

会 議 録

会議の名称	第 1 回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時	令和 3 年(2021 年) 7 月 29 日 午後 2 時から午後 4 時まで		
開催場所	つくば市役所消防庁舎 3 階多目的ホール		
事務局 (担当課)	総務部総務課		
出席者	委員	白井哲哉、富田任、野尻等、依田健	
	その他	秘書課：課長補佐 伊藤尚美、係長 吉岡かおり 財政課：課長補佐 馬場雅則、主任 間宮梓 総合交通政策課：課長 伊藤和浩 観光推進課：課長補佐 小川高德 産業振興課：課長 久保田靖彦、課長補佐 石濱浩司	
	事務局	総務部：次長 中泉繁美 総務課：課長 沼尻浩幸、課長補佐 高野剛 係長 稲毛田千穂、主任 高橋道子 主事 田中千尋、主事 木田花緒里	
公開・非公開の別	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0 人
非公開の場合はその理由	つくば市情報公開条例第 5 条第 2 号法人等事業活動情報		
議題	(1) 令和 2 年度につくば市の公文書管理の状況について (2) 令和 3 年度の歴史公文書評価選別について (3) 歴史公文書評価選別の検討		

様式第 1 号

会 議 次 第	<p>1 開 会</p> <p>2 委嘱状交付</p> <p>3 次長挨拶</p> <p>4 座長の選出について</p> <p>5 議 事</p> <p>(1) 令和 2 年度のつくば市の公文書管理の状況について</p> <p>(2) 令和 3 年度の歴史公文書評価選別について</p> <p>(3) 歴史公文書評価選別の検討</p> <p>6 閉 会</p>
課長	<p>: 定刻 2 時を過ぎましたので、ただいまから第 1 回公文書管理推進会議を開会いたします。それではまず、委員をお引き受けいただいた皆様に委嘱状の交付を行います。委員は、つくば市公文書管理推進会議設置要項の第 3 条で、委員 5 人以内で構成すると定められており、今年度は 4 名の皆様をお願いしております。委嘱状は、総務部次長の中泉から交付させていただきます。お名前をお呼びしますので、前にお進みください。よろしく願いいたします。</p> <p style="text-align: center;"><b>【中泉次長から委嘱状交付】</b></p>
課長	<p>: 以上で、委嘱状交付を終了いたします。ここで、総務部次長の中泉から挨拶申し上げます。</p>
次長	<p>: 改めまして委員の皆様、大変お忙しい中、また、新型コロナウイルス感染拡大の中、御出席をいただきまして誠にありがとうございます。平成 30 年度に策定いたしました公文書等管理指針に基づく取り組みも、今年で 4 年目を迎えました。また、歴史公文書評価選別についても、おかげさまで 3 年目を迎えたところでございます。</p> <p>昨年度は、新型コロナウイルス感染症のまん延に伴いまして、行政としても様々な新しい事柄への対応を余儀なくされました。全市民を対象とした特別定額給付金の支給や、ワクチンの接種、さらに庁舎でのまん延防止のため、自治体ではなかなか難しいとされておりましたテレワークの導入など、組織や制度も、これまでにない対応を迫られた年になりました。つくば市としましては、このような、異例の事態はまさに歴史的な事態であるという認識から、その対応の経緯や実績は、後世に残すべき記録であると認識し、昨年 3 月には、新型コロナウイルス感染症対策に関する文書について、全庁的に、歴史公文書とすることを、庁内へ周知徹</p>

底を図ったところでございます。このような記録を残すことによって、次の新たな変化に備えることも可能となります。実際に、過去の給付金の際に培ったノウハウが、今回の10万円の特別定額給付金の給付事務に生かされたこともあったというふうに聞いております。

そんな中、残念ながら体制が整わず、昨年度につくば市公文書管理推進会議については開催することができませんでしたが、公文書の管理体制を維持するとするとともに、評価選別の取り組みは、全庁一丸となって継続しているところでございます。

3年目にして、社会状況の変化やデジタル化の推進によって、新たに見えてきている課題などもございます。委員の皆様には多大なるお力添えをいただくことと存じますが、今後ともどうぞよろしくをお願い申し上げ、挨拶と替えさせていただきます。本日は、御苦勞様でございます。

課長 : 委員の皆様におかれましては、一昨年度から委員を務めていただきましてありがとうございます。昨年度の開催中止を経て、今年度最初の会議開催ということで、改めて自己紹介をお願いいたします。それでは白井委員から順にお願いいたします。

白井委員 : 皆様方お久しぶりです。筑波大学の教員をやっております白井です。今年度もどうぞよろしくお願いいたします。

富田委員 : 茨城県立歴史館の富田です。今年度も微力ながら務めて参りたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

野尻委員 : 元つくば市職員の野尻です。引き続き委員として、皆様の足を引っ張らないように、参加してきていきたいと思っています。よろしくお願いいたします。

依田委員 : 国立公文書館の依田と申します。どうぞ今年もよろしくお願い致します。

課長 : ありがとうございました。それでは、会議に先立ちまして、総務次長の中泉から、事務局の職員を紹介させていただきます。

#### <職員紹介>

#### 《座長の選出》

課長 : 本日の予定でございますが、議事が4件となっております。午後4時頃の終了を予定しております。御協力お願いいたします。これから着座で失礼いたします。

続きまして、次第4の座長の選出に移らせていただきます。つ

くば市公文書管理推進会議を運営するに当たりまして、座長を選出していただきたいと思います。座長の選出につきましては、つくば市公文書管理推進会議開催要項第 4 条第 1 項に座長は委員の互選によって定めると規定しております。いかがいたしましょうか。

(「白井委員」との声あり。)

事務局 : 白井委員よろしいでしょうか。

白井委員 : はい。

委員一同 : よろしく願います。

課長 : では、白井委員に座長をお願いしたいと思います。よろしく願います。それでは、ここで白井委員には、座長席への御移動をお願いしたいと思います。

白井委員 : 前回に引き続き、重い仕事を引き受けてしまいました。委員の皆様方及び事務局の皆様方のお助けをいただき、改めてつくば市の公文書管理推進に微力ながら寄与できれば幸いです。どうぞ皆様の御協力よろしく願います。

課長 : それでは、白井座長、公文書管理推進会議の開催要項第 4 条第 3 項に基づきまして、座長の職務代理者の指名をお願いいたします。

白井委員 : これは座長の指名でよろしいようなので、富田委員に職務代理者をお願いしたいと思います。皆様いかがでしょうか。

委員一同 : はい。

富田委員 : わかりました。よろしく願います。

《事務局から》

課長 : ありがとうございます。議事に入る前にお願いがございます。この推進会議の開催は、常に過半数を超える委員 3 名以上の出席で開催したいと考えておりますのでよろしくお願いいたします。それではこの推進会議の位置付けと、今年度のスケジュールについて、事務局から説明させていただきます。

事務局 : それではまず、お手元の資料 1 を御覧ください。会議設置要項の内容に、前回から特に変更はございませんが、改めて確認のために申し上げます。

この推進会議は、つくば市公文書等管理指針に基づく公文書等の管理、及び評価選別並びに市長へ移管された歴史公文書等の保存及び利用について、有識者の皆様から専門的、第三者的な見地から御意見をいただき、協議及び検討を行っていただくことを目

的としております。また本日は、相談案件文書の担当課も、時間になりましたら呼びます。よろしくお願いいたします。

続きまして、資料3のスケジュールでございますが、今年度は、全3回の推進会議の開催を予定しております。本日の第1回推進会議におきましては、主に令和2年度に、評価選別の考え方について疑問が生じ、評価選別の結果を保留としまして、保存期間を延長した文書について御意見をいただきたいと思っております。続きまして、第2回と第3回で、令和3年度の文書の評価選別について御意見をいただきたいと思っております。御意見は、担当課に持ち帰り協議いたしまして、最終的な決定をいたします。第1回の会議を経て決定したものの最終結果の報告についても、その中でさせていただく予定です。第2回以降に相談させていただく案件につきましては、現在評価選別等抽出作業を並行して行っているところです。最終的に年度末に移管表を作成し、市長へ報告したいというふうに考えております。以上です。

課長

: ただいま担当から、この推進会議の位置付けと今後のスケジュールについて、御説明申し上げました。ここで、この推進会議の役割について確認させていただきます。この推進会議は、公文書等の管理及び評価選別並びに市長へ移管された歴史公文書等の保存及び利用について話し合うことができる会議となっておりますが、今年度も主に歴史公文書の評価選別について、検討と協議をお願いしたいと考えております。また、今年度のスケジュールですが、推進会議を3回開催し、事務局から挙げさせていただいた疑問点を中心に、評価選別の考え方について、御意見を述べていただくこと。また、最終的には、今年度までの歴史公文書評価選別の運用状況についての評価をお願いしたいと考えております。

本日は、会議を円滑に行っていただくため、委員の方々には事前に資料の調査を行っていただきました。ありがとうございました。またこの会議の公開・非公開についてですが、本推進会議で、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に基づきまして、配布資料及び会議録も含め、公開として進めていただきますが、今回の案件には一部、つくば市情報公開条例第5条第2号の法人等事業活動情報に該当するものが含まれておりますので、一部は非公開として、公開案件の後に検討をお願いいたします。委員の皆様よろしいでしょうか。

(一同同意。「はい」という声あり。)

ありがとうございます。事務局からは、以上となります。それでは次第 5 議事に移ります。ここからは推進会議の開催要項に基づきまして、白井座長に進行をお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

《審議》

白井座長 : それでは改めまして議事に入ります。皆様よろしくお願いいたします。この会議の公開については先ほど事務局から説明がありました通り、基本は公開の会議でありますけれども、そのうちの一部については、非公開にするということになっております。ちなみに、この会議について傍聴席が用意されてるかと思いますが、傍聴人については、今回はおられますでしょうか。

事務局 : 傍聴人は、現在、おりません。

白井座長 : これは逐次おいでになるという理解でよろしいですね。

事務局 : はい。

白井座長 : わかりました。では、今、傍聴人はおられないようですが、おいでになるということも前提にして、議事を進めていきたいと思えます。

お手元に事務局から配布されている次第がありますけれども、そのうちの 5 の議事 (1) 「令和 2 年度のつくば市の公文書管理の状況について」に入りたいと思います。この議事の (1) について事務局から説明をお願いいたします。

事務局 : それではお手元の資料 4 と、資料 5 を御覧いただきながら、令和 2 年度の状況についてお話をさせていただきます。

まず資料 4 についてですが、令和 2 年度に保存年限を満了した文書の内訳表になっております。上の表の方がフォルダ数を実施機関ごとに集計しております。こちらについてですが、令和 2 年度に下水道事業というところは企業会計となっておりますので、実施機関が令和元年度より一つ増えている状況になっております。右下には、そちらに内訳全体の合計数が記載してあります。全体の移管文書が 1988 件。廃棄文書が 68982 件。検討中文書が 39267 件となり、これらの合計が 11 万 237 件となっております。検討中の文書なんですけれども、こちらにつきましてはすべて学校の文書になります。学校についてですが、総務課に保存文書の引き継ぎを行っていないため少し本庁と異なる部分があります。学校を除いた移管割合というのが約 2.8%になります。また、左

下の表ですが、箱数での集計を記載しております。保存期間が満了した 1636 箱のうち、移管となる文書の箱数が 65 箱になり、箱数の移管割合が 4%となっております。次に資料 5 について説明いたします。資料 5 ですが、こちらは令和 2 年度末に市長に報告した移管表となっております。そのため、タイトル下の括弧書きの表記は、「歴史公文書として移管される文書一覧」となっておりますけれども、実際に令和 3 年 4 月 1 日に移管しております。こちらの表ですが、移管文書の詳細情報について、1 ページから 52 ページまで記載されておまして、保存期間が長いものから順番に記載しております。保存年限の内訳としましては、10 年保存文書数が 148 件。5 年保存文書数が 428 件、3 年保存文書が 194 件。1 年保存文書が 1186 件。×保存文書（保存期間を設定しない文書）が 32 件となっております。1 年保存文書につきましては、令和元年度のファイル基準表を確定する際に、これまで継続で現年度文書として所有していた文書を完結して、保存文書とする見直しを実施したことで、件数が多くなっております。簡単ですが、以上です。

白井座長 : ありがとうございます。ただいま事務局の方から、「令和 2 年度のつくば市の公文書管理の現状について」ということで、現段階における移管の文書の数及びパーセンテージ、それから、移管が決定している文書の概要について説明がありました。確認も含めてでよろしいのですが、委員の皆様から何か御意見あるいは御質問、コメント等ありましたら、ぜひお願いいたします。

すみません。ちょっと私の方からなんですが、資料 5 の説明の時に、保存期間ごとの文書の数字のお話がありましたけれど、これはどこか資料にも出ますでしょうか。今の口頭の話ですね。

事務局 : 資料の方には記載はしてはいないんですけども、資料 4 の移管の数を足していただければ、合計数になりますので、そちらの方を申し上げました。

白井座長 : これは要するに未確定の部分もあるからということですね。

事務局 : はい。

白井座長 : 他にいかがでしょうか。

野尻委員、お願いいたします。

野尻委員 : 11 ページ、資料 5 の移管表の 11 ページなんですけれども。「市民の声支援システム」の関係で、第 1 ガイドが、「市民の声支援システム」、第 2 ガイドで、ナンバーが 50 単位ぐらいでありますけれども、その中のフォルダ名ですね。フォルダ名は個別の、ナンバ

様式第1号

	<p>一、上からナンバー59、87、94、99とありますが、これはフォルダの内容によって保存年限が異なってるというような理解でよろしいのでしょうか。全体が5年保存ではなくて、「市民の声 支援システム」の中の内容によって保存年限が異なっているというような理解で。</p>
事務局	<p>: 基本的には、全部一律で5年だと思いますが、市政に影響があるようなものですか、原課の判断で、延長するようなことはあると思います。基本は5年だと思います。</p>
白井座長	<p>: 野尻委員さんの御質問は、この今の資料5の11ページを見てると、フォルダ名の、要するに第3ガイドにあたるフォルダ名のナンバーが飛び飛びになってるところですね。</p>
事務局	<p>: これは個人情報の保護のために詳しいフォルダ名を載せていないのですが、案件によって評価選別しており、このガイドに入っているものをすべて残しているということではなくて、重要なものだけを抜粋して残しているため、このように番号が飛ぶという結果になっています。フォルダ名で言うと、ナンバーが59、87、94のように、番号が飛んでいる形です。</p>
白井座長	<p>: これは、その51から100という第2ガイドのナンバー、その中に含まれている59と87と94と90を、これは評価して移管してもらったと、そういうことですか。</p>
事務局	<p>: そういうことです。</p>
白井座長	<p>: 野尻さん。事情はおわかりいただけましたでしょうか。保存年限については一律と。</p>
事務局	<p>: はい。一律です。</p>
野尻委員	<p>: この中での移管する措置が、案件によって異なると。はい。わかりました。</p>
白井座長	<p>: 要するに移管したかしなかったかの違いで、その中のごく一部になるのかもしれませんが、いくつかのものが移管になるということですね。はい。ありがとうございます。他にいかがでしょうか。 依田委員お願いします。</p>
依田委員	<p>: 先ほど御説明のありました学校で、検討中の文書が4万くらいありますけれど、これは、今学校で検討していて、今後は、年度内に決まるのか、その点のスケジュール的なものはどうなっているのでしょうか。</p>
事務局	<p>: 学校につきましては、ちょっと実質、実施できていないような状況といたしますか、気になるものがあればこちらから言って移管し</p>



	<p>ていただくことを考えていくという形になると思います。学校において、学校の教員の方ですとか、事務職員の方が評価選別をするというような体制が、今は整っていないということです。</p>
白井座長	<p>： 依田委員さんよろしいですか。</p>
依田委員	<p>： これは、2年度満了分がこれだとこれからは3年度満了分もまた出てくるんですけど。年度内に終わらないとまたどんどん積み上がっていくという形になりますが、そんな感じでよろしいですか。</p>
事務局	<p>： 学校に関してはこの表に入れてはいるんですけども、ちょっと実数を出すのが難しいというところがありまして、この数の元になっているのがシステム設定なのですが、そのシステムの設定に関しては、もしかして今後もついてこないかもしれないです。実際に移管してもらい、もらわないということ以外に、電算システムで移管とか廃棄とかいう設定をするんですけども、設定の作業をお願いできるかどうかというのは、検討課題に今なっているところです。普段、先生方が使っている端末のネットワークが小中学校の先生方の雇用を県で行っている関係で、県のネットワークに接続されているもので、文書管理システムは市のネットワークのもので、なかなか、そこを行き来させて、業務効率を落とさずに進めるということが難しく、今課題になっています。</p>
富田委員	<p>： 今、評価選別していないということでしょう。</p>
白井座長	<p>： 今の依田委員さんからの御質問の件は、おそらく過去のこの会議でも、学校のその部分については、未着手ということで報告があったことがあって、それは年々、大体このぐらいの量が実は存在していて、それは市で一括で集中的に、管理だとか文書の実際の管理だとか評価選別は行わずに、学校にお願いをしている、学校が管理をしているという実態を反映してるということなわけですよ。</p>
事務局	<p>： はい、そうなります。</p>
白井座長	<p>： すみません。依田委員さんからの質問をちょっとこちらで引き取って、もう一つお聞きすると、つくば市内の小中学校において、文書管理の規則等は作られているでしょうか。</p>
事務局	<p>： はい。つくば市小中学校・義務教育学校処務規程というものがございまして、そちらの方に保存文書の保存ですとか、保存の期間というのは決まっているんですけども、最終的には校長の判断ということになっています。</p>
白井座長	<p>： その処務規程に基づいて各学校で判断をして、評価選別を行って</p>

	<p>いる、あるいは処務規程の保存年限、保存期間にのっとり保存をし、あるいは廃棄を実際に行っているという理解でよろしいですか。</p>
事務局	<p>: そうですね。ただ、評価選別については教育委員会のものを見ることとなります。教育委員会では、現在の時点では学校沿革誌とかを移管にしているぐらいで、移管している文書は今のところないということになります。</p>
白井座長	<p>: 学校沿革誌の移管はどこからどこへですか。</p>
事務局	<p>: 教育委員会から市長へという回答になります。</p>
白井座長	<p>: それは要するに市役所の方に移管をしてもらっている。</p>
事務局	<p>: 統廃合が今後あった場合とかに、そうしていただく予定ということです。基本は常用だと思しますので、</p>
白井座長	<p>: はい、ありがとうございました。 これは前から、今先ほど申し上げた通り、課題にはなってるのだと思いますが、今、依田委員さんからの御質問もあったので、少し詳しく事務局からの話をいただいたところです。これについて、良い機会なので、何か御発言があれば、加えていただきたいと思いますがいかがでしょうか。</p>
富田委員	<p>: よろしいですか。学校沿革誌の保存なんですが、例えば統廃合があったときに、全くその学校がなくなるという形ではなくて、例えば二つの学校が一つの学校になると、元あった二つの学校の沿革誌って、その統合された学校に預けられて、よくあるのが校長室の金庫などで保存されるのかなと思うのですが、場合によっては、例えばそれが市長に移管されるっていうケースもあるということでしょうか。</p>
事務局	<p>: 完全に廃校になった場合はあると思います。つくばではすでに統合された学校が北部の方にありまして、そちらは統合した先の学校の方で保管しているというふうに聞いています。</p>
富田委員	<p>: わかりました。あと、またよろしいでしょうか。学校の文書の件なんですけれども、やはり検討中という形のものが多くて、実際選別をされてないって形なんだろうけれども、実際学校の文書の実態というのが、例えばそれは学校の事務なのか、それとも、それぞれ勤務されてる先生方がお持ちの文書なのか、どの辺まで、この数の中に入っているのか、その数はどういうふうにして、集約されたことをちょっと知りたい。</p>
事務局	<p>: 学校が、完全にファイリングを行っていないということではなくて、事務の方が本庁と同様にファイリングシステムを利用して、</p>

	<p>それぞれの科目の管理をするようなフォルダとか作られていたりするので、3万9000件ほどのフォルダが生まれてしまうということなんですけれども。ただ、それを保存が開始する年度に全部集約して総務課で引き継ぎを受けてという作業をしていなくて、学校の場合はそれぞれの学校の書庫で保管されているので、30年保存のものが本当に30年になっているかとかというところの確認ということまではできていないという形です。</p>
富田委員	<p>：なかなか確認するのは難しいという実態がありますよね。わかりました。</p>
白井座長	<p>：ありがとうございます。これは決してつくば市さんだけの問題ではないように思いますが、ただ、全庁的な公文書管理を進めようとされているこちらの市においては、一つの大きな課題であることは間違いないと思います。今後とも、こういう議論の機会があれば、取り上げることがあると良いと思いますので、引き続き事務局には、御努力をいただきたいと思います。</p> <p>依田委員さん今までのところで何か、この学校の話について、もしコメントがあればいただきたいのですが、いかがですか。</p>
依田委員	<p>：では、ちょっとお尋ねしたいのですけれども、学校に関しての評価選別基準というのは、作ってあるんですよね。</p>
事務局	<p>：教育委員会のものの中の一部が学校のもんです。</p>
依田委員	<p>：それに基づいて、学校でそれぞれの学校で評価選別をしているということですか。</p>
事務局	<p>：することにはなってるんですけれども、実際できるかどうかというところですよ。</p>
依田委員	<p>：ちなみに学校から移管になるようなものってどういうものが想定されるのか、ちょっと私もよくわかってないんですけれども、どんなものが考えられるんですか。</p>
白井座長	<p>：先ほど学校沿革誌という話が出ましたが、ただ、学校については先ほどの富田委員さんの御発言の通り、必ずしもそう動くとは限らない可能性もあるのですが。実今の依田委員さんの御質問を少し付け加えて言うと、学校から教育委員会、そして市長に、という要するに総務課へ移管された事例というのはあるでしょうか。</p>
事務局	<p>：現時点ではございません。</p>
白井座長	<p>：依田委員さんそういうことで良いですか。</p>
依田委員	<p>：はい。</p>
白井座長	<p>：いろいろまだ課題はあるとは思いますが、この依田委員さんの御質問に端を発したこの学校文書については、また今後の課題でも</p>

	<p>あるということでもここにしておきます。他につきましてこの(1)、すなわち資料4と資料5について、委員の皆様から何か他にございますでしょうか。野尻さんお願いいたします。</p>
野尻委員	<p>：資料5の関係なんですけれども。フォルダ名でフォルダの内容が概ねわかると思うのですが、その中で、22ページ以降、総務課のフォルダで、各課の情報目録というのもありますけれども、この内容、情報目録といったものが、どういったものがフォルダに入っているのかが、このタイトルだけでは不明なものですから、その辺を聞きたいと思ひまして。お願いしたいと思ひます。</p>
事務局	<p>：情報目録ですが、ファイル基準表を情報公開用に非公開の部分はマスキングしたものを情報目録と呼んでいたようなので、公開できるその時点でどのような文書が作成されていたかというようなリストになります。</p>
白井座長	<p>：もう一度お願いできますか。情報公開用に。</p>
事務局	<p>：非公開情報、開示できない情報を、マスキングしてあるファイル基準表と考えていただければと思ひます。</p>
白井座長	<p>：マスキングを施した文書の一覧ですか。</p>
事務局	<p>：そうです。</p>
白井座長	<p>：リストですね。</p>
事務局	<p>：フォルダのリストです。</p>
白井座長	<p>：すみません。まだ多分、今、ここにいる委員全員がわかっていないんですけれども、例えば22ページの下半分にある、一つの事例でちょっとお伺いします。775というのがあって、総務部総務課とありますよね。その次に、第1ガイドが平成8年度以前の情報目録で第2ガイドが平成8年度での情報目録。で、フォルダ名が平成8年度以前の情報目録(総務課)とあるのは、平成8年度以前の非公開の扱いにした文書の目録が入っているフォルダって意味じゃないんですか。</p>
事務局	<p>：8年度以前の文書の目録で、文書の目録の中に個人名とかが入っているような場合がありますので、その部分が、マスキングされているようなもの。</p>
白井座長	<p>：ですからフォルダの中に入っているものは、紙の一覧ではないんですか。</p>
事務局	<p>：紙の一覧です。</p>
白井座長	<p>：それが入ってるフォルダですよ。そうであればわかるんですけれども。要するに公開できないマスキングをした文書の一覧がフォルダの中に入っているということのようです。</p>

様式第1号

野尻委員	: そうするとここにあるフォルダは全部、何かしらの情報が入っていると。
事務局	: 各課の作成した簿冊とかファイルのリストが入っている、ということですよ。
白井座長	: 空のフォルダはないってことですね。
事務局	: 空のフォルダはありません。
野尻委員	: 結局タイトルのフォルダ名の付け方が適切かどうかというのは、この情報目録という名称では、フォルダの内容がわからないと思いますので、これからの名称の付け方の工夫が欲しいと思います。そういうような言い方かどうかは別としまして、ピンとこないですね。
白井座長	: 今のこの部分については他の委員さんからも、御意見あろうかと思いますが、いかがでしょうか。富田委員さんお願いします。
富田委員	: 今回、この資料の5ですと、ナンバーの一番最後が1988という番号ですけども。先ほど22ページで775番からということで、775番から、これは、かなりの量が、この情報目録という第1ガイドのものになってると思うんですけども、そうすると、結局、非公開となっている文書のリストをかなりの点数残してるというふうなことですか。
事務局	: 非公開となっている文書のリストではなく、作成した文書のリストが全部残っているんで、その作成した文書の名前を全部外に出せないんで外に出せるように加工してあるものが、今回の情報目録ですよ。
白井座長	: そうなんだ。
富田委員	: 外に出すためにマスキングした部分がある目録がここにあるということですね。とにかく保存するために自分たちが将来に向けて保存していくために、何でわざわざマスキングしたものを残すのかが、私は逆にわからないんですよ。する時にマスキングをすればいいのであって、保存するんだったら自分たちが内部で利用するときには、すべての情報を持ってないと使えないんじゃないかなというふうに思います。その辺はいかがでしょう。
白井座長	: これは今のお話ですと、平成14年度の情報目録、15年度までの47ページの1768というところまでの情報目録というものは、総務課で常用文書として持って作って保管していたもので、平成15年度以前の保有する文書について、市民の方が、探しにこられたときに提供してきた常用文書。こういう文書がありますよということをお調べに来た市民の方に提供してきた一覧ということですね。そ

	れを長らく常用文書として備え付けていた総務課さんが、ここで、その常用文書であることをやめることになったと。その結果、常用文書であることをやめることによって、廃棄か、移管かとなった時に、総務課さんとしては、これを移管して永久保存に回すという判断をしたということですね。
事務局	: そうですね。
白井座長	: 富田委員さん。ここままで何かありますか。
富田委員	: まだ何かすっきりしてないんですが。
白井座長	: まず、このリストの理解はそうだと。その上で、この判断についてということだと思いますが。
富田委員	: その上で、外部の方に公開するためのリストではなくて、例えば、保存されてる文書そのもの全体がわかるようなものはなかったのかなという。
事務局	: 全部のリストが載っているファイル基準表というのもございまして、こちらは今回、保存にまわしています。
白井座長	: ファイル基準表ではなくて、ここで言ってる情報目録というのは、とにかく全文書の目録ですよ。箇所別の。そのマスキングをしていない文書目録というものは存在していないのかというのが富田委員さんからの質問です。
事務局	: 30年保存になっています。
白井座長	: 30年保存、第1種ですね。そうすると、それがあつのに、それがあつ一方、1年保存のこの常用、市民対応のために作つていた、「この情報目録を、移管して保存する。その理由は何ですか」というのが多分、富田委員さんの御質問の趣旨だと思います。富田委員さん、そういうことでよろしいですか。
富田委員	: はい。
事務局	: ファイル基準表と同様のものであるという認識でいたつので。
白井座長	: この情報目録がファイル基準表と同種のものであるという理解を総務課さんはされたということですか。
事務局	: 将来的にファイル基準表を出す際に参考になるかと。
白井座長	: そうですね。これ自体が少し議論になりそうな話なつのですが、すみません。今の事務局からの回答に対して、富田委員さんに一言だけお話いただいて。これはまだ議論としてはする必要があつのかもしつれないので、もしあつれば一言だけお願いします。
富田委員	: 私は30年保存で、今現状で残つてるリストがあつれば、これは移管しなくてもいいと思います。
白井座長	: 他の委員さん、もし御意見があつれば。

【追加の意見なし】

ということでして、この移管は、もう、考え方については、若干の何か検討の余地はあるのではないかというのが、今の御報告に対する、委員会からの意見だということで、ここではまとめておきます。この話はここまでとしておきたいと思います。

白井委員 : それでは、依田委員さんお願いします。

依田委員 : この資料4と5の話ではなくてこの議題の5の(1)の「公文書管理の状況について」ですけれど、よろしいでしょうか。保存期間満了文書の移管の状況とかは、これでわかりましたが、「つくば市の公文書管理の状況について」という議題ですので、参考までにお聞きしたいんですけれども、公文書等管理指針の中に、管理状況を総括文書管理者が市長に報告することになってるんですけれども、報告のあった状況を教えてください。要はどういうことを知りたいかという、例えば、平成2年度末の行政文書の全体の数とか、ここにある点検監査の実施状況、紛失・誤廃棄の状況とか、研修の実施状況とか、そういう管理の状況の数字とかは、現時点ではまだわからないということでしょうか。

事務局 : 特に今回まとめた文書としては作成していないんですけれども、点検・監査、研修は実施しております。

白井座長 : 今の依田委員さんのお話は、移管や廃棄等の判断の数値というのは、公文書管理の一つの成果としてはあるけれども、それを行うための日常的な活動等についての話は、普通、一般的にはされることもあるので、そのような、実際の施策として行われている事業として行われていることも、「公文書管理の現状況について」ということであれば報告を必要とするのではないかということだと思います。依田委員さん、そういうことですよ。

依田委員 : はい。

白井座長 : ですので、これは今後の課題として、総務課さんの方で御検討いただきたいと思います。成果、結果ではなく状況ということであれば、そのようなつくば市全体の公文書館管理に関する取り組みのお話が総論としてあると、様々な意味で説明になるだろうということだと思います。よろしくお願いします。よろしいでしょうか。

事務局 : はい。

白井座長 : ありがとうございます。それでは、議題の議事の(1)「令和2年度のつくば市の公文書管理の状況について」はここまでいたします。

事務局

では続きまして、議事の「(2) 令和 3 年度の歴史公文書評価選別について」について、事務局から説明をお願いいたします。

: 令和 3 年度の歴史公文書評価選別について、まず、資料 3 のスケジュールを御覧いただきながら説明いたします。今年度は、令和 3 年度末に保存期間満了を迎える文書について、各担当課で 6 月に評価選別を行いましたので、文書の物理的な抽出作業と確認を、来週から進めていく予定であります。この結果によりまして疑義が生じた文書については、11 月以降に予定している第 2 回と第 3 回の推進会議で相談させていただきたいと考えております。令和 3 年度が、東日本大震災の 2011 年に発生した文書のうち、保存期間が 10 年の文書が保存期間満了を迎えるため、そちらについては特に注意して見ていく必要があるかと考えております。

次に資料 6 の令和 3 年度の文書の保有状況の表を御覧ください。これまでつくば市で評価選別を行ってきた文書は、この資料 6 の 9 番の部分になりまして、主に電算システムでファイリング登録された平成 14 年度以降に発生した文書でした。こちらの文書は電算化から 30 年経過していないために、評価選別の対象となる文書の保存期間が最長 10 年のものとなっております。保存期間が永年保存や長期保存として作成され、指針によって 30 年保存と読みかえた文書については、これまで一元化された情報がなく、評価選別すべき文書の特定ができておりませんでした。そこで一昨年度に、書庫移転をした際に、寄託文書のうち旧市町村文書について、表示のタイトルなどを記録した目録の作成を委託して行いました。その目録をもとに把握した文書の所有状況が、この資料 6 の 1 から 7 までとなっています。8 については、箱番号のみ、文書管理システムに登録がありますので、令和 9 年、2027 年から随時担当課で取り寄せて中身を確認して評価選別していくということになると思います。表中に、文書保存業務を委託している文書の内訳をすべて掲載してしまっているので、その他の①が総務課で、所有している写真ですとか、市町村史のようなものだったりとかです。その他の②ですけれども、こちらはまだ保存文書として総務課が引き継ぎを受けていない各課で保有している保存開始前の文書になります。常用で設置しなければいけないけれども、原課の方で場所がないということで、委託しているようなものがこの②の方に、入っています。今年度保存期間 30 年を経過する文書は、平成 3 年度、1991 年以降以前に発生した文書となりますが、この期間はつくば市では簿冊単位で文書管理がなされておりました。



て、この期間の文書というのが現在と異なっていて、一つの箱に複数の年度の文書が収納されています。そのため、対象文書をさらに、絞り込みながら、随時倉庫から取り寄せて評価選別を行って、今年度から移管文書に加えていきたいというふうに考えています。その一端でもありますが、本日の相談案件に未整理の文書が一部加わっております。最終的には、この会議でいただいた御意見を反映しながら、年度末に移管表をまとめまして市長へ報告する予定です。今年度の評価選別の予定としては以上となります。令和3年度の評価選別について現時点で特に注意すべき点等ございましたら、御助言いただければと思います。

白井座長 : はい、ありがとうございます。議事の(2)は、資料6を主に説明をしてくださっていますが、資料3ですでに説明されたスケジュールにのっとって、30年保存になった、30年前、それ以前の文書を含めて、評価選別の対象にするということが話として出ていたかと思えます。これは、今回ここで示されてるのはあくまでも今年度の方針、これから進めようとする方針の考え方ということだと思いますので、ここではまだこのリストの問題だけですので、あまり深いところまでは、難しいと思えますが、もしお気付きの点があれば、委員の皆様から御発言いただきたいと思います。いかがでしょうか。はい。では富田委員さんお願いします。

富田委員 : 資料6の方は、きちんと過去の文書がどのようにまとめられているのかというのがよく分かるんですけども、そんな中で、例えば委託をして、過去の文書の整理はどうされてるかという話をさっきいただきましたが、この公文書の推進会議の開催スケジュールの年間計画の中に、過去の、例えば旧町村文書であったり、平成8年度から平成14年度のもの、この番号の7、8、9辺りの公文書というのをどういうふうに整理していくのかということと、業務を入れ込んでいかないと、なかなかそれが進まないのではないかなというふうに思います。だから、毎年、令和2年度の案件であったり令和3年度の案件に追われるだけで、例えば前の文書に手が見つからないと、それがもう本当に、後で「どうしたらいいのか」という形になってしまうので、何らかの形でスケジュールリングをして、「今年はこれをやろう」というふうに決めていかなければいけない。何かそういった計画があれば教えていただけないかなと思います。

白井座長 : つまり、第二種とか第三種の、すでに定まったスケジュールで、その保存期間を満了したものの評価選別を行うという作業と、それ

	<p>から第一種、かつての永年とか30年というものに対する整理や評価というものは、おそらく仕事としては区別しないといけないだろうというのが、富田委員さんからの御発言の趣旨だと思います。</p> <p>それを、ここでは一つにまとめてお話になっていますが、そもそも資料3で示されたような、文書の整理のスケジュールの中で、その二つをきちんと分けて、進め方を考えて、単年度で全部やるということでは多分ないでしょうから、その辺の長期計画を立てる必要があるんじゃないかという趣旨の御発言だと思いますが、いかがでしょうか</p>
事務局	<p>: はい。そのように思います。具体的な計画についてはこれから、今ちょうど全体を把握したところですので、内容を見て、計画を立てて進めていきたいと考えています。</p>
富田委員	<p>: 自分なども、やはり同じように業務をやっておりまして、それで、過去の文書と蓄積した過去の物をどうやってやっていくか、それをきちんとスケジュールリングを決めてやっていかないと、やはり進まなかったものですから、これから計画を立ててやっていかれるといいのかなと思いましたので。</p>
事務局	<p>: ありがとうございます</p>
白井座長	<p>: ありがとうございます。他の委員さんから、この件、主に資料6ですけれども、何か御発言や御質問ございますでしょうか。はい。野尻委員さんお願いします。</p>
野尻委員	<p>: 1から6までなんですけれども。旧町村文書ということで筑波町から荃崎町まで6つの町村がありますけれども、全体のつくば市を構成する行政体としましては、当時は町村ではなかった広域の組合といったものがあるのではないかと思います。消防、あるいは水道、そういったものもいわばつくば市の行政の中に含まれていますので、そういったような文書の種類というものを作っていただくことはできないのかと思ひまして。資料を見て、そう思いました。</p>
白井座長	<p>: 今のことについて御回答ございますでしょうか、事務局。</p>
事務局	<p>: 現在、総務課で把握できているものとしてはこちらになりますが、消防と水道に関しても見つけ次第、収集していければというふうには考えております。</p>
白井座長	<p>: 広域組合が、どういう管理にはなってるかってことだと思いますが。これは少し調査をする必要があるかもしれませんので。</p>
事務局	<p>: 水道の方はあるように聞いているんですけれども、消防の方はまだ確認もできていないので。</p>

白井座長	: それは委員からの一つの提言といいたししょうか、意見ということで、受けとめてください。
事務局	: はい。
白井座長	: 他はよろしいでしょうか。はい、ありがとうございますそれでは(2)はここまでといたします。 続きまして議事の「(3) 歴史公文書評価選別の検討」というところに移りたいと思います。
白井委員	: 事務局から資料の説明をお願いいたします。
事務局	: それでは資料の「相談対象文書リスト」の概要について説明いたします。まず、こちらのリストに掲載されている第1回の会議で相談させていただき案件といたしましては、6件ございますが、主に令和2年度に保存期間を満了する予定で評価選別を行い、判断の際に結論を出すことが難しく、有識者からの御意見をいただきたいということで保存期間を今年度まで延長した文書です。まず、1枚目が案件を一覧にしたものになっております。後ろに案件ごとにまとめた概要が添付してあります。本日はこの案件ごとに6件の相談をさせていただきます。最後の1件が非公開の案件となります。また相談させていただき順番が、この案件の番号順ではないので、別途相談順という紙の方を配布させていただいております。
白井座長	: ありがとうございます。では資料7の相談案件一覧に基づいて、検討を具体的に進めていきたいと思いたしいます。議事順というのは、これでいいと、まず案件番号1、案件番号3、案件番号5、6、2というそういう順番で進めていってよろしいですか。
事務局	: 申し訳ないんですけども、科学技術振興課を後にお願いできますか。
<<案件番号3：秘書課>>	
白井座長	: それでは案件番号3から行いたしと思いたしいます。資料7の方に行きますと、秘書課さんの「ACCS市長が語る」というフォルダ名のついているものになります。 では時間が大分押してきましたので、5分から10分程度で進めていきたいと思いたしいますが、御説明の方お願いいたします。
事務局	: こちらが「ACCS市長が語る」という、筑波研究学園都市において、一般財団法人研究学園都市コミュニティケーブルサービスが提供するケーブルテレビ網において放送されている番組の一つの原稿になります。市長が施策などについて語っています。2015年

に発生したもので5年保存の文書です。ACCSですが1981年8月に設立され、研究学園都市建設に伴う放送の受信障害対策事業のため設立されました。「ACCS市長が語る」はその中のつくば市が企画している番組です。文書に収録日と放送日が記載されておりましたが、次に1～2回程度収録され、決まった期間繰り返して放送されるものです。今回の文書は秘書課で担当していた際に作成していた、市長の原稿用の書類で、放送時の動画は含まれません。そのためこのフォルダは一旦秘書課では廃棄とされたものです。総務課で取り上げた理由といたしましては、まず総合運動公園について語る内容が含まれていたことが発端です。平成27年度のもので、語っているのは市原前市長となります。それ以外に取り上げられている事項につきましても、その時その時の重要施策に関して、市長からテレビで市民へ発信しようとした内容と、その補足資料となります。読み上げているわけではないので、実際にお話する際に準備した内容を、その通りすべて語っているとは限りませんが、ただそのとき、市として、何を重要と考えて、市民へ発信しようとしていたのかという点については、非常にわかりやすい資料になっているのではないかと思います。市町に対する細かい取材というものは、いろいろとあると思うんですけれども。年間を通して、その時の重要政策を語っている、1年間分のまとまった資料として存在しているということも、今回取り上げるきっかけとなりました。よろしくをお願いします。

白井座長 : ありがとうございます。すでに、委員のものたちは、この案件番号3の秘書課さんの文書のファイルについては、拝見をしております。その上で、まず委員さんの中から、確認等や質問があれば、お出しいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。依田委員さんをお願いします。

依田委員 : 教えてください。これは、話す前の原稿だということを伺ってますけれども、これの実際の動画は保存されてはいないのかということと、この実際に話した内容の記録というか、テープ起こしたものと、そういうものはすでになのか、それに加えて、これと同様のものは、もう他にないのかということをお教えてください。

秘書課 : すみません、ちょっと最後の質問だけ、もう一度よろしいですか。三つあったかと思うんですが。

依田委員 : これと同じようなもの、市長が話してるもので、これと同じような内容で、別の箇所では話しているようなものがあるかどうか、ということですか。

白井座長 : ここで市長が語ったのと同じ内容は、別の形で、当時の市長さんが話してそれが記録化されているってことはないのかという確認ですね。

秘書課 : わかりました。まず一つ目の御質問ですが、動画が保存されているのかということなんですけれども、こちらは市役所の方では保存はしておりません。今の担当課である広報戦略課の方にも確認しましたが、動画の方はおそらくACCSで保存してるかどうか、というところになろうかと思えます。撮影もACCSでございますので。

