつけ、そのアクションが終了してますでしょうか。教えてください。	既に建物を除却しており、廃棄しても問題ありません。
6	廃棄	市長 (30年保存)	124	平成6年度	7-5-0	調査委託成果書類	「相模原市既存建築物整備計画」	30年	公共建築課 (公共建築課)	細目基準「(2) 重要な事務及び事業の計画及び実施に関するもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	計画策定時の調査資料ですが、既に新たな計画が策定されているため廃棄しても問題ありません。
7	廃棄	市長	10	令和3年度	0-0-0	05後援・共催		3年	アートラボはしもと	保存期間延長申請 令和3年度 0-0-9 文化事業 アートラボはしもとに関連する資料と思われませんが、教えてください。	当該簿冊には、外部の文化芸術団体からの共催名義の使用申請及び使用承認に係る書類が格納されています。今回延長している0.0.9.03文化事業には、主催事業の実施伺い及び実施報告などの文書が格納されており、後施設設の事業方針等に反映するため延長としたものとなり、廃棄に支障はありません。
8	廃棄	市長	320	令和3年度	0-2-9	08男女共同参画推進センター事業	新型コロナウイルス感染症に係るもの	3年	人権・男女共同参画課	簿冊サブタイトルに「新型コロナウイルス感染症に係るもの」の記載があるが、重要なものとして選別する必要はないか。	男女共同参画推進センターの運営に関して市の方針等を通知する文書であるが、当時の施設運営の状況の記録については、歴史的公文書の選別基準のうち、市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なものに該当するため、歴史的公文書として保存します。
9	廃棄	市長	5070	令和3年度	5-3-1	09児童家庭相談記録表		3年	緑子育て支援センター	内容はどのようなものでしょうか。児童の今後の成長を見守っていくうえで、小学校卒業時あるいは中学卒業時まで (あるいは成人になるまで) 保管しておく必要はないでしょうか。	家庭児童相談は、育児やしつけなど子育てについての様々な相談を受けています。匿名での相談も可能となっており、基本は単発的な相談で終了します。相談の継続や児童虐待として取り扱う必要性が認められた場合は、継続支援ケースとして、別に保存年限を定めており、3年で廃棄して問題ありません。
10	廃棄	市長	5071	令和3年度	5-3-1	09児童家庭相談記録表		3年	中央子育て支援センター	内容はどのようなものでしょうか。児童の今後の成長を見守っていくうえで、小学校卒業時あるいは中学卒業時まで (あるいは成人になるまで) 保管しておく必要はないでしょうか。	家庭児童相談は、育児やしつけなど子育てについての様々な相談を受けています。匿名での相談も可能となっており、基本は単発的な相談で終了します。相談の継続や児童虐待として取り扱う必要性が認められた場合は、継続支援ケースとして、別に保存年限を定めており、3年で廃棄して問題ありません。
11	廃棄	市長	5072	令和3年度	5-3-1	09児童家庭相談記録表		3年	南子育て支援センター	内容はどのようなものでしょうか。児童の今後の成長を見守っていくうえで、小学校卒業時あるいは中学卒業時まで (あるいは成人になるまで) 保管しておく必要はないでしょうか。	家庭児童相談は、育児やしつけなど子育てについての様々な相談を受けています。匿名での相談も可能となっており、基本は単発的な相談で終了します。相談の継続や児童虐待として取り扱う必要性が認められた場合は、継続支援ケースとして、別に保存年限を定めており、3年で廃棄して問題ありません。

12	廃棄	市長	4924	平成29年度	5-2-4	36児童票・健康診断記録	除紙分 青根児童保育園分	法/7年	保育課	簿冊サブタイトルに除紙分とありますが(4925以降にも時折見られます) どういう意味でしょうか、教えてください。	児童票・健康診断記録表は園児の成長記録や健康診断結果等を記録しているものであり、卒園した児童分を除紙分としています。在園児分については各園にて常用管理としています。
