

公文書等管理条例制定県の状況（議会を公文書等管理条例の実施機関に含めていない県）

<p>① 鳥取県（公文書等の管理に関する条例；平成 23 年条例第 52 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 鳥取県情報公開条例 ・ 鳥取県議会情報公開条例 <p>でそれぞれに規定</p>	<p>② 香川県（公文書等の管理に関する条例；平成 25 年条例第 5 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 香川県情報公開条例 ・ 香川県議会情報公開条例 <p>でそれぞれに規定</p>	<p>③ 山形県（公文書等の管理に関する条例；平成 31 年条例第 14 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 山形県情報公開条例 ・ 山形県議会情報公開条例 <p>でそれぞれに規定</p>
<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 実施機関 知事、教育委員会、公安委員会、警察本部長、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、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及び病院事業の管理者並びに県が設立した地方独立行政法人並びに鳥取県住宅供給公社及び鳥取県土地開発公社をいう。</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>(4) 特定歴史公文書等 歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>ア 第 9 条第 1 項又は第 24 条第 2 項の規定により実施機関から公文書館に引き継がれたもの</p> <p>イ 第 11 条第 2 項の規定により議会の議長（以下「議長」という。）から公文書館に引き継がれたもの</p> <p>ウ 略</p> <p>(5) 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「行政機関」とは、知事、教育委員会、公安委員会、警察本部長、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、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及び病院事業の管理者をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 第 8 条第 1 項若しくは第 3 項又は第 30 条第 2 項の規定により行政機関から文書館に移管されたもの</p> <p>(2) 第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定により議会の議長（以下「議長」という。）から文書館に移管されたもの</p> <p>(3) 略</p> <p>5 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「実施機関」とは、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、警察本部長、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、企業管理者及び病院事業管理者をいう。</p> <p>2～5 略</p> <p>6 この条例において「特定歴史公文書」とは、歴史公文書のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 第 8 条第 1 項の規定により知事に移管されたもの</p> <p>(2) 第 11 条第 4 項の規定により知事に移管されたもの</p> <p>7 略</p>
<p>（簿冊の引継ぎ又は廃棄）</p> <p>第 9 条 実施機関は、保存期間が満了した簿冊について、第 5 条第 3 項の定め（変更された場合にあっては、変更後の定め）に基づき、公文書館へ引き継ぎ、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により保存期間が満了した簿冊を廃棄しようとするときは、あらかじめ、館長に協議しなければならない。この場合において、館長は、簿冊にまとめられた現用公文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該簿冊を保有する実施機関に対し、当該簿冊を公文書館に引き継ぐよう求めることができる。</p> <p>3 実施機関は、第 1 項の規定により公文書館に引き継ぐ簿冊について、第 13 条第 2 項各号に掲げる場合に該当するものとして公文書館にお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、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>（移管又は廃棄）</p> <p>第 8 条 行政機関は、保存期間が満了した簿冊について、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 行政機関は、前項の規定により保存期間が満了した簿冊を廃棄しようとするときは、あらかじめ、知事に報告しなければならない。この場合において、知事は、当該簿冊にまとめられた行政文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該簿冊を保有する行政機関に対し、当該簿冊を文書館に移管するよう求めることができる。</p> <p>3 行政機関は、前項後段の規定による求めがあったときは、当該簿冊について当該求めを参酌して第 5 条第 5 項の規定による定めを変更し、当該簿冊を文書館に移管することができる。</p> <p>4 行政機関は、第 1 項又は前項の規定により文書館に移管する簿冊について、第 13 条第 1 項第 1 号に掲げる場合に該当するものとして文書館にお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、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>（移管又は廃棄）</p> <p>第 8 条 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、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、知事に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、第 2 条第 5 項の基準に適合するか否かについて山形県公文書等管理委員会の意見を聴かなければならない。</p> <p>3 実施機関は、前項の意見を踏まえ、公文書ファイル等を廃棄する場合には、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。この場合において、知事の同意が得られないときは、当該実施機関は、当該公文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。</p> <p>4 実施機関は、第 1 項の規定により知事に移管する公文書ファイル等について、第 15 条第 1 項第 1 号に掲げる場合に該当するものとし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、その旨の意見を付さなければならない。</p>
<p>（文書管理規程）</p> <p>第 10 条 実施機関は、現用公文書の管理が第 4 条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、現用公文書の管理に関</p>	<p>（行政文書管理規程）</p> <p>第 10 条 行政機関は、行政文書の管理が第 4 条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する</p>	<p>（文書管理規程）</p> <p>第 10 条 実施機関は、公文書の管理が第 4 条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、文書管理規程（公文書の管</p>

