

山形県公文書等の管理に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、山形県公文書等の管理に関する条例（平成31年3月県条例第14号。第8条第2項第2号及び第7項第1号並びに別表第1を除き、以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(条例第2条第3項の規則で定める記録媒体)

第3条 条例第2条第3項の規則で定める記録媒体は、フィルム（マイクロフィルム、スライドフィルム、ネガフィルム及び映画フィルムをいう。以下同じ。）及び電磁的記録媒体（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情報が記録された物であつて、当該情報を再生し、又は用紙に出力するために特別の装置又はプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。）を必要とするものを除く。以下同じ。）とする。

(条例第2条第3項第3号の規則で定める施設)

第4条 条例第2条第3項第3号の規則で定める施設は、山形県立図書館及び山形県立博物館とする。

(条例第2条第3項第3号及び第4項第3号の一般の利用に供することを目的として特別の管理がされている文書の範囲)

第5条 条例第2条第3項第3号及び第4項第3号の一般の利用に供することを目的として特別の管理がされている文書は、次に掲げる方法により、特別の管理がされているものとする。

- (1) 当該文書が専用の場所において適切に保存されていること。
- (2) 当該文書の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
- (3) 次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。

イ 当該文書に山形県情報公開条例（平成9年12月県条例第58号）第6条第1項第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると認められる場合にあつては、当該文書（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の利用を制限すること。

ロ 当該文書の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人その他の団体（県及び地方独立行政法人を除く。）又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあつては、当該期間が経過するまでの間、当該文書の全部又は一部の一般の利用を制限すること。

ハ 当該文書の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該文書を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合にあつては、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。

- (4) 当該文書の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。
- (5) 当該文書に個人情報記録されている場合にあつては、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

(条例第2条第4項第3号の規則で定める施設)

第6条 条例第2条第4項第3号の規則で定める施設は、山形県公立大学法人又は公立大学法人山形県立保健医療大学の設置する図書館とする。

(歴史公文書の基準)

第7条 条例第2条第5項の規則で定める基準は、次の各号に掲げる基準のいずれかに該当することとする。

- (1) 県の機関及び地方独立行政法人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ていること。
- (2) 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されていること。
- (3) 県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ていること。
- (4) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されていること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録されていること。

(公文書ファイル等の分類、名称及び保存期間)

第8条 実施機関は、当該実施機関における能率的な事務及び事業の処理に資するとともに、県の有する諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるよう、条例第5条第1項及び第3項の規定により、公文書及び公文書ファイルについて、当該実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 条例第5条第1項の保存期間は、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 別表第1 公文書の類型の欄に掲げる公文書（次号に掲げるものを除く。） 同表保存期間の欄に掲げる期間
- (2) 法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例による保存期間の定めがある公文書 当該法律若しくはこれに基づく命令又は当該他の条例で定める期間
- (3) 前2号に掲げる公文書以外のもの 別表第1の規定を参酌し、実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて実施機関が定める期間

3 実施機関は、別表第1 公文書の類型の欄に掲げる公文書以外の公文書が歴史公文書に該当する場合には、1年以上の保存期間を設定しなければならない。

4 条例第5条第1項の保存期間の起算日は、公文書を作成し、又は取得した日（以下「公文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、公文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、その日とする。

5 条例第5条第3項の保存期間は、公文書ファイルにまとめられた公文書の保存期間とする。

6 条例第5条第3項の保存期間の起算日は、公文書を公文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下「公文書ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、公文書ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、その日とする。

7 次に掲げる公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルであって、業務に常時利用する必要があるものについては、第2項から前項までの規定にかかわらず、保存期間を無期限とし、業務に常時利用する公文書ファイル等として必要な期間利用することができる。

- (1) 条例、規則等の解釈又は運用の基準に関するもの
- (2) 現に業務に利用されている帳簿及びデータベース（情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）
- (3) 前2号に掲げるものに類するもの