二つ目の、話した記録はないのかというところなんです、当時ACCSが収録をするということを目的としていたもので、市として一言一句で何かを記録を残したものは、現状残ってはいないところです。

三つ目の同じようなもので別の箇所で話していたものというところなんです、先ほど総務課の方から説明もあったかと思うんですけれども、主要な事業でございますので、おそらくですが、前市長のときを存じ上げないんですけれども、いろいろなところで取材の依頼ですとか、それから登壇の依頼等があったときには、おそらく、その項目項目によっては、お話ししてるところがあって、ものによっては各担当部署で保存してるものもあるかもしれません。あくまでちょっと仮定の話になってしまいますが、以上です。

白井座長 : ありがとうございます。他によろしいですか。御質問等。

なければ、私から一つ、このACCSさんの「市長が語る」というのは、前の市長さんからのものが残っていることからわかるように、かなり長い期間ずっと続いていることのように、過去のこの「市長が語った記録」を保存にまわした、移管にまわした事例というのがありますでしょうか。記憶の限りで結構です。つまり、ここで保存しようかどうかという議論を、今回のそのファイルについては行ってるわけですが、そのような形で、基本5年保存ですから廃棄に回ってきたのだと思いますが、これは特に、ということで何か残したファイルというのは。

秘書課 : ACCSに限ってお話をしますと、特にはないです。

白井座長 : わかりました。ありがとうございます。事実確認ということで今担当課の方からお話をいただいたところですが、時間も限られていますので、この保存の可否について、委員の皆様から忌憚なく御意見いただきたいと思えますが、いかがでしょう。

富田委員 : よろしいでしょうか。市長、つまり首長がお話しされてる内容で、

	<p>市に他に保存する資料がないということならば、私はこれは十分保存に値するもので、移管したらいいのかなと思います。</p>
白井座長	<p>：ありがとうございます。私の座長ではなく、委員としての意見を申し上げるならば、やはりファイルの中に総合運動公園問題が入ってるというのは、大事なことだろうと。それが肉声かどうかわかりませんが、少なくとも市としてまとめられた当時の見解ということですから、様々な部分が他にもあろうかと思いますが一つの記録として、残すことに意義は高いように私も思いました。他の委員さんいかがでしょう。</p>
依田委員	<p>：私も先ほどの質問とかいろいろなことを考えて判断すると、やはりこれは移管して保存する方がいいと思います。</p>
白井座長	<p>：野尻委員さん、いかがでしょうか。</p>
野尻委員	<p>：全部、ACC Sに対する記録と同じような廃棄の措置をして構わないのではないかというふうに思っています。といいますのは、重要な案件であるかもわかりませんが、重要な案件の記録というのは、ACC Sだけではなくて、他の記録の中で残るのではないかと思いますので。語っているからということで、ACC Sのこの部分だけ残さないでも、ほかの記録として残っていれば、総合運動公園に対する市長の姿勢というのは、見えるのではないかと思います。</p>
白井座長	<p>：ありがとうございます。いろいろな意見が出ましたが、座長としては、3対1で、移管という結論を委員会として出したいと思いますが、委員の皆様よろしいでしょうか。</p>
富田委員	<p>：先ほどちょっと総合運動公園問題というのが出てきたんですが、そういう観点ではなくて、“首長が話をしている”という、“市政に関することを住民に説明している”ということが大事だと思う、ということを行っているので、それは、ACC S以外にもいろんな場所で語ってるっておっしゃられましたけれども、そういった資料がすべてきちんと残されてることが明らかならばいいんですけども、把握できない状況だとするならば、これは残して、きちんと後世に引き継いだほうがいいのではないかという判断をしたということです。</p>
白井座長	<p>：「ACC S市長が語る」というもの、これは市民に対するアピールの場、説明の場だということですので、その機能といたしましうか、意義といたしましうか、そのことをより重視する必要があるということが、今の富田委員さんの御発言だと思います。ここで今、案件として挙がっているのはこの文書になりますので、これ</p>

については先程申し上げましたが3対1で「移管」というように委員の意見をまとめたと思います。富田委員さんのおっしゃったように「市長が語る」ことの持つ意味というのを改めて見直すということも必要ではないかという意見があったことも付け加えたいと思います。事務局に対しては、こういう形でよろしいでしょうか。

事務局 : はい。ありがとうございます。

白井座長 : では、議事順でいくと3番目の案件3については、以上の意見といたします。ありがとうございます。

<<案件番号5：観光推進課>>

白井座長 : では案件番号5番の観光推進課さんの文書ということになります。まつりつくばに関するものということで、それでは御説明お願いいたします。

事務局 : 資料相談案件の5番のまつりつくばについて御説明します。まつりつくばですが資料にもある通り1981年に桜村で開催されたものが、第1回と言われております。こちらは、日本の祭りとしては、歴史が短いものですが、研究学園都市の開発に伴って、新旧住民の交流を目的に開始して、現在では約40万人が来場する全市的なイベントです。この開催に関わる文書というのが大量に発生しますが、そのうちどのようなものをどの程度残すべきか。というところもございます。この今回の文書というのが、平成26年度に発生したものが含まれておりまして、この年につくば市長がまつりつくばの大会本部長となりました。文書を見ておきますと、祭りが規模の拡大によりまして、つくば市として全体で対応していく必要が生じたというのが、経緯のようです。市長が大会本部長となった平成26年度から、大会本部という分類が作成されまして、それは完結したのが平成27年度で、5年保存で今回初めて評価選別の対象文書として、大会本部資料が出てきたということになります。こちら当初原課では廃棄としておりますが、まつりつくばの規模ですとか、ここから大会本部になったということもありますので、総務課の方では残した方が良いのではないかとということで、拾わせていただきまして、今年度会議案件といたしました。まずこの文書の移管をするかどうかというところと、例えばこのような大規模なイベントがある場合に、こういった文書をどういった考えで残していくべきなのかというところを御意見いただければと思います。よろしくお願ひいたします。

白井座長 : ありがとうございます。こちらにつきましても、事前に各委員が

文書の確認をしておりますが、まず、委員の皆様から御質問やご確認の御発言ございますでしょうか。

すみません。私の方から一つ伺いたいのですが、ここでは2014年と2015年のフォルダが、今案件として挙がっていますが、これ以前の、大会本部の本部長をつくば市長が務める前の文書で、過去の文書として保存されているものはございますでしょうか。

観光推進課：これ以前の文書は、もうすでにすべて廃棄という形になっております。

白井座長：これ以前の本部長をつくば市長が務める前というのは、おそらく実行委員会が、全然別のところに、ある程度別のところにあって、別の本部長がいたはずで、その辺の経緯のわかる資料というのもし残っていないということになりますでしょうか。

観光推進課：はい。ファイリング上は残っていない状況になっています。ただそういった歴史は、まつりつくばの歴史という形で、ホームページ上には一応掲載をさせていただいております。

白井座長：それは、市役所のホームページ？

観光推進課：まつりつくばの公式ホームページ、まつりつくば大会本部が作っているホームページですね。市の公式ホームページではございません。

白井座長：その運営は市でやってらっしゃる？

観光推進課：まつりつくば大会本部でやっております。その事務局を、今、我々観光推進課の方でやってるような状況になっております。

白井座長：ただそこにも関与してるという。

観光推進課：そうですね。実際、まつりつくば大会本部はつくば市からの補助金をいただいている補助支援団体です。

白井座長：わかりました。他に委員さんから何かございませんでしょうか。依田委員さんお願いします

依田委員：教えてください。この大会につくば市が関わるようになったのが2014年ということで、それ以前は運営の一部に関わっていたということによろしいですか。

白井座長：運営の、要するに大会本部の一角を以前から担っていたという、つくば市は担っていたということによろしいでしょうか。

観光推進課：はい。運営本体というか、運営自体は大会本部ができる前の実行委員会というところですべてやっていたんですが、協力するような形で、一緒に動いてはいるというような状況でありました。

白井座長：主体ではない？

観光推進課：主体ではないです。



- 依田委員 : そうすると、この 2014 年から、つくば市が本部長になって、それ以降ずっと今までやっているということだと思いますけれども。2013 年までのものについては、もうすでにつくば市では記録は無いということですのでよろしいわけですね。
- 観光推進課 : はい。そのとおりです。
- 白井座長 : 他によろしいでしょうか。委員さんからは、なければ、この案件についての移管の可否について御意見をいただきたいと思いますがいかがでしょう。
- 富田委員 : 市長が本部長を務めるような大きな規模になったということで、それまで以前の取り組みと違うんですから、移管して保存したらよいかと思います。
- 白井座長 : ありがとうございます。他に、他の意見はいかがでしょうか。
- 依田委員 : 私も 2014 年、最初につくば市が直接に運営に関わるようになったもの、2014 年のものについては、移管でいいと思います。ただ、この 2 回目以降を今後も含めてずっと保存していくかどうかというのは、ちょっと議論があるかなと思います。
- 白井座長 : 野尻委員さんいかがでしょう。
- 野尻委員 : 私も市長が本部長になっている年からの記録については、残すべきかというように思います。
- 白井座長 : 今、依田委員さんがおっしゃっていたのですが、大会本部の本部長をつくば市長が務めることになって、市が主体的に関わり出したという時期が 2014 年で、そのすべての文書が残っていないようですけども、少なくともそのもっと早い時期の年度、そしてその全体がわかる翌年である 2015 年のこの文書については、やはり移管すべきだろうというふうに私も思います。これはやはり、市の観光推進施策における一つの画期なんだろうと思いますので、その記録としては重要ではないかと。ただ、今依田委員さんがおっしゃったとおり、これを同じようにして、例年、移管をしていくかどうかは、また別の議論としてなされる必要があるというふうにも思います。が、それはコメントとしまして、以上で、委員会は、全員がこの文書の移管をすべきだという意見だということで、まとめたいと思います。事務局よろしいでしょうか。
- 事務局 : はい。
- 白井座長 : 担当課さんよろしいでしょうか。
- 観光推進課 : はい。
- 白井座長 : よろしくお願いたします。

<<案件番号 6 : 総合交通政策課>>

白井座長 : では続きまして次は案件番号 6 です。そちらに移ります。すみません。総務課さんからの説明も簡潔にお願いできませんか。

事務局 : 相談案件 6 について御説明いたします。平成 17 年度に作成されたコミュニティバスの文書となっております。平成 17 年度には、つくばエクスプレスが開業しておりますが、翌年の 18 年に開業したつくばバスの名称とデザインが決定された時の文書となります。こちらについて、すべて残すべきなのかそれとも、細かく軽易なものに関しては捨てていっても大丈夫なのかというところ。御意見をいただければと思います。よろしく申し上げます。

白井座長 : ありがとうございます。こちらにつきましても、事前に各委員が文書の確認をいたしております。各委員の皆様から御質問ある確認すべきことがあればお出しいただきたいと思いますがいかがでしょうか。

では、私の方から一つ教えていただきたいんですが、これは 5 年保存でずっときているファイルだというふうに理解をしていますが、2005 年から始まって、何度か、これはおそらく期間延長されてきている。というふうに拝察したのですが。つまり、2005 年のファイルを 5 年保存で、2010 年に保存期間を一旦満了していて、それを 5 年延長されて、2015 年にまた延長してというそういう延長 2 回ぐらい繰り返されてるのかなというふうに思ったのですが、そういう理解でよろしいでしょうか。

総合交通政策課 : 総合交通政策課です。多分、そのような経緯で今まで保存しているということだと思います。

白井座長 : その意味では一定の期間で、総合交通政策課さんとしては、結構これは大事なものだということで、常用扱いにされていたんだと思いますけれど。重要なものとして、5 年で廃棄することなく持ってらっしゃった、というふうに拝察したのですが、そういう理解でよろしいでしょうか。

総合交通政策課 : はい。実はこのデザインですが、現行のデザインが令和元年度、平成 31 年度からですので、それまでこのデザインを使っていたので、多分、そういう理由で、現行のままずっと来てたので、その間残しましょうということで、延長、延長で来てたのかなというふうに推測します。

白井座長 : ありがとうございます。他に、委員の皆さんから確認したいこととかございますか。

富田委員 : この資料、案件 6 の補足資料というのをいただいたのですが、そ

の中に、例えば「路線新設国土交通大臣依頼書」、下から見て五つ目とか四つ目とか三つ目にございますけれども、国土交通大臣に依頼した後、国土交通大臣から例えばその許可とかそういった書類が、つくば市さんに届くかなと思うんですが、そういったものというのは、多分もっと長い保存期間で持ってらっしゃるのかなと思うのですが、その他に、このコミュニティバスに関する書類で5年保存以外の文書があるのか、どうかちょっと知りたいです。

白井座長 : こちらから出した依頼の起案原議がおそらくここに残っていて、それに対する国からの回答書というのが、おそらく届いていて、それは別格で（保存期間が30年などの）第一種かなにかで、総合交通政策課さんでお持ちなんじゃないかということ、このリストから考えられるのですが、その辺は、そういう理解でよろしいかということです。

総合交通政策課 : すみません。私、今、そのフォルダを確認していないので、はっきりとは申し上げられないんですが、おっしゃるようにこちらから依頼したものに対して、当然国からの回答がございますので、それに関しましては、多分総合交通政策課というよりは、総務課にすでに移管ということで総務課の保存で持っているのかなという気はします。であれば、おっしゃるようにそれに合わせるのが本来かなということで認識します。

白井座長 : ということですが。

富田委員 : 質問の趣旨としては、依頼書が、もちろん必要なんですけれども、例えば、国からの回答があれば、それである程度その時の概要がわかるのかなというふうに思ったので。合わせて保存する、または例えば、許可書の方を保存するという考え方も取れるかなと思っております。

白井座長 : ありがとうございます。はい。依田委員さんお願いします。

依田委員 : 教えてください。この一番上にあります、愛称とかデザインの応募作品があったんですけど、これって、どのくらいの点数の応募があったか。わかりますでしょうか。

総合交通政策課 : 申し訳ございません。その辺の当時のものについては、今手元がないので、すみません。お答えしようがないので、恐縮でございます。

白井座長 : 総務課さんから何かありますか。

事務局 : こちらにある文書を確認してお答えした方がよろしいですか。

白井座長 : いえ、それは結構です。他はよろしいでしょうか。どうぞ。

富田委員 : 移管とされてるものと、会議案件とされてるものと総務部から移

	<p>管予定、引き合い移管依頼予定とされているところを、その3段階で判断されてると思うんですけども、その違いをどこに求めたのかというところを、教えていただきたい。</p>
事務局	<p>: 移管となっているものは、総合交通政策課から移管として提出されたものです。そのあとこの全体を見たときに、残りのものをどうしようかというふうに総務課のほうでなりまして、意見がまとまったものが総務課から移管依頼予定としたもので、それ以外に関して移管してくださいという強い根拠を見出すのが難しかったものが会議案件となっております。</p>
白井座長	<p>: よろしいですか。</p>
富田委員	<p>: 私などは、私の自分の個人的な考え方もかもしれませんが、例えば後年、つくば市のコミュニティバスができたということ进行调查した時に、それが例えばつくば市の周年事業などで、何年前にこういうものがあつたねと、それから自分が調査するときに、一体何を残して何を調査したいかということを考えて、何が残っていればいいかなというのを考えるのですが、その時に、総務課の方で必要だなと思った国土交通大臣への依頼書とか愛称デザイン公募とか土地使用承諾書とか、どの辺の根拠で選ばれたのですか？</p>
白井座長	<p>: これは総務課さんの方の、この提案されている判断の理由ということで、質問が出されたと思います。</p>
事務局	<p>: 決裁文書であつたということと、愛称デザイン公募に関しては、応募作品を応募作品デザインはあつたんですけども、そのデザインが公募であつたというところが残つた方がいいのかなというふうに考えたことだと思います。</p>
富田委員	<p>: 自分が考える時には、自分などの判断の時に決裁文書もちろん考えますけれども、後で利用したい文書が何かなというふうに考えて、判断することもある。参考になりました。</p>
白井座長	<p>: この可否について、他の委員さん御意見いかがでしょうか。</p>
依田委員	<p>: また教えてください。このリストに書いてあるのを見ますと「愛称デザイン選考委員会」、これは、愛称とかデザインを決めたものだと思いますけれども、そこにはどういうものが付いていたのか、一番上にある「愛称デザイン」には応募作品がどの程度、あるいは全部付いていたのかとか、あと、「デザイン最終報告」というのは、これに、決裁か何か、これには2番目にあります、「採用作品通知」というのが付いてなかったかとか、そのような文書の中身がよくわからなかったのを教えていただけますか。</p>

- 事務局 : 「愛称デザイン応募作品」の方には、途中経過の、応募された様々な、採用されていないものも含めて、デザインの方が入っていました。「デザイン採用通知」の方には本当に完全に通知の決裁文書で、宛先がリスト化されたもの、「このように通知します」ということで、再採用された方以外に、最優秀賞ですとか、その他の賞みたいなものがあったので、そういうもののリストがついていました。「コミュニティーバスデザイン」についてはデザインの途中で、大学の先生に意見を伺ったようなものの回答の文書が入っていました。「愛称デザイン選考委員会」については実際の委員会の中の、話し合われた内容というものが入っています。
- 白井座長 : よろしいですか。野尻委員さんお願いします。
- 野尻委員 : デザインを決定する過程がこの中では不明のような気がします。といいますのが、まず起案としてデザインを公募してよろしいか、というような起案があって、公募をして、募集があってそれを、選考委員会で決定をして、最終的にまとめが必要なはずですね。そういったものが、これらを見ている限り現れてこない、と。今更フォルダ名を変えるとというのは難しいと思いますけれども。このフォルダの名称を、この当時としてももう少し考えた方が良かったのではないかと思います。
- 白井座長 : 野尻さんの一言を伺って、御発言いただけるとありがたいんですが、その辺のフォルダ名は、ついてしまっているので、いかんともしがたいところがありますが、ただ先ほどの依田委員さんの話も含め、ここで案件となっている文書のこの取り扱いが3種類あるというのは、富田委員さんの御指摘の通りなのですが。この状態での、とりあえず出ている、若干の形時間限られた時間でも、文書を拝見したわけですけれども。これについての可否の判断についてはいかがでしょうか。可否と、それから、「なお詳細調査」というのもあるような気がしてきましたが、その辺でもしお考えがあれば、御意見を出していただきたいんですけれども。
- 野尻委員 : この資料を見たときに、歴史的に後からの人がこの資料を見た時に、当時として、こういったような内容で、市の事項が決まっていたということがわかるようなものが欲しいということで、それが含まれているかどうか、これだけではわからないという意見です。歴史的な後からの人の判断に与えられる材料になってくるかということ、この段階では不明。
- 白井座長 : 時間も限られているのですが、先ほどからの各委員さんのお話を聞いてると、なお確認をすべきことがあるように、その点を指摘

することが多いかと思えます。総務課事務局にお伺いしますが、否という発言は、多分無いのですが、この文書の取り扱いについてなお、内容の詳細な調査をした上で、最終的な決定をすべきではないかというのがおそらく各委員からの発言から出ております。私もそう思いますので、この会議においては、担当課さんには大変申し訳ないのですが、なお詳細調査を委員会としては行う必要があると。その上で、基本、多くの文書を移管することにはなるかどうかと思えますが、その辺の詳細な決定を次回に送るということで、詳細な調査を行うべきという判断にしたいと思えますが、それでよろしいでしょうか。

事務局 : はい、結構です。

白井座長 : 担当課さん、そのように、御理解いただけるとありがたいです。ありがとうございます。担当課長さんが長年残してきた文書なので、その重要性をよく評価したいというふうに思っております。

総合交通政策課 : ありがとうございます。

<<案件番号 2 : 財政課>>

白井座長 : では続きまして案件番号 2 になります。では総務課事務局さんから、簡潔に御説明お願いいたします。

事務局 : 現在は評価選別基準の市長部局の 34 の (1) で、過程の文書を含めてすべて残すということで、紙で作成した予算書、予算見積書などをすべて移管していますが、これについては、当初案ですので、最終的な調整後の正確な数値が載っているものでは、ありません。ということで、今後も紙の文書も移管し続けたほうがいいのかどうか、年間 4 箱程度発生しております。こちらについて、御意見をいただければと思えます。

白井座長 : ありがとうございます。こちらについても、会議前に文書の確認を委員がいたしました。その時の知見から、各委員さんから担当課さんに確認をしたい内容等あれば、お願いをしたいと思います。いかがでしょうか。依田委員さんお願いします。

依田委員 : 教えてください。今そちらにあります紙のものについては、部局から最初に上がってきたものと聞いたんですが、実際、最終的な数値が電算システムに登録されているということですが、その登録されているもの自体は、行政文書になっているのか、実際それを移管とすることができるのかどうか、その辺を教えてくださいませんか。

財政課 : 財政課です。予算編成システムの中で、登録されてる文書、そちら

	<p>を歴史的文書として取り扱えるのかどうかということですが、財政課として、そのように取り扱うかという御質問でいいですか。</p>
白井座長	<p>：そういう電算システム上のデータというものが、財政課さんで、ずっと保存されているものなのかどうかと。あるいは、国もそうかもしれませんが、システム上にあるサーバーにあるデータを、保存用のサーバーに動かすとか、分けるとかいろんなことがあるんですが、何かそういう、そうでなければシステム上に載ってるデータを紙で打ち出して移管するということがあり得るかとか、いくつかのことが考えられるんですが、いずれにしてもそのシステム上にある様々な情報というのが、どのように管理されているのか、全部当該年度の予算、事業が終わった後、どのように管理されているのかということに関する、御質問なんですけれども。過去のそういう予算折衝のデータということですが。当該年度終わったら1年ぐらいですぐ消してしまうのか、それとも、財政課さんの方で例年貯めているデータとしてあるのか。</p>
財政課	<p>：そちらの方は、例年、古いものも含めて、データ上は、今のシステム上では保管、保存といたしますか、されている状況です。</p>
依田委員	<p>：この1年1年のデータは行政文書として登録されていて、それが評価選別されるかどうかということですが。</p>
白井座長	<p>：その紙の文書ではなく、データ自体がその公文書の一形態として、電磁的記録としてあるべきものですから、それについての管理としてはいかがか、ということですね。</p>
財政課	<p>：そうですねそちらの方、今、データ上はあるんです。これまでも毎年その保存の方はされていって、今のところは特に消してるデータではないのですが、それを、また別途、どのような形でか、別に保存というやり方は、今のところはとっていません。ただ、そういった形のデータとしての引き継ぎというか、移管というか、そういうことがしていけるということであるなら、やはり、今回案件として出させていただいてものは、データとしては今蓄積されているデータがあるので、紙の方は特段、移管文書ではなくてもいいのではないかとということで、今回出させていただいてますから、その辺のやり方などを、庁内で確認をさせていただいて、まず、そういった形で進めていけるのかどうか確認はしたいと思っています。</p>
白井座長	<p>：ありがとうございます。とりあえず依田委員さんの質問は、御回答いただいたかと思いますが、他にいかがでしょうか。他に御質問や御確認等なければ、この案件の移管の可否についての御意見</p>

	を賜りたいと思いますが。
富田委員	: 最初に見せていただきましたけれども、あそこに出されています、簿冊など、フォルダに入ってる文書と、予算の経過がわかるものは実際に製本された予算書、それからあとは、データということになりますけれども、実際にこの基準を見たときに、基準の34で、「歳入歳出その他5 予算の編成方針の決定その過程の文書」と書いてあって、それにのっとると、やはりこれ残してこなくちゃいけない。原理原則にのっとるのであれば、あれを残すしかないのかなというふうに私は思います。移管したらどうでしょうか。
白井座長	: 他の委員さん、御意見いかがでしょうか。依田委員さんは移管すべきというところでしょうか。
依田委員	: そうですね。移管すべきと思います
白井座長	: 野尻委員さんいかがでしょうか。
野尻委員	: つくば市歴史公文書評価選別基準ですね。これに沿った形であれば移管すると。ただ量として、かなりの量になりますので、毎年度発生するということになればそういったような保管するスペースですね、そういったものも、考慮すべきではないか。これはまた別の問題ですけれども。
白井座長	: ありがとうございます。私は、委員としては迷っているというところがありまして、先ほど御質問申し上げた、財政課さんで持っている例年の予算折衝の過程を記録しているデータがあるというふうに、総務課事務局からお聞きしたので、それを先ほど御質問申し上げたんですが。それらの保存ということが担保されてくると、この紙の財政関係の資料についての保存、移管の可否に関する評価が変わってくるのではないかと私も思っております。先ほど担当課さんがおっしゃった通りなんですね。それで、ただそれが今担保されてないというところがありまして、また担保されてないというのは、今は保存されてるけれども、システムが変わったらそれを消されてしまうという怖さがある。ということもあれば、それを取っておこうという、今のところは、管理をしていこうという、かなりの合意はあるというふうに拝察いたしますが、それを、庁内の公文書管理の方針に載せることができないものかというふうに思っております。もしそれが、まだその辺の担保が取れてない限りにおいては、富田委員さんの発言の通り、今はこれを取っておくのが、財政課さんの活動を記録する、ある部分の重要な記録になるというふうに思っているので、残すしかないかなというニュアンスで申し上げておきます。



財政課	<p>: もしも紙でまず残していくといった場合なんですけれども、今回挙げさせていただいてる当初予算見積書、こちらの方は、一番最初に各担当課の方から、こういった予算を要求したいということで提出いただいたもの、それをそのまま、まず一番最初の状態で保存しております。ただ、実際には、各それぞれの担当課が自分のところで決裁を受けて、財政課の方に決裁後に提出をしていただいて、それを財政課の方で、すべての部署の分を保管をしている状況です。ですからその場合というのは、本来、財政課の方で提出していただいたものを保存しておくべきなのか、それとも、起案書から決裁までをしてあるものってのは担当課にしかございませんので、そちらの方で保存しておくべきなのか。結局、両方となると、当然同じものを、ダブって保存という形にもなりますので。そういったところもご教示いただければと思うんですが。</p>
白井座長	<p>: 個人的には実はそれが引っかかっておりまして、確認が必要かなと思いつつも、今、個人的に発言をしてしまいました。今の財政課さんの御意見に対して委員さんから。依田委員さんお願いします。</p>
依田委員	<p>: 国の場合と自治体の場合でちょっと違うと思うんですけれども、国のケースをお話しますと、国では各省庁が財務省に提出した要求書ですね、それを移管としておりまして、財務省が受け取ったものは廃棄でいいということにしています。なので、各省から要求書が移管になるということになってまして。</p> <p>他の自治体で、県レベルで、私も関わってるところがありますけれども、それは、各課が財政課に提出するんですけれども、すると、県では各課からの移管を求めずに、財政課で全部のものがまとまっているのでそこから移管、というふうな整理をしております。要は、同じものが二つもあっても仕方がないので、どちらからか移管すればいいという、決めの問題だと思います。</p>
白井座長	<p>: 富田委員さんお願いします。</p>
富田委員	<p>: 茨城県の場合は、財政課から予算の資料が移管されてくることが、あまり見られないので、それで、各課から予算に関する資料が上がってきたときに、その案件の重要度によって、文書を残したり、それから廃棄したりしているのですが。つくば市の規定を見ますと、つくば市では、事項の34のところにあるのですが、「以下について」で、「財政課所管の文書」というふうに規定に書かれているわけですね。ですから、先ほど質問があった中で、各課ではなくて財政課所管の文書を移管するという形になっている</p>

ので、そのところは取り決めに従っていかれるといいのかなというふうに思います。以上です。

白井座長 : ありがとうございます。これで委員からの財政課さんへのお答えになりましたでしょうか。

財政課 : はい。ありがとうございます。

白井座長 : それでは委員会としては、これは移管か、ということで意見がまとまったということにしたいと思います。ありがとうございました。

白井座長 : 大分時間が押してしまつて。はい、事務局お願いします。

事務局 : 本来、最後が産業振興課というところなんですけれども、産業振興課のほうが、次の業務がございますので先にお願ひしたいのですが。

白井座長 : お願いします。そうしますと、ここで非公開にするということによろしいでしょうか。はい。では傍聴人さんはおられませんね。ではここからは、非公開審議ということになりますので、事務局の方で、しかるべき対応をお願いいたしまして、問題なければ、大丈夫ですか。ここからは非公開ということで、審議を続けたいと思います。では案件番号 4 ですね。いいでしょうか。

<<非公開審議 \*発言中には非公開にすべき内容が含まれないため公開>>

<<案件番号 4 : 産業振興課>>

事務局 : 案件番号 4 ですが、2015 年発生 5 年保存文書です。融資あっせん審査会の答申書となります。条例に基づいて定期的に行われているものですが、まず審査会の中でも定例的なものであるため廃棄としたいということで、担当課の方から意見がありまして、総務課でも、評価選別基準の表の (1) 表の 44 について、このまま読むと移管となってしまうんですけれども、「移管 ただし定例的な審査に関するものを除く。」という文言を、付け加えまして改正をして、今後は廃棄として進めていきたいと考えているのですが、その点について御意見を伺えればと思います。

白井座長 : ありがとうございました。これについては、規定上だと移管になるのだけれども、そのまず判断が一つと、それから、仮に、移管でないとしたら、規定の改正が必要だという話なので、それについての御意見も含めていただきたいというのが、事務局からの説明だったと思います。我々も、この文書については先ほど確認を、短

い時間ですがいたしました、まず担当課さんへの確認等ございましたらお願いしたいのですが、いかがでしょう。はい。依田委員さんお願いします。

依田委員 : はい。教えてください。定例的な審査に関するものを除くとした場合ですが、この定例的って、どんなものか、例えば今回あるのはすべて定例的なのかその辺を教えてください。

産業振興課 : 産業振興課です。こちら融資あっせん審査会の審査調書に基づいて審査をしているわけなんですけれども、審査にあたってはまず金融機関の方で融資をするべきかどうかという参考の聴取を、まずつけていただきます。それに基づいて審査会の中で、可否を決定するという流れになるんですけれども。概ね融資を実行しているかどうかというのは金融機関の判断に委ねられるような形でもございます。そういったこともあって、審査会はその確認の場であり、実際に事業者が本当に返していける能力があるかというところの判断を審査員の目線にするという形でやっている事業でございまして、そのいわゆる一つの確認業務を、この審査会の中でやって、答申という形で返してるといところが定例的というような形で判断してるといところでございます。

白井座長 : 依田委員さん今ので大丈夫でしょうか。

依田委員 : そうすると定例的でないものは、まずはない、ということになりますけれどもそれでよろしいですか。

産業振興課 : はい。基本的にはないというふうには考えております。

白井座長 : すみません私も全く不案内な分野なので、今のお話を聞いていて、一つ確認をしたいんですが。これはあっせん審査会というのは、市の予算を融資に使うというよりは、金融機関が事業者への融資を行う際の、その審査の書類についての確認審査を行う場というような理解でよろしいでしょうか。

産業振興課 : はい。実際にその融資の原本、現金については、金融機関の方が負担いたします。市の方の負担につきましては、利子補給という形で利息がかかってきますので、その金額を36ヶ月分、利子補給で、市が負担してお支払いします。プラス、信用保証協会の保証が入ります。その保証料の補助の方は市の方で行うという形でございますので、制度としては市の制度で運用してございますが、実際の融資そのものは各金融機関の方が行くと、そういう流れになっております。

白井座長 : ありがとうございます。他に。  
富田委員お願いします。

富田委員 : そのあっせんの件なんですけれども、金融機関が、例えば、申請者に対するあっせんなんですけど、そのあっせんする企業の融資に対する契約期間というのは、大体どのぐらいの期間で融資されるのですか。

産業振興課 : 最長で7年間になっております。

富田委員 : それでこれが、保存としては5年文書なんですけど、契約期間よりも短い保存期間になっていますよね。それで、例えば契約期間の中でトラブルとかがあったときに、市がどれぐらいの責任を負うのか。市が責任を負うような形になるのに、その証拠になる文書がないということになると、問題かなと思ったので。実際そんなことはあんまり無いのかもしれないんですけども、市の責任を負う期間は、きちんと産業振興課さんで保存した上で、それで法律関係が全部すっきりとした状態だったら、あまり問題ないかなと思うんですけど、いやそうではないということになれば、市の責任を問われるときにその証拠になる、その審査会の文書がないとなると、私は問題なのかなと思ったのですが、その辺はどうなんでしょう。

産業振興課 : ご指摘の通りのところもありまして、我々としては利子補給の期間が36ヶ月、いわゆる3年間ですから年度を跨ぐこともあるので概ね4年度間なんです。そういったところも踏まえて保存期限を決定したということではございますが、実際にはそれより長い期間、融資の期間は設定されてるケースもございます。ですので、それ以降の我々の文書保存期限以降の期間も、ケースとしては、7年間で融資を実行した場合は、我々の文書の保存期限を過ぎても、融資が実行されているという可能性はゼロではないという状況ではございます。

白井座長 : 今のお話ですと、別の課でも出てた話ですが、保存期間の延長とかいうことが、文書管理的にはありえますけれども、そういう対応されることというのはあるのでしょうか。

産業振興課 : これまでの実績ではそういうことをやったということはありません。

白井座長 : わかりました。他に御質問等ございますか。無ければ、移管の可否についての御意見をちょうだいしたいと思いますけど、富田委員さんの先ほどの指摘は、結構大事な話のように思いまして、定例の会議のものであるということと、その一方で今の御指摘の件もあるのですけれども。野尻さん、御意見ございますでしょうか。

野尻委員 : あっせん規則という規則がありますけれども、そのあっせん出来

る融資保証期間として7年以内ということもありますので、7年という期間、これは尊重すべきではないかと、このように思います。それで、7年間保証して、その上で考えるということです。先ほど富田委員さんがおっしゃったように、保存する期間は考えた方がいいのではないかと思います。

白井座長 : ありがとうございます。依田委員さんお願いします。

依田委員 : はい、保存期間の話はまた別途あると思います。例えば先ほどの7年以上とか、そういう保存期間の話はあると思いますけれども。これについて歴史公文書として永久に保存する必要は、ないと思います。

白井座長 : 富田委員さん。

富田委員 : 私も、依田委員と同じで、保存期間の問題を、延長という対応で取っていただいて、あっせん審査会の文書については、ここで移管としなくてもいいのかなと考えております。

白井座長 : 私も他の皆さんと同じ意見ですので、5年保存になっているものを、ただそれを7年とすることは多分基本的にはないだろうと思いますから、5年単位の延長になるんじゃないかと思いますけれども、そのような、「定められている期間の保存、保管は担保した上で、それ自身の保存期間が満了した時には、移管の必要はないのではないか」というのを、委員会の意見としたいと思います。総務課事務局よろしいでしょうか。

事務局 : はい。

白井座長 : ではこれについてはこのようにしたいと思います。担当課さんありがとうございます。

<<ここまで非公開審議>>

課長 : 座長、一つよろしいでしょうか。時間の方が終了予定時刻を過ぎておまして、もしこの後、委員の方々がご予定があるということであれば、最終案件の万博関係の案件は、第2回の会議に移行してもよろしいかと思うのですが、いかがいたしましょうか。

白井座長 : 特に反対はないと思いますので、大分、密度の濃い議論となりましたので、ここで残った案件番号1については、第2回の案件として送りまして、その時に、検討するという事で委員の皆様、よろしいでしょうか。

**【一同、同意】**

白井座長 : ではそのようにいたしたいと思います。大分お時間をいただきましたが、以上をもちまして議事の(3)も一通り検討したかと思

様式第1号

ます。ここで私の仕事は終わりということでよろしければ、進行を事務局にお返しいたします。

<<審議終了>>

課長 : 長時間、御審議ありがとうございました。それではここで事務局から事務連絡の方をさせていただきます。

事務連絡 : 次回の会議の日程ですが、第2回は11月頃を予定しております。改めて日程が近くなりましたら、調査票を送付させていただきますので、よろしく願いいたします。

課長 : それでは事務局からは以上となります。今後もつくば市公文書管理推進会議の運営につきまして、御理解と御協力賜りますようお願い申し上げます。これで本日の会議を終了させていただきます。誠にありがとうございました。お疲れ様でした。

つくば市公文書管理推進会議開催要項

(目的)

第1条 つくば市公文書等管理指針に基づく公文書等の管理及び評価選別並びに市長へ移管された歴史公文書等の保存及び利用について、専門的・第三者的な見地から意見を聴き、協議及び検討をするため、つくば市公文書管理推進会議（以下「推進会議」という。）を開催する。

(協議事項)

第2条 推進会議は、つくば市公文書等管理指針に基づく公文書等の管理及び評価選別並びに市長へ移管された歴史公文書等の保存及び利用について、必要な協議及び検討をする。

(構成)

第3条 推進会議は、委員5人以内で構成する。

2 推進会議の委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 公文書管理に関する専門的知識を有する者
- (2) 学識経験者
- (3) 市民で地方行政に関して優れた識見を有する者

(座長)

第4条 推進会議に座長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 座長は、推進会議を代表し、会務を総理する。

3 座長に事故があるときは、あらかじめ座長が指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 推進会議は必要に応じて市長が招集し、座長はその議長となる。

(庶務)

第6条 推進会議の庶務は、総務部総務課において処理する。

附 則

この要項は、令和元年6月1日から施行する。

## 令和3年度(2021年度)つくば市公文書管理推進会議委員名簿

(50音順)

No.	氏名	ふりがな	所属等
1	白井 哲哉	しらい てつや	筑波大学図書館情報メディア系
2	富田 任	とみた たもつ	茨城県立歴史館
3	野尻 等	のじり ひとし	元つくば市職員
4	依田 健	よだ たけし	国立公文書館



月	時期	公文書管理推進会議	令和2年度案件		令和3年度案件	
			庁内	総務課	庁内	総務課
6月	上旬				R3年度保存期間満了文書の評価選別開始	R3年度移管候補確認開始 (各課提出次第随時)
	中旬					
	下旬					
7月	上旬					
	中旬					
	下旬					
8月	上旬	第1回推進委員会 ・令和2年度の評価選別状況 ・令和2年度保存期間延長分の 評価選別の妥当性及び考え方について		令和2年度分の最終整理 (*移管は3月)		
	中旬					移管候補文書抽出と内容確認 (書庫に保管している保存期間が3年以上の文書)
	下旬				抽出文書現物確認	
9月	上旬					
	中旬					会議事案検討
	下旬					
10月	上旬					会議相談内容についての意見調整
	中旬					
	下旬					委員への資料送付
11月	上旬					
	中旬	第2回推進委員会 ・R3年度評価選別			評価選別の修正・確定	各課との移管区分に関する意見調整
	下旬					
12月	上旬					会議相談内容についての意見調整
	中旬					
	下旬					委員への資料送付
1月	上旬					
	中旬	第3回推進委員会 ・評価選別の妥当性、及び考え方について ・現状を踏まえ、評価選別基準の見直しについて			評価選別の修正・確定	各課との移管区分に関する意見調整
	下旬					
2月					・歴史公文書提出 (1年保存等未定出分を各課から総務課へ提出)	・移管・廃棄リストまとめ ・評価選別基準の見直し
3月					移管表を市長報告	

令和2年度保存期間満了文書の移管区分数内訳表（令和2年度末確定分）

資料4

全 110,237 件

保存期間	継続区分	発生年度	移管区分	市長	公平委員会	固定資産評価審査委員会	教育委員会	学校	消防本部	議会	選挙管理委員会	監査委員	農業委員会	水道事業	下水道事業	合計
10年	単	平成22年 (2010年)	移管	43	0	0	21	0	0	0	0	0	0	7	1	72
			廃棄	789	3	0	113	0	139	8	0	1	13	309	213	1,588
			検討中	0	0	0	0	412	0	0	0	0	0	0	0	412
5年	単	平成27年 (2015年)	移管	203	0	0	34	0	0	1	0	0	0	1	0	239
			廃棄	14,596	1	0	2,243	0	681	58	19	38	80	629	554	18,899
			検討中	0	0	0	0	7,256	0	0	0	0	0	0	0	7,256
3年	単	平成29年 (2017年)	移管	154	0	0	6	0	0	0	0	0	0	7	1	168
			廃棄	8,442	10	1	1,426	0	1,037	140	44	23	55	116	140	11,434
			検討中	0	0	0	0	6,394	0	0	0	0	0	0	0	6,394
1年	単	平成31年 令和元年 (2019年)	移管	118	0	0	6	0	0	1	0	0	0	1	0	126
			廃棄	18,742	3	5	4,541	779	1,072	102	41	27	109	555	225	26,201
			検討中	0	0	0	0	19,393	0	0	0	0	0	0	0	19,393
年度内	単	令和2年 (2020年)	移管	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
			廃棄	625	0	0	171	384	104	5	0	14	1	85	6	1,395
			検討中	0	0	0	0	5,022	0	0	0	0	0	0	0	5,022
30年	継続	平成2年以前 (1990年以前)	移管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			廃棄	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			検討中	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
10年	継続	平成21年以前 (2009年以前)	移管	53	0	1	0	0	0	21	0	0	0	0	1	76
			廃棄	249	0	0	47	0	5	6	0	14	5	4	12	342
			検討中	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	26
5年	継続	平成26年以前 (2014年以前)	移管	123	0	0	32	0	0	0	0	0	0	33	1	189
			廃棄	3,956	0	0	233	0	15	8	0	1	3	80	105	4,401
			検討中	0	0	0	0	353	0	0	0	0	0	0	0	353
3年	継続	平成28年以前 (2016年以前)	移管	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	26
			廃棄	1,109	0	0	65	0	9	8	0	1	3	24	18	1,237
			検討中	0	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	108
1年	継続	平成30年以前 (2018年以前)	移管	1,050	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1,060
			廃棄	1,741	0	9	457	11	5	50	1	1	8	176	7	2,466
			検討中	0	0	0	0	51	0	0	0	0	0	0	0	51
今年度まで継続	継続	平成31年 令和元年 (2019年以前)	移管	3	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	0	30
			廃棄	567	3	0	75	73	3	3	246	3	1	39	6	1,019
			検討中	0	0	0	0	251	0	0	0	0	0	0	0	251