<p>する定め（以下「文書管理規程」という。）を設けなければならない。</p> <p>2 文書管理規程には、現用公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>3 実施機関は、文書管理規程を設けようとするときは、あらかじめ、知事に協議しなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>4 実施機関は、文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>	<p>規程を設けなければならない。</p> <p>2 前項の規程には、行政文書に関する次に掲げる事項を規定しなければならない。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>3 行政機関は、第1項の規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも同様とする。</p>	<p>理に関する定めをいう。以下同じ。）を設けなければならない。</p> <p>2 文書管理規程には、公文書に関する次に掲げる事項を定めなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>3 実施機関は、文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>
<p>(議会文書の保存及び引継ぎ)</p> <p>第11条 議長は、議会事務局の職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、議会事務局の職員が組織的に用いるものとして、議会が保有しているもの（以下「議会文書」という。）の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。</p> <p>2 館長は、議会文書について、歴史公文書等に該当すると認めるときは、議長との協議により、その引継ぎを受けることができる。</p> <p>3 第9条第3項の規定は、前項の規定により議会文書を公文書館に引き継ぐ場合について準用する。この場合において、同項中「実施機関」とあるのは「議長」と、「第1項」とあるのは「第11条第2項」と読み替えるものとする。</p>	<p>(議会文書の移管)</p> <p>第11条 香川県議会情報公開条例（平成12年香川県条例第79号）第2条に規定する公文書（以下「議会文書」という。）について、歴史公文書等に該当するものとして議長から申出があった場合には、知事は、当該議会文書の移管を受けることができる。</p> <p>2 知事は、前項の規定により移管を受けた議会文書を文書館において管理するものとする。</p> <p>3 議長は、前2項の規定により文書館に移管する議会文書について、文書館にお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、その旨の意見を付するものとする。</p>	<p>【左に相当する規定なし】</p>
<p>(特定歴史公文書等の利用)</p> <p>第13条 館長は、次に掲げる場合を除き、特定歴史公文書等を一般の利用に供さなければならない。</p> <p>2 館長は、次に掲げる場合には、当該特定歴史公文書等の全部又は一部を一般の利用に供しないものとすることができる。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から引き継がれたものであって、当該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</p> <p>ア 鳥取県情報公開条例第9条第2項第1号、第3号又は第6号（同号ア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。）に掲げる情報</p> <p>イ 鳥取県情報公開条例第9条第2項第2号に掲げる情報</p> <p>ウ 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歴史公文書等を引き継いだ実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報</p>	<p>(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)</p> <p>第13条 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書等の利用の請求（以下「利用請求」という。）があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該特定歴史公文書等を利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等が第8条第1項又は第3項の規定により移管されたものであって、当該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</p> <p>ア 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書に記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</p> <p>(ア) 情報公開条例第7条第1号ア及びイに掲げる情報</p> <p>(イ)・(ウ) 略</p> <p>イ 情報公開条例第7条第2号、第4号ア若しくはオ、第6号又は第7号に掲げる情報</p> <p>ウ 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行政機関が認める</p>	<p>(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)</p> <p>第15条 知事は、保存している特定歴史公文書について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合</p> <p>イ 情報公開条例第6条第1項第1号に掲げる情報</p> <p>ロ 情報公開条例第6条第1項第2号に掲げる情報</p> <p>ハ 情報公開条例第6条第1項第3号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報</p> <p>ニ 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他公共の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に移管した実施機関が認めるに足りる相当の理由がある情報</p>

<p>(2) 当該特定歴史公文書等が議長から引き継がれたものであって、当該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 鳥取県議会情報公開条例（平成 12 年鳥取県条例第 59 号）第 8 条第 1 号、第 3 号から第 5 号まで又は第 7 号（同号ア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。）に掲げる情報 イ 鳥取県議会情報公開条例第 8 条第 2 号に掲げる情報 (3)・(4) 略</p> <p>3 館長は、利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が前項第 1 号又は第 2 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が現用公文書又は議会文書として作成又は取得され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第 9 条第 3 項（第 11 条第 3 項又は第 24 条第 3 項において準用する場合を含む。第 15 条第 3 項において同じ。）の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>4 略</p>	<p>ことにつき相当の理由がある情報</p> <p>(2) 当該特定歴史公文書等が第 11 条第 1 項及び第 2 項又は第 30 条第 2 項の規定により文書館に移管されたものであって、第 11 条第 3 項又は第 30 条第 3 項の規定により、利用の制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第 1 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書として作成又は取得され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第 8 条第 4 項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>	<p>(2) 略</p> <p>2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書が同項第 1 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が公文書又は法人文書として作成又は取得され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に第 8 条第 4 項又は第 11 条第 5 項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>
