

公文書の保存期間満了時の措置に関する指針（移管基準ガイドライン）

令和元年 12 月 16 日

31 総総公第 856 号

東京都公文書等の管理に関する条例（平成 29 年東京都条例第 39 号。以下「条例」という。）第 7 条第 4 項の規定に基づき、公文書の保存期間が満了したときの措置に関する指針を次のとおり定める。

1 基本的考え方

条例第 1 条において、条例は、「東京都の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、都民による都政への参加を進めるために不可欠な都民共有の財産であることを明らかにするとともに、公文書等の適正な管理が情報公開の基盤であるとの認識の下、都民が主体的に公文書等を利用し得ることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的な事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって都政の透明化を推進し、現在及び将来の都民に対する説明責任を果たすことを目的とする」としている。

また、条例第 3 条において実施機関（条例第 2 条第 1 項に規定する実施機関をいう。以下同じ。）の責務として政策の形成過程及びその実施について公文書を適正に作成し、及び管理することを規定するとともに、その責務を果たすため第 6 条において、重要な事案の決定に当たっては、その経過等を明らかにする文書を作成しなければならない旨規定している。

これを踏まえ、以下の(1)から(4)までのいずれかに該当する文書は、「歴史資料として重要な公文書その他の文書」に当たり、保存期間満了後には東京都公文書館に移管するものとする。

- (1) 実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書
- (2) 都民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書
- (3) 都民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- (4) 都の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

2 具体的な判断指針

1 の基本的考え方に基づいて、個別の公文書の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）を判断するにあたっての具体的な基準については、別表のとおりとする。

ただし、別表に記載のない公文書であっても、1 の基本的考え方(1)から(4)までのいずれかに該当するものは移管するものとする。

なお、条例第 11 条第 1 項に基づき、公文書館は、1 の基本的考え方に照らして、歴史資料としての重要性を認める公文書の移管を求めることができ、実施機関は、特別の理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

【別表】

保存期間満了後に東京都公文書館に移管すべき公文書は、次のとおりとし、それ以外のものは、原則として廃棄する。

- 1 下表の「移管対象」欄に該当するもので、重要な情報が記録された公文書
 例えば、重要な意思決定に係る起案文書のほか、決定に至る過程を検証する上で必要となる收受文書、資料文書等を含む。
- 2 移管基準ガイドライン本文1(1)から(4)までに照らして、歴史資料としての重要性において上記1に準じると認められ、東京都公文書館において永久保存すべき公文書

項番	単位	区分	事項	移管対象
1	業務 単位	都政の運営、都の 施策、企画に関するもの	都政運営の基本方針や基本的な構想及び計画に関するもの	○総合計画・構想の策定に関するもので重要なもの ○都における行財政の最高方針等に関する審議策定や調整を行う会議に関するもの
			重要な施策の執行方針、事業計画及び執行状況に関するもの	○各局等における重要な施策の執行方針、事業計画及び執行状況に関するもの
			都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画の設定、変更及び廃止に関するもの	○行財政改革、都市計画、防災対策、大規模建設事業、福祉、環境、教育等、都が執行すべき事務事業に関するもので重要なもの
2		行政制度の新設、変更、廃止等に関するもの	地方自治制度 地方公務員制度 税財政制度 地方分権等に関するもの	○地方自治の基本的事項や組織、運営等を定めた地方自治法及び同法施行令の改正に関するもの ○地方公務員制度、税及び財政制度等に関するもの ○権限の委譲や事務の委任等に関するもの ○一部事務組合や広域連合等の設立、規約変更、解散等重要な決定に関するもの ○地方分権推進に関するもの ○特区制度に係る推進構想や総合的な計画に関するもの その他特に重要なもの
3		組織人事等に関するもの	組織管理や定数査定に関するもの、人事制度、給与制度等に関するもの	制度所管課や各局等の事務主管課が作成又は取得したもので、以下に該当するもの

項番	単位	区分	事項	移管対象
				<ul style="list-style-type: none"> ○組織管理及び定数管理等に関する計画の策定に関するもの ○組織の設置や改廃に関するもの ○人事、任用及び給与制度等に関する計画の策定に関するもの
			知事の指定する特別職に当たるものの任免、副知事、地方公営企業の管理者、行政委員会の委員、監査委員の任免に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○議会の同意による副知事、行政委員会の委員、監査委員の任免に関するもの ○地方公営企業の管理者の任免に関するもの ○知事の指定する特別職の任免に関するもの ※事務主管課が作成した意見具申等軽微なものは移管の対象としない。
			分限及び懲戒に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○制度所管課における分限処分及び懲戒処分の決定に関するもの ※病気休職の意見具申、内申、決定等に関するものは移管の対象としない。
4		都議会に関するもの	都議会の招集、都議会に提出する議案に関するもの	○都議会の招集や議案の送付に関するもの
5		附属機関等に関するもの	附属機関等の設置根拠、制定改廃に関するもの、議事、答申等	○附属機関や懇談会等の設置及び改廃に関するもの、議事録、答申、報告書等
6		条例、規則、訓令、要綱、要領等の例規に関するもの	条例の立案、規則、訓令、要綱、要領等の制定改廃に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○条例、規則、規程及び要綱等の制定改廃に関するもの ○法令の運用解釈に関する通知、依命通達 ○条例の立案依頼に関するもの ○事務要領、実施細目等で重要なもの ※各局等において取得したものは移管対象としない
7		行政処分等に関するもの	重要な許認可等に関するもの	○許認可等の行政処分等に関して重要なもの
8		予算・決算に関するもの	予算書、決算調書	<ul style="list-style-type: none"> ○各局等の事務主管課が作成した予算説明資料や決算調書 なお、知事部局等においては、財務局が作成したもの