13	廃棄	市長	5774	平成31年度	6-5-1	27感染症対策		5年	疾病対策課	細目基準「(22)市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	当該簿冊は、指定感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書は含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
14	廃棄	市長	5775	平成31年度	6-5-1	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症に係るもの	5年	疾病対策課	備考に「新型コロナウイルス感染症に係るもの」との記載があるが、選別基準22に該当する文書は含まれていないか。	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書は含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
15	廃棄	市長	5775	平成31年度	6-5-1	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症に係るもの	5年	疾病対策課	簿冊サブタイトル欄に「新型コロナウイルス感染症に係るもの」とありますので、内容について詳しくご教示ください。	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書は含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
16	廃棄	市長	5775	平成31年度	6-5-2	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症に係るもの	5年	疾病対策課	新型コロナ発生年時の資料として疫学的価値の確認が必要と思われます。	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したもので、疫学的価値のある文書は含まれておらず、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書も含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
17	廃棄	市長	5775	平成31年度	6-5-1	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症に係るもの	5年	疾病対策課	細目基準「(22)市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行ったものは含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
18	廃棄	市長	5789	平成31年度	6-5-2	04予防接種実施	東日本大震災関連	5年	疾病対策課	簿冊サブタイトルに「東日本大震災」の記載があるが、重要なものとして選別する必要はないか。	当該簿冊に含まれる文書は、東日本大震災において被災し相模原市に避難している方が市内で予防接種を受ける際に必要な事務手続きを行ったものであり、東日本大震災に関連して本市施策の意思決定等を行ったものではないため、廃棄して問題ありません。
19	廃棄	市長	5793 5794	令和3年度	6-5-2	15新型コロナウイルスワクチン情報提供シート	・新型コロナウイルスワクチン接種推進課移管分(疾病対策課移管分) ・新型コロナウイルスワクチン接種推進課移管分	3年	疾病対策課	新型コロナウイルス感染症に関する文書と思われるが、選別基準22に該当しないか。	当該簿冊に含まれる文書は、新型コロナウイルス感染症予防接種を行う際、各医療機関や集団接種会場へのワクチン配送控えであり、新型コロナウイルス感染症に関して本市施策の意思決定等を行ったものではないため、廃棄して問題ありません。
20	廃棄	市長	6039	平成31年度	6-6-7	08環境衛生検査成績書	水質検査(一般依頼)	5年	衛生研究所	蓄積性が認められる、フッ素化合物の測定が含まれる場合、PFOS、PFOAの経年観察の為保管が必要と思われます。	一般依頼の検査の検査項目には、「フッ素化合物」は含まれていないため、廃棄して問題ないものと考えます。
