

歴史的公文書選別基準 具体例

区分	文書等の種類	具体的な文書の例示
1 区行政の方針、例規、予算等		
(1) 区行政運営の一般方針並びに事務事業の基本方針及び基本的な計画の策定、変更等に関する公文書		
		<p>○基本構想、基本計画、実施計画の策定に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、開催された検討会の会議録等検討会に関する文書、各所管課との計画案をめぐるやりとり(照会・回答・ヒアリング記録など、パブリックコメントなどの住民の意見などの策定の過程の文書も含む。)</p> <p>○庁議及び区長をトップとする会議体等(教育委員会を含む)に関する文書 (付議議案書を含む。)</p> <p>○区の各種宣言(交通安全区宣言等)の制定に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、制定に伴い開催された検討会の会議録等検討会に関する文書及びパブリックコメントなどの住民の意見などの制定の過程の文書も含む。)</p> <p>○区の紋章、区歌、区の音頭、区の花、区の木、CIマーク等の制定に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、制定に伴い開催された検討会の会議録等検討会に関する文書及びパブリックコメントなどの住民の意見などの制定の過程の文書も含む。)</p> <p>○特に重要な事務及び事業の計画及び実施に関する文書 (高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画、男女平等推進計画、子ども・子育て支援計画、教育振興基本計画、都市計画マスタープラン、交通バリアフリー基本構想、市街地整備計画等の個別計画・構想の策定・改定等に関する文書(最終的な決裁文書だけではなく、制定に伴い開催された検討会の会議録等検討会に関する文書及びパブリックコメントなどの住民の意見などの制定の過程の文書も含む。)</p>
(2) 区の組織の設定又は改廃、行政区画の決定又は改廃等組織及び制度の基本に関する公文書		
		<p>○区の境界変更及び行政区画に関する公文書 (区境、行政区画、区民事務所(出張所)及び所管区域の変遷、住居表示(町名の変更)等に関する文書。最終的な決裁文書だけではなく、変更経緯や最終決定までの過程がわかる文書も含む。)</p> <p>○行政機関及び行政組織の新設、改正若しくは廃止等に関する公文書 (部、課、係等の組織の新設、改正、廃止等に関する文書。最終的な決裁文書だけではなく、変更経緯や最終決定までの過程がわかる文書も含む。)</p> <p>○公社、財団等の設立、廃止に関する公文書 (設立、廃止に関する起案原議及び設立・廃止の経緯や最終決定までの過程がわかる文書を含む。)</p>

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示
		(3) 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書
		○条例、規則及び要綱等(以下「条例等」という。)の制定(法律の施行条例等を除く)、改廃に関する公文書(条例等原議、告示原議)
		○条例等の原本(区長の署名があるもの)
		○条例等主管課が保存している条例等の制定(法律の施行条例等を除く)にかかる文書(最終的な決裁文書だけではなく、制定・改廃等の経緯がわかる文書及びパブリックコメントに関する文書等を含む。)
		(4) 請願及び陳情に関する公文書のうち重要なもの
		○請願、陳情、区長へのはがき等で、それを契機として新たに施策や制度を創設したもの及び施策や制度の改廃をしたもの。 (請願書等(署名簿は不要)、請願等の処理経過がわかる文書等)
		○自治町会長会議、区民の意見を聴く会等の議事録
		○区長へのはがきを集約、集計した資料等
		(5) 外国との連絡又は交渉に関する公文書で特に重要なもの
		○友好都市締結に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、友好都市協定書・宣言書、協定・宣言に至るまでの経緯、検討過程がわかる文書を含む。)
		○友好都市訪問及び友好都市からの訪問団の受け入れに関する文書 (訪問・受け入れに関する実施原議、実施報告書等)
		○区民、青少年等の海外派遣、受け入れに関する公文書 (派遣及び受け入れの実施原議、派遣報告書等、派遣・受け入れを行うことになった経緯がわかる文書を含む。)
		(6) 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書
		○予算に関する文書 (予算編成方針、予算書、プレス発表資料等に関する文書)
		○決算に関する文書 (決算書、決算に関する意見書、決算統計等)
		○収支等財政状況に関する公文書 (財務諸表に関する文書等)
		○基金に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、基金の設立原議、設立の経緯及び設立までの検討過程がわかる文書等)