移管小計	1,772	0	9	128	0	0	23	0	0	0	0	49	7	1,988
廃棄小計	50,816	20	15	9,371	1,247	3,070	388	351	123	278	2,017	1,286	68,982	
検討中小計	0	0	0	0	39,267	0	0	0	0	0	0	0	39,267	
総計	52,588	20	24	9,499	40,514	3,070	411	351	123	278	2,066	1,293	110,237	

書庫委託箱数（R3.3.31時点）	約12,000 箱
年間発生文書保存箱数（本庁）	約1,900 箱

保存期間満了箱数	1,636 箱
移管箱数	65 箱
移管割合	4.0%

# 令和3年度移管表

(2021年3月31日に保存期限を満了する文書のうち、歴史公文書として移管される文書一覧)

資料5

【移管数:1,988件】

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	平成22年4月組織改編(例規改正)	2011	10年	令和3年4月1日移管
2	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	組織改編に伴う要綱の改正	2011	10年	令和3年4月1日移管
3	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	庁舎建設室設置規程の廃止	2011	10年	令和3年4月1日移管
4	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	新庁舎開庁準備・連絡室設置規程の廃止	2011	10年	令和3年4月1日移管
5	総務部	総務課	総務課	市議会	6月定例会	6月定例会結果報告・陳情請願	2011	10年	令和3年4月1日移管
6	総務部	総務課	総務課	市議会	6月定例会	6月定例会議決条例・予算送付	2011	10年	令和3年4月1日移管
7	総務部	総務課	総務課	市議会	9月定例会	9月定例会結果報告・陳情請願	2011	10年	令和3年4月1日移管
8	総務部	総務課	総務課	市議会	9月定例会	9月定例会議決条例・予算送付	2011	10年	令和3年4月1日移管
9	総務部	総務課	総務課	市議会	12月定例会	12月定例会結果報告・陳情請願	2011	10年	令和3年4月1日移管
10	総務部	総務課	総務課	市議会	12月定例会	12月定例会議決条例・予算送付	2011	10年	令和3年4月1日移管
11	総務部	総務課	総務課	市議会	3月定例会	3月定例会結果報告・陳情請願(平成23年)	2011	10年	令和3年4月1日移管
12	総務部	総務課	総務課	市議会	3月定例会	3月定例会議決条例・予算送付(平成23年)	2011	10年	令和3年4月1日移管
13	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談1(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
14	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談2(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
15	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談3(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
16	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談5(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
17	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談6(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
18	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談7(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
19	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談8(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
20	総務部	法務課	法務課	法務	法律相談	法律相談9(平成18年度)	2011	10年	令和3年4月1日移管
21	財務部	財政課	財政課	起債	借入申込書	借入申込書(共済等)平成21年度債	2011	10年	令和3年4月1日移管
22	財務部	財政課	財政課	起債	借入申込書	借入申込書(財政融資資金)平成21年度債	2011	10年	令和3年4月1日移管
23	財務部	財政課	財政課	起債	借入申込書	借入申込書(機構資金)平成21年度債	2011	10年	令和3年4月1日移管
24	財務部	財政課	財政課	起債	借入申込書	借入申込書(平成21年度債 平成22年度借入)	2011	10年	令和3年4月1日移管
25	財務部	財政課	財政課	起債	借入申込書	借入申込書(茨城県市町村振興協会)平成21年度債	2011	10年	令和3年4月1日移管
26	財務部	財政課	財政課	起債	起債許可申請・通知	起債協議書 平成21年度債	2011	10年	令和3年4月1日移管
27	財務部	財政課	財政課	予算	当初予算編成	当初予算の調製及び議会提出の起案	2011	10年	令和3年4月1日移管
28	財務部	財政課	財政課	予算	当初予算編成	平成22年度当初予算書	2011	10年	令和3年4月1日移管
29	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算編成	補正予算書	2011	10年	令和3年4月1日移管
30	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算編成	補正予算の調製及び議会提出の起案(4月~11月)	2011	10年	令和3年4月1日移管
31	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算編成	補正予算の調製及び議会提出の起案(12月~3月)	2011	10年	令和3年4月1日移管
32	財務部	財政課	財政課	決算審査	決算審査	公営企業会計決算の公表	2011	10年	令和3年4月1日移管
33	財務部	管財課	管財課	新庁舎管理共通	委託業務全般	庁舎移転業務委託	2011	10年	令和3年4月1日移管
34	財務部	管財課	管財課	備品管理	備品管理全般	新庁舎備品管理業務委託	2011	10年	令和3年4月1日移管
35	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入(打合せ資料)	2011	10年	令和3年4月1日移管
36	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入(見積依頼)	2011	10年	令和3年4月1日移管
37	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入発注(その1)	2011	10年	令和3年4月1日移管
38	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入発注(その2)	2011	10年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
39	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入発注(その3)	2011	10年	令和3年4月1日移管
40	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎備品購入発注(その4)	2011	10年	令和3年4月1日移管
41	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎電気通信機器購入発注(その5)	2011	10年	令和3年4月1日移管
42	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎警備用自転車購入(その6)	2011	10年	令和3年4月1日移管
43	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	新庁舎ホワイトボード等購入(その7)	2011	10年	令和3年4月1日移管
44	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎両袖机等購入(その1)	2011	10年	令和3年4月1日移管
45	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎仕切りパネル衝立購入(その2)	2011	10年	令和3年4月1日移管
46	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎透明パネル衝立購入(その3)	2011	10年	令和3年4月1日移管
47	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎サインスタンド購入(その4)	2011	10年	令和3年4月1日移管
48	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎シュレッダー・サインスタンド購入(その5)	2011	10年	令和3年4月1日移管
49	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎リサイクルボックス購入(その6)	2011	10年	令和3年4月1日移管
50	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎ペーパー・プースターシート購入(その8)	2011	10年	令和3年4月1日移管
51	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎タイラック購入(その9)	2011	10年	令和3年4月1日移管
52	財務部	管財課	管財課	備品管理	庁舎管理備品(管財課管理備品)	22新庁舎3階カウンター修繕	2011	10年	令和3年4月1日移管
53	財務部	納税課	納税課	全庁共通	全庁共通議会	3月議会 追加議案(人事案件)	2011	10年	令和3年4月1日移管
54	財務部	納税課	納税課	課内共通	税条例改正	茨城租税債権管理機構規約の一部を改正する規約	2011	10年	令和3年4月1日移管
55	財務部	納税課	納税課	課内共通	税条例改正	H17茨城租税債権管理機構規約の一部を改正する規約	2011	10年	令和3年4月1日移管
56	財務部	納税課	納税課	課内共通	税条例改正	H18茨城租税債権管理機構規約の一部を改正する規約	2011	10年	令和3年4月1日移管
57	市民部	市民活動課	市民活動課	集会所補助	集会所補助全般	つくば市地区集会所建設等補助金交付要綱の改正について3	2011	10年	令和3年4月1日移管
58	市民部	生涯学習課	生涯学習課	指定管理施設	ふれあいプラザ管理運営	平成21年度ふれあいプラザ事業報告書	2011	10年	令和3年4月1日移管
59	市民部	生涯学習課	生涯学習課	指定管理施設	ふれあいプラザ管理運営	平成22年度ふれあいプラザ指定管理者年度協定書・事業計画書	2011	10年	令和3年4月1日移管
60	市民部	生涯学習課	生涯学習課	公民館総括	公民館全般	地域交流センター条例施行規則	2011	10年	令和3年4月1日移管
61	市民部	生涯学習課	生涯学習課	公民館総括	公民館全般	市民ホール条例施行規則	2011	10年	令和3年4月1日移管
62	保健福祉部	高齢福祉課	高齢福祉課	高齢者健康遊具	高齢者遊具設置事業	健康遊具 入札遊具基礎図面	2011	10年	令和3年4月1日移管
63	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	条例・要綱	児童クラブ設置条例起案	2011	10年	令和3年4月1日移管
64	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	条例・要綱	児童クラブ設置条例関係	2011	10年	令和3年4月1日移管
65	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	条例・要綱	児童クラブ事業実施要綱	2011	10年	令和3年4月1日移管
66	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	条例・要綱	つくば市児童クラブ事業実施要項一部改正	2011	10年	令和3年4月1日移管
67	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	条例・要綱	つくば市放課後児童健全育成事業実施規則	2011	10年	令和3年4月1日移管
68	保健福祉部	こども課	こども課	放課後児童対策事業	放課後児童対策事務	児童クラブ懇談会	2011	10年	令和3年4月1日移管
69	保健福祉部	こども課	こども課	保育所係共通	幼児施設設置協議会	21年度幼児施設設置協議会	2011	10年	令和3年4月1日移管
70	保健福祉部	つくば市医療環境検討室	つくば市医療環境検討室	課共通	医療環境検討室共通	市立病院及び今後の医療のあり方に関する方針	2011	10年	令和3年4月1日移管
71	都市建設部	都市計画課	都市計画課	つくばスタイルまちづくり支援事業	まちづくり支援制度	まちづくり支援制度策定	2011	10年	令和3年4月1日移管
72	都市建設部	都市計画課	都市計画課	つくばスタイルまちづくり支援事業	まちづくり支援制度	まちづくり支援制度策定(H21)	2011	10年	令和3年4月1日移管
73	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成21年6月定例議会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
74	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成21年9月定例議会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
75	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成21年12月定例議会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
76	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成22年3月定例議会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
77	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成22年6月定例会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
78	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成22年9月定例会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
79	都市建設部	道路課	道路課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	平成22年12月定例会(認定)	2011	10年	令和3年4月1日移管
80	都市建設部	道路課	道路課	道路占用共通	道路占用全般1	道路占用権利譲渡許可書	2011	10年	令和3年4月1日移管
81	都市建設部	道路課	道路課	道路占用共通	道路占用全般2	道路法第35条協議(回答)	2011	10年	令和3年4月1日移管
82	都市建設部	道路課	道路課	法定外公共物共通2	21法定外公共物に関する協議2	法定外公共物の機能有無(葛城根崎)	2011	10年	令和3年4月1日移管
83	都市建設部	道路課	道路課	法定外公共物共通2	21法定外公共物に関する協議2	法定外公共物の機能有無証明(谷田部)	2011	10年	令和3年4月1日移管
84	都市建設部	都市施設課	都市施設課	体育施設係共通	北部地域整備計画	健康づくり拠点整備事業関係申請書	2011	10年	令和3年4月1日移管
85	都市建設部	都市施設課	都市施設課	体育施設係共通	北部地域整備計画	変更契約	2011	10年	令和3年4月1日移管
86	都市建設部	都市施設課	都市施設課	体育施設業務委託	その他の契約	桜総合体育館他2ヶ所耐震診断調査委託	2011	10年	令和3年4月1日移管
87	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	駅及び駅施設	駅及び駅施設全般	萱丸駅周辺の鉄道構造変更部隣接の造成に係るつくば市の方	2011	10年	令和3年4月1日移管
88	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 連続図・転写連続図	2011	10年	令和3年4月1日移管
89	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 伊奈谷和原・つくば間 線路実測断面図	2011	10年	令和3年4月1日移管
90	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 鉄道路線図(開発区域外)	2011	10年	令和3年4月1日移管
91	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 伊奈谷和原・つくば間 構造一般図	2011	10年	令和3年4月1日移管
92	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 伊奈谷和原・つくば間 構造断面図	2011	10年	令和3年4月1日移管
93	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道図面	常磐新線 土地取得図	2011	10年	令和3年4月1日移管
94	都市建設部	TX・まちづくり推進課	TX・まちづくり推進課	鉄道建設	鉄道関連道路	道路交差協議調書(つくば市道)、線路実測平面図	2011	10年	令和3年4月1日移管
95	市長公室	政策審議室	政策審議室	政策審議室共通	アイラブつくばまちづくりキャンペーン	平成22年度寄附申込書	2011	10年	令和3年4月1日移管
96	環境生活部	生活安全課	生活安全課	防災計画	防災計画全般	つくば市防災マップ(H19修正)	2011	10年	令和3年4月1日移管
97	環境生活部	生活安全課	生活安全課	防災計画	防災計画全般	つくば市防災マップ(H22再版)	2011	10年	令和3年4月1日移管
98	上下水道部	水道総務課	水道総務課	計画・認可	計画	水道施設整備事業再評価及び水道事業基本計画等策定懇談会	2011	10年	令和3年4月1日移管
99	上下水道部	水道総務課	水道総務課	財政	水道事業年報	平成22年度水道事業年報	2011	10年	令和3年4月1日移管
100	上下水道部	水道総務課	水道総務課	企業債	茨城県総務部市町村課理財	平成22年度起債事業計画(当初)	2011	10年	令和3年4月1日移管
101	上下水道部	水道総務課	水道総務課	資産	固定資産全般	減価償却費・資産減耗費	2011	10年	令和3年4月1日移管
102	上下水道部	水道総務課	水道総務課	監査	監査全般	平成21年度決算監査意見書	2011	10年	令和3年4月1日移管
103	上下水道部	水道総務課	水道総務課	決算	消費税(決算)	平成21年度消費税申告書	2011	10年	令和3年4月1日移管
104	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成21年度国庫補助金の事業実績報告書の提出について(依頼)	2011	10年	令和3年4月1日移管
105	上下水道部	下水道管理課	下水道管理課	下水道調査・消費税	下水道調査報告	平成21年度決算状況調査(決算統計)	2011	10年	令和3年4月1日移管
106	上下水道部	下水道整備課	下水道整備課	起債計画	起債計画 19年度	平成19年度下水道事業に係る起債計画書について	2011	10年	令和3年4月1日移管
107	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会全般	障害児就学指導委員会の審議結果(就学児)	2011	10年	令和3年4月1日移管
108	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会全般	就学指導委員会判定及び就学状況(在籍児童・生徒)	2011	10年	令和3年4月1日移管
109	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第1回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
110	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第2回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
111	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第3回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
112	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第4回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
113	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第5回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
114	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第6回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
115	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第7回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
116	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第8回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
117	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第9回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
118	教育委員会事務局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会会議	第10回障害児就学指導委員会	2011	10年	令和3年4月1日移管
119	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	文化財調査事業	埋蔵文化財調査事業	埋蔵文化財本発掘調査手続	2011	10年	令和3年4月1日移管
120	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	文化財調査事業	埋蔵文化財調査事業	埋蔵文化財調査日誌	2011	10年	令和3年4月1日移管
121	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	文化財維持管理	指定文化財等管理	国史跡小田城跡現状変更申請・許可	2011	10年	令和3年4月1日移管
122	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡確認調査	小田城跡確認調査実施手続	2011	10年	令和3年4月1日移管
123	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡確認調査	小田城跡確認調査日誌	2011	10年	令和3年4月1日移管
124	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	復元整備工事実施手続	2011	10年	令和3年4月1日移管
125	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	復元整備工事関係協議	2011	10年	令和3年4月1日移管
126	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	復元整備工事に伴う発掘調査実施手続	2011	10年	令和3年4月1日移管
127	教育委員会事務局	文化財室	文化財室	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H21小田城跡復元整備工事関係書類(H22発生分)	2011	10年	令和3年4月1日移管
128	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情受付整理簿	2011	10年	令和3年4月1日移管
129	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情処理簿	2011	10年	令和3年4月1日移管
130	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成18年請願・陳情第37号のその後の状況について	2011	10年	令和3年4月1日移管
131	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第1号	2011	10年	令和3年4月1日移管
132	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第2号	2011	10年	令和3年4月1日移管
133	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第3号	2011	10年	令和3年4月1日移管
134	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第4号	2011	10年	令和3年4月1日移管
135	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第5号	2011	10年	令和3年4月1日移管
136	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第6号	2011	10年	令和3年4月1日移管
137	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第7号	2011	10年	令和3年4月1日移管
138	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第8号	2011	10年	令和3年4月1日移管
139	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第9号	2011	10年	令和3年4月1日移管
140	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第10号	2011	10年	令和3年4月1日移管
141	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第11号	2011	10年	令和3年4月1日移管
142	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第12号	2011	10年	令和3年4月1日移管
143	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第13号	2011	10年	令和3年4月1日移管
144	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第14号	2011	10年	令和3年4月1日移管
145	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第15号	2011	10年	令和3年4月1日移管
146	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第16号	2011	10年	令和3年4月1日移管
147	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第17号	2011	10年	令和3年4月1日移管
148	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	平成20年請願・陳情	平成20年 請願・陳情第18号	2011	10年	令和3年4月1日移管
149	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	例規改正依頼書(平成26年度)	2016	5年	令和3年4月1日移管
150	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	総合教育会議	第1回総合教育会議次第及び会議録	2016	5年	令和3年4月1日移管
151	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	総合教育会議	第2回総合教育会議次第及び会議録	2016	5年	令和3年4月1日移管
152	総務部	総務課	総務課	市議会	市議会全般	全員協議会開催依頼	2016	5年	令和3年4月1日移管
153	総務部	総務課	総務課	市議会	市議会全般	選挙管理委員会委員の選挙結果	2016	5年	令和3年4月1日移管
154	総務部	総務課	総務課	市議会	3月定例会	平成28年度施政方針	2016	5年	令和3年4月1日移管
155	総務部	総務課	総務課	情報公開等審査会	情報公開等審査会共通	情報公開等審査会会議録	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
156	総務部	総務課	総務課	情報公開・個人情報保護審査会	情報公開・個人情報保護審査会共通	会議録	2016	5年	令和3年4月1日移管
157	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	H27福島県双葉町つばね連絡所	2016	5年	令和3年4月1日移管
158	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	支援団体(ふうあいねっと、法テラス、CL)	2016	5年	令和3年4月1日移管
159	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	原発避難者特例法に係る対象避難住民の名簿(福島県より)	2016	5年	令和3年4月1日移管
160	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	退去/変更 避難住民届	2016	5年	令和3年4月1日移管
161	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	転入 避難住民届	2016	5年	令和3年4月1日移管
162	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	東日本大震災に係る応急仮設住宅入居状況調べ	2016	5年	令和3年4月1日移管
163	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	応急仮設住宅退去状況調査(福島県から)	2016	5年	令和3年4月1日移管
164	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	東日本大震災 通知・調査	被災者居住確認書	2016	5年	令和3年4月1日移管
165	総務部	人事課	人事課	例規	要項・運用・基準	夏季休暇	2016	5年	令和3年4月1日移管
166	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 資産等報告書の閲覧	2016	5年	令和3年4月1日移管
167	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 審査報告書の閲覧	2016	5年	令和3年4月1日移管
168	総務部	行政経営課	行政経営課	指定管理者	指定管理者 選定検討会議	H22指定管理者候補者選定検討会議(六斗の森)	2016	5年	令和3年4月1日移管
169	総務部	行政経営課	行政経営課	指定管理者	指定管理者 選定検討会議	H22指定管理者候補者選定検討会議(都市公園)	2016	5年	令和3年4月1日移管
170	総務部	行政経営課	行政経営課	指定管理者	指定管理者 選定検討会議	H22指定管理者候補者選定検討会議(子育て総合支援センター)	2016	5年	令和3年4月1日移管
171	総務部	行政経営課	行政経営課	行政改革	行政改革大綱	第3次つくば市行政改革大綱(案)パブリックコメントの実施	2016	5年	令和3年4月1日移管
172	総務部	行政経営課	行政経営課	行政改革	行政改革大綱	行政改革推進本部会	2016	5年	令和3年4月1日移管
173	総務部	行政経営課	行政経営課	つくば市マネジメントシステム(TMS)	つくば市マネジメントシステム(TMS)全般	TMS庁内推進組織設置要項(H26年度一部改正)	2016	5年	令和3年4月1日移管
174	総務部	行政経営課	行政経営課	つくば市マネジメントシステム(TMS)	つくば市マネジメントシステム(TMS)全般	TMSマニュアル(第3版)	2016	5年	令和3年4月1日移管
175	総務部	行政経営課	行政経営課	統計書	統計つくば	「統計つくば」作成のための資料提供について	2016	5年	令和3年4月1日移管
176	総務部	行政経営課	行政経営課	統計書	統計つくば	「統計つくば」の作成・公開について	2016	5年	令和3年4月1日移管
177	総務部	IT推進課	IT推進課	地域情報化事業	IT推進プラン全般	つくば市情報化基本計画(平成22年度～)	2016	5年	令和3年4月1日移管
178	総務部	IT推進課	IT推進課	地域情報化事業	情報セキュリティポリシー	平成27年4月1日情報セキュリティ対策方針一部改訂	2016	5年	令和3年4月1日移管
179	財務部	財政課	財政課	つくば市土地開発公社	つくば市土地開発公社全般	土地開発公社の理事に任命	2016	5年	令和3年4月1日移管
180	財務部	財政課	財政課	つくば市土地開発公社	つくば市土地開発公社全般	つくば市土地開発公社の事業報告及び収支決算の承認	2016	5年	令和3年4月1日移管
181	財務部	財政課	財政課	つくば市土地開発公社	つくば市土地開発公社全般	つくば市土地開発公社の経営状況報告(6月議会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
182	財務部	財政課	財政課	つくば市土地開発公社	つくば市土地開発公社全般	つくば市土地開発公社の事業予算の承認	2016	5年	令和3年4月1日移管
183	財務部	財政課	財政課	予算の繰越・継続費精算報告	予算の繰越・継続費精算報告	平成26年度継続費の精算報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
184	財務部	財政課	財政課	予算の繰越・継続費精算報告	予算の繰越・継続費精算報告	平成26年度の予算繰越計算書	2016	5年	令和3年4月1日移管
185	財務部	財政課	財政課	予算	当初予算編成	予算編成方針	2016	5年	令和3年4月1日移管
186	財務部	財政課	財政課	予算	当初予算編成	平成28年度当初予算内示会資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
187	財務部	財政課	財政課	予算	予備費充用・予算流	予備費充用	2016	5年	令和3年4月1日移管
188	財務部	財政課	財政課	予算	予備費充用・予算流	予算流用(第1四半期)	2016	5年	令和3年4月1日移管
189	財務部	財政課	財政課	予算	予備費充用・予算流	予算流用(第2四半期)	2016	5年	令和3年4月1日移管
190	財務部	財政課	財政課	予算	予備費充用・予算流	予算流用(第3四半期)	2016	5年	令和3年4月1日移管
191	財務部	財政課	財政課	予算	予備費充用・予算流	予算流用(第4四半期)	2016	5年	令和3年4月1日移管
192	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室、企画、特区、市民、消防)	平成27年度当初予算見積書(地域連携課・秘書課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
193	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室、企画、特区、市民、消防)	平成27年度当初予算見積書(広報課)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
194	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(東京事務所)	2016	5年	令和3年4月1日移管
195	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(企画課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
196	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(行政経営課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
197	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(IT政策課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
198	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(TXまちづくり推進課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
199	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(総合運動公園整備推進課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
200	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(科学技術振興課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
201	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(ジオパーク推進室)	2016	5年	令和3年4月1日移管
202	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(スマートシティ推進課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
203	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(市民課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
204	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(市民活動課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
205	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(男女共同参画室・地域改善対策室)	2016	5年	令和3年4月1日移管
206	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(消費生活センター・働く婦人の家)	2016	5年	令和3年4月1日移管
207	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(メモリアルホール)	2016	5年	令和3年4月1日移管
208	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(国際・文化課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
209	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(生涯学習課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
210	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(スポーツ振興課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
211	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(消防総務課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
212	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(予防広報課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
213	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(警防課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
214	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(消防指令課)	2016	5年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
215	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(市長公室, 企画, 特区, 市民, 消防)	平成27年度当初予算見積書(地域消防課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
216	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(環境都市推進課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
217	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(環境保全課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
218	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(廃棄物対策課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
219	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(クリーンセンター)	2016	5年	令和3年4月1日移管
220	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(危機管理課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
221	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(都市計画課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
222	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(建築指導課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
223	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(開発指導課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
224	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(交通政策課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
225	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(道路課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
226	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(都市施設課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
227	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(宮繕・住宅課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
228	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(空き家対策室)	2016	5年	令和3年4月1日移管
229	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(環境, 都市建設, 上下水道)	平成27年度当初予算見積書(地籍調査課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
230	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(総務部, 福祉部, 保険医療部)	平成27年度当初予算見積書(総務部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
231	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(総務部, 福祉部, 保険医療部)	平成27年度当初予算見積書(保健医療部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
232	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(総務部, 福祉部, 保険医療部)	平成27年度当初予算見積書(福祉部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
233	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(農業課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
234	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(土地改良課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
235	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(産業振興課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
236	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(技術開発支援室)	2016	5年	令和3年4月1日移管
237	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(観光物産課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
238	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(ふれあいの里)	2016	5年	令和3年4月1日移管
239	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(ゆかりの森)	2016	5年	令和3年4月1日移管
240	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(教育総務課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
241	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(教育相談センター)	2016	5年	令和3年4月1日移管
242	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(学務課)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
243	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(教育施設課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
244	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(健康教育課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
245	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(文化財課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
246	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(総合教育研究所)	2016	5年	令和3年4月1日移管
247	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(教育指導課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
248	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(経済, 教育委員会)	平成27年度当初予算見積書(中央図書館)	2016	5年	令和3年4月1日移管
249	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(会計事務局)	2016	5年	令和3年4月1日移管
250	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(選挙管理委員会事務局)	2016	5年	令和3年4月1日移管
251	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(農業委員会事務局)	2016	5年	令和3年4月1日移管
252	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(監査委員事務局)	2016	5年	令和3年4月1日移管
253	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(財務部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
254	財務部	財政課	財政課	予算	平成27年度当初予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	平成27年度当初予算見積書(議会事務局)	2016	5年	令和3年4月1日移管
255	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(都市建設, 上下水道)	6月補正予算見積書(環境生活, 都市建設, 上下水道)	2016	5年	令和3年4月1日移管
256	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(都市建設, 上下水道)	9月補正予算見積書(環境生活, 都市建設, 上下水道)	2016	5年	令和3年4月1日移管
257	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(都市建設, 上下水道)	12月補正予算見積書(環境生活, 都市建設, 上下水道)	2016	5年	令和3年4月1日移管
258	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(都市建設, 上下水道)	3月補正予算見積書(環境生活, 都市建設, 上下水道)	2016	5年	令和3年4月1日移管
259	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	臨時議会補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
260	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	6月補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
261	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	9月補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
262	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	12月補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
263	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	3月補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
264	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	専決補正予算見積書(公室, 総務, 科技振興, 市民, 消防)	2016	5年	令和3年4月1日移管
265	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	6月補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
266	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	9月補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
267	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	12月補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	2016	5年	令和3年4月1日移管
268	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	3月補正予算見積書(企画部, 福祉部, 保健医療部)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
269	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	6月補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
270	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	9月補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
271	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	12月補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
272	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	3月補正予算見積書(経済部, 教育委員会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
273	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	6月補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	2016	5年	令和3年4月1日移管
274	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	9月補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	2016	5年	令和3年4月1日移管
275	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	12月補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	2016	5年	令和3年4月1日移管
276	財務部	財政課	財政課	予算	補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	3月補正予算見積書(財務部, 議会, 会計, 選管, 農委, 監査)	2016	5年	令和3年4月1日移管
277	財務部	財政課	財政課	決算	財務諸表(総務省方式改訂モデル)	つくば市の財務書類4表(総務省方式改訂モデル)	2016	5年	令和3年4月1日移管
278	財務部	財政課	財政課	財政推計	財政推計	財政推計	2016	5年	令和3年4月1日移管
279	財務部	管財課	管財課	土地管理共通	土地管理全般	第3次つくば市行政改革大綱実施計画(アクションプラン)実施項目策定	2016	5年	令和3年4月1日移管
280	財務部	管財課	公共施設マネジメント推進室	課共通	つくば市マネジメントシステム(TMS)	TMS様式3-2 内部監査チェックリスト兼結果通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
281	市民部	市民活動課	市民活動課	人権擁護	人権擁護委員	人権擁護委員の推薦NO.1	2016	5年	令和3年4月1日移管
282	市民部	市民活動課	市民活動課	人権擁護	人権擁護委員	人権擁護委員の推薦NO.2	2016	5年	令和3年4月1日移管
283	市民部	市民活動課	市民活動課	人権擁護	人権擁護委員	人権擁護委員の推薦NO.3	2016	5年	令和3年4月1日移管
284	市民部	市民活動課	男女共同参画室	男女共同参画推進計画	男女共同参画推進本部	男女共同参画推進本部会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
285	市民部	市民活動課	男女共同参画室	男女共同参画推進計画	男女共同参画推進本部	男女共同参画推進施策の公表	2016	5年	令和3年4月1日移管
286	市民部	市民活動課	男女共同参画室	男女共同参画社会基本条例	男女共同参画審議会	第1回男女共同参画審議会	2016	5年	令和3年4月1日移管
287	市民部	文化振興課	働く婦人の家	働く婦人の家運営事業	働く婦人の家運営委員会	働く婦人の家運営委員会任期満了に伴う役員・委員の任命・委嘱について	2016	5年	令和3年4月1日移管
288	市民部	文化振興課	働く婦人の家	働く婦人の家運営事業	働く婦人の家運営委員会	平成27年度第1回働く婦人の家運営委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
289	市民部	スポーツ振興課	スポーツ振興課	スポーツ振興課共通	協定書	「スポーツのまちつくば」に関する連携協定書	2016	5年	令和3年4月1日移管
290	福祉部	社会福祉課	社会福祉課	災害救助	災害救助全般	平成27年9月関東・東北豪雨災害	2016	5年	令和3年4月1日移管
291	福祉部	社会福祉課	社会福祉課	災害救助	災害時要援護者対策	常総市水害における福祉避難所避難者リスト	2016	5年	令和3年4月1日移管
292	福祉部	社会福祉課	社会福祉課	災害救助	つくば市災害見舞金支給	つくば市災害見舞金(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管
293	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	橋・水路放流(道路課・筑波土地改良区)	2016	5年	令和3年4月1日移管
294	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	用途変更に係る協議(都市整備課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
295	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	用途変更に係る協議(建築指導課)	2016	5年	令和3年4月1日移管
296	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	建物用途変更業務委託(設計委託契約)	2016	5年	令和3年4月1日移管
297	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	改修工事の申請・承認(茨城県)	2016	5年	令和3年4月1日移管
298	福祉部	障害福祉課	障害福祉課	福祉支援センター	障害者センター筑波	学校施設復旧工事(桜雨小)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
299	福祉部	高齢福祉課	高齢福祉課	敬老福祉大会	敬老福祉大会実行委員会	敬老福祉大会実行委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
300	福祉部	高齢福祉課	高齢福祉課	計画施設共通	計画施設共通	訴訟	2016	5年	令和3年4月1日移管
301	福祉部	こども課	こども課	こども課共通	指定管理者制度	指定管理者制度連絡調整会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
302	福祉部	こども課	こども課	児童館運営	児童館一般	市民活動協働型事業	2016	5年	令和3年4月1日移管
303	福祉部	こども課	こども課	児童館運営	児童館一般	市民活動協働型事業(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管
304	福祉部	こども課	こども課	児童館運営	児童館一般	市民協働型事業(H27事業実績)	2016	5年	令和3年4月1日移管
305	福祉部	こども課	こども課	家庭相談	子育て支援短期養育事業	つくば市子育て支援短期養育事業実施要綱の一部改正	2016	5年	令和3年4月1日移管
306	福祉部	こども課	こども課	子ども・子育て支援新制度	子ども・子育て会議	第1回子ども・子育て会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
307	福祉部	こども課	こども課	子ども・子育て支援新制度	子ども・子育て会議	第2回子ども・子育て会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
308	福祉部	こども課	こども課	子ども・子育て支援新制度	子ども・子育て会議	第3回子ども・子育て会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
309	福祉部	こども課	こども課	子ども・子育て支援新制度	子ども・子育て会議	子ども・子育て会議会議議録	2016	5年	令和3年4月1日移管
310	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	公共交通対策	つくば市コミュニティバス	見積書提出	2016	5年	令和3年4月1日移管
311	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	公共交通対策	つくば市コミュニティバス	運行に供する車両承認	2016	5年	令和3年4月1日移管
312	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	公共交通対策	つくば市コミュニティバス	愛称・デザイン選考委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
313	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	公共交通対策	つくば市コミュニティバス	デザイン最終報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
314	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	公共交通対策	つくば市コミュニティバス	「つくバス」デザインCD	2016	5年	令和3年4月1日移管
315	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	つくバス	つくバス(平成21年度)	デマンド型交通実証実験	2016	5年	令和3年4月1日移管
316	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	つくバス	つくバス(平成21年度)	デマンドバス別利用実績	2016	5年	令和3年4月1日移管
317	まちづくり推進部	交通政策課	交通政策課	デマンド型交通運行事業	デマンド型交通運行事業	デマンド型交通事業者説明会	2016	5年	令和3年4月1日移管
318	建設部	道路建設課	道路建設課	計画調整係共通	開発等に係る協議	道路設計協議書 葛城C-44街区	2016	5年	令和3年4月1日移管
319	建設部	道路建設課	道路建設課	計画調整係共通	開発等に係る協議	道路設計協議書 葛城C-10街区	2016	5年	令和3年4月1日移管
320	建設部	道路建設課	道路建設課	計画調整係共通	開発等に係る協議	既設水路整備協議中根金田台地区	2016	5年	令和3年4月1日移管
321	建設部	公園・施設課	公園・施設課	体育施設業務委託	その他の契約	27谷田部テニスコートアスベスト含有調査報告書	2016	5年	令和3年4月1日移管
322	市長公室	秘書課	秘書課	秘書課共通	表彰資料	民間自治功労者表彰資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
323	市長公室	秘書課	秘書課	秘書課共通	表彰資料	茨城県表彰資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
324	市長公室	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所共通	契約	つくば市東京事務所パンフレット印刷	2016	5年	令和3年4月1日移管
325	市長公室	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所	企業誘致	産産学連携促進inアキバ	「つくば産産学連携促進inアキバ」チラシ	2016	5年	令和3年4月1日移管
326	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	課共通	茨城県に対する要望	平成28年度県政要望	2016	5年	令和3年4月1日移管
327	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	課共通	茨城県に対する要望	平成26年度茨城県の予算編成等に対する要望書(進捗確認)	2016	5年	令和3年4月1日移管
328	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	課共通	茨城県に対する要望	平成27年度茨城県の予算編成等に対する要望書	2016	5年	令和3年4月1日移管
329	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	人ロビジョン・総合戦略策定	まち・ひと・しごと創生本部会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
330	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	人ロビジョン・総合戦略策定	市民意識調査	2016	5年	令和3年4月1日移管
331	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	人ロビジョン・総合戦略策定	進路動向調査	2016	5年	令和3年4月1日移管
332	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	政府関係機関の誘致提案に係る意見について	2016	5年	令和3年4月1日移管
333	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	政府関係機関の移転に係る意見について	2016	5年	令和3年4月1日移管
334	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	市内に立地する政府関係機関との連携事業等について	2016	5年	令和3年4月1日移管
335	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	政府関係機関移転茨城県資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
336	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	政府関係機関自治体ヒアリング(誘致)	2016	5年	令和3年4月1日移管
337	市長公室	ひと・まち連携課	ひと・まち連携課	まち・ひと・しごと創生	政府関係機関移転	政府関係機関自治体ヒアリング(移転阻止)	2016	5年	令和3年4月1日移管
338	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	広報	ケーブルテレビ	J:COM「2016年首長年頭挨拶」	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
339	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.51~100	市民の声支援システム NO.59	2016	5年	令和3年4月1日移管
340	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.51~100	市民の声支援システム NO.87	2016	5年	令和3年4月1日移管
341	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.51~100	市民の声支援システム NO.94	2016	5年	令和3年4月1日移管
342	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.51~100	市民の声支援システム NO.99	2016	5年	令和3年4月1日移管
343	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.101	2016	5年	令和3年4月1日移管
344	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.102	2016	5年	令和3年4月1日移管
345	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.103	2016	5年	令和3年4月1日移管
346	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.104	2016	5年	令和3年4月1日移管
347	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.105	2016	5年	令和3年4月1日移管
348	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.106	2016	5年	令和3年4月1日移管
349	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.107	2016	5年	令和3年4月1日移管
350	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.128	2016	5年	令和3年4月1日移管
351	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.101~150	市民の声支援システム NO.137	2016	5年	令和3年4月1日移管
352	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.154	2016	5年	令和3年4月1日移管
353	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.162	2016	5年	令和3年4月1日移管
354	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.163①	2016	5年	令和3年4月1日移管
355	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.163②	2016	5年	令和3年4月1日移管
356	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.166	2016	5年	令和3年4月1日移管
357	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.169	2016	5年	令和3年4月1日移管
358	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.151~200	市民の声支援システム NO.190	2016	5年	令和3年4月1日移管
359	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.205	2016	5年	令和3年4月1日移管
360	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.206	2016	5年	令和3年4月1日移管
361	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.238	2016	5年	令和3年4月1日移管
362	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.241	2016	5年	令和3年4月1日移管
363	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.244	2016	5年	令和3年4月1日移管
364	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.201~250	市民の声支援システム NO.248	2016	5年	令和3年4月1日移管
365	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.251~300	市民の声支援システム NO.281	2016	5年	令和3年4月1日移管
366	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.351~400	市民の声支援システム NO.370	2016	5年	令和3年4月1日移管
367	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.601~650	市民の声支援システム NO.647	2016	5年	令和3年4月1日移管
368	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.601~650	市民の声支援システム NO.648	2016	5年	令和3年4月1日移管
369	市長公室	広報広聴課	広報広聴課	市民の声支援システム	市民の声支援システム NO.751~800	市民の声支援システム NO.796	2016	5年	令和3年4月1日移管
370	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション	クリエイティブプロモーション	海外向けプロモーション動画制作	2016	5年	令和3年4月1日移管
371	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション	つくば、ホンモノ!	つくば、ホンモノ! 横断幕	2016	5年	令和3年4月1日移管
372	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション	つくば、ホンモノ!	つくば、ホンモノ! ロゴマーク使用申請書・許諾書(平成27年度)	2016	5年	令和3年4月1日移管
373	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	壁面ドローイング制作業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
374	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	運営業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
375	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	PC等運用事務用備品購入	2016	5年	令和3年4月1日移管
376	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	音響備品購入	2016	5年	令和3年4月1日移管
377	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	科学技術体感機器購入	2016	5年	令和3年4月1日移管
378	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	駅ターミナルビル	契約関係	案内標示板設置	2016	5年	令和3年4月1日移管
379	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	つくば環境スタイル推進事業	H26環境モデル都市アクションプラン全般	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
380	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	環境モデル都市アクションプランWG	H27【バイオマス資源利活用の有効性探査】WG	2016	5年	令和3年4月1日移管
381	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	環境モデル都市アクションプランWG	H27【研究機関等自主行動計画の実施促進に向けた研究会準備】	2016	5年	令和3年4月1日移管
382	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	環境モデル都市アクションプランWG	H27【省エネ、創エネ導入促進に向けたインセンティブ制度の検討】WG	2016	5年	令和3年4月1日移管
383	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	環境モデル都市アクションプランWG	【バイオマス資源利活用の有効性探査】WG	2016	5年	令和3年4月1日移管
384	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	つくば環境スタイル推進事業全般	環境モデル都市アクションプランWG	H26【バイオマス資源利活用の有効性探査】WG	2016	5年	令和3年4月1日移管
385	環境生活部	環境都市推進課	環境都市推進課	実験低炭素タウン	伊藤忠商事との共同実証	街路照明スマート化実証実験結果報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
386	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	特別保護地区内における土石の採取について	2016	5年	令和3年4月1日移管
387	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	特別地域内における協議案件(土石の採取)	2016	5年	令和3年4月1日移管
388	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27水郷筑波国定公園第3種特別地域内における違反行為	2016	5年	令和3年4月1日移管
389	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における高山植物等の採取についての意見書	2016	5年	令和3年4月1日移管
390	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27第3種特別地域における工作物の増改築について(通知)	2016	5年	令和3年4月1日移管
391	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における木竹の損傷について	2016	5年	令和3年4月1日移管
392	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における木竹以外の植物の損傷について	2016	5年	令和3年4月1日移管
393	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内車馬の使用について(法人NO.1)	2016	5年	令和3年4月1日移管
394	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における木竹以外の植物の損傷について第2回	2016	5年	令和3年4月1日移管
395	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における木竹以外の植物の損傷について第3回	2016	5年	令和3年4月1日移管
396	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区及び特別地域内における広告物の設置	2016	5年	令和3年4月1日移管
397	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における工作物の新築(法人NO.2)	2016	5年	令和3年4月1日移管
398	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における工作物の新築(法人NO.3)	2016	5年	令和3年4月1日移管
399	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における工作物の改築(法人NO.4)	2016	5年	令和3年4月1日移管
400	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区等における指定植物の採取(法人NO.5)	2016	5年	令和3年4月1日移管
401	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区内における土石の採取(法人NO.6)	2016	5年	令和3年4月1日移管
402	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別地域における広告物の設置	2016	5年	令和3年4月1日移管
403	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別地域における木竹の伐採について(法人NO.7)	2016	5年	令和3年4月1日移管
404	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別地域における工作物の新築許可通知(法人NO.8)	2016	5年	令和3年4月1日移管
405	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区における動物の捕獲(法人NO.6)	2016	5年	令和3年4月1日移管
406	環境生活部	環境保全課	環境保全課	水郷筑波国定公園	特別地域内許可	H27特別保護地区における動物の捕獲(法人NO.9)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
407	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線対策全般	26放射性セシウムを含む玄米試料を用いた放射能測定確認試験結果	2016	5年	令和3年4月1日移管
408	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線対策全般	27放射性セシウムを含む玄米試料を用いた放射能測定技能試験	2016	5年	令和3年4月1日移管
409	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線対策全般	26放射性セシウムを含む玄米試料を用いた放射能測定技能試験	2016	5年	令和3年4月1日移管
410	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線対策懇話会	27放射線対策懇話会	2016	5年	令和3年4月1日移管
411	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	国及び県による調査・回答	茨城県からの調査・回答	2016	5年	令和3年4月1日移管
412	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線関連測定機器購入	27環境放射線モニター保守点検	2016	5年	令和3年4月1日移管
413	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線関連測定機器購入	27放射線測定器保守点検委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
414	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線関連測定機器購入	27サーベイメータ修繕	2016	5年	令和3年4月1日移管
415	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	27子ども施設地下水放射性物質調査	2016	5年	令和3年4月1日移管
416	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	27食品放射能検査システム保守点検	2016	5年	令和3年4月1日移管
417	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	27ゲルマニウム半導体検出器保守点検	2016	5年	令和3年4月1日移管
418	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	27ゲルマニウム半導体検出器用液体窒素購入(契約締結)	2016	5年	令和3年4月1日移管
419	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	27ゲルマニウム半導体検出器用液体窒素購入(執行伺)	2016	5年	令和3年4月1日移管
420	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	27市内土壌放射性物質分析	2016	5年	令和3年4月1日移管
421	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	27調整池モニタリング測定	2016	5年	令和3年4月1日移管
422	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	27公共用水域における放射性物質モニタリング測定業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
423	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	27放射性物質に係る地下水常時監視測定	2016	5年	令和3年4月1日移管
424	環境生活部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	27放射性物質の分布データに関する現地調査(原子力規制委員会)	2016	5年	令和3年4月1日移管
425	環境生活部	危機管理課	危機管理課	災害	風水害	6月23日森の里関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
426	環境生活部	危機管理課	危機管理課	災害	風水害	7月24日森の里関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
427	企画部	企画・国際課	企画・国際課	企画調整全般	庁内事業調整	常陽銀行創立80周年地域貢献事業	2016	5年	令和3年4月1日移管
428	企画部	企画・国際課	企画・国際課	総合計画	つくば市戦略プラン	事業計画書の作成	2016	5年	令和3年4月1日移管
429	企画部	企画・国際課	企画・国際課	東日本大震災関連	公共施設等復旧工程表	公共施設等復旧工程表(最終セット版)	2016	5年	令和3年4月1日移管
430	企画部	企画・国際課	企画・国際課	東日本大震災関連	公共施設等復旧工程表	公共施設等復旧に関する資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
431	企画部	企画・国際課	企画・国際課	東日本大震災関連	公共施設等復旧工程表	公共施設等復旧に関する資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
432	企画部	企画・国際課	企画・国際課	東日本大震災関連	確定拠出年金制度の特例措置	復興特別区域法に基づく復興推進計画策定	2016	5年	令和3年4月1日移管
433	企画部	企画・国際課	企画・国際課	アイラブつくば	共通	自動販売機からの売上収益の一部の寄附覚書(SF社)	2016	5年	令和3年4月1日移管
434	企画部	企画・国際課	企画・国際課	アイラブつくば	事業全般	ワンストップ特例通知	2016	5年	令和3年4月1日移管
435	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	全庁共通	全庁共通人事	産業コーディネーター任用等	2016	5年	令和3年4月1日移管
436	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	全庁共通	全庁共通人事	産業コーディネーター任用等(H27文書)	2016	5年	令和3年4月1日移管
437	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術・特区推進課共通	科学技術振興課共通全般	予算事業別事務事業評価シート	2016	5年	令和3年4月1日移管
438	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術・特区推進課共通	南極地域観測隊支援事業	南極関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
439	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術・特区推進課共通	南極地域観測隊支援事業	南極行事関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
440	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術・特区推進課共通	ハイレベルフォーラム	ハイレベルフォーラム負担金納入依頼	2016	5年	令和3年4月1日移管
441	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術・特区推進課共通	ハイレベルフォーラム	ハイレベルフォーラム実行委員会決議事項に係る議決権行使書	2016	5年	令和3年4月1日移管
442	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	国際戦略総合特区全般	H27年度 実証実験促進税制決定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
443	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	イノベーション推進機構との協定書	2016	5年	令和3年4月1日移管
444	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	平成26年度TGIとつくば市との共同事業に関する協定書	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
445	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	平成27年度TGIとつくば市との共同事業に関する協定書	2016	5年	令和3年4月1日移管
446	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	藻類バイオマスエネルギー	「藻類バイオマス」公道走行実証用車両使用貸借覚書一部改正	2016	5年	令和3年4月1日移管
447	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	ロボットの街つくば全般	つくばロボットフェスタ	2016	5年	令和3年4月1日移管
448	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	モビリティロボット実験特区	モビリティロボット特区全般	2016	5年	令和3年4月1日移管
449	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	モビリティロボット実験特区	セグウェイ使用貸借に関する覚書	2016	5年	令和3年4月1日移管
450	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	モビリティロボット実験特区	規制の特例措置の評価に関する調査(回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
451	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	各種契約全般	27セグウェイPT購入	2016	5年	令和3年4月1日移管
452	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術連絡調整係	学術振興	科学万博30周年記念事業	2016	5年	令和3年4月1日移管
453	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術連絡調整係	学術振興	科学万博30周年記念シンポジウム	2016	5年	令和3年4月1日移管
454	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術連絡調整係	イノベーションキャンパスinつくば	イノベーションキャンパスinつくば契約関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
455	科学技術振興部	科学技術・特区推進課	科学技術振興課	科学技術連絡調整係	イノベーションキャンパスinつくば	イノベーションキャンパスinつくば支払い関係	2016	5年	令和3年4月1日移管
456	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	環境モデル都市全般	環境モデル都市推進本部	第一回本部会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
457	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	環境モデル都市全般	環境モデル都市推進本部	第二回本部会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
458	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	環境モデル都市全般	環境モデル都市フォローアップ	平成26年度フォローアップ	2016	5年	令和3年4月1日移管
459	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業①	補助	超小型モビリティ導入促進事業計画書	2016	5年	令和3年4月1日移管
460	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業①	調達	25国補超小型モビリティ購入	2016	5年	令和3年4月1日移管
461	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業①	NMC事故	国交省への報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
462	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業①	NMC事故	日産への通知	2016	5年	令和3年4月1日移管
463	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業②	運行・管理全般	超小型モビリティ「緊急時対応マニュアル」	2016	5年	令和3年4月1日移管
464	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業②	①駅前シェアリング実験	車両予約システム契約	2016	5年	令和3年4月1日移管
465	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	超小型モビリティ導入促進事業②	①駅前シェアリング実験	筑波学院大学との相互協力に関する覚書	2016	5年	令和3年4月1日移管
466	科学技術振興部	スマートシティ推進課	スマートシティ推進課	コミュニティ道路化促進全般	コミュニティ道路化促進全般	「26市単コミュニティ道路化社会実験調査検討業務」報告書(H27.2)	2016	5年	令和3年4月1日移管
467	保健医療部	健康増進課	健康増進課	企業会計	企業会計全般、予算・決算	病院事業会計打切り決算	2016	5年	令和3年4月1日移管
468	保健医療部	健康増進課	健康増進課	企業会計	企業会計全般、予算・決算	固定資産の減価償却について	2016	5年	令和3年4月1日移管
469	保健医療部	健康増進課	健康増進課	企業会計	企業会計全般、予算・決算	補償金免除繰上償還に係る財政健全化計画等の執行状況確認の結果	2016	5年	令和3年4月1日移管
470	保健医療部	地域包括支援課	地域包括支援課	災害時支援	災害時相談	災害時相談記録票	2016	5年	令和3年4月1日移管
471	保健医療部	地域包括支援課	地域包括支援課	災害時支援	災害時相談	災害による要援護者アンケート	2016	5年	令和3年4月1日移管
472	保健医療部	地域包括支援課	地域包括支援課	災害時支援	災害時相談	被災者支援に関する各種制度の概要	2016	5年	令和3年4月1日移管
473	保健医療部	地域包括支援課	地域包括支援課	災害時支援	災害時相談	災害時資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
474	保健医療部	地域包括支援課	地域包括支援課	災害時支援	災害時相談	災害時支援報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
475	上下水道部	水道総務課	水道総務課	資産	固定資産全般	実地たな卸の結果について	2016	5年	令和3年4月1日移管
476	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助通達	H23国庫補助事業に係る検査	2016	5年	令和3年4月1日移管
477	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助通達	国の補助金等を用いた場合の家電エコポイント取得等について	2016	5年	令和3年4月1日移管
478	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助往復文書(交付決定・内示・要望除く)	平成24年度公共事業等事業施行状況調	2016	5年	令和3年4月1日移管
479	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助往復文書(交付決定・内示・要望除く)	平成25年度公共事業等事業施行状況調	2016	5年	令和3年4月1日移管
480	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助往復文書(交付決定・内示・要望除く)	水道施設整備費国庫補助金の所要額調べについて H24以降	2016	5年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
481	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	補助金に係る平成23年度補正予算が編成された場合の追加要望調べ	2016	5年	令和3年4月1日移管
482	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	H23国庫補助金に係る追加要望調査(第1,2,3,4回追加)について	2016	5年	令和3年4月1日移管
483	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	H23水道施設整備費国庫補助金に係る繰越調査について	2016	5年	令和3年4月1日移管
484	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	平成24年度国庫補助金の概算要望調べ	2016	5年	令和3年4月1日移管
485	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	平成27年度国庫補助金の概算要望調べ	2016	5年	令和3年4月1日移管
486	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	H24水道広域化施設整備費国庫補助金要望書	2016	5年	令和3年4月1日移管
487	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	H24国庫補助事業に係る本省繰越可能額について	2016	5年	令和3年4月1日移管
488	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金要望関係	H24平成23年度から平成24年度への本省繰越予算について	2016	5年	令和3年4月1日移管
489	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	水道施設整備費 災害復旧費 国庫補助金の支払手続きについて	2016	5年	令和3年4月1日移管
490	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	水道施設整備費補助に係る平成22年度決算額調査について	2016	5年	令和3年4月1日移管
491	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	H22水道施設整備費国庫補助金に係る請求額について	2016	5年	令和3年4月1日移管
492	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	H23厚生労働省所管一般会計予算に係る概算払いについて	2016	5年	令和3年4月1日移管
493	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	H23水道施設整備費国庫補助金に係る請求額について(依頼・回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
494	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助金請求(繰越含む)	H23国庫補助金に係る支払関係資料の作成について(依頼・回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
495	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	事業評価実施予定調査	2016	5年	令和3年4月1日移管
496	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	事業評価実施予定調査(平成26年度)	2016	5年	令和3年4月1日移管
497	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	H23国庫補助に係る不用額の大きい事業について(依頼・回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
498	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	H23国庫補助に係る決算額調査について(依頼・回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
499	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	H23国庫補助に係る変更(減額)交付申請の作成について	2016	5年	令和3年4月1日移管
500	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	H23国庫補助金の計画変更に伴う申請書について	2016	5年	令和3年4月1日移管
501	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	H23水道施設整備費国庫補助金に係る繰越調査について(依頼回答)	2016	5年	令和3年4月1日移管
502	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成20年度(本線分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
503	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成20年度(現年分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
504	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成21年度(本線分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
505	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成21年度(現年分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
506	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成22年度(本線分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管
507	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	国庫補助申請(交付決定・内示含む)	平成22年度(現年分)国庫補助金交付額確定通知書	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
508	上下水道部	水道工務課	水道工務課	国庫補助事業	会計検査	会計実施検査に係る水道施設整備事前調査調書の作成について	2016	5年	令和3年4月1日移管
509	上下水道部	下水道管理課	下水道管理課	下水道調査・消費税	消費税・公営企業関係	消費税申告書(24年度確定申告・中間申告分)	2016	5年	令和3年4月1日移管
510	教育局	教育総務課	総務課	課共通	点検・評価	教育に関する事務の点検及び評価の結果報告書	2016	5年	令和3年4月1日移管
511	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	教育振興基本計画の見直し等について	2016	5年	令和3年4月1日移管
512	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	計画書等最終データ(ジャパン総研から)	2016	5年	令和3年4月1日移管
513	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	計画書等データ(石崎印刷から)	2016	5年	令和3年4月1日移管
514	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	指名型プロポーザルの実施について	2016	5年	令和3年4月1日移管
515	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	契約関係書類	2016	5年	令和3年4月1日移管
516	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	教育委員会に提出した資料	2016	5年	令和3年4月1日移管
517	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	教育委員会に提出した資料(H22)	2016	5年	令和3年4月1日移管
518	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	庁議等への報告	2016	5年	令和3年4月1日移管
519	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	教育振興基本計画策定全般	ダイジェスト版	2016	5年	令和3年4月1日移管
520	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	(仮称)つくば市教育振興基本計画懇談会設置要項	2016	5年	令和3年4月1日移管
521	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	第1回懇談会	2016	5年	令和3年4月1日移管
522	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	第2回懇談会	2016	5年	令和3年4月1日移管
523	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	第3回懇談会	2016	5年	令和3年4月1日移管
524	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	第4回懇談会	2016	5年	令和3年4月1日移管
525	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	懇談会	第5回懇談会	2016	5年	令和3年4月1日移管
526	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	策定委員会	(仮称)つくば市教育振興基本計画策定委員会設置要項	2016	5年	令和3年4月1日移管
527	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	策定委員会	(仮称)つくば市教育振興基本計画策定委員会設置要項改訂	2016	5年	令和3年4月1日移管
528	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	策定委員会	第1回策定委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
529	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	策定委員会	第2回策定委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
530	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	策定委員会	第3回策定委員会	2016	5年	令和3年4月1日移管
531	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	ワーキング会議	第1回ワーキング会議	2016	5年	令和3年4月1日移管
532	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	各委員会からの意見	各委員会からの意見書	2016	5年	令和3年4月1日移管
533	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	アンケート調査	アンケート調査の実施について	2016	5年	令和3年4月1日移管
534	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	アンケート調査	アンケート調査結果	2016	5年	令和3年4月1日移管
535	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	パブリックコメント	パブリックコメントの実施	2016	5年	令和3年4月1日移管
536	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	パブリックコメント	パブリックコメント意見(原本)	2016	5年	令和3年4月1日移管
537	教育局	教育総務課	総務課	つくば市教育振興基本計画	パブリックコメント	パブリックコメント実施結果	2016	5年	令和3年4月1日移管
538	教育局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会全般	保護者との面談等結果報告書	2016	5年	令和3年4月1日移管
539	教育局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会全般	障害児就学指導委員の任命	2016	5年	令和3年4月1日移管
540	教育局	学務課	学務課	障害児就学指導委員会	就学指導委員会全般	就学指導委員会審議案件諮問・答申	2016	5年	令和3年4月1日移管
541	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	つくば市学区審議会委員の推薦依頼	2016	5年	令和3年4月1日移管
542	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	つくば市学区審議会委員の任命について(議案)	2016	5年	令和3年4月1日移管
543	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	資料等の送付	2016	5年	令和3年4月1日移管
544	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	第1回学区審議会(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管
545	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	第2回学区審議会(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管
546	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	第3回学区審議会(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
547	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	第4回学区審議会(H27)	2016	5年	令和3年4月1日移管
548	教育局	学務課	学務課	学区審議会	学区審議会	会議録のHP公開	2016	5年	令和3年4月1日移管
549	教育局	健康教育課	健康教育課	事務局共通	施設	公有財産引継書(耐震性貯水槽)	2016	5年	令和3年4月1日移管
550	教育局	健康教育課	健康教育課	歳出(施設整備)	委託料	27市単旧豊里学校給食センター解体工事設計業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
551	教育局	健康教育課	健康教育課	学校保健	労働安全衛生管理体制	産業医委嘱に係る上程議案	2016	5年	令和3年4月1日移管
552	教育局	健康教育課	健康教育課	非常勤特別職	非常勤特別職共通全般	学校医等委嘱に係る上程議案	2016	5年	令和3年4月1日移管
553	教育局	健康教育課	健康教育課	非常勤特別職	学校医	つくば市学校医の推薦	2016	5年	令和3年4月1日移管
554	教育局	健康教育課	健康教育課	非常勤特別職	学校歯科医	学校歯科医の推薦	2016	5年	令和3年4月1日移管
555	教育局	健康教育課	健康教育課	非常勤特別職	学校薬剤師	学校薬剤師の推薦	2016	5年	令和3年4月1日移管
556	教育局	健康教育課	健康教育課	学校給食センター整備事業	(仮称)中部豊里学校給食センター整備事業	26市単つくばすこやか給食センター豊里防火水槽設置工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
557	教育局	健康教育課	健康教育課	学校給食センター整備事業	(仮称)中部豊里学校給食センター整備事業	すこやか給食センター豊里評価検証報告書	2016	5年	令和3年4月1日移管
558	教育局	文化財課	文化財課	文化財課共通	文化財保護審議会	文化財保護審議会(第1回)	2016	5年	令和3年4月1日移管
559	教育局	文化財課	文化財課	文化財課共通	文化財保護審議会	文化財保護審議会(第2回)	2016	5年	令和3年4月1日移管
560	教育局	文化財課	文化財課	文化財課共通	文化財保護審議会	文化財保護審議会(第3回)	2016	5年	令和3年4月1日移管
561	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	指定文化財等管理	県史跡五角堂挿し茅修繕工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
562	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	指定文化財等補助金	指定文化財管理・修理事業補助	2016	5年	令和3年4月1日移管
563	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	指定文化財等補助金	県指定文化財等災害復旧補助金関係通知・調査	2016	5年	令和3年4月1日移管
564	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	指定文化財等補助金	市災害復旧補助金交付申請書・決定通知	2016	5年	令和3年4月1日移管
565	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	指定文化財等補助金	市災害復旧補助金実績報告書・確定通知	2016	5年	令和3年4月1日移管
566	教育局	文化財課	文化財課	文化財維持管理	文化財取扱協議	診療所開発に伴う島名八幡前遺跡調整協議	2016	5年	令和3年4月1日移管
567	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡関係機関協議	小田城跡道路関係協議	2016	5年	令和3年4月1日移管
568	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H27復元整備工事実施手続き	2016	5年	令和3年4月1日移管
569	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	27(仮称)小田城跡案内所外構工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
570	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H27小田城跡土塁内手洗所建築工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
571	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H27(仮称)小田城跡案内所展示工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