21	廃棄	市長	6040	平成31年度	6-6-7	08環境衛生検査成績書	水質検査(行政検査)	5年	衛生研究所	蓄積性が認められる、フッ素化合物の測定が含まれる場合、PFOS、PFOAの経年観察の為保管が必要と思われます。	検査依頼元から検体の情報が伏せられている状態で依頼を受け、当所から回答した検査結果は、簿冊番号(4)住民公安区政-(7)公害-(4)調査研究-02環境測定【歴】として永年保存扱いとなっていることから、廃棄して問題ないものと考えます。
22	廃棄	市長	6176	平成31年度	6-7-8	24産業廃棄物管理票	南保健センター分(新型コロナ関係)	5年	中央保健センター	新型コロナ発生年時の資料として疫学的価値の確認が必要と思われます。	コロナ陽性疑いのある者を医療機関へ移送する際に、職員が使用した手袋・マスク等を処分した産業廃棄物管理票となります。そのため、疫学的価値はなく、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき5年保存とし、廃棄して問題ないものです。
23	廃棄	市長	6177	平成31年度	6-7-8	24産業廃棄物管理票	緑保健センター分(新型コロナ関係)	5年	中央保健センター	新型コロナ発生年時の資料として疫学的価値の確認が必要と思われます。	コロナ陽性疑いのある者を医療機関へ移送する際に、職員が使用した手袋・マスク等を処分した産業廃棄物管理票となります。そのため、疫学的価値はなく、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき5年保存とし、廃棄して問題ないものです。

24	廃棄	市長	5388	平成30年度	5-6-3	08移動支援事業	確認を要するもの	5年	高齢・障害者支援課	簿冊サブタイトル欄の「確認を要するもの」とは何でしょうか。	該当する文書は事業所から受領した移動支援事業の実績報告書が格納されています。 令和5年9月末に不正請求の通報があり、平成30年度～令和5年度の文書について確認の必要が生じ、令和6年3月においても検査等の対象となっていたことから、保存年限である令和5年度末を超過して保存する必要があったため、必要となる文書について「確認を要するもの」として別に管理し保存しておりました。 なお、廃棄と選別しておりましたが、上記検査等に関連して公文書公開決定に係る審査請求が令和7年1月に行われたため、公文書管理条例第6条第4項第3号に基づき「保存年限を延長する文書」となります。
25	廃棄	市長	4768	平成31年度	5-1-1	38基本方針・実施方針	地域福祉課分	5年	生活福祉課	平成31年度以降に新たに基本方針等が出てますでしょうか？もし出ていないとすると基本方針は残しておいた方がいいと思われませんが、教えてください。	当該簿冊には、平成31年度の生活保護に関する方針を定める文書が格納されています。長期的な方針ではなくその年の方針を定めるものですので、保存年限経過後の廃棄に問題ないものと考えます。なお、この方針は平成31年度まで毎年定めていましたが、令和2年度の組織改編のタイミングで業務の見直しを図り、作成を行わないことにしています。
26	廃棄	市長	4769	平成31年度	5-1-1	38基本方針・実施方針	中央第1生活支援課分	5年	中央生活支援課	平成31年度以降に新たに基本方針等が出てますでしょうか？もし出ていないとすると基本方針は残しておいた方がいいと思われませんが、教えてください。	毎年策定している福祉事務所の実施方針のため、保存年限経過後に廃棄して問題ないもの。
27	廃棄	市長	4770	平成31年度	5-1-1	38基本方針・実施方針	中央第2生活支援課分	5年	中央生活支援課	平成31年度以降に新たに基本方針等が出てますでしょうか？もし出ていないとすると基本方針は残しておいた方がいいと思われませんが、教えてください。	毎年策定している福祉事務所の実施方針のため、保存年限経過後に廃棄して問題ないもの。
28	廃棄	市長	4771	平成31年度	5-1-1	38基本方針・実施方針		5年	南生活支援課	平成31年度以降に新たに基本方針等が出てますでしょうか？もし出ていないとすると基本方針は残しておいた方がいいと思われませんが、教えてください。	毎年度実施方針を作成しているため、保存年限経過後の廃棄に支障はありません。
29	廃棄	市長	6220	平成26年度	7-1-0	21農地制度に関する権限移譲の経過		10年	農政課	細目基準「(21)制度又は組織の新設又は改廃に関するもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	この簿冊に「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律案(第5次地方分権一括法案)」について(回答)という文章が入っているが、定例的に毎回回答している文書であり、歴史的公文書には当たらないため、廃棄して問題ない文書です。