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示	
2 行政処分、争訟等			
	(1) 許可、認可、免許その他の行政処分に関する公文書で重要なもの		
		<input type="checkbox"/> 原則として決裁区分が区長、副区長の文書 <input type="checkbox"/> 行政指導基準に制定・改廃等に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、その基準を制定・改廃等した過程の文書も含まれる)	
	(2) 不服申立てに関する公文書で重要なもの		
		<input type="checkbox"/> 異議申立及び審査請求に関する文書のうち、その事件が制度やあり方を変える契機になったり社会的注目を集めることになったものに関する文書 (異議申立書、審査請求書、諮問書、答申書、裁決書等)	
	(3) 訴訟に関する公文書で必要なもの		
		<input type="checkbox"/> 訴訟や和解に関する文書のうち、その事件が制度やあり方を変える契機になったり、社会的注目を集めることになったものに関する文書 (判決、和解、損害賠償額の決定、訴訟経過等に関する文書等)	
	3 議会		
		会議録、議決書	
		<input type="checkbox"/> 議会の招集に関する文書	
		<input type="checkbox"/> 本会議会議録原本及びそれに関連するに関する文書	
		<input type="checkbox"/> 議決事項に関する文書	
		<input type="checkbox"/> 議会の変遷に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、議員定数の変更、委員会の設置・改廃等に関するもの及びその検討過程がわかる文書等)	
4 附属機関等			
	(1) 附属機関（法律、政令又は条例に基づくもの）に関する公文書のうち答申及び審議経過に関するもので1の(1)、(2)又は(3)に係るもの		
		<input type="checkbox"/> 上記1を参照	
	(2) 区職員で構成する委員会、協議会等に関する公文書で、審議経過及び結果に関する公文書で1の(1)、(2)又は(3)に係るもの		
		<input type="checkbox"/> 上記1を参照	

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示
5 人事管理		
(1) 人事管理制度に関する公文書で重要なもの		
		○人事制度に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、新たな職制の制定や改定及びそれが制定された経緯、検討過程の文書を含む。)
		○職員定数に関する文書 (定数削減計画等職員定数に関する方針や職員採用計画、人事計画などの策定に関する文書(最終的な決裁文書だけではなく、新たな職制の制定や改定及びそれが制定された経緯、検討過程の文書を含む。))
		○分限・懲戒処分の基準等の制定・改定に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、基準が制定又は改定された経緯やその検討過程がわかる文書を含む。)
		○特別職の任免に関する文書
(2) 区長、副区長、会計管理者、行政委員会の長の事務引継書		
6 財産		
公有財産の取得、管理及び処分に関する公文書		
		○財産に関する調書
		○土地、建物及び重要物品の取得、処分等に関する文書 (取得、処分等の経緯がわかる文書、価格等の算定根拠資料を含む。)

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示
7 表彰、広報等		
(1) 叙位、叙勲、表彰、褒賞等に関する公文書で重要なもの		
		<p>○名誉区民に関する文書 (名誉区民制度の創設に関する文書(最終的な決裁文書だけではなく、創設のいたる検討過程がわかる文書も含む。)、名誉区民の認定に関する文書(最終的な決裁文書だけではなく、認定にいたる検討の過程の文書を含む。)、伝達式に関する文書等</p>
		<p>○表彰制度の創設、改廃に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、創設、改廃にいたる検討過程のわかる文書を含む。)</p>
(2) 広報に関する文書で重要なもの		
		<p>○広報課が作成した広報ビデオ、広報かつしか等の印刷物、写真</p>
		<p>○広報媒体の新設・導入・廃止等に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、新設・導入・廃止等いたる検討過程のわかる文書を含む。)</p>
		<p>○パブリックコメント制度の導入に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、新設・導入・廃止等いたる検討過程のわかる文書を含む。)</p>
		<p>○予算案発表に関するプレス資料及び区長の定例記者会見に関する資料</p>
8 事故・災害		
(1) 金銭、有価証券等の亡失、損傷その他の事故に関する公文書		
		<p>○金銭、有価証券等の亡失、損傷その他の事故により、区や区民に与えら損害が多であり、社会的注目を集めることになったものに関する文書</p>
(2) 災害時の記録に関する公文書		
		<p>○大規模災害の被害に関する記録や復興に関する文書 (災害の被害にあったのちに復興計画の策定に関する文書等も含む。)</p>