項番	単位	区分	事項	移管対象
9		財産に関するもの	公有財産の取得、管理又は処分に関するもの	○物件の買入れ、寄附受領、普通財産の交換、売払い、譲与、出資の目的等に関するもの ○公有財産の使用許可及び貸付けのうち、公有財産管理運用委員会付議事案
10		引継ぎに関するもの	知事、副知事、局長等の事務引継書 廃止事業等に係る事務引継書類	○知事、副知事、局長等の事務引継書 ○廃止事業等に係る事務引継書類 その他特に重要なもの
11		争訟に関するもの	将来の例証となる損害賠償、和解に関するもの 訴訟、土地収用裁決、不服申立てに関するもの	○将来の例証となる損害賠償、和解に関するもの ○特に重要な訴訟、土地収用裁決、不服申立てに関するもの ※各課等から争訟の主管課に対して提出した依頼文書等は移管の対象としない
12		指導、検査等に関するもの	法令等に基づく各種法人等への指導、検査等に関するもの 会計検査等に関するもの	制度所管課が作成又は取得したもので、以下に該当するもの ○基本計画の制定等 ○法令等に基づく各種法人等への指導、検査等において、事業執行等で重要な問題があったもの ○会計検査や外部監査において、事業執行等で重要な問題があったもの
13		請願、陳情等に関するもの	都民からの請願又は陳情及びそれらの対応に関するもの	○議会で採択された請願・陳情の処理経過及び結果に関するもの その他特に重要なもの
14		行政区画の変更、廃置分合に関するもの	行政区画の変更、区市町村の廃置分合に関するもの	○特別区及び市町村の廃置分合、境界変更に関するもの ○公有水面埋立工事及び認可に関するもの ○町名変更に関するもの ○埋立地の帰属に関するもの ○境界未定地に関するもの
15		各種調査統計に関するもの	重要な調査又は統計の実施方針及び成果に関するもの	○国の統計調査や都の統計調査で重要なもの ○世論調査や都政モニターの報告書に

項番	単位	区分	事項	移管対象
				関するもの ※庁内刊行物として刊行されているものは移管の対象としない。
16		栄典及び表彰に関するもの	叙位、叙勲、褒章に関するもの、名誉都民等に関するもの	制度所管課が作成又は取得したもので、以下に該当するもの ○叙位、叙勲、褒章に関するもので、国への上申の意思決定に関するもの ○東京都名誉都民条例に基づく名誉都民の選定や顕彰に関するもの ○東京都知事顕彰に関する規則に基づく被顕彰者の選定に関するもの ※各課等からの意見具申や内申に関するものは移管の対象としない
17		都の歴史、文化、学術等に関するもの	都の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されたもの	○都史関係資料、周年記念事業関係書類 ○国及び都における文化財の指定や指定解除に関するもの ○文化財の滅失やき損等に関するもの ○科学技術振興関係書類、特許関係書類 ○都政の重要事件に関する記録や文書
18		国・他自治体等との連携等に関するもの	国・他自治体等との連携等に関するもの	○国の施策及び予算に対する提案要求（事務主管課が決定したものに限る。） ○海外都市（姉妹友好都市提携を含む。）との連絡調整に関するもので重要なもの ○都区協議会に関するもので重要なもの ○首長会に係る基本方針に関するもので重要なもの ○国際的又は大規模な競技大会の開催や参加に関するもので重要なもの ○国際会議の招請や参加に関するもので重要なもの その他特に重要なもの
19		文書の管理等に関するもの	文書廃棄の意思決定に関するもの	○文書廃棄の意思決定に関するもの

項番	単位	区分	事項	移管対象
20	政策 単位	将来歴史的な価値を有することが見込まれる行事、事件等に関するもの	都のみならず全国的規模の行事、事件等に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○社会的事件への対応施策（感染症対策・テロ対策・大規模災害対策等） ○国際的又は大規模な競技大会 ○国際会議 ○外国及び外国の諸都市との交流事業 ○皇室に関する行事 その他特に重要なもの
21	年代 単位	昭和27年度までに作成・取得された文書	東京都庁処務規程（昭和27年）制定以前に作成・取得された文書	○各局等主管事業に関して引き継がれてきた東京府・東京市・東京都文書

附 則

この指針は、令和2年4月1日から施行する。