30	廃棄	市長	6221	平成26年度	7-1-0	21農地制度に関する権限移譲の経過		10年	農政課	細目基準「(21)制度又は組織の新設又は改廃に関するもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	38と39は重複しているものであり、片方は文章が登録されていないもの。
31	廃棄	市長	4175	平成31年度	4-7-1	04環境影響評価	(仮称)津久井農場計画	5年	ゼロカーボン推進課	2024年7月に事業の廃止となった事案に係るものと推測します。当該事業計画は盛り土の安全性や環境への影響に対する住民からの強い懸念や反対があったようですが、市側の手続の適正性も含めた事後検証のため必要な記録が含まれると思われまます。	推測のとおり、当該事業は2024年7月に廃止になったものです。当該事業に係る図書の審査の過程(審査会への諮問、審査会での議論、審査会からの答申)やこれらを踏まえて作成した市長意見書など、「事後検証のために必要な記録」はこの簿冊には含まれず、これらの文書は別の簿冊にて歴史的公文書として保存されることから、この簿冊に格納されている文書は廃棄して問題ありません。なお、この簿冊に格納されている文書は、条例手続に係る事務的な文書(図書等の送付文や関係各所への縦覧協力依頼など)が主であるため、この点からも廃棄をして問題ありません。
32	廃棄(延長分)	市長(令和4年度保存期間延長分)	1	平成29年度	4-7-1	04環境影響評価	(仮称)津久井農場計画	5年	ゼロカーボン推進課	2024年7月に事業の廃止となった事案に係るものと推測します。当該事業計画は盛り土の安全性や環境への影響に対する住民からの強い懸念や反対があったようですが、市側の手続の適正性も含めた事後検証のため必要な記録が含まれると思われまます。	推測のとおり、当該事業は2024年7月に廃止になったものです。当該事業に係る図書の審査の過程(審査会への諮問、審査会での議論、審査会からの答申)やこれらを踏まえて作成した市長意見書など、「事後検証のために必要な記録」はこの簿冊には含まれず、これらの文書は別の簿冊にて歴史的公文書として保存されることから、この簿冊に格納されている文書は廃棄して問題ありません。なお、この簿冊に格納されている文書は、条例手続に係る事務的な文書(図書等の送付文や関係各所への縦覧協力依頼など)が主であるため、この点からも廃棄をして問題ありません。
33	廃棄	市長	6056	平成31年度	6-7-0	10水質測定結果報告書		5年	南清掃工場	蓄積性が認められる、フッ素化合物の測定が含まれる場合、PFOS、PFOAの経年観察の為保管が必要と思われます。	測定結果に、蓄積性が認められるフッ素化合物が含まれていないため、廃棄して問題ないもの。

34	廃棄	市長	6057	平成31年度	6-7-0	10水質測定結果報告書		5年	北清掃工場	蓄積性が認められる、フッ素化合物の測定が含まれる場合、PFOS, PFOAの経年観察の為保管が必要と思われます。	測定結果に、蓄積性が認められるフッ素化合物が含まれていないため、廃棄して問題ないもの。
35	廃棄	市長	938	令和3年度	1-3-0	職員事故報告		3年	津久井クリーンセンター	内容はどのようなものでしょうか。不法行為による損害賠償が問題となりうる事案が記載されているのであれば、消滅時効との関係で廃棄することに問題はないでしょうか。	職員が自家用車で通勤途中で信号待ちで停車中に追突された物損被害事故であり、相手方の過失割合10割で修理費の支払いのみで解決しており、廃棄して問題ないものです。
36	廃棄	市長	6058	平成31年度	6-7-0	10水質測定結果報告書		5年	津久井クリーンセンター	蓄積性が認められる、フッ素化合物の測定が含まれる場合、PFOS, PFOAの経年観察の為保管が必要と思われます。	し尿処理施設は相模原市下水道条例等施行規則第9条の除外施設設置基準の項目で水質分析を行っており、その中にはフッ素化合物の測定はないため、廃棄して問題ないものです。