<p>（鳥取県情報公開審査会への諮問等）</p> <p>第 18 条 知事は、利用請求に対する処分について行政不服審査法による審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、鳥取県情報公開審査会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。</p> <p>(2) 裁決で、審査請求に係る処分を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。</p> <p>2 略</p>	<p>（審査請求があった場合の諮問等）</p> <p>第 23 条 知事は、利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開条例第 21 条に規定する香川県情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）</p> <p>2～4 略</p>	<p>（審査請求及び山形県公文書等管理委員会への諮問）</p> <p>第 24 条 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不服があるものは、知事に対し、審査請求をすることができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、山形県公文書等管理委員会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）</p>
<p>【右に相当する規定なし】</p>	<p>【右に相当する規定なし】</p>	<p>（委員会への諮問）</p> <p>第 37 条 実施機関及び地方独立行政法人は、文書管理規程及び法人文書管理規程の制定又は改廃の立案をしようとするときには、委員会に諮問しなければならない。</p> <p>2 知事は、次に掲げる場合には、委員会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) この条例に基づく規則及び第 29 条に規定する定め制定又は改廃の立案をしようとするとき。</p> <p>(2) 第 27 条の規定による廃棄をしようとするとき。</p>
<p>◎文書管理規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県公文書等の管理に関する条例第 2 条第 1 号の実施機関 …同条例第 10 条 ・議会 …鳥取県議会事務局庶務規程第 9 条「知事部局の文書管理規程の例による」 	<p>◎行政文書管理規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・香川県公文書等の管理に関する条例第 2 条第 1 項の行政機関 …同条例第 10 条 ・議会 …香川県議会情報公開条例第 24 条（公文書の管理）に基づき、香川県議会事務局文書管理規程 	<p>◎文書管理規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・山形県公文書等の管理に関する条例第 2 条第 1 項の実施機関 …同条例第 10 条 ・議会 …山形県議会情報公開条例第 17 条（公文書の管理）に基づき、山形県議会事務局文書管理規程

公文書等管理条例制定県の状況（議会を公文書等管理条例の実施機関に含めている県）

<p>島根県（公文書等の管理に関する条例：平成 23 年条例第 3 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 鳥取県情報公開条例 <p>で、公文書等管理条例と同様に実施機関に含めている。</p>	<p>熊本県（行政文書等の管理に関する条例：平成 23 年条例第 11 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 熊本県情報公開条例 <p>で、行政文書等管理条例と同様に実施機関に含めている。</p>	<p>滋賀県（公文書等の管理に関する条例：平成 31 年条例第 4 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 滋賀県情報公開条例 <p>で、行政文書等管理条例と同様に実施機関に含めている。</p>	<p>高知県（公文書等の管理に関する条例：令和元年条例第 1 号）</p> <p>○ 情報公開については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高知県情報公開条例 <p>で、行政文書等管理条例と同様に実施機関に含めている。</p>
<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「実施機関」とは、知事、病院事業管理者、議会、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、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会並びに県が設立した地方独立行政法人をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、次に掲げるもので、次章に規定する島根県公文書センターにおいて保存されているものをいう。</p> <p>(1) 第 10 条第 1 項の規定により保存することとされたもの</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>5 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「実施機関」とは、知事、議会、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、警察本部長、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及び病院事業の管理者をいう。</p> <p>2～5 略</p> <p>6 この条例において「特定歴史公文書」とは、歴史公文書のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 第 8 条第 1 項の規定により知事に移管されたもの</p> <p>(2) 第 11 条第 4 項の規定により知事に移管されたもの</p> <p>7 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「実施機関」とは、知事、議会、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、警察本部長、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、公営企業管理者および病院事業管理者並びに県が設立した地方独立行政法人をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 第 8 条第 1 項もしくは第 5 項または第 33 条第 2 項の規定により滋賀県立公文書館（以下「公文書館」という。）に移管されたもの</p> <p>(2) 略</p> <p>5 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この条例において「実施機関」とは、知事、議会、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、警察本部長、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、公営企業管理者及び県が設立した地方独立行政法人をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 第 12 条第 1 項若しくは第 3 項又は第 35 条第 2 項の規定により第 4 条に規定する高知県立公文書館（次号において「公文書館」という。）に移管されたもの</p> <p>(2) 略</p> <p>5 略</p>
