

意見募集期間は終了しました。
御意見いただきまして、ありがとうございました。

令和元年6月25日
総務局

東京都公文書の管理に関する条例改正案概要の公表及び意見募集について

東京都では、平成29年に制定した東京都公文書の管理に関する条例に基づき、文書管理を行ってきました。

このたび、令和2年4月に予定している新公文書館の開館に併せて、新たに歴史公文書制度を導入し、更なる適正な公文書管理を推進するため、「東京都公文書の管理に関する条例」の改正案を都議会に提出する準備を進めています。

つきましては、条例案の概要に対して、広く都民の皆様からの意見を募集します。

記

1 募集内容

東京都公文書の管理に関する条例改正案の概要（別紙）に関すること。

2 条例案の概要の入手場所

- (1) 東京都公式ホームページ画面下部「あなたの声をお寄せください」
【<http://www.metro.tokyo.jp/tosei/iken-sodan/otoiwase/otoiwase/goiken/index.html>】
- (2) 東京都総務局ホームページ
【<http://www.soumu.metro.tokyo.jp/ikennkoubo.pdf>】
- (3) 窓口での配布
東京都総務局総務部文書課
(東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎12階南側)

3 募集について

- (1) 募集期間
令和元年6月25日（火曜日）から同年7月19日（金曜日）まで（消印有効）
- (2) 応募方法
 - ア 郵送：〒163-8001 ※郵便番号を記載すれば住所不要
「東京都総務局総務部文書課 意見募集担当」宛てに別紙「意見提出用紙」をお送りください。
 - イ FAX：03-5388-1254 宛てに別紙「意見提出用紙」をお送りください。
 - ウ 電子メール：koubunsyokanri_iken@section.metro.tokyo.jp
※ 件名は「東京都公文書の管理に関する条例改正案の概要への意見」としてください。

※ メール本文に以下の事項を記入の上、提出してください。

- ・ 氏名（名称）及び住所（所在地）
- ・ 該当箇所・意見内容・理由

（添付ファイル（別紙「意見提出用紙」）による意見の提出は御遠慮ください。
データファイル等を添付された場合、情報セキュリティの都合上、開封いたしません。）

(3) 意見の提出に当たっての留意事項

- ・ 氏名又は名称、住所又は所在地は必ず明記願います。
- ・ 電話による意見の受付はいたしません。
- ・ 電子メールアドレス、FAX 番号等はお間違いのないようにお願いします。
- ・ 意見に対して個別回答はいたしませんので、あらかじめ御承知おきください。

(4) 提出された意見の公表

- ・ 提出された意見は、原則として公表させていただきます。非公表を希望の場合は、その旨を必ず御記入ください。
- ・ 公表に当たり、提出された意見を要約する場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。
- ・ 法人・団体にあつては名称や属性に関する情報等を公表する場合があります。名称について非公表を希望の場合は、その旨を必ず御記入ください。
- ・ 個人の方については、氏名や住所を公表することはありません。

(問合せ先)

総務局総務部文書課

電話 03(5388)2327

別紙 意見提出用紙

意見提出用紙（提出先：東京都総務局総務部文書課）	
意見募集対象	東京都公文書の管理に関する条例改正案の概要に関すること。
意見募集期間	令和元年6月25日から同年7月19日まで
氏名（名称） 【必須】	
住所（所在地） 【必須】	
意見	【該当箇所】
	【意見内容】
	【理由】
<p>（意見の公表）提出いただいた意見について、非公表を希望する場合はチェックしてください。 → <input type="checkbox"/> 非公表希望</p> <p>（法人・団体）法人名・団体名の非公表を希望する場合はチェックしてください。 → <input type="checkbox"/> 非公表希望</p> <p>※ 個人の方については、氏名や住所を公表することはありません。</p>	

東京都公文書の管理に関する条例改正案の概要

1 主旨

東京都は、「東京都公文書の管理に関する条例」を平成29年7月1日に施行し、全庁的な公文書管理のルールの定着と職員への浸透を進め、公文書の適正な管理に努めてきました。