37	廃棄（延長分）	市長（令和2年度保存期間延長分）	2	平成30年度	0-0-0	庶務		1年	麻溝台・新磯野地区画整理事務所（麻溝台・新磯野地区整備事務所）	麻溝台・新磯野地区整備事務所他の文書については「備考」欄に再延長を不要と判断する根拠が明記されておりますので、これらについても判断の根拠を付記していただきたい。	該当簿冊には、事業を進める上で必要な意思決定文書や地権者等利害関係者との調整記録など、現在継続中の訴訟及び過去の不正行為に起因して提起される可能性のある訴訟に関連し得る文書は含まれていないため、廃棄して問題ありません。
38	廃棄（延長分）	市長（令和4年度保存期間延長分）	3～9、11	令和3年度		庶務〔ほか9件〕	麻溝台・新磯野地区画整理事務所分	1年	麻溝台・新磯野地区画整理事務所（麻溝台・新磯野地区整備事務所）	麻溝台・新磯野地区整備事務所他の文書については「備考」欄に再延長を不要と判断する根拠が明記されておりますので、これらについても判断の根拠を付記していただきたい。	該当簿冊には、事業を進める上で必要な意思決定文書や地権者等利害関係者との調整記録など、現在継続中の訴訟及び過去の不正行為に起因して提起される可能性のある訴訟に関連し得る文書は含まれていないため、廃棄して問題ありません。
39	廃棄（延長分）	市長（令和5年度保存期間延長分）	4～12、14、15	令和4年度		庶務〔ほか10件〕	麻溝台・新磯野地区画整理事務所分	1年	麻溝台・新磯野地区画整理事務所（麻溝台・新磯野地区整備事務所）	麻溝台・新磯野地区整備事務所他の文書については「備考」欄に再延長を不要と判断する根拠が明記されておりますので、これらについても判断の根拠を付記していただきたい。	該当簿冊には、事業を進める上で必要な意思決定文書や地権者等利害関係者との調整記録など、現在継続中の訴訟及び過去の不正行為に起因して提起される可能性のある訴訟に関連し得る文書は含まれていないため、廃棄して問題ありません。
40	廃棄	市長	6388	平成31年度	8-1-8	13リニア中央新幹線建設促進期成同盟会		5年	リニアまちづくり課	リニア中央新幹線がまだ開通していませんので、開通までは必要な資料と思われませんが、教えてください。	リニア中央新幹線の開業まで保存が必要なため、今回は保存期間を延長させていただき、来年度に保存年限を「常用（徐紙10年）」に変更します。
41	廃棄	市長	6389	平成31年度	8-1-8	16リニア中央新幹線に係る地域対策事務		5年	リニアまちづくり課	内容はどのようなものでしょうか。リニア建設をめぐる地盤沈下の問題など各地で問題が発生しており、今後、訴訟の提起なども考えられなくはないので、行政対応が記載された公文書はリニア完成まで保管しておく必要はないでしょうか。	簿冊内文書は、県道513号（鳥屋川尻）の道路整備に関する本市の対応方針を定めた文書になります。リニア中央新幹線の開業まで保存が必要なため、今回は保存期間を延長させていただき、来年度に保存年限を「常用（徐紙10年）」に変更します。
42	廃棄	市長	6389	平成31年度	8-1-8	16リニア中央新幹線に係る地域対策事務		5年	リニアまちづくり課	リニア中央新幹線がまだ開通していませんので、開通までは必要な資料と思われませんが、教えてください。	リニア中央新幹線の開業まで保存が必要なため、今回は保存期間を延長させていただき、来年度に保存年限を「常用（徐紙10年）」に変更します。
43	廃棄	市長	6387	平成31年度	8-1-8	04計画・戦略等策定及び推進		5年	相模原駅周辺まちづくり課	細目基準「（2）重要な事務及び事業の計画及び実施に関するもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	簿冊内に質問内容に該当する文書、自所属で参考としたい文書、廃棄文書が混在していることから、その精査のため、保存期間を1年間延長させていただきます。
44	廃棄	市長（30年保存）	137	平成6年度		協定書		30年	開発調整課（開発指導課）	何の協定書でしょうか。	相模原三丁目団地建設事業に関する協定書及び相模原中央五丁目団地建設事業に係る協定書で、開発許可の対象とならない開発行為について、協定を締結したもので、許認可に当たらないため廃棄して、問題ないもの。（締結相手はいずれも住宅・都市整備公団関東支社（現独立行政法人都市再生機構））