<p>（保存期間が満了したときの措置）</p> <p>第 10 条 知事は、保存期間が満了したファイル等について、第 7 条第 5 項の規定により保存の措置をとるべきことを定めたもの（次項の規定により移管を受けたものを含む。）にあっては公文書センターにおいて保存することとし、廃棄の措置をとるべきことを定めたものにあっては廃棄しなければならない。</p> <p>2 知事以外の実施機関は、保存期間が満了したファイル等について、第 7 条第 5 項の規定により保存の措置をとるべきことを定めたものにあっては知事に移管し、廃棄の措置をとるべきことを定めたものにあっては廃棄しなければならない。</p> <p>3 実施機関は、第 1 項の規定により保存されることとなるファイル等について、第 15 条第 1 項第 1 号に掲げる場合に該当するものとし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、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>（移管又は廃棄）</p> <p>第 8 条 実施機関は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、知事に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、第 2 条第 5 項の基準に適合するか否かについて熊本県行政文書等管理委員会の意見を聴くものとする。</p> <p>3 実施機関は、第 1 項の規定により知事に移管する行政文書ファイル等について、第 15 条第 1 項第 1 号に掲げる場合に該当するものとし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、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>（移管または廃棄）</p> <p>第 8 条 実施機関は、保存期間が満了したファイル等について、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、公文書館に移管し、または廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により保存期間が満了したファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その旨を知事に報告しなければならない。</p> <p>3 知事は、前項の規定による報告があったときは、速やかに、当該報告に係るファイル等にまとめられた現用公文書が歴史公文書等に該当するか否かについて、滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴かなければならない。</p> <p>4 知事は、前項の意見を勘案し、第 2 項の規定による報告に係るファイル等にまとめられた現用公文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該ファイル等を保有する実施機関に対し、当該ファイル等を公文書館に移管するよう求めるものとする。</p> <p>5 実施機関は、前項の規定による求めがあったとき</p>	<p>（移管又は廃棄）</p> <p>第 12 条 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、第 9 条第 5 項の規定による定めに基づき、公文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 実施機関（議会を除く。次項において同じ。）は、前項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を公文書館に移管し、又は廃棄しようとするときは、知事が規則で定めるところにより、知事に協議しなければならない。</p> <p>3 知事は、前項の規定により協議された公文書ファイル等が歴史公文書等に該当すると認める場合には、当該公文書ファイル等を保有する実施機関に対し、当該公文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。この場合において、当該実施機関は、当該公文書ファイル等について、公文書館に移管し、又は保存期間及び保存期間の満了する日を延長しなければならない。</p> <p>4 実施機関（議会にあっては、議長。次条第 1 項、第 14 条第 4 項、第 16 条第 1 項第 1 号ウ、第 35 条</p>

		<p>は、当該ファイル等について当該求めを参酌して第5条第5項の規定による定めを変更し、当該ファイル等を公文書館に移管することができる。</p> <p>6 実施機関は、第1項または前項の規定により公文書館に移管するファイル等について、公文書館にお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、その旨の意見を付さなければならない。</p>	<p>第3項及び第39条において同じ。)は、第1項又は前項の規定により公文書館に移管する公文書ファイル等について、第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして公文書館にお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、その旨の意見を付さなければならない。</p>
<p>(公文書管理規程)</p> <p>第11条 実施機関は、公文書の管理が第6条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め(以下この条において「公文書管理規程」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 公文書管理規程には、公文書に関する次に掲げる事項を規定しなければならない。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>3 実施機関は、公文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>	<p>(行政文書管理規程)</p> <p>第10条 実施機関は、行政文書の管理が第4条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する定め(以下「行政文書管理規程」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 行政文書管理規程には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>3 実施機関は、行政文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>	<p>(文書管理規程)</p> <p>第11条 実施機関は、現用公文書の管理が第4条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、現用公文書の管理に関する定め(以下「文書管理規程」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 実施機関は、文書管理規程を設けようとするときは、知事が別に定める現用公文書の管理に関する基準を参酌するものとする。</p> <p>3 知事は、前項の基準を定めようとするときは、あらかじめ、審議会の意見を聴かなければならない。これに変更(軽微な変更を除く。)を加えようとするときも、同様とする。</p> <p>4 実施機関は、文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>	<p>(公文書管理規程)</p> <p>第14条 実施機関は、公文書の管理が第8条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め(以下この条において「公文書管理規程」という。)を設けなければならない。</p> <p>2 公文書管理規程には、公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>3 実施機関(議会を除く。)は、公文書管理規程を設けようとするときは、あらかじめ、第31条第1項に規定する高知県公文書管理委員会(第25条において「公文書管理委員会」という。)の意見を聴かなければならない。知事が規則で定める軽微な変更該当する場合を除き、これを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>4 実施機関は、公文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>
