

行政文書の廃棄に関する意見聴取について

1 意見聴取の概要

○ 廃棄に関する意見聴取

新潟市公文書管理条例第 8 条第 3 項及び第 7 項の規定に基づき、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会（以下、「審議会」という）に保存期間が満了した行政文書の廃棄に関する意見聴取を行う

○ 意見聴取の対象

令和 4 年度末で保存期間満了となった行政文書ファイル等（以下、「ファイル」という）のうち、新潟市文書館の長が指定したもの

○ 根拠規定

<新潟市公文書管理条例>

（移管又は廃棄）

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を、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

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（実施機関が別に定めるものを除く。第 7 項において同じ。）を廃棄しようとするときは、あらかじめ、市長に協議しなければならない。

3 市長は、前項の規定による協議があったときは、規則で定めるところにより、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴くものとする。

（第 4 項～第 6 項 略）

7 市長は、保存期間を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、規則で定めるところにより、あらかじめ審議会の意見を聴くものとする。

<新潟市行政文書管理規則>

（協議不要の行政文書ファイル等）

第 22 条 条例第 8 条第 2 項の別に定めるものは、3 年未満の保存期間が設定された行政文書ファイル等とする。

（審議会の意見を聴く行政文書ファイル等）

第 23 条 市長は、条例第 8 条第 3 項の規定により審議会の意見を聴くものを文書館の長に指定させるものとする。

（廃棄の手続）

第 25 条

3 総括文書管理者は、前項の規定により協議を受けた保存期間満了ファイル等のうち、条例第 8 条第 7 項の規定により審議会の意見を聴くものを文書館の長に指定させるものとする。

2 新潟市文書館による行政文書の移管・廃棄の選別について

- 資料2「令和5年度 新潟市行政文書選別について P1～P7」

3 新潟市文書館への移管件数（ファイル数）

- 令和4年度移管 56件
- 令和5年度移管 201件（予定）

※令和5年度移管件数は、現時点での新潟市文書館による選別の結果です。
本審議会の結果を踏まえて追加となる可能性があります。

※令和5年度移管対象（予定）は、資料4「令和5年度 文書館歴史的
文書選別結果リスト」に記載

4 本審議会にて廃棄に関する意見聴取を行うファイル

- 33件（ファイル数）
 - ・考え方：資料2「令和5年度 新潟市行政文書選別について P8～P21」
 - ・対象リスト：資料5別紙「基本的な考え方とレコードスケジュール不
一致事例リスト」