45	廃棄	市長（30年保存）	130	平成6年度	7-6-4	08解散認可書類		30年	都市整備課（区画整理課）	何の解散を認可した書類でしょうか。	当該簿冊は、土地区画整理組合の解散認可書類の簿冊になりますが、平成6年度に保存している文書はないため、廃棄に支障はありません。なお、現在の公文書科目表においては、「解散認可書類」の科目はなく、解散認可書類は「Fno.8-6-1 08縦覧及び認可」に保存することになりますが、歴史的公文書の扱いにはしていません。
46	廃棄	教育委員会	64	平成31年度	0-4-2	03わたしの提案【歴】		5年	学校教育課	歴史的公文書に該当するフォルダの表示【歴】が付されています。	すべての文書が「簡易なもの」に該当するため、廃棄して問題ありません。

47	廃棄	教育委員会	1007	令和3年度	9-3-0	02教育課程	新型コロナウイルス感染症関連	3年	学校教育課	備考に「新型コロナウイルス感染症関連」との記載があるが、選別基準22に該当する文書は含まれていないか。	文書内容を精査した結果、歴史的公文書として保存することとし、「9-3-0 02教育課程 新型コロナウイルス感染症及び大規模災害に係るもの・保存年限5年 歴史的公文書」に FNo.を変更いたしました。
48	廃棄	教育委員会	1007	令和3年度	9-3-0	02教育課程	新型コロナウイルス感染症関連	3年	学校教育課	簿冊サブタイトル欄に「新型コロナウイルス感染症に係るもの」とありますので、内容について詳しくご教示ください。	「まん延防止等重点措置」延長に伴う学校生活ガイドラインの取扱いについて（学校長あて通知）、「新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応について」（夏季休業延長等にかかる学校長あて通知）など、教育課程に関する小・中学校及び義務教育学校校長あて通知の発出に係る決裁文書となります。 ※文書内容を精査した結果、歴史的公文書として保存することとし、「9-3-0 02教育課程 新型コロナウイルス感染症及び大規模災害に係るもの・保存年限5年 歴史的公文書」に FNo.を変更いたしました。
49	廃棄	教育委員会（30年保存）	33	平成6年度	8-1-3	14勤務記録カード	昭和27～平成7年度（小学校）	30年	教職員人事課（教職員課）	昭和20年代の小学校に関する資料など、細目基準「（23）歴史的価値があると認める文書」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	「勤務記録カード」は職員の異動履歴・給与履歴が記載されているもので、退職まで毎年度最新の履歴を追加し、その都度保存しているため、「17前各号に掲げるもののほか、歴史的価値があると認めるもの」に該当せず、廃棄して問題ないものです。
50	廃棄	教育委員会（30年保存）	34	平成6年度	8-1-3	14勤務記録カード	昭和27～平成7年度（中学校）	30年	教職員人事課（教職員課）	昭和20年代の中学校に関する資料など、細目基準「（23）歴史的価値があると認める文書」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	「勤務記録カード」は職員の異動履歴・給与履歴が記載されているもので、退職まで毎年度最新の履歴を追加し、その都度保存しているため、「17前各号に掲げるもののほか、歴史的価値があると認めるもの」に該当せず、廃棄して問題ないものです。
51	廃棄	教育委員会	1097	平成26年度	9-5-3	02公民館振興計画【歴】		10年	麻溝公民館	歴史的公文書に該当するフォルダの表示【歴】が付されています。	本来、歴史的公文書として保存すべき簿冊であるにも関わらず、誤って廃棄文書として選別してしまったため、廃棄せず、歴史的公文書として保存することとします。
52	廃棄	教育委員会	1098	平成26年度	9-5-3	02公民館振興計画【歴】		10年	大沼公民館	歴史的公文書に該当するフォルダの表示【歴】が付されています。	本来、歴史的公文書として保存すべき簿冊であるにも関わらず、誤って廃棄文書として選別してしまったため、廃棄せず、歴史的公文書として保存することとします。
53	廃棄	教育委員会	80	平成31年度	0-4-8	08会議録・議事録【歴】	陽光台公民館運営協議会	5年	陽光台公民館	歴史的公文書に該当するフォルダの表示【歴】が付されています。	令和6年2月1日付情報公開・文書管理課事務連絡「令和5年度 公文書科目表の見直しについて（通知）」を受け保存期間の見直しがされたことに伴い、文書の内容を確認し、例年行っている会議内容のため、廃棄して問題ないものと判断していた。しかし、事前作業において【歴】の除外作業を行ったと思っていたが、処理が出来ていなかった。