<p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第15条 知事は、前条第1項の規定による特定歴史公文書等の利用の請求(以下「利用請求」という。)があった場合には、次に掲げる場合を除き、当該利用請求をしたもの(以下「利用請求者」という。)に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等が第10条第1項の規定により公文書センターにおいて保存することとされたものであって、当該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</p> <p>ア 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報</p> <p>イ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報</p> <p>ウ 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を公文書センターに</p>	<p>(特定歴史公文書の利用請求及びその取扱い)</p> <p>第15条 知事は、保存している特定歴史公文書について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合</p> <p>ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報</p> <p>イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報</p> <p>ウ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報</p> <p>エ 情報公開条例第7条第7号に掲げる情報</p> <p>オ 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に移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報</p>	<p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第14条 知事は、利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該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</p> <p>ア 情報公開条例第6条第1号に掲げる情報</p> <p>イ 情報公開条例第6条第2号、第4号または第6号(イからエまでを除く。)に掲げる情報</p> <p>ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧または捜査、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が認めることにつき相当の理由がある情報</p>	<p>(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)</p> <p>第16条 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書等の利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。</p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該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</p> <p>ア 情報公開条例第6条第1項第1号、第3号、第5号、第6号ア若しくはウ又は第7号に掲げる情報</p> <p>イ 情報公開条例第6条第1項第2号に掲げる情報</p> <p>ウ 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が認めることにつき相当の理由がある情報</p>

<p>において保存する前に第8条第1項の規定により保存していた実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報</p> <p>(2)～(4) 略</p> <p>2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得され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第10条第3項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>	<p>(2) 略</p> <p>2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が行政文書又は法人文書として作成又は取得され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に第8条第3項又は第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>	<p>(2)・(3) 略</p> <p>2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が現用公文書として作成され、または取得され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第8条第6項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>	<p>(2)～(4) 略</p> <p>2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得され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第12条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 略</p>
<p>(審査請求があった場合の諮問)</p> <p>第23条 利用決定等又は利用請求に係る不作為について審査請求があったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、情報公開条例第22条に規定する情報公開審査会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。</p> <p>(2) 審査請求に対する裁決において、審査請求に係る利用決定等を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。</p> <p>2 略</p>	<p>(異議申立て及び熊本県行政文書等管理委員会への諮問)</p> <p>第20条 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不服がある者は、知事に対し、行政不服審査法による異議申立てをすることができる。</p> <p>2 前項の異議申立てがあったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、熊本県行政文書等管理委員会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 異議申立てが不適法であり、却下するとき。</p> <p>(2) 決定で、異議申立てに係る利用請求に対する処分を取り消し、又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書の全部を利用させることとするとき。ただし、当該異議申立てに係る特定歴史公文書の利用について反対意見書が提出されているときを除く。</p>	<p>(審査会への諮問等)</p> <p>第26条 利用決定等または利用請求に係る不作為について審査請求があったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに審議会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(審査請求及び公文書管理委員会への諮問)</p> <p>第25条 略</p> <p>2 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）</p> <p>3 略</p>
<p>【右に相当する規定なし】</p>	<p>(委員会への諮問等)</p> <p>第35条 実施機関及び地方独立行政法人は、次に掲げる場合には、委員会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 第4条、第5条第1項、第3項若しくは第4項、第7条若しくは第10条第2項第8号の規則その他の規程又は第11条第2項若しくは第3項の規程の制定又は改廃の立案をしようとするとき。</p> <p>(2) 行政文書管理規程の制定又は改廃の立案をしようとするとき。</p> <p>2 略</p>	<p>【第11条第2項及び第3項で整理】</p>	<p>【第14条第3項で意見聴取】</p>