この度、新たな公文書館の完成と併せて、歴史公文書制度を導入します。歴史公文書等の取扱いを整理し、より一層の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してまいります。

2 条例改正案の主なポイント

(1) 歴史公文書制度の導入

- ・後世に残すべき対象となる資料として重要な公文書等を「歴史公文書等」と定義します。
- ・公文書の保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものは公文書館へ移管、それ以外のは廃棄する措置を定めます。
- ・公文書館が保有する公文書の利用請求を、情報公開制度における開示請求と同じレベルの制度として位置付けます。

(2) 知事の附属機関として、「東京都公文書管理委員会」を設置

- ・公文書管理制度のより適正な運用・専門的な第三者の視点を取り入れるため、附属機関として、学識経験者等から構成される「東京都公文書管理委員会」を設置します。
- ・東京都公文書管理委員会では、公文書管理に関する重要事項を審議します。
(例) 公文書館へ移管する公文書の基準を定めたガイドライン
- ・公文書館が保存する歴史公文書等の利用請求に対する行政処分に係る審査請求案件を審議します。

東京都公文書の管理に関する条例改正案（概要）

I 目的・定義

1 目的

今回の条例改正で新たに歴史公文書制度を導入することに伴い、本条例の目的規定を次のように改正します。また、管理の対象に特定歴史公文書等を含むこととするため、条例の名称を「東京都公文書等の管理に関する条例」に改正します。

- (1) 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します。
- (2) 公文書等が都民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理について基本的な事項を定めることにより、その適正な管理並びに歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ります。
- (3) 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します。

2 定義

「歴史公文書等」等について次のように定義します。

- (1) 歴史公文書等
歴史資料として重要な公文書その他の文書
- (2) 特定歴史公文書等
歴史公文書等のうち、東京都公文書館（以下「公文書館」という。）に移管されたもの、法人その他の団体又は個人から公文書館に寄贈され、又は寄託されたもの
- (3) 公文書等
公文書及び特定歴史公文書等

II 公文書の管理

1 整理

- (1) 知事は、移管に関する基準（ガイドライン）を定めます。実施機関（※）は、知事が定める基準を参酌して、公文書の保存期間が満了したときの措置に関する基準（移管基準）を定めます。

（※）実施機関

知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者、警視總監及び消防總監並びに東京都が設立した地方独立行政法人

(2) 実施機関は、公文書の保存期間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、歴史公文書等に該当するものは公文書館へ移管、それ以外のものは廃棄する措置を定めます。

2 移管又は廃棄

(1) 実施機関は、公文書の保存期間満了時に、当該公文書を公文書館に移管又は廃棄します。

(2) 実施機関は、公文書館に移管する公文書について、利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付します。

(3) (1) にかかわらず、知事は、公文書館で保存する必要がある公文書の移管を実施機関に求めることができます。実施機関は、特別の理由がある場合を除き、その公文書を公文書館に移管します。

3 出資等法人・公の施設の指定管理者の文書の管理

(1) 出資等法人・公の施設の指定管理者は、条例の趣旨にのっとり、文書の適正な管理を行うため必要な措置を講ずるよう努めます。

(2) 実施機関は、出資等法人・公の施設の指定管理者に対し、必要な措置を講ずるよう指導に努めます。

Ⅲ 特定歴史公文書等の保存、利用等

1 特定歴史公文書等の保存等

(1) 知事は、特定歴史公文書等について、廃棄の場合を除き、永久に保存します。

(2) 知事は、特定歴史公文書等について、内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じて、適切な保存、利用を確保するために必要な場所で、適切な記録媒体で、識別を容易にするための措置を講じて保存します。