572	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H26小田城案内所展示設計業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
573	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	説明板・案内板設置工事	2016	5年	令和3年4月1日移管
574	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H25小田城跡設計監理業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
575	教育局	文化財課	文化財課	小田城跡保存整備	小田城跡復元整備	H25小田城案内所建築工事設計業務委託	2016	5年	令和3年4月1日移管
576	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	請願・陳情	要望書・抗議文	平成27年度要望書・要請書	2016	5年	令和3年4月1日移管
577	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	平成29年4月行政組織改編	2018	3年	令和3年4月1日移管
578	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	照会・回答・通知	2018	3年	令和3年4月1日移管
579	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	市制30周年記念事業タイムカプセルについて	20周年タイムカプセル受領証	2018	3年	令和3年4月1日移管
580	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	市制30周年記念事業タイムカプセルについて	20周年タイムカプセル差戻し分(宛名不明等)	2018	3年	令和3年4月1日移管
581	総務部	総務課	総務課	市議会	市議会全般	市議会答弁調整のペーパーレス化	2018	3年	令和3年4月1日移管
582	総務部	総務課	総務課	情報公開	会議公開条例制定	会議公開条例 事務決裁規程改正依頼	2018	3年	令和3年4月1日移管
583	総務部	総務課	総務課	情報公開	会議公開条例制定	会議公開条例 職員説明会	2018	3年	令和3年4月1日移管
584	総務部	総務課	総務課	個人情報保護制度	個人情報保護条例・規則改正	事前協議書	2018	3年	令和3年4月1日移管
585	総務部	総務課	総務課	私学振興全般	東豊学園つくば松実高等学校	イベント・入学式・卒業式	2018	3年	令和3年4月1日移管
586	総務部	総務課	総務課	文書共通	読点の表記に係る例規改正	読点の表記について	2018	3年	令和3年4月1日移管
587	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	東日本大震災各課避難者支援事業	2018	3年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
588	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	「結の器プロジェクト」ワークショップ	2018	3年	令和3年4月1日移管
589	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	H29避難者支援打合せ記録	2018	3年	令和3年4月1日移管
590	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	避難者に係る情報交換会	2018	3年	令和3年4月1日移管
591	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	現状確認のアンケート調査	2018	3年	令和3年4月1日移管
592	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者名簿	応急仮設住宅入居状況調査	2018	3年	令和3年4月1日移管
593	総務部	人事課	人事課	例規	要項・運用・基準	給与規則別表第1市長の部職員の職(H29・市長が定めるもの)	2018	3年	令和3年4月1日移管
594	総務部	人事課	人事課	職員採用	職員採用一次試験	論文試験問題	2018	3年	令和3年4月1日移管
595	総務部	人事課	人事課	職員採用	職員採用二次試験	集団討論課題	2018	3年	令和3年4月1日移管
596	総務部	人事課	人事課	職員採用	職員採用(10月1日採用)	論文試験課題	2018	3年	令和3年4月1日移管
597	総務部	人事課	人事課	職員採用	職員採用(身体障害者)	論文試験問題	2018	3年	令和3年4月1日移管
598	総務部	人事課	人事課	人事管理	人事行政の運営等の状況の公表	人事行政の運営等の状況の公表	2018	3年	令和3年4月1日移管
599	総務部	人事課	人事課	人事管理	人事行政の運営等の状況の公表	人事行政運営等状況報告書	2018	3年	令和3年4月1日移管
600	総務部	人事課	人事課	給与共通	給与に関する調査	H29ラスパイレース指数	2018	3年	令和3年4月1日移管
601	総務部	人事課	人事課	給与共通	給与に関する調査	給与・定員管理等の公表	2018	3年	令和3年4月1日移管
602	財務部	財政課	財政課	債務負担(教育)	小学校	債務負担行為(教育費)S62～H28年度二の宮小建設分団立替金	2018	3年	令和3年4月1日移管
603	財務部	財政課	財政課	債務負担(教育)	中学校	債務負担行為(教育費)S62～H28年度谷田部東中建設分団立替金	2018	3年	令和3年4月1日移管
604	財務部	管財課	公共施設マネジメント推進室	全庁共通	全庁共通予算	平成29年度当初予算編成事務	2018	3年	令和3年4月1日移管
605	建設部	道路維持課	道路維持課	全庁共通予算・決算・議会	全庁共通議会	道路・公共交通体系及びTX沿線整備調査特別委員会	2018	3年	令和3年4月1日移管
606	建設部	道路維持課	道路維持課	公共機関共通	圏央道共通	圏央道工事に伴う機能補償道路の整備について	2018	3年	令和3年4月1日移管
607	建設部	道路維持課	道路維持課	公共機関共通	圏央道共通	圏央道工事に伴う市道5-4211号線の付替え道路設置について	2018	3年	令和3年4月1日移管
608	建設部	道路維持課	道路維持課	公共機関共通	圏央道共通	圏央道工事に伴う市道54147号線の付替え道路設置について	2018	3年	令和3年4月1日移管
609	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.1～No.5	2018	3年	令和3年4月1日移管
610	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.6～No.10	2018	3年	令和3年4月1日移管
611	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.11～No.15	2018	3年	令和3年4月1日移管
612	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.16～No.20	2018	3年	令和3年4月1日移管
613	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.21～No.25	2018	3年	令和3年4月1日移管
614	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.26～No.30	2018	3年	令和3年4月1日移管
615	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.31～No.35	2018	3年	令和3年4月1日移管
616	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.36～No.40	2018	3年	令和3年4月1日移管
617	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.41～No.45	2018	3年	令和3年4月1日移管
618	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.46～No.50	2018	3年	令和3年4月1日移管
619	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.51～No.55	2018	3年	令和3年4月1日移管
620	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.56～No.60	2018	3年	令和3年4月1日移管
621	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.61～No.65	2018	3年	令和3年4月1日移管
622	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.66～No.70	2018	3年	令和3年4月1日移管
623	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.1～75	道路施行承認書 No.71～No.75	2018	3年	令和3年4月1日移管
624	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.76～160	道路施行承認書 No.76～No.80	2018	3年	令和3年4月1日移管
625	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No.76～160	道路施行承認書 No.81～No.85	2018	3年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
626	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 86~No.90	2018	3年	令和3年4月1日移管
627	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 91~No.95	2018	3年	令和3年4月1日移管
628	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 96~100	2018	3年	令和3年4月1日移管
629	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 101~No.105	2018	3年	令和3年4月1日移管
630	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 106~No.110	2018	3年	令和3年4月1日移管
631	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 111~No.115	2018	3年	令和3年4月1日移管
632	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 116~No.120	2018	3年	令和3年4月1日移管
633	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 121~No.125	2018	3年	令和3年4月1日移管
634	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 126~No.130	2018	3年	令和3年4月1日移管
635	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 131~No.135	2018	3年	令和3年4月1日移管
636	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 136~No.140	2018	3年	令和3年4月1日移管
637	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 141~No.145	2018	3年	令和3年4月1日移管
638	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 146~No.150	2018	3年	令和3年4月1日移管
639	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 151~No.155	2018	3年	令和3年4月1日移管
640	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 76~160	道路施行承認書 No. 156~No.160	2018	3年	令和3年4月1日移管
641	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施行承認書 No. 161~No.165	2018	3年	令和3年4月1日移管
642	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施行承認書 No. 166~No.170	2018	3年	令和3年4月1日移管
643	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施行承認書 No. 171~No.175	2018	3年	令和3年4月1日移管
644	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 176~180	2018	3年	令和3年4月1日移管
645	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 181~185	2018	3年	令和3年4月1日移管
646	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 186~190	2018	3年	令和3年4月1日移管
647	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 191~195	2018	3年	令和3年4月1日移管
648	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 196~200	2018	3年	令和3年4月1日移管
649	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 201~205	2018	3年	令和3年4月1日移管
650	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 206~210	2018	3年	令和3年4月1日移管
651	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 211~215	2018	3年	令和3年4月1日移管
652	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 216~220	2018	3年	令和3年4月1日移管
653	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行承認書 No. 161~230	道路施工承認書 No. 221~230	2018	3年	令和3年4月1日移管
654	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 231~No.235	2018	3年	令和3年4月1日移管
655	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 236~No.240	2018	3年	令和3年4月1日移管
656	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 241~No.245	2018	3年	令和3年4月1日移管
657	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 246~No.250	2018	3年	令和3年4月1日移管
658	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 251~No.255	2018	3年	令和3年4月1日移管
659	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 256~No.260	2018	3年	令和3年4月1日移管
660	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 261~No.265	2018	3年	令和3年4月1日移管
661	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施工承認書 No. 231~	道路施工承認書 No. 266~No.270	2018	3年	令和3年4月1日移管
662	建設部	道路維持課	道路維持課	道路施行承認	道路施行変更承認書	道路施工変更承認書	2018	3年	令和3年4月1日移管
663	建設部	道路維持課	道路維持課	法定外公共物共通	法定外公共物に関する協議	19県道土浦坂東線歩道整備に伴う、水路の付け替え(土浦土木)	2018	3年	令和3年4月1日移管
664	建設部	道路維持課	道路維持課	法定外公共物使用許可共通	法定外公共物使用許可台帳	20法定外公共物使用許可台帳	2018	3年	令和3年4月1日移管
665	建設部	公園・施設課	公園・施設課	駅前広場	駅前広場全般	つくば駅前広場利用管理運営協議会資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
666	建設部	公園・施設課	公園・施設課	駅前広場	駅前広場全般	21つくば駅前広場利用管理運営協議会資料	2018	3年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
667	市長公室	秘書課	秘書課	秘書課歳出	交際費資料	交際費支払証明書・交際費項目別支出表	2018	3年	令和3年4月1日移管
668	市長公室	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所共通	東京事務所共通全般	つくば市政策アドバイザーの設置及び委嘱	2018	3年	令和3年4月1日移管
669	市長公室	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所	つくば市東京事務所共通	東京事務所共通全般	つくば市シティプロモーション懇話会の設置及び委員の委嘱	2018	3年	令和3年4月1日移管
670	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	シティプロモーション専用ウェブサイト	2018	3年	令和3年4月1日移管
671	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	夢特区応援隊	2018	3年	令和3年4月1日移管
672	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	H29夢特区応援隊登録申請	2018	3年	令和3年4月1日移管
673	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	夢特区応援隊登録申請書	2018	3年	令和3年4月1日移管
674	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	おもてなし店アンケート調査	2018	3年	令和3年4月1日移管
675	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	夢特区民アンケート調査	2018	3年	令和3年4月1日移管
676	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	夢特区民名簿	2018	3年	令和3年4月1日移管
677	市長公室	広報広聴課	シティプロモーション	シティプロモーション室共通	Webサイト	ウェブサイト・夢特区制度の終了	2018	3年	令和3年4月1日移管
678	保健福祉部	社会福祉課	社会福祉課	生活困窮者任意事業	子どもの学習支援事業	子どもの学習支援事業要綱	2018	3年	令和3年4月1日移管
679	こども部	こども育成	こども育成	保育所管理	敷地管理	境界立会	2018	3年	令和3年4月1日移管
680	都市計画部	開発指導課	開発指導課	開発審査会	つくば市開発審査会	第1回開発審査会(諮問・通知・報告・答申)	2018	3年	令和3年4月1日移管
681	都市計画部	開発指導課	開発指導課	開発審査会	つくば市開発審査会	第2回開発審査会(諮問・通知・報告・答申)	2018	3年	令和3年4月1日移管
682	都市計画部	開発指導課	開発指導課	開発審査会	つくば市開発審査会	第3回開発審査会(諮問・通知・報告・答申)	2018	3年	令和3年4月1日移管
683	都市計画部	開発指導課	開発指導課	開発審査会	つくば市開発審査会	第4回開発審査会(諮問・通知・報告・答申)	2018	3年	令和3年4月1日移管
684	生活環境部	環境課	環境課	研究機関協定	公害防止協定書	法人NO.10における公害防止協定締結に関する協議	2018	3年	令和3年4月1日移管
685	生活環境部	環境課	環境課	水質浄化対策事業	世界湖沼会議	世界湖沼会議準備全般	2018	3年	令和3年4月1日移管
686	生活環境部	環境課	環境課	放射線対策共通	放射線対策全般	国からの通知	2018	3年	令和3年4月1日移管
687	生活環境部	環境課	環境課	放射線対策共通	放射線対策全般	県からの通知	2018	3年	令和3年4月1日移管
688	生活環境部	環境課	環境課	放射線対策共通	放射線対策全般	28放射線関係苦情対応	2018	3年	令和3年4月1日移管
689	生活環境部	環境課	環境課	放射線対策共通	損害賠償請求	29法人NO.11進捗状況	2018	3年	令和3年4月1日移管
690	生活環境部	環境課	環境課	地球温暖化対策関連	地球温暖化対策実行計画(事務事業編)	つくば市役所地球温暖化対策実行計画	2018	3年	令和3年4月1日移管
691	生活環境部	環境課	環境課	地球温暖化対策関連	地球温暖化対策実行計画(事務事業編)	第2次つくば市役所地球温暖化対策実行計画【事務事業編】	2018	3年	令和3年4月1日移管
692	生活環境部	環境課	環境課	地球温暖化対策関連	地球温暖化対策実行計画(事務事業編)	第3次つくば市役所地球温暖化対策実行計画【事務事業編】	2018	3年	令和3年4月1日移管
693	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度予算見積書(水道総務課)	2018	3年	令和3年4月1日移管
694	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度予算見積書(水道工務課)	2018	3年	令和3年4月1日移管
695	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度予算見積書(水道業務課)	2018	3年	令和3年4月1日移管
696	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度予算見積書(水道監視センター)	2018	3年	令和3年4月1日移管
697	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度水道事業会計予算編成方針	2018	3年	令和3年4月1日移管
698	生活環境部	水道総務課	水道総務課	財政	予算	平成30年度業務予定量協議	2018	3年	令和3年4月1日移管
699	生活環境部	水道総務課	水道総務課	決算	業務状況報告	上期・下期業務状況報告	2018	3年	令和3年4月1日移管
700	生活環境部	下水道管理課	下水道管理課	下水道促進週間	下水道いろいろコンクール	下水道いろいろコンクール入選者一覧	2018	3年	令和3年4月1日移管
701	生活環境部	下水道管理課	下水道管理課	苦情状況	苦情処理	集中豪雨(H27.6.23)による溢水苦情	2018	3年	令和3年4月1日移管
702	生活環境部	下水道管理課	下水道管理課	苦情状況	苦情処理	雷雨(H27.7.24)による溢水苦情	2018	3年	令和3年4月1日移管
703	生活環境部	下水道管理課	下水道管理課	苦情状況	苦情処理	東北・関東豪雨(H27.9.10)による溢水苦情	2018	3年	令和3年4月1日移管
704	政策イノベーション	企画経営課	企画経営課	課共通	課共通全般	秀峰筑波義務教育学校の工期・開校等	2018	3年	令和3年4月1日移管
705	政策イノベーション	企画経営課	企画経営課	アイラブつくば	事業全般	寄附者等公表	2018	3年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
706	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	アイラブつくば	事業全般	寄附金税額控除に係る申告特例に関する事務手続き	2018	3年	令和3年4月1日移管
707	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	アイラブつくば	ふるさと納税	ふるさと納税協力事業者(登録希望対応)	2018	3年	令和3年4月1日移管
708	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	つくば市SDGs推進会議設置要項	2018	3年	令和3年4月1日移管
709	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	照会・回答・通知	2018	3年	令和3年4月1日移管
710	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	ワーキンググループ会議	2018	3年	令和3年4月1日移管
711	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	自治体SDGs推進のための有識者検討会	2018	3年	令和3年4月1日移管
712	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	フォーラム運営業務委託	2018	3年	令和3年4月1日移管
713	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	シンポジウム広報関係	2018	3年	令和3年4月1日移管
714	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	シンポジウム庁内事務	2018	3年	令和3年4月1日移管
715	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	SDGs事業基礎調査業務委託	2018	3年	令和3年4月1日移管
716	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	まち・ひと・しごと創生	SDGsの推進	講師派遣依頼	2018	3年	令和3年4月1日移管
717	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	地域振興共通	つくば市民の日	市制施行30周年記念事業(公開番組・会場申請)	2018	3年	令和3年4月1日移管
718	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	地域振興共通	つくば市民の日	市制施行30周年記念事業(公開番組・駐車場申請)	2018	3年	令和3年4月1日移管
719	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	地域振興共通	つくば市民の日	市制施行30周年記念事業(公開番組・協力依頼)	2018	3年	令和3年4月1日移管
720	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	地域振興共通	つくば市民の日	市制施行30周年記念事業(公開番組・物品借用)	2018	3年	令和3年4月1日移管
721	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第1回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
722	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第2回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
723	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第3回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
724	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第4回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
725	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第5回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
726	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第6回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
727	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政経営	行政経営懇談会	H29第7回行政経営懇談会	2018	3年	令和3年4月1日移管
728	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	H29年度当初事務事業評価	2018	3年	令和3年4月1日移管
729	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	H29年度中間事務事業評価	2018	3年	令和3年4月1日移管
730	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	H29年度末事務事業評価	2018	3年	令和3年4月1日移管
731	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	事務事業評価2次評価者研修会	2018	3年	令和3年4月1日移管
732	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	平成29年度第1回事務事業評価2次評価	2018	3年	令和3年4月1日移管
733	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	平成29年度第2回事務事業評価2次評価	2018	3年	令和3年4月1日移管
734	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	先進地視察(大規模事業評価制度)	2018	3年	令和3年4月1日移管
735	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	大規模事業の実施に関する資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
736	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	行政評価	行政評価全般	法令審査事前協議書	2018	3年	令和3年4月1日移管
737	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	全庁共通	全庁共通予算	平成29年度 予算見積書(当初)	2018	3年	令和3年4月1日移管
738	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	全庁共通	全庁共通予算	平成28年度 補正予算(3月)	2018	3年	令和3年4月1日移管
739	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	研究機関等との連携	筑波研究学園都市全般	政府関係機関の地方移転	2018	3年	令和3年4月1日移管
740	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	ハイレベルフォーラム	ハイレベルフォーラム2017	2018	3年	令和3年4月1日移管
741	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	G7茨城・つくば科学技術大臣会合	大使館ツアー	2018	3年	令和3年4月1日移管
742	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	G7茨城・つくば科学技術大臣会合	G7体験ツアー	2018	3年	令和3年4月1日移管
743	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	女性研究者支援事業	つくば女性研究者支援協議会	2018	3年	令和3年4月1日移管
744	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	次世代人材育成全般	つくば科学教育マイスター連携事業	2018	3年	令和3年4月1日移管
745	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	化学グランプリ2017	2018	3年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
746	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	化学グランプリ2018	2018	3年	令和3年4月1日移管
747	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	情報オリンピック(H29)	2018	3年	令和3年4月1日移管
748	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	第7回科学の甲子園全国大会	2018	3年	令和3年4月1日移管
749	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	科学の甲子園平成29年度実行委員会(決算)	2018	3年	令和3年4月1日移管
750	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	科学オリンピック	科学の甲子園ジュニア全国大会	2018	3年	令和3年4月1日移管
751	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	イノベーションキャンパスinつくば	イノベーションキャンパス庁内調整関係	2018	3年	令和3年4月1日移管
752	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	次世代人材育成	イノベーションキャンパスinつくば	イノベーションキャンパス各種申請関係	2018	3年	令和3年4月1日移管
753	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	イノベーション推進関係	科学技術	平成29年度つくばSociety5.0(防災科学研究所)	2018	3年	令和3年4月1日移管
754	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	国際戦略総合特区全般	H29プロジェクト関係資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
755	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	つくばグローバル・イノベーション推進機構理事会資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
756	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	つくばグローバル・イノベーション推進機構総会資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
757	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	TGI3者(部課長級)打合せ資料	2018	3年	令和3年4月1日移管
758	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	TIA	TIA運営会議(運営諮問会議含む)	2018	3年	令和3年4月1日移管
759	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	ロボットの街つくば全般	ロボットイノベーションWG	2018	3年	令和3年4月1日移管
760	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	モビリティロボット実験特区	【第8回総会】つくばモビリティロボット実証実験推進協議会	2018	3年	令和3年4月1日移管
761	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	モビリティロボット実験特区	つくばロボットフォーラム2018	2018	3年	令和3年4月1日移管
762	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	つくばチャレンジ	つくばチャレンジ全般	2018	3年	令和3年4月1日移管
763	政策イノベーション	科学技術振興課	科学技術振興課	ロボットの街つくば	つくばチャレンジ	公印事前押印処理簿【つくば市長賞】	2018	3年	令和3年4月1日移管
764	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	環境モデル都市全般	環境モデル都市推進プロジェクト会議	第1回環境モデル都市推進プロジェクト会議	2018	3年	令和3年4月1日移管
765	教育局	教育総務課	総務課	表彰及びほう賞	表彰及びほう賞	つくば市教育長表彰	2018	3年	令和3年4月1日移管
766	教育局	教育総務課	総務課	新設学校開設	新設学校開校準備	H29新設学校開校に関する打合せ	2018	3年	令和3年4月1日移管
767	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	図書館協議会	図書館協議会会議録	2018	3年	令和3年4月1日移管
768	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	図書館協議会	第1回図書館協議会	2018	3年	令和3年4月1日移管
769	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	図書館協議会	第2回図書館協議会	2018	3年	令和3年4月1日移管
770	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	図書館協議会	第3回図書館協議会	2018	3年	令和3年4月1日移管
771	総務部	総務課	総務課	総務課共通	総務課共通情報公開	情報公開の手引き	2020	1年	令和3年4月1日移管
772	総務部	総務課	総務課	総務課共通	総務課共通情報公開	個人情報保護の手引き	2020	1年	令和3年4月1日移管
773	総務部	総務課	総務課	総務・行政共通	行政組織調整・規則	法令審査事前協議書	2020	1年	令和3年4月1日移管
774	総務部	総務課	総務課	情報公開・個人情報保護審査会	特定個人情報保護評価(第三者点検)	H28情報公開・個人情報保護審査会資料(PIA)	2020	1年	令和3年4月1日移管
775	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
776	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(国際文化課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
777	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(市民課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
778	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
779	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
780	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
781	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
782	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(議会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
783	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(教委総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
784	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
785	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
786	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(選挙管理委員)	2020	1年	令和3年4月1日移管
787	総務部	総務課	総務課	平成8年度以前情報目録	平成8年度以前情報目録全般	平成8年度以前情報目録(農委豊里事務)	2020	1年	令和3年4月1日移管
788	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	総務部	平成9年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
789	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	総務部	平成9年度情報目録(職員課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
790	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	総務部	平成9年度情報目録(法務主管)	2020	1年	令和3年4月1日移管
791	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	総務部	平成9年度情報目録(工事検査監)	2020	1年	令和3年4月1日移管
792	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	総務部	平成9年度情報目録(職員研修所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
793	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	企画部	平成9年度情報目録(企画調整課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
794	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	企画部	平成9年度情報目録(広報広聴課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
795	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	財務部	平成9年度情報目録(管財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
796	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	市民生活部	平成9年度情報目録(桜市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
797	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	市民生活部	平成9年度情報目録(大穂市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
798	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	市民生活部	平成9年度情報目録(環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
799	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	保健福祉部	平成9年度情報目録(社会福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
800	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	保健福祉部	平成9年度情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
801	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	保健福祉部	平成9年度情報目録(国民年金課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
802	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	経済部	平成9年度情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
803	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	経済部	平成9年度情報目録(農業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
804	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	経済部	平成9年度情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
805	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	都市整備部	平成9年度情報目録(都市計画課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
806	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	都市整備部	平成9年度情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
807	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	都市整備部	平成9年度情報目録(下水道整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
808	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	都市整備部	平成9年度情報目録(下水道管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
809	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	都市整備部	平成9年度情報目録(新線推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
810	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	建設部	平成9年度情報目録(道路整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
811	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	建設部	平成9年度情報目録(地籍調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
812	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	議会	平成9年度情報目録(議会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
813	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	教育委員会	平成9年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
814	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	教育委員会	平成9年度情報目録(指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
815	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	教育委員会	平成9年度情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
816	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	教育委員会	平成9年度情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
817	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	教育委員会	平成9年度情報目録(文化財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
818	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	選挙管理委員会	平成9年度情報目録(選挙管理委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
819	総務部	総務課	総務課	平成9年度情報目録	農業委員会	平成9年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
820	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市長公室	平成10年度情報目録(秘書課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
821	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市長公室	平成10年度情報目録(広報広聴課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
822	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(企画調整課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
823	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(国際文化課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
824	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(ノボホール)	2020	1年	令和3年4月1日移管
825	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(つばカピオ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
826	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(女性行政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
827	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	企画部	平成10年度情報目録(働く婦人の家)	2020	1年	令和3年4月1日移管
828	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
829	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(職員課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
830	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(法務主管)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
831	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(公平委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
832	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(工事検査監)	2020	1年	令和3年4月1日移管
833	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	総務部	平成10年度情報目録(職員研修所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
834	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	財務部	平成10年度情報目録(財政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
835	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	財務部	平成10年度情報目録(管財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
836	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	財務部	平成10年度情報目録(納税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
837	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	財務部	平成10年度情報目録(市民税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
838	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	財務部	平成10年度情報目録(資産税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
839	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(市民課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
840	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(大穂市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
841	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(豊里市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
842	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(谷田部市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
843	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(桜市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
844	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(筑波市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
845	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(消防防災課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
846	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(交通安全生活課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
847	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(地域改善対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
848	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
849	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	市民環境部	平成10年度情報目録(ごみ対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
850	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(社会福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
851	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(障害福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
852	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(谷田部心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
853	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(桜心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
854	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(心障者センター豊里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
855	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
856	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(谷田部老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
857	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(桜老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
858	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(児童福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
859	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(健康増進課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
860	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(大穂保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
861	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(豊里保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
862	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(谷田部保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
863	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(桜保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
864	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(筑波保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
865	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(保険課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
866	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(国民年金課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
867	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(介護保険準備室)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
868	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部	平成10年度情報目録(市立病院)	2020	1年	令和3年4月1日移管
869	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(手代木南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
870	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(二の宮児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
871	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(竹園東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
872	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(竹園西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
873	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(並木児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
874	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(吾妻西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
875	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(栄児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
876	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(九重児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
877	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(吾妻東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
878	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(桜南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
879	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(小田児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
880	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(吉沼児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
881	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(松代児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
882	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(谷田部児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
883	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成10年度情報目録(上郷児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
884	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(大穂保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
885	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(上郷保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
886	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(今鹿島保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
887	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(上横場保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
888	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(真瀬保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
889	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(稲岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
890	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(手代木南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
891	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(二の宮保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
892	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(上ノ室保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
893	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(上境保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
894	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(上広岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
895	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(竹園保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
896	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(並木保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
897	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(吾妻保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
898	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(桜南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
899	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(北条保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
900	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(作岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
901	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(小田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
902	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(沼田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
903	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成10年度情報目録(松代保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
904	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
905	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(農業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
906	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(農業共済係)	2020	1年	令和3年4月1日移管
907	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
908	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(商工観光課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
909	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(ふれあいの里)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
910	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	経済部	平成10年度情報目録(ゆかりの森)	2020	1年	令和3年4月1日移管
911	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(都市計画課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
912	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
913	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(建築指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
914	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(開発整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
915	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(下水道整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
916	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(下水道管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
917	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	都市整備部	平成10年度情報目録(新線推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
918	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	建設部	平成10年度情報目録(道路整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
919	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	建設部	平成10年度情報目録(道路管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
920	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	建設部	平成10年度情報目録(住宅課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
921	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	建設部	平成10年度情報目録(営繕課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
922	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	建設部	平成10年度情報目録(地籍調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
923	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	出納室	平成10年度情報目録(出納室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
924	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	議会	平成10年度情報目録(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
925	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	議会	平成10年度情報目録(議事調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
926	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
927	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
928	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(教育相談センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
929	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
930	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(施設管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
931	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
932	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(筑波文化センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
933	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(中央図書館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
934	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(文化財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
935	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(スポーツ振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
936	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(桜園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
937	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(谷田部総合体育館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
938	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会	平成10年度情報目録(学校給食センター事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
939	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(大穂幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
940	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(上郷幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
941	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(谷田部幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
942	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(真瀬幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
943	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(島山幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
944	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(手代木南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
945	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(二の宮幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
946	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(桜幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
947	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(竹園東幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
948	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(並木幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
949	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(吾妻幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
950	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(桜南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
951	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(竹園西幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
952	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(筑波幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
953	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(松代幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
954	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成10年度情報目録(東幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
955	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(前野小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
956	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(手代木南小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
957	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(竹園東小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
958	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(北条小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
959	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(谷田部中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
960	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(小・中学校)	平成10年度情報目録(手代木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
961	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(大穂公民館・大穂圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
962	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(吉沼公民館・吉沼出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
963	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(豊里公民館・豊里圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
964	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(谷田部公民館・谷田部圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
965	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(手代木公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
966	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(二の宮公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
967	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(春日公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
968	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(島名公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
969	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(小野川公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
970	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(桜公民館・南公民館・栄出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
971	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(竹園公民館・竹園出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
972	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(並木公民館・並木出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
973	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(西公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
974	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(広岡公民館・広岡出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
975	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(吾妻公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
976	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成10年度情報目録(筑波公民館・筑波圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
977	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	選挙管理委員会	平成10年度情報目録(選挙管理委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
978	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	監査委員	平成10年度情報目録(監査委員事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
979	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(農地管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
980	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(農業振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
981	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(大穂事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
982	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
983	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(谷田部事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
984	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(桜事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
985	総務部	総務課	総務課	平成10年度情報目録	農業委員会	平成10年度情報目録(筑波事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
986	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(秘書室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
987	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
988	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(職員課)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
989	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(法務主管)	2020	1年	令和3年4月1日移管
990	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(公平委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
991	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(工事検査監)	2020	1年	令和3年4月1日移管
992	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(くらしの便利センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
993	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	総務部	平成11年度情報目録(職員研修所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
994	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	企画部	平成11年度情報目録(企画調整課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
995	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	企画部	平成11年度情報目録(情報政策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
996	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	企画部	平成11年度情報目録(広報広聴課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
997	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	財務部	平成11年度情報目録(財政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
998	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	財務部	平成11年度情報目録(管財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
999	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	財務部	平成11年度情報目録(納税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1000	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	財務部	平成11年度情報目録(市民税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1001	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	財務部	平成11年度情報目録(資産税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1002	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(市民活動課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1003	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(ノハホール)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1004	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(つくばカピオ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1005	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(消費生活センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1006	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(働く婦人の家)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1007	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(桜市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1008	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(大穂市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1009	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(豊里市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1010	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(谷田部市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1011	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(筑波市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1012	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(消防交通課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1013	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(地域改善対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1014	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1015	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	市民環境部	平成11年度情報目録(ごみ対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1016	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(社会福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1017	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(障害福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1018	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(谷田部心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1019	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(桜心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1020	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(心障者センター豊里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1021	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1022	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(谷田部老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1023	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(桜老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1024	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(児童福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1025	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(健康増進課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1026	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(大穂保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1027	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(豊里保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1028	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(谷田部保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1029	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(桜保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1030	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(筑波保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1031	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(保険課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1032	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(国民年金課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1033	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(介護保険準備室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1034	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部	平成11年度情報目録(市立病院)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1035	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(手代木南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1036	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(二の宮児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1037	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(竹園東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1038	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(竹園西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1039	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(並木児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1040	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(吾妻西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1041	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(栄児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1042	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(九重児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1043	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(吾妻東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1044	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(桜南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1045	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(小田児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1046	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(吉沼児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1047	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(松代児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1048	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(谷田部児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1049	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成11年度情報目録(上郷児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1050	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(大穂保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1051	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(上郷保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1052	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(今鹿島保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1053	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(上横場保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1054	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(真瀬保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1055	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(稲岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1056	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(手代木南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1057	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(二の宮保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1058	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(上ノ室保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1059	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(上境保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1060	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(上広岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1061	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(竹園保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1062	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(並木保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1063	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(吾妻保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1064	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(桜南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1065	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(北条保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1066	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(作岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1067	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(小田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1068	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(沼田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1069	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成11年度情報目録(松代保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1070	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1071	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(農業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1072	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(農業共済係)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1073	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1074	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(商工観光課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1075	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(ふれあいの里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1076	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	経済部	平成11年度情報目録(ゆかりの森)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1077	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(都市計画課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1078	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(建築指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1079	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1080	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(下水道整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1081	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(下水道管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1082	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	都市整備部	平成11年度情報目録(新線推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1083	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	建設部	平成11年度情報目録(道路整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1084	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	建設部	平成11年度情報目録(道路管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1085	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	建設部	平成11年度情報目録(営繕・住宅課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1086	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	建設部	平成11年度情報目録(地籍調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1087	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	出納室	平成11年度情報目録(出納室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1088	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	議会	平成11年度情報目録(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1089	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	議会	平成11年度情報目録(議事調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1090	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1091	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1092	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(教育相談センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1093	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1094	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(施設管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1095	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1096	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(筑波文化センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1097	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(中央図書館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1098	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(スポーツ振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1099	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(桜園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1100	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(谷田部総合体育館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1101	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会	平成11年度情報目録(学校給食センター事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1102	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(大穂幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1103	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(上郷幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1104	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(谷田部幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1105	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(真瀬幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1106	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(島名幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1107	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成11年度情報目録(手代木南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管