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示
9 公共施設の建築及び土木関係		
(1) 設計書のうち重要なもの		
		<p>○重要な公共施設の建設に関する文書 (建築するに至って経緯やその過程がわかる文書、基本構想、基本計画(設計)、実施計画(設計)等に相当する文書及びそれらの策定経過を明らかにする文書、事業の実施に伴う必要となった許認可手続き関係文書、各種調査報告書、検討組織を組織した場合はその会議録、工事契約書、開所式関係文書等を含む。)</p>
(2) 都市計画、道路開削及び変更など土地の変容に関する公文書		
		<p>○都市整備、街づくり、再開発、区画整理、道路・河川等の整備等の方針及び計画に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、策定に伴い開催された検討会の会議録等検討会に関する文書及びパブリックコメントなどの住民の意見などの制定の過程の文書も含む。)</p>
10 統計・調査の報告		
統計及び調査に関する公文書のうち重要なもの		
		<p>○区統計書、区が実施した世論調査等。なお、計画を策定するために実施した調査については、それぞれの計画のところで収集するものとする。 (指定統計調査の報告書については、国で保管しているので、歴史的公文書にはしない。)</p>
11 施策の実施及び実績等		
(1) 事業の実施及び実績に関する公文書のうち重要なもの		
		<p>○その事業の実施が、その後の区の事業の実施や事業のあり方を変える契機になったり社会的注目を集めることになったものに関する文書</p>
		<p>○区文化財等の指定に関する文書 (指定に至る検討過程の文書を含む。)</p>
(2) 行政評価に関する公文書で重要なもの		
		<p>○行政評価制度の導入及びその改正に関する文書 (最終的な決裁文書だけではなく、制度の導入及び改正に至った検討過程がわかる文書を含む。)</p>
		<p>○行政評価の概要(その年後の行政評価の結果を求めたもの) (行政評価審査会の会議録を含む。)</p>

区分	文書等の種類	具 体 的 な 文 書 の 例 示
1 2 選挙		
		<p>(1) 選挙に関する公文書のうち重要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ○選挙等運営の基本方針等に関する文書 (策定・改廃の検討過程がわかる文書を含む。) ○葛飾区長及び葛飾区議会議員選挙結果に関する文書 (不服申立てがあった場合は、その処理経過を含む。) ○農業委員会等の委員選挙に関する文書 ○住民投票に関する文書 <p>(2) 直接請求に関する文書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地方自治法上の選挙に係る直接請求についての文書 (議会の解散、長及び議員の解職についての請求などに関する文書)
1 3 監査		
		<p>監査結果報告書、住民監査請求等に関する公文書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○監査結果報告書 ○決算審査意見書 ○住民監査請求や直接請求に関する文書及びその結果に関する文書 ○監査委員の任免に関する文書
1 4 その他		
		<p>(1) 儀式、行事その他事件に関する公文書で特に重要なもの</p> <p>(2) 区の変遷を知る上で重要な公文書</p>

歴史的公文書として選別対象から除外するもの

1	庶務・服務などに関する公文書で定例的なもの
	給与及び共済関係書類及びその電算報告書、出勤簿、有給休暇申請書、職務専念義務免除申請書、旅行命令簿、超過勤務命令簿、特殊勤務命令簿、各諸手当の認定関係書類、貸与被覆関係書類、研修関係書類、人事異動名簿、会議室、車両の貸出関係 等
2	会計・経理などの日常業務遂行に伴う定例的なもの
	調定調書、予算試行伺、支出負担行為伺、支出命令書、請求書、受領書、口座振替依頼書、調定通知書、出納簿 等
3	個人が行う各種申請書及びそれに対する承認書類
	戸籍住民事務に関する申請書・台帳類、諸証明発行関係書類、児童手当等各種手当給付に関する申請書・台帳類、医療費助成に関する申請書・台帳類、保育園入園申請書 等
4	税務関係申請書・台帳類
	課税台帳、課税申告書、給与支払報告書、納税台帳、軽自動車課税台帳等の税務関係書類
5	健康保険、健康診断等に関する申請書及び台帳類
	保険加入申請書、各所証明書、加入者台帳、給付申請書、保険料関係書類、レセプト、健康診断結果 等
6	購入図書、販売図書、定期刊行物（特に指定するものを除く）、パンフレット