(3) 知事は、特定歴史公文書等に個人情報記録されている場合には、個人情報漏えい防止に必要な措置を講じます。

(4) 知事は、特定歴史公文書等の適切な保存及び適切な利用のために必要な事項を記載した目録を作成し、公表します。

2 特定歴史公文書等の利用

(1) 知事は、利用請求があった場合には、次の場合を除き、利用を認めます。

・ 特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 個人情報、法令秘情報、法人等又は個人の事業活動情報、行政運営情報(将来の監査、検査等の事務に支障を及ぼすおそれのある情報等)、

任意提供情報、特定個人情報等

イ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等に移管した実施機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

・ 寄贈者から一定期間一般の利用に供しないことを条件として寄贈された特定歴史公文書等で当該期間が経過していない場合

・ 利用させることで破損、汚損を生じるおそれがある場合又は公文書館において現に使用されている場合

(2) 知事は、利用制限事由に該当するか否かについて判断するに当たっては、公文書として作成又は取得してからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に意見が付されている場合には、当該意見を参酌します。

(3) 知事は、利用制限事由に該当する場合であっても、当該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の利用を認めます。

3 本人情報の取扱い

知事は、本人から、本人情報が記録されている特定歴史公文書等について本人であることを示す書類を提示した上で、利用請求があった場合、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、本人情報が記録されている部分についても、利用を認めます。

4 第三者に対する意見書提出の機会の付与等

利用請求に係る特定歴史公文書等に都、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求者以外の者(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、知事は、利用させるか否かの決定に当たって、第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることができます。

5 利用の方法

知事が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付、フィルムについては視聴又は写しの交付、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等で行います。ただし、特定歴史公文書等の原本の利用が保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときは、その複製物の利用となる場合があります。

6 閲覧等に要する費用

閲覧手数料は無料とし、写しの交付により特定歴史公文書等を利用する者は、当該写しの交付に要する費用を負担することとします。

7 利用の促進

知事は、特定歴史公文書等について、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ます。

8 実施機関による利用の特例

特定歴史公文書等に移管した実施機関の長が当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、利用制限の規定を適用しません。

9 特定歴史公文書等の廃棄

知事は、特定歴史公文書等として保存している文書が特定歴史公文書等として重要でなくなつたと認めるときは、東京都公文書管理委員会へ諮問の上、当該文書を廃棄します。

10 東京都公文書管理委員会への諮問

利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為についての審査請求があつた場合は、知事は、審査請求が不適法であり、却下する場合等を除き、東京都公文書管理委員会に諮問して、裁決を行います。

IV 東京都公文書管理委員会

1 東京都公文書管理委員会

公文書等の管理に関する重要な事項について、審議し、実施機関に意見を述べるため、東京都公文書管理委員会（以下「委員会」という。）を設置します。

- (1) 委員会は、知事が任命する委員7人以内をもって組織します。
- (2) 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とします。
- (3) 委員会は、委員3人以上をもって構成する部会に審査請求に係る案件を審議させることができます。
- (4) 部会の審議の手續は、公開しないことができます。
- (5) 委員は、公開しないとされた部会の審議の手續において職務上知り得た秘密を漏らしてはならないこととします。

2 委員会への諮問及び報告

- (1) 知事は、次の場合は、委員会に諮問しなければなりません。
 - ・保存期間が満了したときの措置に係る基準を実施機関が定める際に参酌する基準の制定又は改廃の立案をしようとするとき
 - ・特定歴史公文書等を廃棄しようとするとき
- (2) 実施機関は、保存期間が満了したときの措置に関する基準（移管基準）を制定・改正したときは、委員会に報告します。

V 罰則など

1 刑事訴訟に関する書類等の取扱い

- (1) 実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち、歴史公文書等に該当するものについて、適切な保存のために必要な措置を講じます。
- (2) 歴史公文書等に該当する刑事訴訟に関する書類について、実施機関が公文書館において保存する必要があると認める場合は、知事は、公文書館において保存します。
- (3) 実施機関は、公文書館において保存されることとなる刑事訴訟に関する書類について、知事が利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付します。

2 委員会委員への罰則

守秘義務に違反して秘密を漏らした委員会の委員は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処することとします。