No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1150	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成11年度情報目録(山口小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1151	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成11年度情報目録(大形小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1152	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成11年度情報目録(作岡小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1153	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成11年度情報目録(菅間小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1154	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(大穂中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1155	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(豊里中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1156	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(谷田部中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1157	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(高山中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1158	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(手代木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1159	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(谷田部東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1160	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(桜中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1161	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(竹園東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1162	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(並木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1163	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(筑波西中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1164	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(筑波東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1165	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成11年度情報目録(吾妻中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1166	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(大穂公民館・大穂圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1167	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(吉沼公民館・吉沼出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1168	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(豊里公民館・豊里圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1169	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(谷田部公民館・谷田部圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1170	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(手代木公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1171	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(二の宮公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1172	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(春日公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1173	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(島名公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1174	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(小野川公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1175	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(桜公民館・南公民館・栄出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1176	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(竹園公民館・竹園出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1177	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(並木公民館・並木出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1178	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(西公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1179	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(広岡公民館・広岡出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1180	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(吾妻公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1181	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成11年度情報目録(筑波公民館・筑波圏民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1182	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	選挙管理委員会	平成11年度情報目録(選挙管理委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1183	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	監査委員	平成11年度情報目録(監査委員事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1184	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(農地管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1185	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(農業振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1186	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(大穂事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1187	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1188	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(谷田部事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1189	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(桜事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1190	総務部	総務課	総務課	平成11年度情報目録	農業委員会	平成11年度情報目録(筑波事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1191	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(秘書室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1192	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1193	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(職員課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1194	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(法務主管)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1195	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(公平委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1196	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(工事検査監)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1197	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(くらしの便利センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1198	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	総務部	平成12年度情報目録(職員研修所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1199	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	企画部	平成12年度情報目録(企画調整課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1200	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	企画部	平成12年度情報目録(情報政策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1201	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	企画部	平成12年度情報目録(情報ネットワークセンター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1202	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	企画部	平成12年度情報目録(広報広聴課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1203	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	財務部	平成12年度情報目録(財政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1204	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	財務部	平成12年度情報目録(管財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1205	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	財務部	平成12年度情報目録(納税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1206	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	財務部	平成12年度情報目録(市民税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1207	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	財務部	平成12年度情報目録(資産税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1208	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(市民活動課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1209	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(ノバホール)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1210	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(つくばカピオ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1211	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(消費生活センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1212	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(市民研修センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1213	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(働く婦人の家)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1214	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(桜市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1215	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(大徳市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1216	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(豊里市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1217	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(谷田部市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1218	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(筑波市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1219	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(消防交通課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1220	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(地域改善対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1221	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1222	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	市民環境部	平成12年度情報目録(ごみ対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1223	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(社会福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1224	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(障害福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1225	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(谷田部心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1226	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(桜心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1227	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(心障者センター豊里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1228	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1229	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(谷田部老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1230	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(桜老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1231	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(児童福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1232	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(健康増進課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1233	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(大穂保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1234	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(豊里保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1235	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(谷田部保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1236	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(桜保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1237	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(筑波保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1238	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(保険課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1239	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(国民年金課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1240	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部	平成12年度情報目録(市立病院)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1241	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(手代木南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1242	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(二の宮児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1243	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(竹園東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1244	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(竹園西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1245	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(並木児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1246	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(吾妻西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1247	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(栄児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1248	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(九重児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1249	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(吾妻東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1250	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(桜南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1251	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(小田児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1252	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(吉沼児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1253	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(松代児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1254	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(谷田部児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1255	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成12年度情報目録(上郷児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1256	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(大穂保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1257	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(上郷保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1258	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(今鹿島保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1259	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(上横場保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1260	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(真瀬保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1261	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(稲岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1262	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(手代木南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1263	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(二の宮保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1264	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(上ノ室保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1265	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(上境保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1266	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(上広岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1267	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(竹園保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1268	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(並木保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1269	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(吾妻保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1270	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(桜南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1271	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(北条保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1272	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(作岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1273	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(小田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1274	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(沼田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1275	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成12年度情報目録(松代保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1276	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1277	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(農業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1278	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1279	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(商工観光課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1280	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(ふれあいの里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1281	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	経済部	平成12年度情報目録(ゆかりの森)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1282	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(都市計画課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1283	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(建築指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1284	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1285	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(下水道整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1286	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(下水道管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1287	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	都市整備部	平成12年度情報目録(新線推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1288	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	建設部	平成12年度情報目録(道路整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1289	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	建設部	平成12年度情報目録(道路管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1290	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	建設部	平成12年度情報目録(営繕・住宅課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1291	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	建設部	平成12年度情報目録(地籍調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1292	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	出納室	平成12年度情報目録(出納室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1293	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	議会	平成12年度情報目録(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1294	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	議会	平成12年度情報目録(議事調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1295	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1296	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1297	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(教育相談センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1298	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1299	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(施設管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1300	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1301	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(筑波文化センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1302	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(中央図書館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1303	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(スポーツ振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1304	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(桜園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1305	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(谷田部総合体育)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1306	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会	平成12年度情報目録(学校給食センター事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1349	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(水田山小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1350	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(筑波小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1351	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(筑波第一小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1352	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(田井小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1353	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(北条小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1354	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(小田小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1355	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(山口小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1356	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(大形小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1357	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(作岡小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1358	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成12年度情報目録(菅間小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1359	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(大穂中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1360	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(豊里中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1361	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(谷田部中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1362	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(高山中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1363	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(手代木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1364	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(谷田部東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1365	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(桜中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1366	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(竹園東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1367	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(並木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1368	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(筑波西中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1369	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(筑波東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1370	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成12年度情報目録(吾妻中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1371	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(大穂公民館・大穂 國民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1372	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(吉沼公民館・吉沼 出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1373	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(豊里公民館・豊里 國民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1374	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(谷田部公民館・谷 田部國民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1375	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(手代木公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1376	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(二の宮公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1377	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(春日公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1378	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(島名公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1379	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(小野川公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1380	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(桜公民館・栄出張 所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1381	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(竹園公民館・竹園 出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1382	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(並木公民館・並木 出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1383	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(西公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1384	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(広岡公民館・広岡 出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1385	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(吾妻公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1386	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成12年度情報目録(筑波公民館・筑波 國民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1387	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	選挙管理委員会	平成12年度情報目録(選挙管理委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1388	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	監査委員	平成12年度情報目録(監査委員事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1389	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(農地管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1390	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(農業振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1391	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(大穂事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1392	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1393	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(谷田部事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1394	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(桜事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1395	総務部	総務課	総務課	平成12年度情報目録	農業委員会	平成12年度情報目録(筑波事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1396	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	情報目録全般	組織図	2020	1年	令和3年4月1日移管
1397	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(市長公室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1398	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1399	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(職員課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1400	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(法務室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1401	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(公平委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1402	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(工事検査室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1403	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(くらしの便利センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1404	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	総務部	平成13年度情報目録(職員研修所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1405	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	企画部	平成13年度情報目録(企画調整課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1406	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	企画部	平成13年度情報目録(情報政策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1407	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	企画部	平成13年度情報目録(情報ネットワークセンター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1408	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	企画部	平成13年度情報目録(広報広聴課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1409	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	企画部	平成13年度情報目録(合併推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1410	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	財務部	平成13年度情報目録(財政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1411	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	財務部	平成13年度情報目録(管財課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1412	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	財務部	平成13年度情報目録(納税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1413	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	財務部	平成13年度情報目録(市民税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1414	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	財務部	平成13年度情報目録(資産税課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1415	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(市民活動課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1416	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(ノボホール)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1417	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(つくばカピオ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1418	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(消費生活センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1419	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(市民研修センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1420	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(働く婦人の家)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1421	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(桜市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1422	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(大穂市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1423	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(豊里市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1424	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(谷田部市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1425	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(筑波市民窓口課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1426	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(消防交通課)	2020	1年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1427	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(地域改善対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1428	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1429	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	市民環境部	平成13年度情報目録(ごみ対策課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1430	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(社会福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1431	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(障害福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1432	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(谷田部心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1433	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(桜心身障害者福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1434	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(心障者センター豊里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1435	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(高齢福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1436	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(谷田部老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1437	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(桜老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1438	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(児童福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1439	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(健康増進課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1440	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(大穂保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1441	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(豊里保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1442	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(谷田部保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1443	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(桜保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1444	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(筑波保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1445	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(保険課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1446	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(国民年金課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1447	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(市立病院)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1448	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部	平成13年度情報目録(いきいきプラザ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1449	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(手代木南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1450	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(二の宮児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1451	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(竹園東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1452	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(竹園西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1453	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(並木児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1454	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(吾妻西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1455	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(栄児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1456	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(九重児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1457	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(吾妻東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1458	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(桜南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1459	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(小田児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1460	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(吉沼児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1461	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(松代児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1462	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(谷田部児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1463	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成13年度情報目録(上郷児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1464	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(大穂保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1465	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(上郷保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1466	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(今鹿島保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1467	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(上横場保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1468	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(真瀬保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1469	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(稲岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1470	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(手代木南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1471	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(二の宮保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1472	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(上ノ室保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1473	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(上境保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1474	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(上広岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1475	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(竹園保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1476	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(並木保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1477	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(吾妻保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1478	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(桜南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1479	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(北条保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1480	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(作岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1481	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(小田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1482	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(沼田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1483	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成13年度情報目録(松代保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1484	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(農政課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1485	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(農業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1486	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(土地改良課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1487	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(商工観光課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1488	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(ふれあいの里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1489	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	経済部	平成13年度情報目録(ゆかりの森)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1490	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(都市計画課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1491	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(建築指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1492	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(都市施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1493	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(下水道整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1494	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(下水道管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1495	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	都市整備部	平成13年度情報目録(新線推進室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1496	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	建設部	平成13年度情報目録(道路整備課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1497	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	建設部	平成13年度情報目録(道路管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1498	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	建設部	平成13年度情報目録(當舖・住宅課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1499	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	建設部	平成13年度情報目録(地籍調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1500	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	出納室	平成13年度情報目録(出納室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1501	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	議会	平成13年度情報目録(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1502	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	議会	平成13年度情報目録(議事調査課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1503	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1504	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(指導課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1505	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(教育相談センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1506	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(学務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1507	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(施設管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1508	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(社会教育課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1509	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(筑波文化センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1510	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(中央図書館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1511	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(スポーツ振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1512	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(桜園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1513	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(谷田部総合体育)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1514	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会	平成13年度情報目録(学校給食センター事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1515	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(大穂公民館・大穂園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1516	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(吉沼公民館・吉沼出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1517	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(豊里公民館・豊里園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1518	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(谷田部公民館・谷田部園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1519	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(手代木公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1520	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(二の宮公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1521	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(春日公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1522	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(島名公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1523	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(小野川公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1524	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(桜公民館・栄出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1525	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(竹園公民館・竹園出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1526	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(並木公民館・並木出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1527	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(西公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1528	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(広岡公民館・広岡出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1529	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(吾妻公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1530	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成13年度情報目録(筑波公民館・筑波園民センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1531	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(大穂幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1532	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(上郷幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1533	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(谷田部幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1534	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(真瀬幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1535	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(島名幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1536	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(手代木南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1537	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(二の宮幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1538	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(桜幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1539	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(竹園東幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1540	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(並木幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1541	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(吾妻幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1542	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(桜南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1543	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成13年度情報目録(竹園西幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管



No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1586	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(高山中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1587	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(手代木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1588	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(谷田部東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1589	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(桜中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1590	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(竹園東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1591	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(並木中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1592	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(筑波西中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1593	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(筑波東中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1594	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	教育委員会(中学校)	平成13年度情報目録(吾妻中学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1595	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	選挙管理委員会	平成13年度情報目録(選挙管理委員会)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1596	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	監査委員事務局	平成13年度情報目録(監査委員事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1597	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(農業振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1598	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(農地管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1599	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(大穂事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1600	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(桜事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1601	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(谷田部事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1602	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(筑波事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1603	総務部	総務課	総務課	平成13年度情報目録	農業委員会	平成13年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1604	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	市民環境部	平成14年度情報目録(市民活動センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1605	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	市民環境部	平成14年度情報目録(働く婦人の家)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1606	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	市民環境部	平成14年度情報目録(クリーンセンター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1607	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	市民環境部	平成14年度情報目録(メモリアルホール)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1608	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(障害者センター谷田部)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1609	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(障害者福祉センター豊里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1610	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(谷田部老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1611	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(桜老人福祉センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1612	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(大穂保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1613	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(豊里保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1614	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(谷田部保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1615	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(桜保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1616	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(筑波保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1617	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(荃崎保健センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1618	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(市立病院)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1619	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部	平成14年度情報目録(いきいきプラザ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1620	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(手代木南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1621	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(二の宮児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1622	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(竹園東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1623	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(竹園西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1624	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(並木児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1625	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(吾妻西児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1626	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(栄児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1627	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(九重児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1628	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(吾妻東児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1629	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(桜南児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1630	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(小田児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1631	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(吉沼児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1632	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(松代児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1633	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(児童館)	平成14年度情報目録(谷田部児童館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1634	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(大穂保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1635	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(上郷保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1636	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(今鹿島保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1637	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(上横場保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1638	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(真瀬保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1639	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(稲岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1640	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(手代木南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1641	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(二の宮保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1642	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(上ノ室保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1643	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(上境保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1644	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(上広岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1645	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(竹園保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1646	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(並木保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1647	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(吾妻保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1648	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(桜南保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1649	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(北条保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1650	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(作岡保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1651	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(沼田保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1652	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	保健福祉部(保育所)	平成14年度情報目録(松代保育所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1653	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	経済部	平成14年度情報目録(ふれあいの里)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1654	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	経済部	平成14年度情報目録(ゆかりの森)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1655	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(教育相談センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1656	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(筑波文化センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1657	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(中央図書館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1658	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(スポーツ振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1659	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(桜総合体育館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1660	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(谷田部総合体育館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1661	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(学校給食センター事務局)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1662	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会	平成14年度情報目録(市民研修センター)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1663	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(大穂公民館・大穂体育館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1664	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(吉沼公民館・吉沼出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1665	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(豊里公民館・市民ホールとよさと)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1666	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(谷田部公民館・市民ホールやたべ)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1667	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(手代木公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1668	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(二の宮公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1669	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(春日公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1670	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(島名公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1671	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(小野川公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1672	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(桜公民館・栄出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1673	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(竹園公民館・竹園出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1674	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(並木公民館・並木出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1675	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(西公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1676	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(広岡公民館・広岡出張所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1677	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(吾妻公民館)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1678	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(公民館)	平成14年度情報目録(筑波公民館・市民ホールつくばね)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1679	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(大穂幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1680	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(谷田部幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1681	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(真瀬幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1682	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(島名幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1683	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(手代木南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1684	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(二の宮幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1685	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(桜幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1686	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(竹園東幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1687	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(並木幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1688	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(吾妻幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1689	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(桜南幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1690	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(竹園西幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1691	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(筑波幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1692	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(松代幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1693	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(幼稚園)	平成14年度情報目録(東幼稚園)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1694	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(前野小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1695	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(栗小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1696	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(吉沼小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1697	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(沼崎小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1698	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(今鹿島小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1699	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(上郷小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1700	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	教育委員会(小学校)	平成14年度情報目録(谷田部小学校)	2020	1年	令和3年4月1日移管





No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1743	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	水道部	平成14年度情報目録(水道工務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1744	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	水道部	平成14年度情報目録(水道配水場)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1745	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	水道部	平成14年度情報目録(水道施設整備室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1746	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(消防総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1747	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(予防広報課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1748	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(警防課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1749	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(通信指令室)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1750	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(地域消防課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1751	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(中央消防署)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1752	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(北消防署)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1753	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	消防本部	平成14年度情報目録(南消防署)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1754	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(農業振興課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1755	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(農地管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1756	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(大穂事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1757	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(桜事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1758	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(谷田部事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1759	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(筑波事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1760	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(豊里事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1761	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	農業委員会	平成14年度情報目録(荻崎事務所)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1762	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(庶務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1763	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(税務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1764	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(保険福祉課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1765	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(産業課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1766	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(土木課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1767	総務部	総務課	総務課	平成14年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(下水道課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1768	総務部	総務課	総務課	平成15年度情報目録	荻崎支所	平成14年度情報目録(生活環境課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1769	総務部	総務課	総務課	荻崎町情報目録	荻崎町情報目録	平成11年度・12年度情報公開文書目録1 荻崎町	2020	1年	令和3年4月1日移管
1770	総務部	総務課	総務課	荻崎町情報目録	荻崎町情報目録	平成11年度・12年度情報公開文書目録2 荻崎町	2020	1年	令和3年4月1日移管
1771	総務部	総務課	総務課	荻崎町情報目録	荻崎町情報目録	平成13年度情報公開文書目録 荻崎町	2020	1年	令和3年4月1日移管
1772	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団情報目録	筑南水道企業団情報目録	平成11年度以前文書目録 筑南水道企業団	2020	1年	令和3年4月1日移管
1773	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団情報目録	筑南水道企業団情報目録	平成12年度文書目録 筑南水道企業団	2020	1年	令和3年4月1日移管
1774	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団情報目録	筑南水道企業団情報目録	平成13年度文書目録(1/2) 筑南水道企業団	2020	1年	令和3年4月1日移管
1775	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団情報目録	筑南水道企業団情報目録	平成13年度文書目録(2/2) 筑南水道企業団	2020	1年	令和3年4月1日移管
1776	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団11年度以前文書目録	企業団11年度以前文書目録(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1777	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団11年度以前文書目録	企業団11年度以前文書目録(業務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1778	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団11年度以前文書目録	企業団11年度以前文書目録(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1779	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団11年度以前文書目録	企業団11年度以前文書目録(施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1780	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1781	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表(業務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1782	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表(施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1783	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表(配水課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1784	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表	企業団12年度ファイル基準表(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1785	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1786	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表(施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1787	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1788	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表(業務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1789	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表	企業団13年度ファイル基準表(配水課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1790	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団14年度(10月31日現在)ファイル基準表	企業団14年度ファイル基準表(総務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1791	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団14年度(10月31日現在)ファイル基準表	企業団14年度ファイル基準表(業務課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1792	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団14年度(10月31日現在)ファイル基準表	企業団14年度ファイル基準表(配水課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1793	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団14年度(10月31日現在)ファイル基準表	企業団14年度ファイル基準表(管理課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1794	総務部	総務課	総務課	筑南水道企業団ファイル基準表	企業団14年度(10月31日現在)ファイル基準表	企業団14年度ファイル基準表(施設課)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1795	総務部	総務課	総務課	筑南地方広域事務組合平成14年度文書	筑南全庁共通文書事務	筑南平成12年度文書ファイル基準表	2020	1年	令和3年4月1日移管
1796	総務部	総務課	総務課	筑南地方広域事務組合平成14年度文書	筑南全庁共通文書事務	筑南平成13年度文書ファイル基準表	2020	1年	令和3年4月1日移管
1797	総務部	総務課	総務課	筑南地方広域事務組合平成14年度文書	筑南全庁共通文書事務	筑南平成14年度文書ファイル基準表	2020	1年	令和3年4月1日移管
1798	総務部	総務課	総務課	筑南地方広域事務組合平成14年度文書	筑南全庁共通文書事務	筑南平成11年度以前文書目録(長期)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1799	総務部	総務課	総務課	筑南地方広域事務組合平成14年度文書	筑南全庁共通文書事務	筑南平成11年度以前文書目録(10年)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1800	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	震災避難者に係る区域指定概要書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1801	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	すまい給付金	2020	1年	令和3年4月1日移管
1802	総務部	人事課	人事課	例規	例規準則・通知	法令審査事前協議書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1803	総務部	人事課	人事課	基本研修	新任職員研修	令和2年度新任職員研修実施方針	2020	1年	令和3年4月1日移管
1804	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 H28資産等報告書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1805	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 H28資産等報告書 添付書類	2020	1年	令和3年4月1日移管
1806	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 通知	2020	1年	令和3年4月1日移管
1807	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 全般	政治倫理 資産等報告書の審査請求書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1808	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 審査会	政治倫理 H27意見書及び審査報告書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1809	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 審査会	政治倫理審査会 通知	2020	1年	令和3年4月1日移管
1810	総務部	法務課	法務課	政治倫理	政治倫理 審査会	政治倫理審査会 会議の公開・非公開	2020	1年	令和3年4月1日移管
1811	財務部	管財課	管財課	管財課共通	省エネルギー関係	省エネ法 施設現地調査	2020	1年	令和3年4月1日移管
1812	財務部	管財課	公共施設マネジメント推進室	全庁共通	全庁共通決算・監査	平成30年度主要施策の成果及び予算執行の実績報告書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1813	財務部	管財課	公共施設マネジメント推進室	全庁共通	全庁共通決算・監査	31定期監査	2020	1年	令和3年4月1日移管
1814	財務部	納税課	納税課	課内共通	税条例改正	法令審査事前協議書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1815	財務部	納税課	納税課	固定資産評価審査委員会	委員会運営	経歴書の提出について(平成29年4月改選)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1816	財務部	納税課	納税課	H23第一合議体	審査庁(第1合議体)	第1回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1817	財務部	納税課	納税課	H23第一合議体	審査庁(第1合議体)	第2回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1818	財務部	納税課	納税課	H23第二合議体	審査庁(第1合議体)	第3回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1819	財務部	納税課	納税課	H23第一合議体	審査庁(第1合議体)	第4回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1820	財務部	納税課	納税課	H23第一合議体	審査庁(第1合議体)	第5回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1821	財務部	納税課	納税課	H23第二合議体	審査庁(第1合議体)	第6回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1822	財務部	納税課	納税課	H23第二合議体(法人No.1)	審査申出案件	第2合議体第1回会議議事録	2020	1年	令和3年4月1日移管
1823	市民部	市民活動課	市民活動課	非核平和都市宣言事業	非核平和企画事業	ヒロシマ・ガサキ議定書関係	2020	1年	令和3年4月1日移管
1824	市民部	市民活動課	男女共同参画室	全庁共通	全庁共通 議会	3月定例会	2020	1年	令和3年4月1日移管
1825	経済部	産業振興課	スタートアップ推進室	産業振興センター再整備事業	再整備事業(活用検討)	28産業振興センター整備ワーキングチーム	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1826	経済部	産業振興課	スタートアップ推進室	産業振興センター再整備事業	再整備事業(活用検討)	29産業振興センター再整備検討会議	2020	1年	令和3年4月1日移管
1827	会計事務局	会計事務局	会計事務局	全庁共通	全庁共通文書事務	平成13年度ファイル基準表	2020	1年	令和3年4月1日移管
1828	会計事務局	会計事務局	会計事務局	全庁共通	全庁共通文書事務	文書引継表	2020	1年	令和3年4月1日移管
1829	会計事務局	会計事務局	会計事務局	全庁共通	全庁共通財務	財務会計操作の手引	2020	1年	令和3年4月1日移管
1830	市長公室	秘書課	秘書課	全庁共通	全庁共通全般	荻崎町長引継ぎ	2020	1年	令和3年4月1日移管
1831	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者クラブ投げ込み資料(4~6月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1832	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者クラブ投げ込み資料(7~9月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1833	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者クラブ投げ込み資料(10~12月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1834	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者クラブ投げ込み資料(1~3月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1835	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(4月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1836	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(5月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1837	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(6月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1838	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(7月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1839	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(8月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1840	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(9月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1841	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(10月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1842	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(11月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1843	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(12月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1844	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(1月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1845	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(2月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1846	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者会見資料(3月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1847	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	報道機関	記者への情報提供(各課個別対応分)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1848	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	竜巻被害関連広報	2020	1年	令和3年4月1日移管
1849	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	竜巻災害ホームページ履歴	2020	1年	令和3年4月1日移管
1850	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	竜巻被害義援金	2020	1年	令和3年4月1日移管
1851	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	放射線物質対策資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1852	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	熊本地震	2020	1年	令和3年4月1日移管
1853	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和元年(2019年)台風19号	2020	1年	令和3年4月1日移管
1854	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和元年(2019年)台風19号(災害対策本部会議資料)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1855	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和元年(2019年)台風19号(プレスリリース)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1856	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和2年(2020年)新型コロナウイルス対策会議(令和元年度2月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1857	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和2年(2020年)新型コロナウイルス対策会議(令和元年度3月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1858	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和2年(2020年)新型コロナウイルス対策会議(プレスリリース)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1859	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	災害	令和2年(2020年)新型コロナウイルス(学校の臨時休校取材3/9)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1860	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	他課業務	G20会合関連の茨城県への要望事項調査	2020	1年	令和3年4月1日移管
1861	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報戦略課共通	他課業務	G20関連資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1862	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	広報全般	つくば市デザインマニュアル	2020	1年	令和3年4月1日移管
1863	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	ケーブルテレビ	2019年度つくば市広報タイム保存版	2020	1年	令和3年4月1日移管
1864	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	ケーブルテレビ	2018年度つくば市広報タイム保存版	2020	1年	令和3年4月1日移管
1865	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	つくば市広報ステーション	2018年度つくば市広報ステーション放送データ	2020	1年	令和3年4月1日移管
1866	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	つくば市広報ステーション	2019年度つくば市広報ステーション放送データ	2020	1年	令和3年4月1日移管
1867	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	平成30年度クリッピング資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1868	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー4月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1869	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー5月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1870	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー6月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1871	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー7月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1872	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー8月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1873	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー9月	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1874	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー10月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1875	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー11月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1876	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー12月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1877	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー1月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1878	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー2月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1879	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報	新聞(コピー)	新聞コピー3月	2020	1年	令和3年4月1日移管
1880	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	広報つくば	広報つくば全般	広報つくばの発行起	2020	1年	令和3年4月1日移管
1881	市長公室	広報戦略課	広報戦略課	シティプロモーション	アクティブプロモーション	インスタグラム投稿作品(4月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1882	保健福祉部	社会福祉課	子ども未来室	子どもの未来支援に関すること	つくば市子ども未来プラン	市民委員	2020	1年	令和3年4月1日移管
1883	子ども部	幼児保育課	大穂保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1884	子ども部	幼児保育課	上郷保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1885	子ども部	幼児保育課	今鹿島保育所	給食業務	給食全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1886	子ども部	幼児保育課	上横場保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1887	子ども部	幼児保育課	真瀬保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1888	子ども部	幼児保育課	稲岡保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1889	子ども部	幼児保育課	手代木南保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1890	子ども部	幼児保育課	二の宮保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1891	子ども部	幼児保育課	上ノ室保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1892	子ども部	幼児保育課	上境保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1893	子ども部	幼児保育課	上広岡保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1894	子ども部	幼児保育課	竹園保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1895	子ども部	幼児保育課	並木保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1896	子ども部	幼児保育課	吾妻保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1897	子ども部	幼児保育課	桜南保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1898	子ども部	幼児保育課	作岡保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1899	子ども部	幼児保育課	小田保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1900	子ども部	幼児保育課	沼田保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1901	子ども部	幼児保育課	松代保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1902	子ども部	幼児保育課	高見原保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1903	子ども部	幼児保育課	城山保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1904	子ども部	幼児保育課	岩崎保育所	給食業務	給食業務全般	給食食材の放射性物質分析結果	2020	1年	令和3年4月1日移管
1905	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	子どもの食物アレルギー研修会 No.1	2020	1年	令和3年4月1日移管
1906	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	TX沿線開発地区内における公共施設用地について	2020	1年	令和3年4月1日移管
1907	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	子ども・子育て会議	2020	1年	令和3年4月1日移管
1908	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	つくば市耐震改修促進計画推進会議	2020	1年	令和3年4月1日移管
1909	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	自殺対策計画	2020	1年	令和3年4月1日移管
1910	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	子ども育成課共通	子ども育成課共通全般	台風19号対応	2020	1年	令和3年4月1日移管
1911	子ども部	子ども育成課	子ども育成課	放課後子供教室	協力員関係	放課後子供教室コーディネーター会議	2020	1年	令和3年4月1日移管
1912	生活環境部	水道総務課	水道総務課	例規	企業管理規程	法令審査事前協議書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1913	生活環境部	環境保全課	環境保全課	公害対策水質	地下水質対策	31法人NO.12地下水定期モニタリング	2020	1年	令和3年4月1日移管
1914	生活環境部	環境保全課	環境保全課	公害対策水質	地下水質対策	30法人NO.12地下水水質検査及び浄化対策報告書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1915	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策共通	放射線対策全般	外部団体からの通知	2020	1年	令和3年4月1日移管
1916	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	空間放射線量率定点測定	放射線定点測定HP	2020	1年	令和3年4月1日移管
1917	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	空間放射線量率定点測定	定点測定通知文	2020	1年	令和3年4月1日移管
1918	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	放射性物質測定申請	2020	1年	令和3年4月1日移管
1919	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	食品放射能測定事業	浄水場地下水放射性物質調査	2020	1年	令和3年4月1日移管
1920	生活環境部	環境保全課	環境保全課	放射線対策事業	各種分析・調査	31公共用水域モニタリング調査(環境省、茨城県)	2020	1年	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1921	生活環境部	環境保全課	環境保全課	線量計貸出事業	線量計貸出申請書	本庁舎線量計貸出申請書(4月～9月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1922	生活環境部	環境保全課	環境保全課	線量計貸出事業	線量計貸出申請書	本庁舎線量計貸出申請書(10月～3月)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1923	生活環境部	環境保全課	環境保全課	除染実施計画	汚染状況調査	第8回汚染状況調査	2020	1年	令和3年4月1日移管
1924	政策イノベーション部	企画経営課	企画経営課	広域連携	地方版図柄入りナンバープレート	地方版図柄入りナンバープレート説明会資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1925	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	全庁共通	全庁共通予算	平成30年度 主要施策の成果及び予算執行の実績報告書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1926	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興課共通	科学技術振興課共通全般	報告・連絡書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1927	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興課共通	科学技術振興課共通全般	報告・連絡書(ロボットの街つくば)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1928	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興課共通	科学技術振興課共通全般	例規制定依頼書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1929	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	研究機関等との連携	視察・表敬訪問受入	ポー・フム市長表敬訪問	2020	1年	令和3年4月1日移管
1930	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協幹事会(平成30年度)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1931	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協総会(平成30年度)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1932	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協委員会(平成30年度)	2020	1年	令和3年4月1日移管
1933	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協 新春講演会及び賀詞交歓会	2020	1年	令和3年4月1日移管
1934	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	万博記念財団英語研修関連	2020	1年	令和3年4月1日移管
1935	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協「国際化推進専門委員会」	2020	1年	令和3年4月1日移管
1936	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	科学技術振興	筑波研究学園都市交流協議会	筑協 環境・施設専門委員会	2020	1年	令和3年4月1日移管
1937	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	国際戦略総合特区全般	平成30年度国際戦略総合特別区域評価	2020	1年	令和3年4月1日移管
1938	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	つくばグローバル・イノベーション推進機構連絡事項	2020	1年	令和3年4月1日移管
1939	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	つくばグローバル・イノベーション推進機構	報告・連絡書 TGIとの打合せ	2020	1年	令和3年4月1日移管
1940	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	次世代がん治療(BNCT)	BNCT関連会議	2020	1年	令和3年4月1日移管
1941	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	生活支援ロボット	生活支援ロボット全般	2020	1年	令和3年4月1日移管
1942	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	生活支援ロボット	生活支援ロボット普及促進事業全般	2020	1年	令和3年4月1日移管
1943	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	藻類バイオマスエネルギー	藻類バイオマス関係資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1944	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	TIA	TIA関係書類	2020	1年	令和3年4月1日移管
1945	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	革新的医薬品・医療技術の開発	つくばライフサイエンス推進協議会資料	2020	1年	令和3年4月1日移管
1946	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	核医学検査薬(テクネチウム製剤)	報告・連絡書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1947	政策イノベーション部	科学技術振興課	科学技術振興課	国際戦略総合特区	ミラクリンのバイオ生産の事業化	ミラクリン関係書類	2020	1年	令和3年4月1日移管
1948	教育局	学務課	大穂幼稚園	大穂幼稚園保育	保健安全	新型コロナウイルス感染症対応	2020	1年	令和3年4月1日移管
1949	教育局	学務課	鳥名幼稚園	鳥名幼稚園保育	保健安全	新型コロナウイルス感染症対策	2020	1年	令和3年4月1日移管
1950	教育局	学務課	竹園東幼稚園	竹園東幼稚園保育	保育安全	新型コロナウイルス感染症対策	2020	1年	令和3年4月1日移管
1951	教育局	学務課	吾妻幼稚園	吾妻幼稚園保育	保健安全	新型コロナウイルス感染症対応	2020	1年	令和3年4月1日移管
1952	教育局	生涯学習推進課	生涯学習推進課	全庁共通	調査・報告・通知	新型コロナウイルス感染症対応	2020	1年	令和3年4月1日移管
1953	教育局	生涯学習推進課	生涯学習推進課	成人の集い	成人の集い要請	通行止め規制について	2020	1年	令和3年4月1日移管
1954	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	中央図書館共通全般(課題)	「つくばにふさわしい図書館」庁内検討会	2020	1年	令和3年4月1日移管
1955	教育局	中央図書館	中央図書館	中央図書館共通	中央図書館共通全般(課題)	図書館懇話会	2020	1年	令和3年4月1日移管
1956	議会事務局	議会事務局管理	議会総務課	庶務	規則及び訓令原簿(H19～)	法令審査事前協議書	2020	1年	令和3年4月1日移管
1957	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	避難者支援資料①(H29-H30まとめ)	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1958	総務部	総務課	総務課	東日本大震災及び福島第一原発事故	避難者支援全般	避難者支援資料②(H29-H30まとめ)	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1959	保健福祉部	高齢福祉課	谷田部老人福祉セン	ファイリングシステム	ファイル基準表	平成12年度ファイル基準表	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1960	保健福祉部	高齢福祉課	谷田部老人福祉セン	ファイリングシステム	ファイル基準表	平成13年度ファイル基準表	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1961	保健福祉部	高齢福祉課	谷田部老人福祉セン	ファイリングシステム	ファイル基準表	平成14年度ファイル基準表	2021	×保存	令和3年4月1日移管