8 前項に規定する公文書ファイル等について業務に常時利用する必要がなくなったときは、当該公文書ファイル等については、同項の規定にかかわらず、第2項から第6項までの規定を適用する。この場合において、当該公文書ファイル等に係る第4項に規定する公文書作成取得日及び第6項に規定する公文書ファイル作成日については、業務に常時利用する必要がなくなった日とする。

(保存期間の延長)

第9条 実施機関は、条例第5条第4項の規定に基づき、次の各号に掲げる公文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該公文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該公文書ファイル等を保存しなければならない。この場合において、一の区分に該当する公文書ファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
- (4) 山形県情報公開条例第4条第1項の規定による開示の請求があったもの 同条例第7条第1項又は第2項の決定の日の翌日から起算して1年間
- (5) 山形県個人情報保護条例（平成12年10月県条例第62号）第11条第1項の規定による開示の請求又は同条例第17条第1項の規定による訂正の請求があったもの 同条例第13条第1項（同条例第19条において準用する場合を含む。）の決定の日の翌日から起算して1年間

2 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において、一定の期間を定めて公文書ファイル等の保存期間を延長することができる。この場合において、当該公文書ファイル等の保存期間が30年を超えるときは、当該公文書ファイル等を保存する実施機関は、あらかじめ、知事に協議し、その同意を得なければならない。

(公文書ファイル管理簿の記載事項)

第10条 条例第7条第1項の規定により公文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 保存期間
- (4) 保存期間の満了する日
- (5) 保存期間が満了したときの措置
- (6) 保存場所
- (7) 公文書作成取得日（公文書ファイルにあつては、公文書ファイル作成日。次号において同じ。）の属する年度その他これに準ずる期間
- (8) 公文書作成取得日における主務課の名称
- (9) 媒体の種別
- (10) 主務課の名称

(条例第7条第1項ただし書の規則で定める期間)

第11条 条例第7条第1項ただし書の規則で定める期間は、1年とする。

(公文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表)

第12条 実施機関は、条例第7条第2項の事務所の場所について公表しなければならない。公表した事務所の場所を変更したときも、同様とする。

(目録の作成及び公表)

第13条 条例第14条第4項の必要な事項は、次に掲げる事項(条例第15条第1項第1号イからニまでに掲げる情報に該当するものを除く。)とする。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 移管をした実施機関又は地方独立行政法人の名称
- (4) 移管を受けた時期
- (5) 保存場所
- (6) 媒体の種別
- (7) 識別番号(特定歴史公文書を特定するに足る記号番号をいう。以下同じ。)
- (8) 前各号に掲げるもののほか、特定歴史公文書の適切な保存及び利用に資する事項

2 知事は、条例第14条第4項の目録について、山形県庁及び公文書センターに備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表するものとする。

(本人であることを示す書類等)

第14条 条例第16条の利用請求をする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提示し、又は提出しなければならない。

- (1) 本人が利用請求する場合 運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券その他の本人であることを確認するために知事が適当と認める書類
- (2) 法定代理人が本人に代わって利用請求する場合 当該法定代理人に係る前号に定める書類及び戸籍謄本その他のその資格を証明する書類
(請求書に記載する事項等)

第15条 条例第17条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求をしようとするものの連絡先(法人その他の団体にあつては、当該利用請求に係る担当者の氏名及び連絡先)
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書の識別番号
- (3) 希望する利用の方法
- (4) 写しの送付の方法による利用を希望する場合にあつては、その旨

2 条例第17条第1項の請求書は、別記様式によるものとする。

(特定歴史公文書の利用に関する事項)

第16条 条例第18条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用させることができる日時
- (2) 利用の方法
- (3) 利用に要する費用の額
(第三者等に通知する事項)

第17条 条例第21条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求の年月日

- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第21条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第21条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書に付されている条例第8条第4項の規定による意見の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
(利用の方法)

第18条 条例第22条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる記録媒体の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。