54	廃棄	教育委員会（30年保存）	49	平成6年度	8-8-1	04指定文化財書類		30年	文化財保護課（社会教育課）	内容について詳しくご教示ください。	「管理者変更に伴う指定書の再発行について」「相模原市指定重要文化財（彫刻）の現状変更の承認について」等指定文化財に係る諸手続きの文書になります。 指定文化財の文書については、現行、「指定文化財台帳」を常用で保管し、さらに重要な文書は歴史的公文書としています。それ以外の管理等に係るものは10年保存としており、当該簿冊はこれに該当し、廃棄して問題ありません。
55	廃棄（延長分）	選挙管理委員会（令和5年度保存期間延長分）	1	平成30年度	0-7-8	19選挙公報		5年	選挙課	歴史的公文書の該当性の有無の精査のために保存期間を延長した文書ですが、今回その該当性が無いと判断した合理的な根拠をご説明ください（選挙公報の他に候補者の公約や主張を明らかにできる公的書類が存在しないのであれば歴史的公文書としての保存が妥当と考えます）。	当該簿冊には、平成30年度の統一地方選挙に係る選挙公報が保存されております。平成30年度の統一地方選挙に関しては、選挙後に選挙結果を記録した冊子「選挙結果調」を作成し、投・開票の結果とあわせて、選挙公報を縮刷したものを掲載しており、保存行政資料として永久保存されております。また、令和元年度から令和6年度までに行われた選挙でも選挙結果調を作成して、保存行政資料となっております。 なお、昨年度の審議会からの意見を受け、選挙結果調を確実に作成するよう、選挙結果調のFNo.を新設し、保存期間満了後、歴史的公文書とするよう現在処理を進めているところとなります。 そのため、平成30年度の選挙公報については、廃棄して問題ないものと考えております。

56	廃棄	市長	4442	平成31年度	4-8-1	03災害活動報告書	新型コロナウイルス感染症移送に関するもの	5年	救急課	細目基準「(22)市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当する文書は含まれていないでしょうか。	質問事項に該当する文書は含まれていないため、廃棄して問題ないもの
57	廃棄	市長	940	令和3年度	1-3-0	職員事故報告		3年	南消防署警備課	内容はどのようなものでしょうか。不法行為による損害賠償が問題となりうる事案が記載されているのであれば、消滅時効との関係で廃棄することに問題はないでしょうか。	内容については、通勤途上での交通事故1件、プライベートでの交通事故1件、救急活動中の加害事故が2件です。不法行為による損害賠償が懸念されている加害事故の内訳について、1件は被害届提出なし、残りの1件については公務災害扱いで、治療及び保障は完結しているため、簿冊廃棄については問題ありません。
58									情報公開・文書管理課	資料6 相模原市公文書管理条例ですが、第31条の歴史的公文書の廃棄について、直近の事例と理由を教えてください。	津久井4町との合併により移管された文書の中に戸籍原簿が入っていたため、相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に諮り、歴史的公文書から除外し、担当課に返還したケースはありますが、廃棄を行ったケースはございません。

相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会
公文書管理部会 質問・回答書

令和7年2月20日
当日資料3

No.	質問	実施機関	リストNo.	年度	F No.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課（回答作成依頼課）	質問	回答
1	歴史的公文書	令和5年度保存期間延長分	1~9	昭和40~	2-7-1	旧住宅地造成事業法関係図面 等		30年	開発調整課（開発指導課）	昨年度の公文書管理部会において、廃棄リストから削除したものとなるが、歴史的公文書に選別した理由はなにか。	大規模な開発行為が多く記録された文書であり、歴史的公文書の選別基準例15に基づき、許認可等の行政処分に関するもので重要なものであるため。