No.	部局等分類			文書分類			保存開始年度	保存年限	保存期間満了後の措置
	大分類	中分類	小分類	第1ガイド名	第2ガイド名	フォルダ名			
1962	教育局	学務課	上郷幼稚園	学籍	学籍の記録(H13以前)	平成11年度入園児幼児指導要録(学籍の記録)	2020	×保存	令和3年4月1日移管
1963	教育局	学務課	竹園東幼稚園	学籍	指導要録(学籍の記録)平成13年度以前の入園	指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その1	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1964	教育局	学務課	竹園東幼稚園	学籍	指導要録(学籍の記録)平成13年度以前の入園	指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その2	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1965	教育局	学務課	竹園東幼稚園	学籍	指導要録(学籍の記録)平成13年度以前の入園	指導要録(学籍の記録)平成11年度 除籍	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1966	教育局	学務課	大穂幼稚園			指導要録(学籍の記録)その1 平成10年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1967	教育局	学務課	大穂幼稚園			指導要録(学籍の記録)その2 平成10年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1968	教育局	学務課	谷田部幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その1	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1969	教育局	学務課	谷田部幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その2	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1970	教育局	学務課	真瀬幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1971	教育局	学務課	島名幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1972	教育局	学務課	手代木南幼稚園			指導要録(学籍の記録)その1 平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1973	教育局	学務課	手代木南幼稚園			指導要録(学籍の記録)その2 平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1974	教育局	学務課	二の宮幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その1	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1975	教育局	学務課	二の宮幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その2	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1976	教育局	学務課	二の宮幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その3	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1977	教育局	学務課	並木幼稚園			学籍の記録(平成11年度入園) その1	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1978	教育局	学務課	並木幼稚園			学籍の記録(平成11年度入園) その2	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1979	教育局	学務課	桜南幼稚園			平成11年度 幼稚園用事指導要録 学籍の記録 除籍分(退園児)	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1980	教育局	学務課	桜南幼稚園			平成12年度幼稚園用事指導要録 学籍の記録	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1981	教育局	学務課	竹園西幼稚園			平成11年度 学籍の記録	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1982	教育局	学務課	筑波幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その1	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1983	教育局	学務課	筑波幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園その2	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1984	教育局	学務課	東幼稚園			平成11年度 幼稚園幼児指導要録	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1985	教育局	学務課	松代幼稚園			学籍の記録 その1 平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1986	教育局	学務課	松代幼稚園			学籍の記録 その2 平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1987	教育局	学務課	高崎幼稚園			指導要録(学籍の記録)平成11年度入園	2021	×保存	令和3年4月1日移管
1988	教育局	学務課	岩崎幼稚園			平成10年度学籍の記録	2021	×保存	令和3年4月1日移管

## 令和3年度文書保有状況

	種類	発生市町村	目録電子データ	管理方式	箱数	備考
1	旧町村文書 (昭和63年以前)	筑波町	無し	簿冊	13	1箱中に 発生年度 が混在し ている。
2		大穂町	無し	簿冊	40	
3		豊里町	無し	簿冊	9	
4		谷田部町	無し	簿冊	16	
5		桜村	無し	簿冊	17	
6		荃崎町	無し	簿冊	306	
7	平成8年度以前発生文書 *合併前から引き継がれた現用文書を含む	旧つくば市	無し *収納物確認用目録あり	簿冊	84	発生年度 が箱ごと に分かれ ている
8	平成9～13年度発生保存文書	旧つくば市	無し *箱番号のみシステム登録 済み	ファイリン グシステム	361	
9	平成14年度発生以降保存文書	つくば市	有り (文書管理システム)	ファイリン グシステム	9203	
10	特定歴史公文書等 (試験抽出分を含む)	***	有り (文書管理システム) (Excel入力データ) *公開用目録整理中	混	217	保存期間 満了年度 ごとに整 理
11	その他①	市町村史等の冊子、パンフレット等(総務課管理)			21	
12	その他②	文書保存委託している引き継ぎ前の各課管理の現用文書			2048	

合計	12335 箱
----	---------

## 相談案件一覧

No,	文書分類情報	担当課
1	<p>科学万博-つくば'85 に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 公式ガイドブック</li> <li><input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ</li> <li><input type="checkbox"/> EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録</li> <li><input type="checkbox"/> くるま館 記録集</li> <li><input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会 関連事業報告書</li> <li><input type="checkbox"/> 科学万博グラフ</li> <li><input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 消防業務記録</li> <li><input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 感謝のつどい <ul style="list-style-type: none"> <li>・式次第</li> <li>・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと=</li> <li>・感謝状贈呈者名簿</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図</li> <li><input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会 開会式案内書</li> <li><input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会概要（昭和57年10月）</li> </ul> <p>📁 科学万博-つくば'85 会場案内ジオラマ</p>	総務課
2	<p>大分類：財務部  中分類：財政課  小分類：財政課  第1ガイド：予算  予算要求関連文書一式</p>	財政課
3	<p>大分類：市長公室  中分類：秘書課  小分類：秘書課  第1ガイド 秘書課共通  第2ガイド 政策事業  フォルダ ■ACCS市長が語る（4月～9月分）  ■ACCS市長が語る（10月～3月分）</p>	秘書課
4	<p>大分類：経済部  中分類：産業振興課  小分類：産業振興課  第1ガイド 自治金融全般  第2ガイド あっせん審査会答申書  フォルダ ■あっせん審査会答申書（4月） ～ ■あっせん審査会答申書（3月）  （合計12フォルダ）</p>	産業振興課



5	<p>大分類：経済部  中分類：観光物産課  小分類：観光物産課  第1ガイド 観光行事共通  第2ガイド まつりつくば本部会議  フォルダ ■まつりつくば2014第4回・2015第1回本部会議市長説明資料  ■まつりつくば2015第2回大会本部会議  ■まつりつくば2015第3回大会本部会議  ■まつりつくば2015第4回大会本部会議</p>	観光推進課
6	<p>大分類：まちづくり推進部  中分類：交通政策課  小分類：交通政策課  第1ガイド 公共交通対策  第2ガイド つくば市コミュニティバス  フォルダ ■愛称・デザイン応募作品  ■愛称・デザイン採用作品通知  ■コミュニティバス（ノンステップバス）仕様書  ■コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程  ■コミュニティバス時刻表  ■つくば市コミュニティバス運行開始式  ■つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書（H18）  ■コミュニティバスデザイン</p>	総合交通政策課

相談案件 1

担当課：総務課、科学技術振興課

科学万博-つくば'85 に関するもの

タイトル	発行元
科学万博-つくば'85 公式ガイドブック	
科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ	
EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録	住宅・都市整備公団 研究学園都市開発局
くるま館 記録集	社団法人 日本自動車工業会
国際科学技術博覧会 関連事業報告書	茨城県土木部都市施設課
科学万博グラフ	茨城新聞社
科学万博-つくば'85 消防業務記録	科学万博消防署
科学万博-つくば'85 感謝のつどい式次第	茨城県 *万博案内袋、というメモあり
・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと=	
・感謝状贈呈者名簿	
TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図	茨城県国際博協力局
国際科学技術博覧会 開会式案内書	財団法人国際科学技術博覧会協会
国際科学技術博覧会概要 (昭和57年10月)	財団法人国際科学技術博覧会協会

総務課で保管してきた万博関連文書（資料）について、これらはすべて移管でよい  
か。外部団体作成の資料について、移管後の取扱いに注意すべき点はあるか。  
はさんで保管してある送付状（押印等はなし）はどのように取り扱えばよいか。

（総務課）

万博会場案内用に設置されていたジオラマについて（現況写真参照）

以前は、取り壊し済みの旧谷田部庁舎で展示されていた。  
文書ではないが、①市で保存していく価値があると考えられるか、②公文書館や茨城  
県立歴史館で、このようなものを収集対象にする可能性はあるか、併せて御意見を伺  
いたい。

（科学技術振興課）



2005年度発生 5年保存

大分類：財務部

中分類：財政課

小分類：財政課

第1ガイド：予算

当初予算見積書、補正予算見積書

資料5 令和3年度移管表参照

現在は、評価選別基準（市長部局（1）アの表 34(1)により、過程の文書を含めてすべて移管しているが、紙で残っている大量の文書は当初案であり、最終的な調整後の正確な数値は電算システム上に登録されている。

今度も、紙の文書を移管し続けなければならないか？（年間、4箱程度発生）

\*電子データを抽出して別途保存するなどの電子データの移管方法は現時点では決定していない。

2015年度発生 5年保存

大分類：市長公室

中分類：秘書課

小分類：秘書課

第1ガイド 秘書課共通

第2ガイド 政策事業

フォルダ  ACCS市長が語る（4月～9月分）

ACCS市長が語る（10月～3月分）

ACCS「市長が語る」とは…つくば研究学園都市において、一般財団法人研究学園都市コミュニティケーブルサービスが提供するケーブルテレビ網において放送されている、コミュニティチャンネル放送の番組の一つ。市長が政策についてなど語っている。

ACCSは、1981年（昭和56年）8月に設立され研究学園都市建設に伴う放送の受信障害対策事業のため設立された一般財団法人。

担当課では当初廃棄としていた文書を評価選別基準では（6）、個別に判断ということで、残してはどうか？（総務課）

相談案件4

担当課：経済部産業振興課、総務課

2015年発生 5年保存

大分類：経済部

中分類：産業振興課

小分類：産業振興課

第1ガイド 自治金融全般

第2ガイド あっせん審査会答申書

- フォルダ
- あっせん審査会答申書（4月）
  - あっせん審査会答申書（5月）
  - あっせん審査会答申書（6月）
  - あっせん審査会答申書（7月）
  - あっせん審査会答申書（8月）
  - あっせん審査会答申書（9月）
  - あっせん審査会答申書（10月）
  - あっせん審査会答申書（11月）
  - あっせん審査会答申書（12月）
  - あっせん審査会答申書（1月）
  - あっせん審査会答申書（2月）
  - あっせん審査会答申書（3月）

審査会の中でも定例的なものであるため、廃棄としたい。

（産業振興課）

評価選別基準(1)アの表 44について「移管 ただし、定例的な審査に関するものを除く。」という改正をすることについて、総務課として御意見を伺いたい。

（総務課）

あっせん審査会とは 「つくば市中小企業事業資金融資あっせん規則」に基づく融資あっせんに係る審査を適正に行うため、「つくば市融資あっせん審査会条例（平成3年6月25日条例第56号）」によって設置された附属機関。

2014年発生 2015年完結 5年保存

大分類：経済部

中分類：観光物産課

小分類：観光物産課

第1ガイド 観光行事共通

第2ガイド まつりつくば本部会議

フォルダ  まつりつくば2014第4回・2015第1回本部  
会議市長説明資料

まつりつくば2015第2回大会本部会議

まつりつくば2015第3回大会本部会議

まつりつくば2015第4回大会本部会議

「まつりつくば」は、日本の祭りとしては歴史が短いものであるが、研究学園都市の開発に伴って、新旧住民の交流を目的に開始し、現在では、約40万人が来場する全市的なイベントである。

この開催に関わる文書のうち、どのようなものをどの程度残すべきか、御意見をいただきたい。

【まつりつくばとつくば市】

1981年（昭和56年）まつりつくば'81 桜村で開催

\*有志による開催で、第1回とされる。

1984年（昭和59年）つくば市がまつりつくばの運営に加わる。

2014年（平成26年）まつりつくば大会本部の本部長がつくば市長となる。

## 相談案件6

2005年発生 2015年完結 5年保存

大分類：まちづくり推進部

中分類：交通政策課

小分類：交通政策課

第1ガイド 公共交通対策

第2ガイド つくば市コミュニティバス

フォルダ

☐愛称・デザイン応募作品

☐愛称・デザイン採用作品通知

☐コミュニティバス（ノンステップバス）仕様書

☐コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程

☐コミュニティバス時刻表

☐つくば市コミュニティバス運行開始式

☐つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書（H18）

☐コミュニティバスデザイン

コミュニティバスの導入に関する文書。  
何をどれぐらい残すべきか判断に迷う。

（補足情報）

平成17年（2005年）8月24日 つくばエクスプレス開業

平成18年（2006年）4月1日 つくば市コミュニティバス「つくバス」運行開始

平成18年度、コミュニティバス「つくバス」運行開始

平成22年5月6日つくば市新庁舎開庁

平成23年（2001年）4月1日に大幅改正を行っているため、現在とは路線等異なる。



# つくば市歴史公文書評価選別基準

平成 31 年 4 月  
令和 2 年 4 月改訂

つくば市 総務部 総務課

## 目次

1	評価選別基準策定の趣旨 .....	1
2	評価選別基準の適用範囲 .....	2
3	基本的考え方 .....	3
4	移管・廃棄の判断指針 .....	4

## 1 評価選別基準策定の趣旨

つくば市における公文書等の管理に関しては、文書管理に関する総括的な位置づけとして、つくば市公文書等管理指針（以下「指針」という。）を平成30年2月に策定した。同年4月から指針の運用を開始し、全職員が共通の理解のもと、適正な公文書管理に取り組んでいる。

指針策定の趣旨において、「市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等は、民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として市民が主体的に利用しうるもの」であり、特に職員は、「つくば市の歴史的事実の記録である公文書等を残すことが将来の市政運営につながる」ことを認識し、審議又は検討その他経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう公文書等を作成し、適切に管理、保存しなければならないことが規定されている。

つくば市は、市民共有の知的資源である公文書等を適切に管理、保存し、後世に残す重要性を再認識するとともに、「歴史資料として重要な公文書その他の文書」に該当するかを判断するための基準を次のとおり定めるものとする。

## 2 評価選別基準の適用範囲

この評価選別基準の適用範囲については、現在保有する文書だけでなく、合併前の旧市町村文書についても適用するものとする。

また、この評価選別基準は市長部局の評価選別基準とし、市長部局以外の実施機関においては、実施機関ごとに、市長部局の例に倣って別途定めるものとする。

なお、公文書等の保存期間満了時の措置については、他の法律若しくはこれに基づく命令又は条例等による定めのある場合は、当該法律若しくはこれに基づく命令又は条例等の規定によるものとする。

### 3 基本的考え方

指針策定の趣旨において、「市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等は、民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として市民が主体的に利用しうるものであること」及び「市政に関する諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務を全うされるようにすること」とされ、また、審議又は検討その他経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるように公文書等を作成し、適切に管理、保存しなければならない旨が規定されており、次の(1)から(4)までのいずれかに該当する公文書等は、「歴史資料として重要な公文書その他の文書」に当たり、歴史公文書等として取り扱うものとし、保存期間満了後には市長に移管するものとする。

- (1) 市の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公文書等
- (2) 市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書等
- (3) 市民を取り巻く環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された公文書等
- (4) 市の歴史、文化、学術、科学、事件等に関する重要な情報が記録された公文書等

#### 4 移管・廃棄の判断指針

職員は、指針において規定されているとおり、主に、次に掲げる5つの事項を柱として、行政文書を作成することとしている。

- (1)市の区域の変更、字の区域及び名称の変更並びにその経緯
- (2)条例、規則、訓令、要綱の制定又は改廃及びその経緯
- (3)市政若しくは事業に関する計画若しくは方針の策定又は改廃及びその経緯
- (4)個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯
- (5)人事に関する事項

なお、これら作成された行政文書について、3の基本的考え方に基づいて、個別の公文書等が歴史公文書等に該当するか否か（保存期間満了時の移管又は廃棄の措置）を決定するための具体的な判断指針については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。

##### (1) 業務単位での保存期間満了時の措置

ア 行政文書の保存期間基準表に掲げる事項に関するものについては、次の表の右欄のとおりとする。

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
市の区域の変更、字の区域及び名称の変更並びにその経緯				
1 市の区域の変更、字の区域及び名称の変更並びにその経緯	(1) 立案の検討	変更の発端となる事項がわかる文書	・ 字の名称変更申出書類 ・ 区画整理事業の換地計画書類	移管
	(2) 関係者との協議	協議文書	・ 利害関係者（施行者、地権者、住民等）との協議記録	
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案決裁文書 ・ 新旧対照表	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(4) 議会審議	議案審議文書	・ 議案書 ・ 答弁書	
	(5) 告示	告示文書	・ 告示文	
条例、規則、訓令、要綱の制定又は改廃及びその経緯				
2 条例の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア) 立案の基礎文書	・ 立案の契機となった事項に関する文書	移管
		イ) 立案の検討に関する調査研究文書	・ 他自治体の先進事例調査 ・ 関係団体、関係者のヒアリング	
		ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 会議録、配付資料 ・ 答申、報告、提言	
	(2) 条例案の審査	条例等の案の審査の過程が記録された文書	・ 法務課の法令審査記録 ・ 条例案 ・ 新旧対照表 ・ その他関連資料	
	(3) 他の行政機関との協議	協議文書	・ 他の行政機関との協議案 ・ 他の行政機関からの質問・意見 ・ 他の行政機関からの質問 ・ 意見に対する回答	
	(4) パブリックコメント手続	パブリックコメント手続文書	・ パブリックコメント手続の募集、実施結果	
	(5) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案の決裁文書（理由、新旧対照表等を含む）	
(6) 議会審議	議案審議文書	・ 議案書、説明資料 ・ 答弁書		

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(7) 条例の公布	公布に関する文書	・ 公布文の写し	
	(8) 解釈又は運用基準の策定	解釈又は運用基準策定のための文書	・ 逐条解説 ・ 運用解釈 ・ 運用手引	
3 規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア) 立案の基礎文書	・ 立案の契機となった事項に関する文書	移管
		イ) 立案の検討に関する調査研究文書	・ 他自治体の先進事例調査 ・ 関係団体、関係者のヒアリング	
		ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 会議録、配布資料 ・ 答申、報告、提言	
	(2) 規則案の審査	規則案の審査の過程が記録された文書	・ 法務課との法令審査記録 ・ 規則案 ・ 新旧対照表 ・ その他関連資料	
	(3) 他の行政機関との協議	協議文書	・ 他の行政機関との協議案 ・ 他の行政機関からの質問・意見 ・ 他の行政機関からの質問 ・ 意見に対する回答	
	(4) 規則等の決定及び公布	決裁文書、公布文書	・ 決裁文書（理由、新旧対照表等を含む） ・ 公布文書	
(5) 解釈又は運用基準の策定	解釈又は運用基準策定のための文書	・ 逐条解説 ・ 運用解釈 ・ 運用手引		



事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
4 訓令の 制定又は 改廃及び その経緯	(1) 立案の検討	ア) 立案の基礎 文書	・立案の契機とな った事項に関する 文書	移管
		イ) 立案の検討 に関する附属 機関及び懇話 会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資 料 ・答申、報告、提 言	
		ウ) 立案の検討 に関する調査 研究文書	・他自治体の先進 事例調査 ・関係団体、関係 者のヒアリング	
	(2) 訓令案の 審査	訓令案の審査の 過程が記録され た文書	・法務課との法令 審査記録 ・訓令案 ・新旧対照表 ・その他関連資料	
	(3) 他の行政機 関との協議	協議文書	・他の行政機関と の協議案 ・他の行政機関か らの質問・意見 ・他の行政機関か らの質問 ・意見に対する回 答	
	(4) 訓令の決定 及び令達	決裁文書、令達 文書	・決裁文書（理 由、新旧対照表 等を含む） ・令達文書	
(5) 解釈又は 運用基準の 策定	解釈又は運用基 準策定のための 文書	・逐条解説 ・運用解釈 ・運用手引		

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
5 要綱の 制定又は 改廃及び その経緯	(1) 立案の検討	ア) 立案の基礎 文書	・立案の契機とな った事項に関する 文書	移管
		イ) 立案の検討 に関する附属 機関及び懇話 会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配付資 料 ・答申、報告、提言	
		ウ) 立案の検討 に関する調査 研究文書	・他自治体の先進 事例調査 ・関係団体、関係 者のヒアリング	
	(2) 要綱案の 審査	要綱案の審査の 過程が記録され た文書	・法務課との法令 審査記録 ・要綱案 ・新旧対照表 ・その他関連資料	
	(3) 他の行政機 関との協議	協議文書	・他の行政機関と の協議案 ・他の行政機関か らの質問・意見 ・他の行政機関か らの質問 ・意見に対する回 答	
	(4) 要綱の決定 及び公表	決裁文書、公表 文書	・決裁文書（理由、 新旧対照表等を 含む） ・公表文書	
(5) 解釈又は 運用基準の 策定	解釈又は運用基 準策定のための 文書	・逐条解説 ・運用解釈 ・運用手引		

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
市政若しくは事業に関する計画若しくは方針の策定又は改廃及びその経緯				
6 市政若しくは事業に関する計画若しくは方針の策定又は改廃及びその経緯	(1) 計画等の立案の検討	ア) 立案の基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>立案の契機となった事項に関する文書（要望書、指示事項記録、国からの技術的助言）</li> <li>事前整理票、策定方針</li> </ul>	移管 （軽易なものを除く。）
		イ) 立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体の先進事例調査</li> <li>関係団体、関係者のヒアリング</li> </ul>	
		ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>会議録、配布資料</li> <li>答申、報告、提言</li> </ul>	
	(2) 他の行政機関との協議	協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>他の行政機関との協議案</li> <li>他の行政機関からの質問・意見</li> <li>他の行政機関からの質問</li> <li>意見に対する回答</li> </ul>	
	(3) パブリックコメント手続	パブリックコメント手続文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>パブリックコメント手続の募集、実施結果</li> </ul>	
(4) 計画等の決定又は改廃	計画等の決定又は改廃に関する決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画等の決裁文書</li> </ul>		
7 事業の実施に関する文書	(1) 事業の実施	事業の実施に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催次第</li> </ul>	以下について移管 ・ 市政に大きな影響を与えたもの
	(2) 事業の報告	事業の実施報告文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施報告</li> </ul>	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯				
8 許可、認可、承認、取消し等の行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針及び標準処理期間の設定及びその経緯	(1) 行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針及び標準処理期間の設定の検討	ア) 立案の契機となった事項に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望書</li> <li>・国等からの技術的助言</li> </ul>	移管 (軽易なものを除く。)
		イ) 立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他自治体の先進事例調査</li> <li>・関係団体、関係者のヒアリング</li> </ul>	
		ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等の文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・会議録、配布資料</li> <li>・答申、報告、提言</li> </ul>	
		エ) 案の決定過程に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査基準案、処分基準案、行政指導指針案、標準処理期間案</li> </ul>	
	(2) 行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針及び標準処理期間の設定	許可、認可、承認、取消し等の行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針及び標準処理期間の決定に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁文書</li> </ul>	
9 許可、認可、承認、取消し等の行政処分の決定及びその経緯	(1) 許可等に関する事前相談・協議	相談・協議に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談記録</li> <li>・事前協議書</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・5ha以上の大規模な開発の許可</li> <li>・行政処分の効果が長期に及ぶもの</li> </ul>
	(2) 申請の受付及び審査	受付及び審査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査に関する文書</li> <li>・審査結果の理由</li> </ul>	
	(3) 審議会における審議	処分の検討に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処分の検討文書</li> <li>・会議録</li> </ul>	
	(4) 処分の決定	処分の決定に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁文書（処分理由を含む）</li> <li>・通知文書</li> </ul>	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
10 不服申立てに関する裁決、決定その他の処分（附属機関及び懇話会等における検討等を含む）及びその経緯	(1) 不服申立ての提起	不服申立ての提起に関する文書	・不服申立書、異議申立書	以下について移管 ・例規又は市政方針に大きな影響を与えたもの
	(2) 要件審査	要件審査に関する文書	・調査票	
	(3) 審理	ア) 裁決、決裁その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書、反論書、意見書	
		イ) 附属機関及び懇話会等の文書	・附属機関及び懇話会等の文書（諮問、答申、建議等）	
	(4) 取下げ	取下げに関する文書	・取下書	
	(5) 裁決等	裁決書又は決定書	・裁決書、決定書	
	(6) 通知	関係者への通知文書	・処分通知文	
11 応訴及びその経緯	(1) 訴訟の提起	訴訟の提起に関する文書	・訴状、期日呼出状	以下について移管 ・例規又は市政方針に大きな影響を与えたもの
	(2) 応訴の方針等	応訴の方針決定に関する文書	・応訴の決裁文書、指示事項の記録	
	(3) 主張・立証	訴訟における主張・立証に関する文書	・答弁書、準備書面、各種申立書、口頭弁論、証人等調書、書証	
	(4) 判決等の受領	判決又は和解に関する文書	・判決書、和解調書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
12 訴訟の提起及びその経緯	(1) 提起の準備	出訴の方針決定に関する文書	・ 出訴の決裁文書、指示事項の記録	以下について移管 ・ 例規又は市政方針に大きな影響を与えたもの
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案の決裁文書	
	(3) 議会審議	議案審議文書	・ 議案書、説明資料 ・ 答弁書	
	(4) 訴訟の提起	訴訟の提起に関する文書	・ 訴状、期日呼出状	
	(5) 主張・立証	訴訟における主張・立証に関する文書	・ 答弁書、準備書面、各種申立書、口頭弁論、証人等調書、書証	
	(6) 判決等の受領	判決又は和解に関する文書	・ 判決書、和解調書	
組織又は人事に関する事項				
13 組織又は定員に関する事項	(1) 組織編成及び配置定数検討	ア) 組織編成及び配置定員の検討に関する文書	・ 検討文	以下について移管 ・ 人事課所管の文書（軽易なものを除く。）
		イ) 組織編成及び配置定員要求に関する文書	・ 要望書	
	(2) 組織編成及び配置定数の決定	組織編成及び配置定員の決定に関する文書		
	(3) 組織編成及び配置定員の公表	組織編成及び配置定員の公表に関する文書	・ 通知文	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
14 職員の採用に関する事項	(1) 採用計画の検討・決定	採用計画に関する文書	・採用計画	以下について移管 ・試験問題 ・発令原簿
	(2) 選考の実施	採用試験の実施及び結果に関する文書	・募集要項 ・試験問題 ・合否判定	
	(3) 採用の決定	採用の決定	・発令原簿 ・人事発令通知書	
15 職員の再任用に関する事項	(1) 再任用の方針の検討・決定	再任用の協議に関する文書	・再任用事務取扱要項 ・再任用基本方針 ・再任用募集要項	以下について移管 ・市政に対して重要な意思決定をする役職の再任用に関する文書
	(2) 再任用の選考・審査の実施	再任用の選考・審査の実施及び結果に関する文書	・再任用選考審査結果	
	(3) 再任用の決定	再任用の決定に関する文書	・決裁文書	
16 職員の退職に関する事項	退職の決定	退職に関する文書	・退職願	廃棄
17 非常勤職員の任免に関する事項	(1) 非常勤職員の設置、準備	非常勤職員の設置に関する文書	・設置規則	以下について移管 ・市政に対して重要な意思決定をする役職の任免に関する文書
	(2) 非常勤職員の選考の実施	選考の実施及び結果に関する文書	・選考結果	
	(3) 非常勤職員の任免	非常勤職員の任用又は解職に関する文書	・任免状	
	(4) 非常勤職員の服務に関する事項	出勤、休暇等に関する文書	・勤務条件通知書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
18 臨時職員等の雇用に関する事項	(1) 臨時職員の選考の実施	選考の実施及び結果に関する文書	・ 選考結果	廃棄
	(2) 臨時職員の任免	臨時職員の雇用及び解職に関する文書	・ 雇用伺 ・ 雇用通知書	
	(3) 臨時職員の服務	出勤、休暇等に関する文書	・ 年次休暇願	
	(4) 臨時職員の賃金等	賃金等の支払に関する文書	・ 賃金台帳	
52 会計年度任用職員の雇用に関する事項	(1) 会計年度任用職員の選考の実施	選考の実施及び結果に関する文書	・ 選考結果	廃棄
	(2) 会計年度任用職員の任免	会計年度任用職員の任用及び免職に関する文書	・ 雇用伺 ・ 雇用通知書	
	(3) 会計年度任用職員の服務	出勤、休暇、宣誓等の服務に関する文書	・ 年次休暇願	
	(4) 会計年度任用職員の給与、報酬等	給与、報酬等の支払に関する文書	・ 賃金台帳	
19 職員の分限・懲戒に関する事項	(1) 指導	指導に関する文書	・ 指導監査基本方針	以下について移管 ・ 懲戒の検討及び決定に関する文書
	(2) 分限・懲戒の検討	分限・懲戒の検討に関する文書	・ 意見書	
	(3) 分限・懲戒の決定	分限・懲戒の決定に関する文書	・ 人事発令通知書 ・ 不利益処分説明書	



事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
20 職員の人事評価及び人事異動に関する事項	(1) 人事評価制度の制定及び改廃	人事評価制度の制定及び改廃に関する文書	・人事評価に関する主な改正点	移管
	(2) 人事評価の決定及びその経緯	人事評価の実施に関する文書	・人事評価シート	以下について移管 ・部長以上の人事異動に関する文書
	(3) 人事異動の決定	人事異動に関する文書	・人事発令	
21 職員の給与に関する事項	給料に関する業務	ア) 給与改定に関する文書	・給与改定、決定、支給に関する文書	以下について移管 ・給与制度の改定に関する文書
		イ) 手当認定、支給に関する文書	・受給開始届、受給停止届	
22 職員のサービスに関する事項	(1) 職務専念義務の免除の承認	職務専念義務の免除に関する文書	・職務専念義務免除願	廃棄
	(2) 各種休暇の承認	各種休暇に関する文書	・年次休暇願 ・夏期休暇願	
	(3) 週休日の振替及び代休の指定の承認	週休日及び代休に関する文書	・週休日の振替簿 ・代休指定簿	
	(4) 時間外勤務命令	時間外勤務の申請及び承認に関する文書	・時間外勤務命令簿	
	(5) 旅行命令	旅行命令の申請及び承認に関する文書	・旅行命令票 ・自家用自動車出張承認申請書	

その他の事項				
事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
23 告示、公告、公表、公示送達その他公示に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	(1) 案の検討	案の決定過程に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>契機となった事項に関する文書</li> <li>協議文書</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>他の項に該当がないものかつ特に重要なもの</li> </ul>
	(2) 決定及び公表	決定及び公表に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>決裁文書、告示等の写し</li> </ul>	
24 市議会への議案提出等に関する事項	(1) 議案の検討	立案の検討に関する審議会、委員会等の文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>会議録、配布資料</li> <li>答申、報告、提言</li> </ul>	移管
	(2) 議案の協議	議案の決定過程に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体、民間企業の状況調査</li> <li>関係団体、関係者とのヒアリング</li> </ul>	
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>議案提出決裁文書</li> </ul>	
25 市議会に関する事項	(1) 議会の招集	議会の招集に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>招集通知</li> </ul>	廃棄
	(2) 議会関係資料の取りまとめ	議案の取りまとめに関する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案理由書</li> <li>上程案件一覧</li> </ul>	
	(3) 議案の説明資料	議案の説明資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>正副議長説明資料</li> </ul>	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
26 請願、陳情、要望等に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	(1) 請願、陳情に至るまでの受付文書、要望等の受付文書	受付内容に関する文書	・ 要望書	以下について移管 ・ 議会上程案件のもの
	(2) 請願、陳情、要望等への処置又は対応、決定経緯	処置又は対応決定に至るまでの文書	・ 回答文	
27 他の執行機関との事務の委任又は補助執行に関する事項	(1) 事務の委任又は補助執行に関する検討	検討文書	・ 事務委任又は補助執行に関する検討案	移管
	(2) 他の執行機関との協議	協議文書	・ 意見、質問、課題提起文書 ・ 意見、質問、課題提起に対する回答文	
	(3) 事務の委任又は補助執行に関する決定	決定に関する文書	・ 事務の委任又は補助執行決裁文書	
28 市長、副市長、会計管理者の事務引継に関する事項	事務引継書の決定	事務引継書	・ 市長、副市長、会計管理者の事務引継書	以下について移管 ・ 部長以上の職の事務引継書
29 部長、次長及びこれらに相当する者の事務引継に関する事項	事務引継書の決定	事務引継書	・ 部長、次長等の事務引継書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
30 課長、課長補佐及びこれらに相当する者の事務引継に関する事項	事務引継書の決定	事務引継書	・課長、課長補佐等の事務引継書	
31 係長及びこれに相当する者の事務引継に関する事項	事務引継書の決定	事務引継書	・係長等の事務引継書	
32 儀式、表彰及び行事に関する事項	(1) 表彰の創設又は改廃	表彰制度の検討、表彰制度の決定(変更)又は廃止文書	・表彰制度の検討文書 ・表彰制度の決定・決裁文書	移管
	(2) 表彰の実施	表彰の授与に関する文書	・選考基準、選考案、通知文書 ・表彰者名簿	以下について移管 ・選考基準、選考経緯(定例表彰を除く。) ・表彰者名簿
	(3) 儀式又は式典の実施	儀式又は式典の立案、実施に関する文書	・式典開催計画、開催通知、出席者名簿、次第	移管 (軽易なものを除く。)
33 市の沿革及び市史の資料となる文書	(1) 沿革及び市史の編纂	沿革及び市史の編纂検討文書	・沿革及び市史の編纂検討文書 ・組織図	移管 (軽易なものを除く。)
	(2) 記念行事、催事	記念行事、催事の開催に関する文書	・筑波研究学園都市50周年 ・市政20周年 ・科学万博85'つくば30周年 ・新庁舎開庁式	移管

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
34 予算の編成及び執行並びに決算等に関する事項	(1) 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する経緯	予算編成方針の決定とその過程文書（財政課所管のもの） 予算査定資料、配当の決定に関する文書（財政課所管のもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算編成方針</li> <li>・ 市長指示事項</li> <li>・ 予算要求書</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政課所管の文書（軽易なものを除く。）</li> </ul>
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議案決裁文書</li> </ul>	
	(3) 議案審議	議案審議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議案書</li> </ul>	
	(4) 歳入及び歳出の決算報告書並びに市の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算書、主要施策の実績報告書</li> <li>・ 市の債務に関する計算書（起債、借入、基金）</li> </ul>	
35 契約の締結及びその他の経緯（他の項に該当するものを除く。）	契約の締結	ア) 契約方法・内容の検討に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約要件、契約内容検討資料</li> </ul>	廃棄
		イ) 入札又は随意契約の実施に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執行伺</li> </ul>	
		ウ) 契約の締結に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決裁文書、契約書</li> </ul>	
		エ) 履行の確認に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務完了届、検査調書</li> </ul>	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
36 協定等の締結及びその他の経緯 (他の項に該当するものを除く。)	協定等の締結	ア) 協定等の締結の契機となった文書	・ 交渉開始の契機	以下について移管 ・ 特に重要なもの ・ 長期的なもの
		イ) 協定内容の協議に関する文書	・ 協定内容の協議記録	
		ウ) 協定の締結の決定に関する文書	・ 協定案、決裁文書、協定書	
37 公有財産の取得及び処分に関する事項	(1) 公有財産の取得に関する決定とその他の経緯	ア) 取得の契機となった文書	・ 事業の経緯文書	移管 (軽易なものを除く。)
		イ) 交渉に関する文書	・ 用地交渉記録、価格設定協議記録	
		ウ) 議案決裁文書	・ 議案決裁文書	
		エ) 議案審議文書	・ 議案審議文書	
		オ) 買収の契約又は寄付に関する文書	・ 契約書	
		カ) 登記に関する文書	・ 登記申請書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(2) 公有財産の処分に関する決定とその他の経緯	ア) 処分の契機となった文書	・ 事業の経緯文書	
		イ) 処分対象物件の評価に関する文書	・ 固定資産評価価格書類	
		ウ) 議案決裁文書	・ 議案決裁文書	
		エ) 議案審議文書	・ 議案審議文書	
		オ) 契約締結に関する文書	・ 入札結果、契約書	
		カ) 登記に関する文書	・ 所有権移転登記書類	
38 公有財産の管理に関する文書	(1) 財産の管理に関する記録	財産管理に関する記録	・ 公有財産台帳	移管 (軽易なものを除く。)
	(2) 境界確定	申請、立会に関する文書	・ 申請書、現地立会記録、現地立会結果	移管
	(3) 目的外使用許可、貸与	申請、決定に関する文書	・ 申請書、決定に関する決裁文書	廃棄
	(4) 所管換え、用途変更、改築、取り壊し	決定に関する文書	・ 決裁文書	以下について移管 ・ 重要な改築又は取り壊しに関するもの ・ 土地に関するもの

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
39 原簿、台帳、図面及び調査・統計に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	原簿、台帳、図面及び調査・統計に関する業務	原簿、台帳、図面及び調査・統計に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原簿</li> <li>・台帳</li> <li>・図面</li> <li>・調査</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・原簿</li> <li>・台帳（軽易なものを除く。）</li> <li>・公共施設の図面</li> </ul>
40 公共事業の事業計画の策定及びその経緯	(1) 計画立案の検討	ア) 立案の契機となった事項に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望書、指示事項記録、国からの技術的助言</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・総事業費が特に大規模な事業については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。ただし、大規模事業とは、市が事業主体となって実施する10億円以上の施設整備事業及び市長が必要と判断した施設整備事業で、道路、橋りょう、上水道施設又は下水道施設を除いたものをいう。</li> </ul>
		イ) 構想策定に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民ニーズ調査、市民説明資料</li> <li>・構想</li> </ul>	
		ウ) 大規模事業の事前評価に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書類</li> <li>・外部委員会等の文書（諮問、会議録、配布資料、答申、報告、提言）</li> <li>・対応方針</li> </ul>	
		エ) 立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他自治体の先進事例調査</li> <li>・関係団体、関係者のヒアリング</li> </ul>	
	オ) 計画の内容検討に係る附属機関及び懇話会等の文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・会議録、配布資料</li> <li>・答申、報告、提言</li> </ul>		
(2) 事業計画の決定	計画案の決定に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁文書（計画案）、策定理由</li> </ul>		