- (1) フィルム 当該フィルムを映写したものの視聴（マイクロフィルムにあつては、当該マイクロフィルムに記録されている情報を用紙に出力したものの閲覧又は当該出力したものの写しの交付）
- (2) 録音テープ 次に掲げる方法
 - イ 当該録音テープに記録されている情報を専用機器により再生したものの聴取
 - ロ 当該録音テープに記録されている情報を録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付
- (3) ビデオテープ 次に掲げる方法
 - イ 当該ビデオテープに記録されている情報を専用機器により再生したものの視聴
 - ロ 当該ビデオテープに記録されている情報をビデオカセットテープ（日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付
- (4) その他の電磁的記録媒体 次に掲げる方法であつて、知事が保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの
 - イ 当該電磁的記録媒体に記録されている情報を用紙に出力したもの又はその写しの閲覧又は交付
 - ロ 当該電磁的記録媒体に記録されている情報を専用機器（公文書センターに備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴（以下「閲覧等」という。）
 - ハ 当該電磁的記録媒体に記録されている情報をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）又は光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付

（条例第23条の規則で定めるもの）

第19条 条例第23条の規則で定めるものは、前条各号に定める方法により交付されるものの作成及び送付とする。

（保存場所の管理等）

第20条 知事は、特定歴史公文書を保存する場所について、温度、湿度、照度等を適切に管理すると

ともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

- 2 知事は、特定歴史公文書のうち電磁的記録媒体については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書を利用できるよう記録媒体の変換その他の必要な措置を講ずるものとする。

(閲覧等の制限)

第 21 条 特定歴史公文書の閲覧等は、公文書センターで行うものとする。

- 2 特定歴史公文書の閲覧等をする者は、当該特定歴史公文書を丁寧に取り扱い、これを汚損し、又は破損してはならない。
- 3 知事は、特定歴史公文書の閲覧等をする者が前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、当該特定歴史公文書の閲覧等を中止させることができる。

(特定歴史公文書の写しの作成及び送付に要する費用等)

第 22 条 条例第 23 条に規定する特定歴史公文書の写し(第 18 条第 1 号及び第 4 号(同号イに掲げる方法によるものに限る。))に掲げる記録媒体に記録されている情報を用紙に出力したもの並びに同条第 2 号(同号ロに掲げる方法によるものに限る。)、第 3 号(同号ロに掲げる方法によるものに限る。))及び第 4 号(同号ハに掲げる方法によるものに限る。))に掲げる記録媒体に記録されている情報を電磁的記録媒体に複写したものを含む。)の作成及び送付に要する費用の額は、別表第 2 のとおりとする。

- 2 特定歴史公文書の写しの交付(第 18 条第 1 号及び第 4 号(同号イに掲げる方法によるものに限る。))に掲げる記録媒体に記録されている情報を用紙に出力したもの又はその写しの交付を含む。)を行うときの部数は、交付の請求があった特定歴史公文書 1 件につき 1 部とする。
- 3 条例第 23 条の費用は、前納しなければならない。

(移管元実施機関等の利用)

第 23 条 特定歴史公文書を移管した実施機関又は地方独立行政法人(以下「移管元実施機関等」という。))が条例第 26 条の規定に基づき利用請求する場合は、第 15 条の規定にかかわらず、別に定めるところにより知事に請求するものとする。

- 2 前項の場合において、移管元実施機関等は、特定歴史公文書について、公文書センター以外の場所での利用を希望することができる。
- 3 前項の規定により、移管元実施機関等が公文書センター以外の場所での利用を希望した場合は、知事は、1 箇月を限度として、当該利用を認めることができる。この場合において、第 21 条第 1 項の規定は、適用しない。

(特定歴史公文書の廃棄)

第 24 条 条例第 27 条に規定する特定歴史公文書として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなったと認める場合は、劣化により当該特定歴史公文書の判読及び修復が不可能となり、当該特定歴史公文書を利用できなくなったことその他の事情により歴史資料としての価値を失ったときとする。

- 2 知事は、条例第 27 条の規定により特定歴史公文書として保存されている文書を廃棄した場合は、当該廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

(特定歴史公文書の保存及び利用の状況の公表)

第 25 条 条例第 28 条の規定による特定歴史公文書の保存及び利用の状況の公表は、インターネットの利用により行うものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。