

## 文言の定義について

### 1 「公文書」の定義内容と名称

#### (1) 公文書管理法

第2条第4号 この法律において「行政文書」とは、行政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。第十九条を除き、以下同じ。）であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政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。

- 一 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
- 二 特定歴史公文書等
- 三 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（前号に掲げるものを除く。）

第2条第5号 この法律において「法人文書」とは、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等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。

- 一 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
- 二 特定歴史公文書等
- 三 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（前号に掲げるものを除く。）
- 四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書であって、政令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの

第2条第8号

この法律において「公文書等」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 行政文書
- 二 法人文書
- 三 特定歴史公文書等

#### (2) 他自治体の状況

「公文書」と定義している自治体が多い。一部「行政文書」としている自治体もあり。

定義内容については、公文書管理法第2条第4号の「ただし」以降の部分

が、自治体によって多少異なるものの、本文についてはどの自治体も同じ。

### (3) 本区の現状

#### 葛飾区処務規程第1条の2第12号

「文書等」 職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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。）

#### 葛飾区情報公開条例第2条第2号

「情報」 職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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。）で、実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 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

イ 区長が歴史資料として重要であると認め、特別の管理がされているもの

ウ 葛飾区立図書館、葛飾区郷土と天文の博物館その他の施設において、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（イに掲げるものを除く。）

### (4) 本区の方向性（案）

「行政文書」だと国では執行機関の文書しか含まない。本区では議会の文書も含める予定なので、より広い意味である「公文書」と定義するのが適切ではないか。

情報公開条例にて定義している「情報」と同じ内容で定義したらどうか。

## 2 「歴史的公文書」の名称及び定義内容

### (1) 公文書管理法

第2条第6号 この法律において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。※現用文書も非現用文書も含む

### (2) 他自治体の状況

法律と同じ自治体が多いが、以下のように規定している自治体もある。

#### 世田谷区公文書管理条例第2条第3号

「重要公文書」公文書のうち、区政の重要事項に関するものであって、区の活動又は歴史を将来にわたって区民に対して説明する責務を全うする上で重要な資料となるものをいう。

#### 豊島区公文書等の管理に関する条例第2条第2号

「重要公文書」公文書のうち、区政の重要事項に関わり、将来にわたって区の活動又は歴史を検証するうえで重要な資料となるものをいう。

新潟市公文書管理条例第2条第3号

「歴史公文書等」市政を検証するために後世に残すべき重要な文書をいう。

尼崎市公文書の管理等に関する条例第2条第2号

「歴史的公文書」次に掲げる情報が記録された公文書その他歴史資料として重要な価値を有する公文書をいう。

- ア 市の組織及びその機能又は政策の検討過程、決定、実施若しくは実績に関する重要な情報
- イ 市民の権利又は義務に関する重要な情報
- ウ 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報
- エ 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報

(3) 本区の現状

葛飾区歴史的公文書の保存及び公開等に関する要綱

第2条 この要綱において、歴史的公文書とは、葛飾区文書取扱規程第39条の2第1項の規定による指定又は葛飾区教育委員会事務局処務規程第56条の2の規定による指定を受けた保存文書をいう。

葛飾区文書取扱規程

第39条第4項第2号 第2項第3号の文書主管課長が指示する処理は、次の各号に掲げる場合に依りて当該各号に定める処理とする。

- (2) 文書主管課長が保存文書について歴史資料として重要であると認め、かつ、文書主管課長が保存文書に葛飾区情報公開条例第9条に規定する非公開情報が含まれないと認める場合 当該保存文書を文書主管課長へ引き継ぐこと。

第39条の2 文書主管課長は、前条第4項第2号の規定による引継ぎを受けたときは、区長の決裁を受けて保存文書を歴史的公文書に指定する。

本区では、文書取扱規程第39条第4項第2号に規定されているとおり、情報公開条例に規定する非公開情報が含まれる場合は、歴史的公文書に指定していない。個人情報が含まれる場合は、90年経過した時点で歴史的公文書とする運用としているが、法人不利益情報が含まれる場合などは、ずっと歴史的公文書に指定できないという状況である。

(4) 本区の方向性（案）

- ・名称の「歴史的公文書」は、庁内である程度定着しているため、引き続き「歴史的公文書」としたらどうか。
- ・他自治体と同様、非公開情報が含まれる場合も、歴史的公文書に指定することとしたらどうか。
- ・「行政文書の管理に関するガイドライン」別表第2 1 基本的考え方（別紙）を、反映させた定義としたらどうか。