事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
41 公共事業の施工及びその経緯	(1) 実施案の検討	ア) 立案の契機となった事項に関する文書	・要望書、指示事項の記録、国からの技術的助言	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。ただし、大規模事業とは、市が事業主体となって実施する10億円以上の施設整備事業及び市長が必要と判断した施設整備事業で、道路、橋りょう、上水道施設又は下水道施設を除いたものをいう。
		イ) 立案の検討に関する調査研究文書	・他自治体の先進事例調査 ・関係団体、関係者のヒアリング	
		ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等の文書	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	
	(2) 他の行政機関との協議	協議文書	・他の行政機関との協議案 ・他の行政機関からの質問・意見 ・他の行政機関からの質問 ・意見に対する回答	
	(3) 事業内容及び実施の決定	事業内容及び実施の決定に関する文書	・決裁文書（実施案）	
	(4) 入札及び契約の締結	入札又は契約実施に関する文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 ・契約書	
	(5) 事業の実施	ア) 事業の実施に係る協議に関する文書	・協議書	
		イ) 事業内容に関する文書	・工程表 ・工事誌 ・変更届	
	(6) 履行の確認	履行に関する文書	・工事完了報告書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	通知、申請、届出、報告、進達等に関する業務	通知、申請、届出、報告、進達等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知書</li> <li>・ 申請書</li> <li>・ 届出書</li> <li>・ 報告書</li> <li>・ 進達</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 後の行政判断の根拠となるもの(例えば、水質汚濁防止法に基づく届出、土壤汚染防止法に関する届出、工場立地法の届出等)</li> </ul>
43 監査、検査に関する事項	監査、検査に関する業務	監査・検査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査結果</li> </ul>	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大規模工事の監査</li> <li>・ 行政システムの監査の結果</li> </ul>
44 附属機関等に関する諮問、答申及び建議に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	附属機関等に関する諮問、答申及び建議	附属機関等の諮問、答申及び建議に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ 会議録、配布資料</li> <li>・ 答申、報告、提言</li> </ul>	移管
45 金銭の出納に関する事項	金銭の出納に関する業務	ア) 金銭の出納に関する証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝票</li> </ul>	廃棄
		イ) 切手受払に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 切手受払簿</li> </ul>	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
46 文書の管理等に関する事項	文書の管理に関する業務	ア) ファイル基準表その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ ファイル基準表	移管
		イ) 発送する文書の管理を行うための帳簿	・ 発送簿 ・ 特例簿冊（発送）	廃棄
		ウ) 取得した文書の管理を行うための帳簿	・ 収受簿 ・ 特例簿冊（収受）	廃棄
		エ) 文書フォルダの移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	移管
47 情報公開及び個人情報保護に関する事項	(1) 行政文書の開示請求（開示の申出）に対する決定及びその経緯	ア) 行政文書開示請求等に関する文書	・ 行政文書開示請求書	廃棄
		イ) 行政文書の開示決定等に関する文書	・ 行政文書開示決定通知書、行政文書部分開示決定通知書、行政文書不開示決定通知書 ・ 決定期間延長通知書、決定期間特例通知書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(2) 個人情報の開示請求（訂正請求、利用停止請求）に対する決定及びその経緯	ア) 個人情報開示請求等に関する文書	・ 保有個人情報開示請求書	
		イ) 個人情報の開示決定に関する文書	・ 保有個人情報開示決定通知書、保有個人情報部分開示決定通知書、保有個人情報不開示決定通知書 ・ 保有個人情報開示決定等期間延長通知書、保有個人情報開示決定等期間特例通知書	
48 公印の管理に関する事項	公印の管理	公印台帳	公印台帳	移管
49 危機管理に関する事項	(1) 危機管理対応	ア) 対応検討、立案、予算、実施に関する文書		移管 (軽易なものを除く。)
		イ) 危機管理情報を提供する文書	・ ハザードマップ ・ 防犯マップ	移管
	(2) 危機管理支援	関係機関や他団体への支援に関する立案、調査、実施等に関する文書		移管

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
50 墓地管理に関する事項	(1) 墓地に関する検討・相談	墓地に関する相談の文書		廃棄
	(2) 墓地の管理に関する業務	ア) 墓地台帳	・ 墓地台帳	移管
		イ) 墓地の経営許可、変更許可、新設許可等の運営管理に関する文書	・ 墓地経営許可書、変更届	廃棄
51 戸籍に関する事項	戸籍の管理に関する業務	ア) 戸籍原本及び附表等原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍簿、除籍簿</li> <li>・ 附票</li> <li>・ 戸籍簿見出帳</li> <li>・ 戸籍受付帳</li> <li>・ 日本国籍を有さないものの出生、死亡、婚姻、離婚等の届出</li> </ul>	移管
		イ) 戸籍事務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍届出受付簿</li> <li>・ 戸籍郵送申請書</li> <li>・ 戸籍謄抄本などの請求書</li> </ul>	廃棄

イ 以下の左欄の事項に係る歴史公文書等の具体例は、中欄のとおりであることから、これらの歴史公文書等を含む文書フォルダを移管することとする。

事項	歴史公文書等の具体例	制度等の具体例
各実施機関において実施・運用している制度（施策評価・情報公開・予算・決算、補助金等、機構・定員、人事管理、統計等）について、制度を所管する実施機関による当該制度の運用状況の把握等に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間計画</li> <li>・ 年次報告</li> <li>・ 実施報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務事業評価</li> <li>・ 情報公開</li> <li>・ 会議公開制度</li> <li>・ 指定管理者制度</li> <li>・ 入札制度</li> </ul>
国際会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要な国際的意思決定が行われた会議であって、つくば市が参加した国際会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 世界湖沼会議</li> <li>・ G7</li> <li>・ G20</li> </ul>
国際協力・国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各国大使による市長表敬訪問</li> </ul>
調査・統計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民意識調査の調査報告書</li> <li>・ 統計つくば</li> </ul>	
その他の事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報つくば</li> <li>・ 市長記者会見議事録</li> <li>・ つくばの景観100</li> <li>・ 航空写真</li> <li>・ 国際的なイベントの準備、実施に関する文書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国際生物学オリンピック 2009</li> </ul>

## (2) 政策単位での保存期間満了時の措置

市（合併前の旧市町村を含む。）として記録を市民とともに共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく市全体として対応し、その教訓がいかされるような以下の特に重要な政策事項等に関するものについては、3の基本的考え方に照らして、上記(1)において廃棄とされているものも含め、原則移管するものとする。また、下記に含まれない政策についても、同様の考え方が適用されるものについては、移管するものとする。

### ア 市町村合併に関する文書

- (例) ・ 筑波研究学園都市関係町村合併促進協議会
- ・ つくば市及び荃崎町合併協議会

### イ 旧市町村における重要な文書

- (例) ・ 市長、町長又は村長事務引継書
- ・ 筑波鉄道
- ・ 公共事業
- ・ 学校の統廃合
- ・ 国際交流
- ・ 災害に関する記録
- ・ 市史、町史又は村史編纂資料
- ・ 旧市町村のシンボル（市章、町章、村章、花、木、鳥、シンボル等）
- ・ 都市宣言

### ウ 市における行政等の新たな仕組みの構築

- (例) ・ つくば市未来構想
- ・ 行政組織の改編
- ・ 教育日本一への取組
- ・ つくば市教育特区
- ・ つくばスタイル科の取組
- ・ 保育士等処遇改善助成
- ・ 研究学園地区まちづくりビジョン

エ 庁舎移転に関する文書

オ 国際的事項への取組

(例) ・ 国際戦略総合特区

・ SDGs

・ ISO14001 取得

カ 科学に関する取組

(例) ・ モビリティロボット実験特区

・ つくば科学教育マイスター

キ 環境への取組

(例) ・ 超小型モビリティ事業

・ つくば環境スタイル “SMILe”

・ つくばナノテクノロジー拠点形成

・ 筑波山地域ジオパーク

・ 放射線対策事業

ク 災害及び事故事件への対処

(例) ・ 東日本大震災

・ 竜巻災害



(3) 研究学園都市形成に関する文書

研究学園都市形成は、合併前旧町村における歴史的に重要なあゆみであり、その記録は市民とともに共有すべき重要な記録であるため、3の基本的考え方に照らして、上記(1)において廃棄とされているものも含め、原則移管するものとする。

- ア 筑波研究学園都市形成に関するもの
- イ 筑南地方広域行政事務組合に関するもの
- ウ 筑南水道企業団に関するもの
- エ 筑波研究学園都市研究交流推進連絡会及び研究学園都市研究機関等連絡協議会に関するもの
- オ 筑波研究学園都市協議会に関するもの

(4) 国等広域における政策又は事業等に関する文書

国又はその他広域における政策事項又は事業等で、つくば市及び現在のつくば市を形成する旧市町村に対して大きな影響を与え、その記録が市民とともに共有すべき歴史的に重要な記録であるものについて、3の基本的考え方に照らして、上記(1)において廃棄とされているものも含め、原則移管するものとする。また、下記に含まれない政策についても、同様の考え方が適用されるものについては、移管するものとする。

- ア 国際科学技術博覧会（科学万博つくば'85）開催に関するもの
- イ 水郷筑波国定公園指定に関するもの
- ウ つくばナンバーに関するもの
- エ 常磐新線の整備に関するもの

(5) 昭和 30 年度までに作成・取得された文書

昭和 30 年度までに作成・取得した文書については、町村合併促進法の成立による、いわゆる「昭和の大合併」が行われた時期までに作成・取得した文書であり、現在のつくば市を構成する町村の遍歴をたどる上でも歴史的に重要な文書であり、3の基本的考え方に照らし合わせると重要であるため、原則として移管するものとする。

(6) (1)から(5)に記載のない文書

(1)から(5)に記載のない文書に関しては、3の基本的考え方に照らして、個別に判断するものとする。

(7) 注意事項

ア 「移管」とされている文書が含まれている文書フォルダに含まれる文書は、すべて移管することとする。

イ 移管については、当該業務を主管する課等において行うものとする。

# つくば市公文書等管理指針

平成 30 年 4 月

つくば市 総務部 総務課

## 目次

1	策定の趣旨 .....	1
2	取扱いの原則 .....	2
3	用語の定義 .....	3
4	行政文書の作成 .....	4
5	行政文書の整理 .....	6
6	行政文書の保存 .....	7
7	ファイル基準表の作成 .....	8
8	行政文書の移管又は廃棄 .....	9
9	管理体制 .....	10
10	点検, 監査及び管理状況の報告等 .....	11
11	研修 .....	12
12	特定歴史公文書等の保存及び利用等 .....	13
13	取り組むべき事項 .....	14

## 1 策定の趣旨

市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等は、民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として市民が主体的に利用しうるものであることを踏まえ、適正に管理する必要がある。また、本来作成されるべき文書等が適切に作成されなければ、情報公開請求において文書不存在を引き起こすだけでなく、「証拠的記録に基づいた施策の策定を推進する」という市政運営の観点からも問題を生ずることとなる。つまり、市政運営の透明性を向上させ、市民への説明責任を果たしていくためには、「情報公開制度の充実」と「公文書等の適正な管理」の双方が不可欠であり、非常に重要なものとなっている。

加えて、近年、国や地方公共団体等における公文書等の紛失や保存期間満了前の廃棄など、公文書等の不適正な管理が社会的に注目されることが多く、公文書等の管理の在り方を見直す機運が高まっている。また、つくば市においても、事業の実施において十分に説明責任を果たすため、公文書等を適切に作成し、保存していくことが課題となっている。こういった課題に対応すべく、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書等の適正な管理及び保存を図り、もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、市政に関する諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされることを目的に、公文書等管理指針を策定する。

そして、特に職員は、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）の趣旨を踏まえて、つくば市の歴史的事実の記録である公文書等を残すことが将来の市政運営につながるということを認識し、常に審議又は検討その他経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるように公文書等を作成し、適切に管理、保存しなければならない。

## 2 取扱いの原則

文書管理の真の目的は、単なる文書事務の適正管理に限定されるものではなく、あくまで全体的な市政運営の適正化及び効率化でなければならない。さらに近年、これらに加え文書管理の目的には、現在及び将来の市民に対する説明責任のコンセプトが必要不可欠となってきた。

何のために文書管理を行うのかという目的を改めて明確にし、全職員の共通認識とした上で、適正な文書管理の徹底に取り組んでいく。

この指針は、公文書管理法の趣旨を踏まえ、つくば市の公文書管理に関する総括的なものとして位置づける。この指針に基づき、市長部局ではつくば市文書等管理規程（平成18年つくば市訓令第5号。）において、行政文書の作成、整理、保存等の基本的事項について定め、市長部局以外の実施機関においては、実施機関ごとに市長部局の例に倣って別途定めるものとする（市長部局及び市長部局以外の実施機関が定める文書等管理規程を以下「規程」という。）。同時に文書事務の手引（以下「手引」という。）において実務的な面を定め、全職員が共通の理解のもと運用していく。

職員は、この指針の趣旨に対する理解を深め自らの責任を自覚し、この指針、規程及び手引に基づき適正に公文書等を管理するよう取り扱うものとする。

なお、公文書等の管理について、法律若しくはこれに基づく命令又は条例等に特別の定めのある場合は、それによるものとする。

### 3 用語の定義

この指針における公文書等とは、行政文書及び特定歴史公文書等をいう。

また、歴史公文書等とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

なお、この指針における実施機関は、つくば市情報公開条例（平成平成 27 年つくば市条例第 27 号）における実施機関<sup>1</sup>によるものとする。

#### (1) 行政文書

行政文書とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ つくば市情報公開条例施行規則（平成 27 年つくば市規則第 55 号）で定める図書館その他の機関<sup>2</sup>において、規則で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

#### (2) 特定歴史公文書等

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。

ア 市長に移管されたもの

イ 法人その他の団体又は個人から寄贈され、又は寄託されたもの

---

<sup>1</sup>つくば市情報公開条例における実施機関とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び公営企業管理者並びに議会をいう。

<sup>2</sup>具体的には、つくば市中央図書館、つくば市出土文化財管理センター、つくば市桜歴史民俗資料館をいう。（つくば市情報公開条例施行規則第 2 条）

## 4 行政文書の作成

市民に対する説明責任を果たし、情報公開制度を適切に運用していくため、職員は、審議又は検討その他経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、事案が軽微なものである場合<sup>3</sup>を除き、次に掲げる事項その他の事項について、行政文書を作成しなければならない。

- (1) 市の区域の変更，字の区域及び名称の変更並びにその経緯
- (2) 条例，規則，訓令，要綱の制定又は改廃及びその経緯
- (3) 市政若しくは事業に関する計画若しくは方針の策定又は改廃及びその経緯
- (4) 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯
- (5) 人事に関する事項

なお、行政文書は、職員の職責の証となるばかりではなく、市の取組を検証するための判断資料ともなることから、意思決定と同時に行政文書を作成することが困難である場合においても、当該意思決定をした後、速やかに行政文書を作成しなければならない。事後に行政文書を作成する場合を例示すると、次のようなものが該当する。

〔例示〕

- ・ 緊急に処理しなければならない案件
- ・ 現場において行う行政指導
- ・ 会議等の場で意思決定がなされた案件
- ・ 当該決定権を有する者のトップダウンによる案件
- ・ 会議において口頭了承を行う場合

---

<sup>3</sup> 「事案が軽微なものである場合」とは、事後に確認が必要とされるものではなく、行政文書を作成しなくても職務上支障が生じず、かつ当該事案が歴史的価値を有さないような場合をいう。



開かれた市政を実現するためには、市民等が必要とする情報、知りたい情報を的確に提供することが求められる。よって、職員はできる限り速やかに行政文書を作成する必要性を十分認識しなければならない。

また、行政文書の作成に当たっては、用いる用語は平易かつ簡素なものとし、分かりやすい表現や言い回しとなるよう心掛けなければならない。

例えば、外来語の表記に関しては、既に十分日本語と同様に取り扱われており理解に支障がないと解されるもの、他に適切な日本語の言い換えが見当たらないものに限られるべきであり、より多くの市民の理解を得られるよう工夫しなければならない。さらに、出生、性別、職業など人権に配慮した内容となっているか、不快な用語を使用していないかなどについても留意する必要がある。

## 5 行政文書の整理

行政文書を適正に整理することは、必要な行政文書を迅速に取り出し、事務効率を高めることにつながり、最適な意思決定を行うためにも非常に重要である。事務執行管理において、行政文書の整理は中心に位置づけられるものであることから、職員はその意義を認識し、適正な整理に取り組まなければならない。

職員は、行政文書について分類し名称を付するとともに、適切な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。

- (1) 職員が行政文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、当該行政文書について分類し、相互に密接な関連を有するものを一の集合物（以下「文書フォルダ」という。）にまとめ、名称を付する。設定に際しては、文書フォルダの記載内容と保存する行政文書とに齟齬が生じないように、十分に確認すると共に、一定の基準に従い、専門用語は避け、具体的で市民にわかりやすい文書フォルダの名称を設定する。あわせて、法令等の定め、当該文書等の効力、重要度、利用度、資料価値等を考慮して、保存期間及び保存期間の満了する日を設定する。
- (2) 実施機関は、職務の遂行上必要があるとき、その必要な限度において、行政文書の保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができる。
- (3) 実施機関は、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市長へ移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めるものとする。

## 6 行政文書の保存

文書のライフサイクル管理<sup>4</sup>は、一般的に文書の持つ情報価値は時間の経過とともに減少し、利用頻度も低下するという原則に基づいている。

したがって、職員は、行政文書について、保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために、必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で、以下の点に留意して適切に保存しなければならない。

### (1) 紙文書の保存における留意点

紙文書については、原則利用頻度の高い文書完結後から1年度分は各課等の事務室で保管する。その後、文書の劣化や散逸の防止、移管業務の円滑化のため、出先機関<sup>5</sup>を除く各実施機関の文書は総務部総務課へ引継ぎ、集中書庫で保存する。

出先機関においては、当該出先機関内で保存し、文書の混在を避けるため、保存箱はできるだけ事務室以外の鍵のかかる書庫等で管理する。

### (2) 電磁的記録の保存における留意点

ア 電磁的記録は、改ざん・漏えい防止等の観点から、文書管理システムにより保存する。

イ 文書管理システムで保存することができない電磁的記録がある場合は、適切なアクセス制限を行う。

---

<sup>4</sup> 文書のライフサイクルは、文書の作成、活用、保管、保存、廃棄の一連の流れをいう。

<sup>5</sup> 出先機関は、つくば市行政組織規則（平成29年つくば市規則第30号。）第2条第2号で規定される出先機関とする。

## 7 ファイル基準表の作成

ファイル基準表は、市の諸活動や歴史的事実の記録である行政文書が適正に管理保存され、職員が適正かつ効率的に業務を行うための管理ツールであるとともに、健全な民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として活用されるために必要不可欠な情報共有ツールとして、作成するものである。ファイル基準表には、文書フォルダの分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置その他必要な事項を記載し、公表するものとする。

(1) 文書フォルダの名称等をそのまま記載すると、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）第5条に掲げる不開示情報が含まれることとなる場合には、ファイル基準表に不開示情報を明示しないように留意する。

(2) ファイル基準表の主な機能は、次のとおりである。

- ア 市民と行政機関との情報共有ツール
- イ 行政文書の作成及び取得から移管及び廃棄までの現況の管理ツール
- ウ 意思決定の判断材料である情報の検索データベース
- エ 行政文書の管理状況の監査及び実地調査等における検証ツール
- オ 市長への移管予定又は廃棄予定に関するデータベース

## 8 行政文書の移管又は廃棄

実施機関は、保存期間が満了した行政文書について、歴史資料として永続的な情報価値を持ち続ける「歴史公文書等」に該当するものにあつては、市長への移管の措置を、それ以外のものにあつては文書の内容に応じた適切な方法で廃棄の措置を講じなければならない。

なお、移管に当たっては、実施機関は、市長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。

## 9 管理体制

文書管理は、各課等における所掌事務の一環であり、事務体制と同様の体制により行われることが基本であるが、組織としての管理体制を明確にすることにより、全庁的に適正な文書管理を確保する。市長部局における管理体制については、以下のとおりとし、市長部局以外の実施機関における管理体制については、実施機関ごとに市長部局の例に倣って別途定めるものとする。

- (1) 総括文書管理責任者を置き、総務部を担当する副市長をもって充てる。総括文書管理責任者は、市長部局の保有する行政文書の管理に関する事務を総括する任に充たる。
- (2) 総括文書管理責任者の事務の一部を取り扱わせるため、副総括文書管理責任者を置き、総務部総務課長をもって充てる。
- (3) 文書管理責任者は、各課等の長をもって充て、所掌事務に関する文書管理の実施責任者とする。文書管理責任者は、その所属する課等における文書事務の管理を総括する。

なお、文書管理に関する専門職員（レコードマネジャー<sup>6</sup>及びアーキビスト<sup>7</sup>）を積極的に活用し、専門的及び技術的視点からの意見を踏まえて適正に文書管理を行うものとする。

---

<sup>6</sup> レコードマネジャーの職務は、主に現用文書の作成・整理・保存等に関する助言等とする。

<sup>7</sup> アーキビストの職務は、主に非現用文書について、歴史的文書の評価・選別、整理、保存等とする。

## 10 点検，監査及び管理状況の報告等

文書管理に関するコンプライアンスを確保し，適正な文書管理意識を組織及び職員一人一人に根付かせ維持するためには，点検又は監査の効果的な実施が必要である。このため，少なくとも毎年度一回点検及び監査を実施し，その中で，文書管理が適切に行われていくための具体的な指導を継続することにより，組織としての文書管理レベルの向上と職員一人一人の文書管理スキルの向上を図ることとする。

### (1) 管理状況の報告等

#### ア 点検

文書管理責任者は，所掌事務に係る行政文書の管理状況について，少なくとも毎年度一回点検を行い，状況に応じて必要な措置を講ずると共に，点検結果を総括文書管理責任者に報告する。

#### イ 監査

総括文書管理責任者は，行政文書の管理状況について，毎年度計画的に監査を行う。監査の結果，指摘等を受けた文書管理責任者は，改善措置を講じ，その内容を記載した改善報告書を総括文書管理責任者に報告する。

#### ウ 紛失等への対応

紛失及び誤廃棄が明らかとなった場合には，文書管理責任者は直ちに総括文書管理責任者に報告する。報告を受けた総括文書管理責任者は速やかに拡大防止等のために必要な措置を講じなければならない。

#### エ 管理状況の報告

総括文書管理責任者は，行政文書の管理状況について，毎年度，市長に報告しなければならない。

### (2) 管理上必要があると認める場合の措置

市長は，行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認めるとき，又は文書管理上の問題発生時や制度運営上特定の行政文書の取扱いについて検討の必要が生じたときは，行政文書の管理についてその状況に関する報告若しくは資料の提出を求め，又は実地調査をすることができる。

## 11 研修

適正な文書管理は、業務の効率化や円滑な市政運営に資するとともに、現在及び将来の市民に説明する責務を全うするための基本である。このため、職員一人一人が責務を明確に自覚し、誇りを持って文書等を作成し、文書等に愛着を持って適切な管理を行い、堂々と後世に残していくという意識を醸成する必要がある。

職員一人一人が高い意識の下、公文書管理法の趣旨を踏まえ適正な文書管理を行うためには、文書管理に関する知識及び技能を習得させ、又は向上させるための研修の実施が不可欠である。

市長は、職員（他の実施機関からの委託に基づき研修を実施している職員を含む。）に対し、行政文書の適正な作成及び管理を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。実施に際しては、文書管理に関する専門的知識を有する人材の計画的育成の観点からも、研修の実施後、当該研修の効果を把握するなどして、体系的・計画的な研修の実施に留意する。



## 12 特定歴史公文書等の保存及び利用等

市長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で、原則として永久に保存しなければならない。

あわせて、特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するため、必要な事項を記載した目録を作成し、公表する。なお、特定歴史公文書等に個人情報が記録されている場合には、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なければならない。

また、特定歴史公文書等について、目録の記載に従い、利用の請求があった場合には、利用を制限する必要がある情報を除き、これを利用させなければならない。なお、利用を制限する情報としては、公文書管理法に準じた取扱いが望ましい。さらに、特定歴史公文書等の利用の促進を図るため、展示その他の方法により積極的に市民の利用に供するよう努めなければならない。

### 13 取り組むべき事項

公文書等の管理の推進のためには、組織を挙げて取り組むことが必要であり、継続的に公文書等の管理水準を維持していくことが重要となる。そして、公文書管理法の趣旨を踏まえた公文書等管理制度及びアーカイブズの充実を促進することで、民主主義に実効性を持たせることができる。市民共有の知的資源である公文書等を後世に伝えることは市にとって重要な責務であることを再認識し、この指針の理念を全職員が理解して推進する必要がある。

この指針に基づき公文書等の管理体制の整備を推進するにあたり、以下の課題を認識しており、実現に向けたスケジュールを示し、段階を踏んで対応していくこととする。

- (1) 各実施機関は、この指針に基づき、規程を改正する。その規程では、管理体制、作成すべき行政文書、保存期間及び保存期間満了時の措置その他の事項について定める。(参考として現時点で考えられる市長部局の作成すべき行政文書等を示すと別表のとおりとなる。)
- (2) 文書完結後の保存期間については、「長期」を廃止し、最長「30年」を導入する。<sup>8</sup>
- (3) ファイル基準表を公表する。
- (4) 歴史公文書等の「評価選別基準」を策定する。
- (5) 特定歴史公文書等について市民が主体的に利用できる体制を整備する。
- (6) 合併前の旧町村文書についてもこの指針の対象とする。
- (7) この指針の対象となる実施機関につくば市の出資法人を含めるか否かについて、また含めた場合の適用範囲について検討する。
- (8) 公文書管理に関する条例の制定を検討する。
- (9) 国の公文書管理委員会に倣い、第三者委員会の設置について検討する。
- (10) 公文書館開設に向けての検討を行う。

---

<sup>8</sup> 経過措置として、評価選別基準が整うまでの間は、保存期間の満了を迎えたすべての文書について保存する。その間の保存文書の公開については、つくば市情報公開条例を準用するなどの措置により対応していく。

会 議 録

会議の名称		第 2 回つくば市公文書管理推進会議	
開催日時		令和 3 年(2021 年)12 月 14 日 午後 2 時から午後 4 時まで	
開催場所		つくば市役所 203 会議室	
事務局(担当課)		総務部総務課	
出席者	委員	白井哲哉、富田任、野尻等、依田健	
	その他	市民窓口課：課長補佐兼係長 大口久子、主任 柴原あきほ 公園・施設課：係長 林敦史 教育施設課：課長補佐 大口勝也、係長 荒川智美 地域消防課：課長 水橋光一、課長補佐 浦和伸好	
	事務局	総務課：課長 沼尻浩幸、課長補佐 高野剛、係長 稲毛田 千穂、主査 飯島遊、主任 高橋道子、主事 田中 千尋、主事 木田花緒里	
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数 2 人
非公開の場合はその理由			
議題		(1) 第 1 回会議における意見と対応についての報告 (2) 歴史公文書評価選別の検討(第 2 回)	
会議次第	1 開 会 2 議 事 (1) 第 1 回会議における意見と対応についての報告 (2) 歴史公文書評価選別の検討(第 2 回) 3 閉 会		

事務局 : 定刻となりましたので、ただいまから、第2回つくば市公文書管理推進会議を開会いたします。本日の予定ですが、お手元の次第にありますとおり、議事が2件となっております。会議の終了時刻は午後4時頃の終了を予定しております。御協力の程、よろしく願いいたします。ここからは推進会議の開催要項に基づきまして、白井座長に進行をお願いしたいと思います。白井座長よろしく願いいたします。

白井座長 : それでは第2回公文書管理推進会議を始めますが、会議開催に先立ちまして、この会議の公開・非公開につきまして申し述べます。この推進会議は「つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条」に基づいて、配布資料及び会議録も含め、公開として進めていただくことになっております。委員の皆様方には御了承いただきたいと思ひます。

《審議》

白井座長 : それでは、お手元に配られている会議の次第に沿って、議事を進めてまいります。2の議事で(1)と(2)がございます。この「(1)第1回会議における意見と対応についての報告」から始めてまいります。第1回の会議が何月何日だったかということをつけ加えてこの報告をお願いしたいと思います。事務局よろしく願いします。

事務局 : それではよろしく願いいたします。まず、第1回の会議ですが、令和3年7月29日に開催いたしました。こちらで話し合われた内容は資料1に掲載してございます。お手元に資料1、資料2、資料3とあるかと思いますが、まず資料1についてお話をさせていただきます。

第1回の会議では案件が6件ございましたが、結論が出たものは、2番から5番までの4件となっております。資料1の1ページ目が案件の一覧となっております、2ページ目以降が具体的な対応の内容となっております。簡単ですが、案件番号順に対応の報告をさせていただきます。案件番号1と6につきましては、本日の相談案件として次の議題となる資料2のほうで後ほど詳しく御説明したいと思います。

まず、案件番号2の財政課の文書に関しまして、こちらは現在紙で残っている大量の文書に関して、電算システムに登録されて

いるデータがあるけれども紙でも移管しなければならないかという相談でしたが、現時点では電子データの取扱いについて具体的な取り決めがありませんので、その取扱いについて明確な手法を定めるまではこれまでどおり紙の文書の移管を続けることとします。案件2については以上です。

次に、相談案件3「ACCS市長が語る」に関する文書ですけれども、市長が市民に対して語った内容がまとまっている文書であるため、令和3年度末で保存期間を満了後に移管とします。

続きまして案件番号4産業振興課の「あっせん審査会答申書」こちらは審査会の中でも定例的なものであるため、この文書は廃棄としたいという相談でしたが、今後は、保存期間を（5年から）契約期間をカバーできる10年間と変更し、保存期間満了後は廃棄とします。それから、評価選別基準の改定は今年度中に行う予定です。

案件番号5の観光推進課のまつりつくば関連文書につきましては、まつりつくばの規模とこの大会から市が大会本部になったことを考慮して移管してはどうかということを相談いたしました。

「大会本部となって1回目であり、全市で取り組んだことが判断できる資料のため移管と考え、こちらも令和3年度末で移管とします。対応の報告は以上です。

それから、一番最後のページのそのほかに委員からの御意見を掲載してございます。まず、公文書の管理状況の報告ということですがけれども、こちらは今後報告をまとめて対応していきたいと考えております。次に、フォルダ名が内容を表現できていないということにつきましては、今後総務課で行う文書管理の研修で公開することを前提として分かりやすいフォルダ名を付けていくことを指導してまいりたいと思います。

簡単ですが、以上です。

白井座長 : ありがとうございます。ただいまの第1回公文書管理推進会議における意見の対応についての報告につきまして、委員の皆様から確認あるいは質問等ございますでしょうか？

特に御異議はないというふうに認められますので、議事の(1)についてはここまでといたします。

白井座長 : では続きまして「(2)歴史公文書評価選別の検討(第2回)」というところに移ります。ではまず、資料の説明を含めて、事務局から

お願いします。最初に概要をお話していただいた上で、二つに資料が分かれているようですので、それぞれに検討していきたいとおもいますが、まず、全体の説明を事務局からお願いします。まずは資料 1 に出てきた前回の会議で審議未了の 2 件からということですね。そこからお願いします。

事務局 : 今回、第 1 回で検討が終了しなかった令和 2 年度に保存期間を満了する予定であった文書の案件と新たに令和 3 年度末で保存期間を満了する予定の文書の案件と 2 通りございます。資料 2 のほうが第 1 回からの引き続きの相談案件となります。資料 3 が今回からの新規の相談案件となります。

まず、資料 2 ですけれども 2 件ございまして、前回の会議中では未検討であったつくば万博の文書と、継続調査の必要があるということになりました総合交通政策課のコミュニティバスに関する文書の 2 件となっております。

資料 3 につきましては、全部で 4 課分の文書ですけれども、相談内容としては 2 件というふうに考えております。1 件目が市民窓口課の(東日本大震災の)り災証明書関係、2 件目が東日本大震災の災害復旧工事関係の文書です。2 件目は 3 課分の文書ですが、まとめて審議をお願いしたいと思います。詳細に関しては 1 件ずつ説明のお時間をいただければと思います。

白井座長 : ありがとうございます。それでは資料 2 と資料 3 で二つに分かれておりますが、議事の(1)でも報告のあった、前回からの積み残しである第 1 回からの継続相談案件、資料 2 に掲載された資料から検討していきたいと思います。この資料 2 の順番でいきますと、まず 1-1 から事務局の説明をお願いいたします。

事務局 : 資料 2 の 1-1 ですが「科学万博つくば'85」に関するものということで、主に冊子となっておりますが、総務課で保管してきた万博関連文書です。こちらに関してすべて移管で良いのか、外部団体作成の資料について移管後の取り扱いに注意すべき点はあるか、資料と一緒に挟んで保管してあった送付書などの取扱いについて、御意見をいただければと思います。また、第 1 回の際には万博会場案内用に設置されていたジオラマについて相談内容に含まれていたのですが、こちらについては、エキスポセンターのほうに同様のジオラマがあることが確認できたということで、市として

は廃棄する予定であります。以上です。

白井座長 : ありがとうございます。これは、ドキュメント、文書というよりはパンフレットあるいは報告書など、中には開会式の案内書などそれに付随し、かつ事業の進行で作られた文書類も一部含まれておりますが、多くは刊行物であって、それがつくば万博関係ということで総務課で一括で保管されてきたものと思われま。これにつきまして委員の皆様方、すでに事前に御覧いただいているかと思ひますが、率直な御意見をいただければと思ひます。いかがでしょうか。

ひとつ私から確認ですが、これらはつくば市立図書館で既に持っているものと重なるものと考えてよいでしょうか。

事務局 : 重なっているものもいくつかあるかと思ひますが、多くは重なっていないものです。

白井座長 : わかりました。ありがとうございます。  
いかがでしょうか。委員の皆様からは御質問あるいは御意見ございますでしょうか？

富田委員 : はい。私は、多くのものが刊行物という体裁を持っているので、歴史公文書として移管する必要はないのかなと思ひます。ただ、つくば市の図書館で持っていないものについては、公文書という形ではなくても何らかの形で保存しなければいけないと思ひるので、その場合には図書館に送付するなどして、図書館で保存してもらような手続きをとればいいのかと思ひます。それからジオラマについては市の御意見のとおりでいいのかなと思ひます。

白井座長 : ありがとうございます。他の委員さんいかがでしょうか。  
図書館で持っていないものがあるということで、市として市民の閲覧に供することが出来る形でないものが含まれるということですが。

依田委員 : 拝見したところ、多くが冊子になっているものでしたが、この冊子は当時図書として売っていたものではないんですね。

事務局 : 図書ではないです。

依田委員 : そうすると、刊行物ということになり、図書館にも入っているということで、今であれば図書館に行けば見られるということで、今の市民の方に対してはいいんですけれども。図書館には永年保存義務はなく、将来にわたってずっと保存しておく義務はないと思うので、それを考えると歴史公文書として永久保存の義務が課されるものとして移管にしたほうがいいかなと思ったところです。特に、つくば市で作った評価選別基準の中で「つくば万博」については特定の重要な政策事項に入っていることもありまして、通常は廃棄となるものであっても移管になるという政策ですので、それはたとえ図書館にあるものでも市として移管して永久保存にしたほうがいいと思ったところです。以上です。

白井座長 : ありがとうございます。これは行政刊行物を多く含んでいる。一部に一般頒布のものがあるかと思いますが、公式ガイドブックなども一般の図書扱いだと思いますが、多くは行政刊行物もしくは「科学万博つくば'85 消防業務記録」は消防関係で作られた刊行物だと思いますが、それらを含んでいて、かつつくば市の評価選別基準で“政策単位の保存すべき文書”としてつくば万博があることから歴史公文書としての受け入れが必要だという御意見でありました。

ただ今のお話の中で、これは私の委員としての発言ですが、図書館の一般図書の配架ではなく、つくば市の中央図書館も地域資料コーナーがあったはずで、そちらが地域の重要な図書刊行物を保存、閲覧に供する場所としてあるので、そこは一般の図書の扱いとは違うというふうに私は理解しておりますが、事務局、それでよろしいですか？

事務局 : 確認させてください。

白井座長 : わかりました。ほかにいかがでしょうか？野尻委員いかがでしょう。

野尻委員 : 個人としては、つくば市として開かれた大きな博覧会でありますので、資料として保管しておくことはありがたいと思っています。ただ、網羅的な全体的な記録としてこれ以外のものもあろうかと思っておりますので、そういったものが出てきた場合、といいますのは、



個人として保管しているようなものであって、後日、後年、あとあとになって市に寄付する、その中にこちらにない新たなものが出てくるという可能性もあろうかと思えます。そういった場合、どういう風に扱うのかということも、後々の課題になってくるかと。それから、資料の中の感謝状の名簿なんですけれども、全体としてのものなのか、一部なのか、そういったところも不明確でありますので、一部ということであればその取扱いについては注意したほうが良いように思います。以上です。

白井座長 : ありがとうございます。とても重要な御意見をいただきました。これは実は総務課にたまたま残されていたものであって、これがつくば万博全体の資料、文書記録というわけではない。これを残すということは、今後同様のことが発生したときに同様の扱いをするか否かという問題にも関わってきてしまうわけです。野尻委員さんのお話を伺っていて、座長として思ったのは、つくば市においてつくば万博の記録はどうなっているのか？ということが気になってしまいました。その全体の中でこれらが残っているのであれば、これをもう一回どうするかということが出てくるように思います。前回からの継続ではあるのですが、これは依田委員さんもおっしゃったとおり、つくば万博というのは政策単位で保存を検討すべき文書の案件ですので、今一度つくば市で管理されている文書の中で、つくば万博がどのようなものを残しているかということをお確認いただいた上で、野尻委員さんがおっしゃるとおり、おそらくここの判断が前例となってしまいますので、今後発生してきたときに時に異論のないように、判断を迷わないようにしておきたいと思えますので、今一度継続にして、現在つくば市で管理されているつくば万博の文書の確認をしたいと思うのですが。座長として委員の皆様にお確認したいのですがいかがでしょうか？

— 「はい」 「よろしいです」 の声あり。（委員一同、賛成）

それでは、ここでは判断を下さずに、つくば万博関係の文書記録の保存状況を確認した上で、再度次回の会議で検討するということにしたいと思います。

では、1-1をここまでとしたいと思います。

次に 1 - 6 です。これは、検討すべき課題があつて、継続することになったかと思いますが、事務局から説明をお願いします。

事務局 : 資料を御覧ください。こちらにリストを掲載しておりますが、1 番と 2 番に関しては同じ年度に同じガイドに発生したフォルダですけれども、保存期間が 10 年のため、現在はまだ保存期間中で残っているものです。

それから、前回継続となった理由といたしましては、今回のリストで「運行準備」としてまとめております 5 番から 7 番までの文書について”国土交通省に依頼したのであれば、その応答文書があるのではないか”ということで調査したほうが良いということでしたので、確認しました。これにつきましては、フォルダの内容の欄に記載してありますが、平成 18 年 4 月運行予定のつくば市コミュニティバス(センター地区循環)路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するものであり、依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的としたものであるため、特に応答文書の存在は確認できませんでした。また関東鉄道の申請書の写しのようなものも今回確認することはできませんでした。

また、もう一つ懸案となっていた事項としては、愛称デザインに関してフォルダ名と内容物の紐づけが分かりにくいということでしたので、フォルダの内容物を一覧の中にまとめさせていただきました。事務局からは以上です。

白井座長 : これが継続案件となった最大の理由は、お手元の資料 2 の相談案件 1 - 6 の 1 から 20 までの文書がいくつかのカテゴリに分かれて掲載されておりますが、このうちの運行準備とある 5、6、7 がつくば市から国土交通省への依頼文書であるので、これに関するものがもっとあるのではないかというお話だったのですが、結果としては無く、先ほども御説明のあったように関東鉄道株式会社が運行しているわけですが、そこが国土交通省に対して事業計画申請書を提出する際に関東鉄道に申請する文書の添付文書として作られたものだと。それについて、関東鉄道から何か依頼があるのではと考えるところですが、それも特に文書としては添付されていなかった、文書の案文だけがあったということです。これについてはいかがでしょうか？

これだけであれば、特に移管とする必要はないかなと思います

が。

— 「はい」という声あり。 委員一同賛成 —

では、この 5、6、7 は未確定でしたけれども、これは「廃棄」ということでここでは結論付けたいと思います。

せっかくですので、他のところで今日事前に検討する機会をいただいていると思いますが、何かお気づきの点はございますでしょうか？

富田委員 : ちょっと細かい質問でよろしいですか。作成年度が平成 17 年になっていきますけれども、現在保存中ということになっていきますけれども、なぜ平成 27 年保存開始になっているのか、それがちょっとわからなかったのですが。そうすると 20 年保存することになるのかなということになります。

白井委員 : 作成年度が平成 17 年で、なぜこの段階でここに出てきているのかということの質問かと思いますが。

事務局 : 大きな改定などがあった年に文書を完結させて、そこから保存が開始しているということだと思います。

白井座長 : つまり継続が作成年度から続いていて、完結年度が 10 年前の平成 27 年ということですか。

事務局 : そうです。

白井座長 : 富田委員さん、この事務局の回答でよろしいでしょうか。

富田委員 : 要するに、文書そのものの保存が 10 年間、平成 17 年発生の 26 年度完結、平成 27 年度から 10 年保存に入ったということですね。

事務局 : はい。

白井座長 : ありがとうございます。ほかにいかがでしょうか？

依田委員 : 前回質問したかもしれないのですが、この 1 番の北部シャトル協

様式第 1 号

	定書、2番の協定書。2番の協定書ってどんなものなのでしょう か。内容が書いていないのでちょっとわからなかったのですけれど も。
事務局	: 申し訳ございません。こちらの確認ができていないのですけれど も。
依田委員	: 3番目の協定書とは違うということですね。
事務局	: 3番目の協定書は年度ごとに行う協定書です。大きな協定が一つ あって、それに基づいて、年度ごとに料金など細かい協定が結ば れるのですが、3番は1年ごとの協定になります。
依田委員	: 大きな協定書というはどちらですか？1番。
事務局	: 1番と、2番も
白井座長	: 2番は当初設定の保存年限が5年で1番のほうは10年ということ ですから、これは別物として存在していて、それぞれがおおもとの 協定書として存在していて、それに基づいて1年ごとの協定を 更新していると。その更新する年度の当初ごとに協定書を作って いて、3というのは平成18年度の一年間分の協定書であると。
事務局	: はい。
白井座長	: ここでは一回ごとに締結する協定書が一番最初のものだから2回 以降は廃棄でもいいけれど1回目は保存しておこうということ で提案があり、前回おそらくそれでこの会議で承認しているとい うことだと思います。依田委員さんよろしいですか？
依田委員	: はい。1番と2番の協定書は1回締結したらそれで終わりなのか、 5年とか10年経ったら締結し直すのか、その辺はどうなんです か？
事務局	: 担当課に確認しなければ正確なところは分からないのですが。
依田委員	: それが終わったらまた協定し直すということですよ。

様式第1号

事務局 : そうですね。

依田委員 : ではそれもまた、何年か経ったら別の文書が作られていく、ということになるのですよね。

事務局 : その可能性はあります。

白井座長 : この表を見る限りでは、いずれにしても初回のものという理解でよろしいでしょうか？

事務局 : はい。

白井座長 : それでは、3については毎年更新されるし、1と2については今後更新の可能性があり、また既に更新されている可能性もあるのかもしれないが、それぞれがすべて初回のものであるということで、保存の対象として提案され、1と2は保存されているということですね。

依田委員 : 1と2は保存期間満了の時は移管という措置とされているということでしょうか？

事務局 : 現時点で（保存期間満了が5年後のため）担当課がまだ判断をしていない状態です。

依田委員 : 判断していないのですね。わかりました。

白井座長 : 前回、いったんは結論を出している部分ではあるのですが、確認をしたいことが一つありまして。愛称デザインの成果物と決定過程のところ、応募作品が12番にあります。この応募作品は、落選した作品を含めての応募作品という理解でよろしいですか？

事務局 : そのへんの確認ができるような記載にはなっていないのですが。

白井委員 : なぜそのことを言うかという、これは募集要項を確認しないとイケなかったのですが、集められた作品はこのことだけに使ってほかに転用しないとか、そういうことがある可能性があって、そ

うするとここで「保存」と決めてしまうと、それが後々に閲覧請求があつて閲覧する可能性が発生すると。そうすると個人の著作物でありますので、著作権が保持されているものなので、その扱いというのは極めて慎重にならなければいけないのではないかと。ということが前々から気になっておりました。その話を前回十分にできなかったのですが、幸いなことに継続案件になっておりましたのでその時突き詰めなかったのですけれども。もしそういうことだとすると、これは持っていてはいけないものなのではないかと。特に落選した作品がもしその中に含まれているとすれば、それをその中に永久保存するということが果たして募集要項に照らして確認する必要があるように思ったということなのです。富田委員さん、いかがですか？

富田委員 : 全くその点について私は考えが及んでいなかったのですが、座長のおっしゃるような心配は生じると思いますね。確かに応募した作品が落選した場合には返却するなりなにかして、応募者に返しているということもままあるのではないかと。そうすると、移管してしまつてというと、ちょっと問題になるかと思います。

白井座長 : ですので、今の事務局のコメントでは十分そこが精査できていないということですので、これに関しては応募作品に関するものに関しては精査が必要で、場合によってはいったん移管とはしたけれども中身によっては判断を変える必要があるので、応募作品に関するものについては御確認をお願いして次回もう一度報告いただきたいと思いますが委員の皆様いかがでしょうか。

— 「はい」という声あり。 委員一同賛成 —

この応募作品に関してはなお事務局で確認と精査をしていただくということで、ここだけもう一度継続としておきたいと思うのですが。

事務局 : はい。そのようにさせていただきます。

白井座長 : 委員の皆様ありがとうございます。ではそれをお願いいたします。  
ではこれで、必ずしも全部が片付いたというわけではありませんが、前回の継続相談案件についてのここでの検討をいったん終

わりにします。それぞれ少し案件が残っておりますが、それは次回の会議で検討したいと思います。

続きまして、資料 3 の第 2 回会議からの新規相談案件に移りたいと思います。

これは、先ほどお話があったとおり、2-1 と 2-2 ということで 2 件あがっていますが、実は大きい問題にどちらも関わってくる。まず、事務局からの説明をお願いします。

事務局 : 資料 3 の相談案件 2-1 ですが、東日本大震災のり災証明書関係ということで、り災証明の申請書と、り災証明書の発行のための起案の二つに分かれています。(量は)り災証明申請書が 15 箱、り災証明書の起案のほうは 5 箱となっています。それから、資料の 1 ページ目に 2011 年度発生となっておりますが、東日本大震災が 2011 年 3 月 11 日に発生していますので、年度としては 2010 年度の災害発生当初から申請のほうを受け付けております。

白井座長 : 2010 年度末に発生したので、2010 年度末から受付を開始して 2011 年度末に続いているということですね。

事務局 : はいそうです。その期間の文書となっています。こちらが個人からの申請となりますが、東日本大震災の被災状況などを知る資料として保存し続ける価値があると考えられるのかどうか、というところを検討していただければと思います。よろしく願いいたします。

白井座長 : はい、ありがとうございます。実はこの後に出てくる相談案件 2-2 も東日本大震災の復旧工事関係ということでありまして、顧みれば今年度震災から 10 年という年で、この会議、あるいはつくば市における公文書管理の議論が開始されたのは今から 3~4 年前だったと思いますので、実はその時にはすでに震災関係のものがあっても 5 年保存までのものは、特に庁内各課が使用しないものは既に廃棄となっているということがあります。この公文書管理のやり方がつくば市役所で始まった最初の大震災関係の 10 年保存の文書がいよいよ出てきたと、これからしばらくこの関係の文書が対象になってくるのではないかとこのように思います。個別の議論をすることも大事なのですが、委員の皆様も御承

知のとおり、東日本大震災の関係の公文書については内閣府のほうから国の関係機関及び地方自治体、都道府県市区町村、さらに筑波大学を含む国立大学法人あるいは独立行政法人すべてに”特別に保存をするように”という通知が来ているものであります。ですから、つくば市役所においても東日本大震災関係の公文書については特段の留意をして判断をする必要があるということなのですが、では具体的に何を取り上げていくかということが、それが今この会議に求められはじめたということだと思います。これについて、委員の皆様にお考えのことがあれば自由な意見ということでお出しただければありがたいのですけれども、委員の皆様いかがでしょうか。

いくつかの考え方があって、被害が大きいものを残すという考え方があれば、生活に密着しているかどうかを考えると、あるいは具体的かどうかとか、被害の規模の数字が分かるかとかいろいろな考え方があろうかと思えますけれども、今申し上げているのは事例であって私の意見ではないのですけれども、その辺で「こういうことを考えたら良いのではないか」という素朴なところからお考えがあればまず委員の皆様からお出しただけるとありがたいのですが、いかがでしょうか。

依田委員さんお願いします。

依田委員 : 今回挙がっているのが個人のり災証明とか復旧工事関係の文書なんですけれども、東日本大震災に係るつくば市として被害状況をまとめた資料とか、復旧復興に係る関連の資料とかその辺全体像としてどんな感じでまとめているのかを知りたいんですけれど。

白井座長 : 現時点において、保存になっているつくば市の震災関係の公文書というのはどういうものがあるのか。また被害の激しい福島県の浜通りなどは震災誌などを出しているということもありますけれども、茨城県内でも北茨城市とか鹿島市とか笠間市とか、いくつかそういう報告書を出しているところがありますけれども、そういうものをつくば市としてまとめたことがあるかどうか、この二つです。

事務局 : 全体像をまとめた冊子というのは一つございまして、タイトルがすぐ出てこないんですけれども、東日本大震災についてまとめた一冊の冊子があります。



様式第1号

白井座長	: 東日本大震災におけるつくば市の記録というのが一冊報告書として出ている。
事務局	: はい。それに関しては既に各課から資料として出てきたものを移管にしたものがあります。
白井座長	: それから総務課さんで把握されている震災関係の公文書で既に各課が移管と判断しているものがもしあったらそれについても概要を教えていただきたいのですが。
事務局	: いくつかございまして、今年度で言えば消防総務課の施設に関するものの工書の文書があります。
白井座長	: 消防関係施設の被災についての復旧工書の報告書ですか。
事務局	: はい。それから、総務課で福島からの避難者のフォローをしていますので、そちらの文書等もございます。
白井座長	: 福島の原子力災害被災地からあの時期たくさんいらっしゃっていましたが、その被災者の方々の受け入れをつくば市が行った時の関係文書。
事務局	: 継続してフォローしているので、新しい文書もございます。
白井座長	: それは継続してつくば市で対応しているものについては保存していると。それは保存期間は何年に設定されていますか？
事務局	: すぐお答え出来ませんが、すでに保存（移管）に回っているものは3年から5年ということだと思います。
白井座長	: ほかにいかがでしょう。
事務局	: 想定されるものとしては、インフラ関係の道路とか水道、下水道に関しては復旧作業が行われていることと、保健福祉関係で対応しているものがまだ完結していない文書なども含めて存在しているはずです。
白井座長	: 事務局さんからの話を聞いていると、保存期間の設定にかかわ

らず、継続している、当然終わっていないという、特に福島関係は継続しないといけないものもあると思いますが、それに関わるつくば市の対応は完結していないこともあって、保存というよりは保管状態が続いているものがひとつ、それから被災施設の復旧工事については今のお話ですと道路とか水道とか消防施設とかは完結していないものもあるし、完結しても原課さんが移管として保存に回しているものもあると。

そして報告書自体は存在するという事なんですね。

事務局 : はい。

白井座長 : 依田委員さん、そういう答えでよろしいですか。

依田委員 : そうすると、これは10年経って今回満了して出てきたということですがけれども、30年保存とかいうものもまた別に保存されているということですね。

事務局 : はい。

依田委員 : そうすると、今回出てきたり災証明については、申請と証明がありますけれども、件数とか金額をまとめたものは保存期間が何年かで別の文書として保存されているのか、それと、下の公共施設の災害復旧のものであれば、これに至る被災の状況とかその辺の文書はまた別に保存されているのか、その辺はわかりますでしょうか。

白井座長 : 原課さんがもしおいでならお願いします。質問が二つありますが、まず災証明申請書および災証明書の数値化されたデータというのはどこかにまとまっているのか、という。2011年の3月は何件申請があつて、それに対して何件証明書を発行したとかいう数字はあるのかということですが。

市民窓口課 : 現在、市民窓口課にはその数値はないですがけれども、今現在は危機管理課のほうで申請書のデータ化のほうをされていて、保存はしているものになります。

白井座長 : データ化とは具体的にどういう意味でしょうか？危機管理課さん

様式第1号

が、このり災証明書の申請書及びり災証明書の何をデータ化されているということでしょうか？

市民窓口課：データ保存されているというお話でしか確認していませんが。

白井座長：データ化というのは、今月何件とか、この日何件とかということの数字が打ち込まれているという話なのか、それとも申請書が全部スキャンして読み込まれているということなのか、その辺はいかがでしょうか。

市民窓口課：おそらく申請者氏名や住所についてのデータだと思われるのですが。PDF化したというお話はいただけていないので。

白井座長：なるほど。何年何月何日に、この方がこういう申請をしてきて、それに対してどういう処理をしたかという。

市民窓口課：そうですね。

白井座長：そうすると、確か申請書に市民の方がり災証明の申請書を出されると被害の説明をしますから、それに対して市役所が調査に行って、その結果を含めてそういうものが打ち込まれて一覧になると。

市民窓口課：おそらくそうかと思います。申請書の下にり災証明として番号と日付が入るようになっていますので。

白井座長：依田委員さん、そういうことのようにです。  
それから、もうひとつのほうは、教育施設課、公園・施設課、地域消防課から出てきているこれらの公共施設の工書の文書が案件として挙がってきていますが、これは拝見していると工書の具体的な文書であって、着工して完成までの一連のものだったかと思いますが、これの手前の各公共施設の被災状況に関わる調査とかいうものが記録としてあるいは文書としてないのかというのが、もうひとつの質問なのですけれども。これについて、担当課の方がいらっしゃれば伺いたいのですけれども。

事務局：これから担当課をお呼びしますのでもう少し後でお願いします。

白井座長 : では、後ほどこの質問については伺うこととして、少し話を戻します。今つくば市において震災関係の公文書って何が残っているんだらうということを確認し、それを伺いながら、つくば市で震災公文書というものをどうやって残したらいいんだらうかというところの考え方を委員の間で考えたいということだったのですが、いかがでしょうか。

はい、野尻委員さん、お願いします。

野尻委員 : 震災当時なんですけれども、私自身、市の職員として在籍しておりました。ただ、当時は病気療養中で休んでいた時期だったんですけれども、災害本部が設置されていたと思うんです。災害本部で共有されていた事項、そういったものをメインとして文書、提起されてきた色々な課題、そういったものを元にして文書というものを分類していったらどうかということが、今思ったことなんですけれども。それぞれのいろいろな課であった申請関係の文書ではなくて、災害対策本部でまな板に上がった材料をメインとしてはどうかと思いました。

白井座長 : ありがとうございます。つくば市の災害対策本部がどのぐらいの期間設置されていたかわかりませんが、もうすでにつくば市だと解散していると思いますけれども、これはどこの課に引き継がれているかお分かりですか。

事務局 : おそらく危機管理課です。

白井座長 : 危機管理課、なるほど。まだ危機管理課さんからはそういう関係のものは総務課さんのほうに引き継がれていることは何かそういう確証はないですか。

事務局 : そういうものであれば、保存期間がもう少し長いかな、完結するまでに時間がかかるかしていると思います。

白井座長 : それは災害対策本部、略して災対の様々な会議の記録なども可能性としてはありますが、それらは評価選別には出てきていないということですね。わかりました。

《関係課到着》

お忙しいところ恐縮です。会議のほうに御出席いただきありがとうございます。改めて申しますと、相談案件として教育施設課、公園・施設課、地域消防課各課から災害復旧工事について廃棄すべきか移管すべきかという案件として、今この会議に挙がっていますが、委員からの質問としましてこれらは復旧工事が決定して、その工事に着手して完了するまでの一件の文書がそちらに出されていると理解しておりますが、この工事に着工する以前におそらく公共施設についての被災状況調査を行っているんじゃないかと。普通に考えると。それらの当時の被災状況調査の記録というのは何か残っているかいらないか、ということなんです。それがこちらの委員の知りたいこととして今出されておまして、それについて教えていただきたいと思います。いくつかの答えが想定されていて、調査を行っていてそれらはまだ保存期間を満了していない、または満了していても延長で持っていてまだ原課にあるということもあり得ますし、あるいはかつて調査をしたけれどすでに保存期間を満了したのものとして3年保存か5年保存で廃棄したということも可能性としてあるかと思えますし、そもそも調査というものをまとめなかったという可能性がゼロではないので、あくまでも可能性ですが、いずれにしてもこの公共施設の工事に着工するまえの現状確認というのはあるかと思うので、それについての文書記録あるいは調査の実績というのはどうだったのだろうかということをお判断に先立って知りたいということで、お越しいただいた次第なんです。いかがでしょうか。わかる範囲で教えていただきたいというところなのですが。

教育施設課：教育施設課です。想定で申し訳ないのですが、災害復旧に当たっては、なんらかの調査はしたかと思えます。それで、国補事業だとすればそれに対する調査の結果でもって申請するということになりますので、調査はしてあるかと思えますが、その文書というものが現在残っているかどうかということは、これから確認するしかないのですけれど。ただ、補助事業としてましても会計検査が来るということで（文書の保存期間が）10年というのがひとつの基準なのかなと思えますので、それ以降については廃棄される場合もあるかと思えます。

白井座長：東日本大震災については2010年度末の発生で、直後の2011年度に本格化するということになると、ちょうど今頃が端境期になる

ので、10年であればそれらが保存か移管かの対象になるということですが。委員の皆様いかがでしょうか。教育施設課さんでは今の段階では確認できていないということでもよろしいでしょうか。それから公園・施設課さんがおいでなので、同じような質問なのですが、先にお話伺えますでしょうか。

公園・施設課：この文書を確認したときの記憶になってしまうんですけど、被害の状況の写真はあったんですけど、ガラスが割れていたりしたときに、もう覆われているというか、応急作業済みの写真はあったんですけど、被災したばかりの時の写真というのがどうしてもなかったようで、ちょっとそれより前の内容を確認できなかったんですけど、応急対応した段階とその修繕後の写真は残っていたということで、それで交付前検査を受けたときに中身は確認しています。被害状況の取りまとめの文書があったかということとはちょっと確認はできていないという現状です。以上です。

白井座長：ありがとうございます。先のほうでお話になっていたガラスが割れたところに段ボールが貼ってあるとかいうのは、こちらのフォルダに入っている話ですか？それとも別の話になりますか。

公園・施設課：たしか、このフォルダに入っていました。

白井座長：そうすると、工事の着工前、着工後みたいなイメージですか？

公園・施設課：そういう形で記録は残っています。

白井座長：ありがとうございました。原課さん2課からお話を伺いました。

白井座長：公共施設の工事に関する文書が保存か廃棄かの案件としてこちらの会議に出されているわけですがこの工事に着工するには現状の確認があるはずで、公共施設の被害状況に関する調査確認に関する文書記録というのはそれに先立ってあってもいいのではないかということ考えたのですが、それについて作ったか、作ったけれど残っていないか、別のところで保存期間が長い形で残っているのか、あるいはよく分からないか、いくつかのことが考えられるかと思いますが、そういうことについて今各課さんへお聞きしています。

地域消防課：ありがとうございました。その件につきましては、書類、写真があるのはやはりこちらのフォルダに残っているものだけで、まとまっているものというのはどういう被害があつてどういう工事を実施して費用がいくらかかって、補助を受けているものもありますので、補助を受けているのがいくらかという一覧になっているものはありますけれども、それ以外のものというのはこの箱の中にあるフォルダ以外は無いです。

白井座長：これらの工事に先立って現状調査というのはたぶん行ったんじゃないかと思うんですけど、その辺についてはいかがでしょうか？ 10 年前の話聞いていて恐縮なんですけれども。

地域消防課：現地を見に行つて調査してどういう状況であつたかというものは、見た限りでは残っていません。

白井座長：委員からの文書に関わつての質問にお答えいただいたところですが、せっかく原課さんにお越しいただいたので、委員の皆様から確認したいことがあれば伺いたいと思いますがいかがでしょうか。

当初の依田委員さんからの御質問に関して言えば、地域消防課さんはそういう現状記録のものは少なくとも見た限り残っていないという形。それから教育施設課さんと公園・施設課さんについては念のため御確認をいただくということをお願いしたいと思います。情報があれば廃棄か移管かの判断に関わるところになるかと思つていますので、もしそういった情報があれば総務課さんのほうへお伝えいただきたいというふうに思つております。

依田委員：今回挙がってきたのが保存期間 10 年のものだったんですけども、例えば東日本大震災関係で、こういう工事で、保存期間が異なるもの、例えば 5 年のものとか、あるいはもっと長い保存期間 20 年があるのか分からないですけど、30 年とか、その辺のものはまた別に存在しているとか、また 2011 年のものが今年度（保存期間満了）ですけども、2012 年、2013 年とまた続いてまだまだあるのか、その辺を教えてくださいませんか。

白井座長 : ありがとうございます。今回案件として挙がってきた同様のものが次年度以降も次々と保存期間満了してくるのかどうかということが一つ。それから、5年以下のものは原則廃棄になっているかと思いますが、そこで残しているものがあるかどうか、あるいは今後30年保存のほうにも各課さんで文書が残っているか、細かいお話は御準備ないので結構ですけれども、想定される話としてはあるかどうか、おわかりになる範囲で結構ですので、今日のこの我々の議論の参考にしたいと思いますので、わかる範囲で簡単に結構ですので、教えていただきたいと思います。

教育施設課 : 5年のものがあるかということですが、補助をもらってやるとなると10年。5年があったとしても、軽微なものだと思います。それがさっき言ってましたガラスが割れたとかいう軽微なものになると思います。工事が大きくて繰り越しということはあるかと思うのですが、学校ですので、次年度以降に修繕をしないでそのままというのは考えられないかなというところで、当年で処理していると思います。確認しないと正確なところは申し上げられないのですが。

白井座長 : わかりました。現在のところで結構です。

公園・施設課 : 公園・施設課です。工事については短期のものは5年、補助を受けているものは10年という形で分けているので、基本はそのとおりなのかと思います。我々の場合、公園を作るとか整備するとかいうときは長いものあるかもしれないですが、基本的には災害復旧に関しても5年、10年というところですね。今ちょっと文書の確認をしたんですけど、平成24年、次の年にも災害復旧工事はあったんですけど、これが竜巻の災害がありました。

白井座長 : ああ、そうでしたね。

公園・施設課 : 事象は違うんですけどもそういうものはあります。これは5年保存になっているので、文書としては（保存期間を満了して廃棄となって、現時点では）無いのかなあと思います。

白井座長 : 地域消防課さんはいかがでしょう。



様式第1号

地域消防課：地域消防課では、東日本大震災での災害復旧での修繕とかの工事はこの10年保存だけです。

白井座長：ありがとうございます。ほかに御意見ございますでしょうか。野尻さんお願いします。

野尻委員：各課にお伺いしたいんですけども、工事の関係で総括的な文書というのは無いのか。例えば教育施設課でいうと小学校の災害復旧修繕工事が全体として何件あって、工事費がどれぐらい、というような総括資料があるのかどうか。個別の工事のものではなくて総括的なものがそれぞれ各課にあるのかどうかですね。

白井座長：当該年度のこの案件に係る総括的な報告というか、データというか、そういったものがまとめられているかどうかというお話かと思いますが。地域消防課さん、いかがですか？

地域消防課：工事内容、そして工事費、補助費等はまとめたものがあります。

白井座長：それはデータとしては何年保存とかいうもの、それとも地域消防課さんの常用データとして持っているらっしゃる？

地域消防課：東日本大震災に関わる災害復旧に関わったものとして、データで残されています。

白井座長：それはずっとそちらで保管されていて、現在も存在する。

地域消防課：現在も存在しております。そのデータについては、きちんと何年保存という形では定められてはいないのですが。

白井座長：ありがとうございます。

教育施設課：これも確認しなくてはならないところではありますが、災害復旧として補助申請をしているとすれば、10年保存で、補助申請したときの資料があるかというのは確認が必要になります。

白井座長：公園・施設課さんいかがですか。

公園・施設課：ちょっと見つからないんですけども、ただ、国庫補助事業計画の申請とかの文書はあるので、文書自体は作ってどこかにあるのかなと思います。確認したいと思います。

白井座長：ありがとうございます。委員の皆様、お話はある程度伺えたので、この後は本題に戻りまして少し議論をするということによろしいでしょうか。各課さん、業務中のところをお呼びたてしてしまって、いろいろお話を伺えて、ありがとうございました。確認すべきところがある場合は、後ほど総務課のほうに結果をお伝えいただけないでしょうか。どうもありがとうございました。

(関係課退出)

白井座長：データとしては存在するものもあるということがわかりました。さて、もう少し時間があるので本題のほうに戻りたいと思いますが、震災公文書をどう理解するか、先ほど野尻委員さんから災対本部における方針やそこでの議論を踏まえてという話もあったと思います。私の個人的経験から言いますと災害対策本部って、特に災害発生直後は記録を必ずしも作っていない場合がある。というのはそれが緊急事態なので、作らないままに終わっていると。これは国のほうでもそれが問題になったことがあります。これは実際問題として少なからぬ自治体でこの話を聞いておりました。それがいけないというのはいいとしても、そういうこともあるので、つくば市さんがどれだけ災対本部の文書があるかというのは、それ自体を確認する必要があるのではないかというふうに思っています。というのが、私の意見です。いくつか国でもそういうことが問題になりましたし、複数の自治体でこの話を聞いていることがあります。

野尻委員：私のほうで災害対策本部と申し上げたのは、災害対策本部から指示があつてある程度災害対策本部へも報告が行くのではないかと思います。それで取り上げたわけですけども。記録がないということがあるということであれば、それはそれでいたしかたないことだと思います。震災関係の保存については幅広く保存して後々の見る方の資料としておいておいたほうがいいような感じは受けます。

白井座長 : 工事関係については、先ほどの各課さんの話を聞くとまだちょっと結論を出しきれぬかどうかわかりませんが、全体のデータをまとめている課もあれば、それがまだというところもあるということかと思えます。それから事前調査は今のところ存在は不明であるということとは言えるのではないかと思います。

富田委員 : よろしいですか。先ほど、野尻委員さんが総括的な文書がありますかという御質問をされたかと思うのですが、それぞれ各課で手持ちのデータとして持っていてもらい、それがデータとしてきちんと移管されてこないとだめだということだと思えますね。そのところをきちんと担保した状態だとすれば、個別の案件の文書については廃棄できるかもしれない。その辺を確認しなくちゃいけないということですよ。

白井座長 : 今の富田委員さんのお話は、個別の事業のデータがほかで保存が担保されていれば文書自体をすべて移管する必要はないのではないということ。ただしそれは、きちんとデータがあるということが前提であるということです。

富田委員 : 補足をすると、すべてではなくて総務課さんが現時点での総務課案ということで案を作っていますよね。日常的な交換可能な電球や窓などの交換は廃棄、とか、躯体構造に関するものも撤去や新築以外は廃棄とする、地割れや地盤の状況変化があったものは移管とするという原案がありますので、原案を尊重した上で、その上で総括的な文書があればというふうに考えればいい。

白井座長 : 資料3の3ページ以降が具体的な復旧工事に関するものになっていて、そこで、現時点における総務課の評価選別案として今富田委員さんがお話くださったとおり、廃棄とする場合の案というのを出されているということ。日常的なもの、躯体工事に関するものの撤去や新築以外は廃棄、地割れ地盤の状況変化は移管というふうになっているということです。

依田委員 : この今の個別のリストに書かれている工事のリストの一番右の欄ですけれども、これについては、この今の1、2、3に該当するというのでこのリストが出来ているということですか。

様式第1号

事務局 : はい。

白井座長 : 工事の規模の1、2、3という仮の規模の1が土壌に変化があるもの、地盤、地割れ、沈下、2が躯体に影響があるもの、3が交換可能なものとありますが、それと富田委員さんから御指摘いただいた総務課案と比べると、3が軽微な日常的に交換可能なものという判断になり、2は躯体構造のものだけでも「撤去」というのは建物自体を取り壊したというお話ですか？

事務局 : はい。

白井座長 : それとそれに代わって新しく建てるというものに関しては移管で、それ以外の修繕は廃棄とするという意味ですか？

事務局 : そうです。

依田委員 : 2番で軽易というのは。普通の2番とは違うのですか

事務局 : 2番の躯体構造に関するものですが、増し締めをただけとかいうもので、金額的にもすごく小さいものだったので、ちょっと分けていまして。

白井委員 : つまり、躯体構造に関わるものだけでも、軽微なものとして判断できたということですね。

事務局 : はい。

富田委員 : この中で移管となるのはどれなのでしょう。

白井委員 : 1番と2番の軽微でないものということですかね。

事務局 : はい。

白井委員 : そうすると4ページ目からのものについては、教育施設課の1ページ目に来ている第1ガイド災害復旧工事の8番目の栄小学校災害復旧工事(ガラス修繕工事)っていうのは8番になっていますけれども

様式第1号

事務局	: ガラス修繕工事と書いてありますが、その他の工事と一緒にやっているのかと思われます。フォルダ件名以外の工事も併せて行っているのかと。
白井委員	: そうか。これはフォルダ名だからか。
事務局	: そのほかに何を移管にするかというのは判断の考え方がまた整理されてからもう一度精査して見直すということがあるかと思いません。
白井委員	: 少なくともここで総務課さんが移管とされているものは地面に関するものと公共物の大規模な損壊については移管すべきではないかという御提案かと思えます。修繕ではなく建物の新築と撤去にほぼ特化できるという。
事務局	: 案としては。
白井委員	: 3番は軽微なものとして、ほぼ落ちるということですね。
事務局	: はい。
白井委員	: そうすると2番と1番というのが総務課さんとしては4ページ以降のものとしてあって。教育施設課は20件ほど。公園・施設課さんは3件、地域消防課は2件。全体で30件弱ということでしょうか。総務課案としては。
事務局	: はい。
依田委員	: 「調査」と書いてあるのは何ですか。
事務局	: (工事の規模の欄の記載の)「調査」につきまして、御説明が漏れておりまして申し訳ありません。工事に当たって屋内運動場については使用停止した施設を事前に調査の委託をしてその結果によって工事をする、しないという判断をしております、そのための調査の文書です。これ自体が工事の文書ではないです。
白井委員	: 調査報告という意味で、ここに、工事の規模ではなく「調査」と書

いている、と。

事務局 : そうです。申し訳ありません。

白井委員 : いくつかの問題をすでにお話してきましたが、こちらの話にフォーカスしているので、相談案件2-2について、先ほど原課さんからの話を聞いたところなので、こちらの個別の話を考えたいと思いますが、総務課さんのご提案のとおり4ページ以降の表の1および2の軽微でないものが移管の対象ではないかということでした。全体としての状況としては、この工事にかかる事前調査というのは、あったかもしれないが、記録は分からないとおっしゃった課があり、データとしてはあるが課として持っているだけであり保存等は未定であるというお話と二つあったわけです。そこを踏まえた上で考えたいと思いますが、一つはまず総務課さんのご提案を採用して、今回出されているものについては移管と廃棄の判断を尊重するという提案であって、それと同時につくば市としての全体像を記録として残しておくために、記録を持っている課はなんらかの形で総務課から各課に照会及び提供の依頼を行ってもらおうというところかと思いますがいかがでしょうか。

依田委員 : それについてはそれでいいと思いますが。今挙がっている、総務課が出された1、2、3の判断ですけれども、今回東日本大震災なのでこういう判断をされたと思うんですけれども、通常の災害復旧であればどこまでが移管なのか、東日本大震災は特定の重要な政策事項になっているので移管が広がっていると思うので、その辺の差を教えてください。

事務局 : 東日本大震災の案件でなかった場合にはすべて廃棄になっている金額と規模の工事だと考えております。

依田委員 : すべて廃棄ですか？

事務局 : すべてです。

白井座長 : 今回あがったものはすべて10年保存で、保存期間満了段階ですべて廃棄にされるもの、と。それは数年前に定めた歴史公文書評価選別基準においても同じである、と。

様式第1号

事務局 : 同じです。

依田委員 : ちなみに災害復旧で移管になるものってどんなものがあるんですか？

白井座長 : それは評価選別の段階でということですか？基準ではなく。

依田委員 : 基準ではなく、実際に。

白井委員 : それは過去の実績ということもあるかと思いますが。この会議が始まって何回か会議をやっていますが、今のところ震災関係が出たのがこれが初めてかと思いますが、それ以前にこの会議の案件とならないで移管となってきた震災関係のものはあるかしらということですか。

事務局 : さっき、まとまった総括的な文書がありますか？ということで御質問いただいた冊子（「東日本大震災の記録」）は各課が資料として持っていたものを移管にいただいています。

依田委員 : 災害復旧って、年がら年中あると思うんですけども、今回東日本大震災だからこういうふうにあがってきたんですけども、東日本大震災ではない災害復旧で、移管となるものはどのようなものかなというのがあるんですけど。例えばこの、土壌に影響があるようなものであっても、東日本大震災でなければ廃棄なんですよ。

事務局 : 公共事業としての金額次第かと思います。

依田委員 : 金額ですか。

白井座長 : ちなみに、つくば市だと。

事務局 : 10 億円です。

依田委員 : そうすると今回の中には 10 億円以上のものはないということですね。

事務局 : ありません。金額的にはかなり小さくて一千万以下のものばかりかと思えます。教育施設はもう少しかかっているかもしれないですが。

白井座長 : 10 億はいかないと。

事務局 : おおむね修繕なので。全体を建て直していればもう少しかかると思いますが。

白井座長 : わかりました。先ほど依田委員さんから、座長として私がまとめた二つの提案、基本 4 ページ以降の総務課さんの御提案を尊重することと、各課に先ほど直接お願いをした復旧工事のデータがあれば、それを御提供いただいて、それを保存対象とするというこの二つでまずはこの議においては方針を出したいと思いたいと思いますがいかがでしょうか。

富田委員 : つくば市のこの歴史公文書の評価選別基準で政策単位で保存期間が満了したときの措置で、東日本大震災というのは災害及び事故事件への対処ということで例示されているものですので、当然尊重しなければいけないんですが、我々が作った原則を読みますと「市として記録を市民とともに共有すべき」とありますね、それで「社会的な影響が大きくて市全体として対応したもの」、当然これは市全体として対応したものですし、「その教訓がいかされるような重要な政策事項」に関するものについては「原則移管するもの」としている。総務課さんの提案というのは、要するに「原則移管なんだけれども、我々は具体的な判断に入った」という捉え方をしなければならない。今回のことについて、東日本大震災だから全部が全部残すということにも出来ないと思う。持続可能な公文書管理をしなければいけないと思うので、全部を残すことはできないと思うんだけど、その中で、今回私たちが委員会として判断するのがこのレベルなんだという線引きをしてるという立場にあるんだと思います。本来であれば、東日本大震災でなければ 10 億円以下ということで全部廃棄になるものなんだけれども、今回について、特に「総括的な文書があった上で、それで総務課の提案のようなものがあれば」ということを確認した上で、我々としては方針を決めればいいのかと思います。私はそれで、



その方針であればかまわないのかなと思います。

白井座長 : ありがとうございます。富田委員さんに的確にまとめていただきましたけれど、今回は2-2の具体的な話で積み重ねて行って、先ほどの提案を二つしましたが、それをもう一つ大きいくくりにすると、東日本大震災に関わる震災公文書については各課において対応した総括的な記録について移管を受け、保存していくということを目指すということと、それから、個別の文書についてはその都度その重要性を個別に判断していくということになるでしょうか。富田委員さんいかがでしょう。

富田委員 : そうですね。そうするちょっと先走ってしまうのですが、り災証明申請書とかり災証明書の起案なども同じような判断ができるのかなと。

白井座長 : 今の私のほうで申し上げた二つの話、富田委員さんにまとめていただいたこの形を、今回からの我々の震災関係の公文書に関する考え方として、まず進めてみるというのはいかがでしょう。確定ということではないのですが、これを出発点としてもうひとつ残っているものや次回も出てくる可能性のある震災関係の公文書に関するひとつのスタンスといいましょうか、考え方の出発点としてはいかがでしょう。委員の皆様いかがでしょう。

— 「はい」という声あり。 委員一同賛成 —

それから、野尻委員さんおっしゃったとおり、災害対策本部ということは、さらに大きい市としての対応のやり方というものを考慮すべきだという話だったかと思いますが、そういうことでよろしいでしょうか。はい、依田委員さん。

依田委員 : その件は私もそれで賛成です。それ以外に東日本に関係しては、国の基準でも、国の通常の基準がありまして、それに別途東日本大震災だけの基準があるんですね。普通は廃棄になるものであっても東日本大震災であれば移管になるというものが細かく基準があるんですけども、その基準を決めるに当たっては震災でどのような文書が作成されるかを詳しく調べた上で基準を作ったので、つくば市でもそういうふうな東日本大震災単独の基準のよう

なものを作ればいいかなと思ったわけなんですけれども。

白井座長 : これは事務局への御提案ということで、今回を出発点として積み重ねた上で考えていってもいいことかと思imasるので、依田委員さんの御提案として記録し、次回以降の議論の中でそちらももし機会があれば検討するということがでしようか。委員の皆様よろしいでしようか。

では、だいぶ時間を使ってしまいましたが、重要なお話でしたので。案件2-2については、先ほどの方針でいきたいと思imasるので、事務局よろしくお願imasします。

戻りまして相談案件2-1、先ほど富田委員さんからもお話があったのですが、「り災証明申請書」と「り災証明書起案」という二つの資料についてです。改めて事務局のほうで説明をお願imasできますか。

事務局 : り災証明申請書のほうですけれども、こちらは被災された方から出された申請書と被災状況の写真、現地調査を経ての判断がまとまったものが一つの文書としてあります。それが申請分の件数あり、そのすべてで15箱となっています。こちらにつきましては、申請書は当時の生活安全課のほうで収受いたしまして、税関係の部署で審査のほうを行いまして、証明書のほうは当時の市民課というところから出しております。証明を出すときの起案がまとまったもの、「審査の結果証明書を発行します」ということの起案をしたものが2番のり災証明書起案ということになります。こちらは非常に簡易な、起案の文書と発送簿、それから申請書の写しが一部添付されているというものです。

白井座長 : ありがとうございます。現在は市民窓口課さんというんですね。市民窓口課さんがおっしゃっていたのは、り災証明申請が出て、調査をして、それで決定があつて、り災証明を出すということの一連のデータが作られていて、それは危機管理課さんが管理されているということをおっしゃっていましたね。

事務局 : 生活安全課というのが、今の危機管理課になります。

白井座長 : それは総括的なデータは存在するというふうに理解してよろしいかと思imas。その上でり災証明申請書っていうのは先ほど確認

したところでは、まさに市民の方から出された生の書類であって、写真もカラーのものも付いていて具体的な写真があって、それに対して市役所による現地調査の報告が付いているというのがり災証明申請書のフォルダの格納文書であったと。り災証明書というのは、それについて証明書を発行することになったものについての証明書発行の起案ということになりますから、結果的に文書の量も三分の一になっているということでもあります。これについて先ほどの富田委員さんからの御発言もありましたが、先ほどこちらでまとめた3つの問題から言うと、災害対策本部などの大きな方針に基づくものであって、各課の個別のことについては総括的なデータがあって、その上で個別のデータについては個別に判断するということになりますけれども、先ほどの富田委員さんからの御発言による御提案は、り災証明申請書は移管対象として考えていらっしゃるわけですか。逆かな。り災証明申請書起案は廃棄でいいんじゃないかという判断でしたか？

富田委員 : 私の案は「り災証明申請書もり災証明書の起案もどちらも廃棄」でいいんじゃないかと思えます。り災証明申請書もかなり個人的な情報が入っているので、これをそのまま保存しても長らく使えないんじゃないかなということを考えてときに、総括的な表があれば私はそれで充分かなと思えます。

白井座長 : という富田委員さんの御提案ですが、他の委員さんどうでしょうか。先に私のほうを言ってしまうと、私はり災証明申請書は全部移管でいいんじゃないかと。これを5年、10年で公開していく必要はないのではないかとというふうに私は考えていたので。ただ、震災の記録として1000年に1回という記録で、つくば市としてどんな被害があったのかと。色々な理由からかなり軽微なものもあるとは言え、それは一つの記録であって、写真付きなので、これは移管してもいいんじゃないかなと私は思ったというところがあります。多数決にするわけではないので、他の委員さん、お考えをお願いします。

野尻委員 : これはちょっと質問なんですけれども、申請書がありまして、証明書を発行する場合の起案ですけれども、発行しない場合というのがあるのかどうか。つまり、この方は該当しませんよといった起案があるのかどうか。ちょっと見たところでは申請者に対して

証明しますよというものだけしかなかったように思います。申請と証明が合致していれば欠落するものはないのでしょうかけれども、合致しているかどうか、ちょっとわかりませんので、申請があっても、証明できなかったものがあったのかどうか、それに対する起案があったのかどうか。そういったものはいかがでしょう。

事務局 : こちらは全件調査してみないと分からないんですけれども、可否の判断をしているということで、否があってもおかしくはないかなとふうには考えています。

白井座長 : 理論上あり得る、と。

事務局 : そうですね、理論上。

野尻委員 : 挙がってきたものは大体そのままだろうという感情は分かるんですけれども、場合によっては証明書を発行できないものもあるんじゃないかという気はしましたので、今のような質問になったんですけれども。私としましては、この申請書と起案については全部移管してもいいんじゃないかなと思います。と言いますのは、行政としてまとめてはあるんでしょうけれども、後日の例えば研究のために、どういう目的で申請されているのか、例えば保険だったり高速道路の無料化、こういった申請理由があると思うんですね。そういった理由を将来的に分類するための資料として保存しておくことで、後々研究の資料として役立つのではないかといいうふうに思います。そういったようなことから、申請書、それから起案については移管にしたほうがいいという意見です。

白井座長 : ありがとうございます。依田委員さんいかがでしょう。

依田委員 : これは大変難しい問題なんですけれども。これに関しての細かい分析等がされた報告書がどこかでまとめられていれば、ある程度後世の研究に役立つと思うんですね。どこまでのものがまとめられているかちょっと分からないんですけれども。個々の申請とか証明したかどうかというところまで移管する必要が果たしてあるのだろうかと思います。多分移管したとしても、例えつくば市で（公文書管理）条例ができたとしても、個人情報の場合は 30 年、財産関係では 50 年とか、ずっと公開できないでいることになる

思うんですね。(公文書管理) 条例が出来ず、情報公開条例で個人情報情報は時の経過が加味されないのであれば、ずっと非公開で持ち続けることになってしまいます。移管に当たって公開の可否で移管するかどうかを考慮してはいけないことはわかっているんですけど、それにしてもちょっとこれは、あまりにも膨大な量があって、ここまでの個人情報すべて移管するのがどうなのかなと思っているところです。

白井座長 : ありがとうございます。この判断を下すには、最低限、市民窓口課さんからお話のあった危機管理課がどうも一覧を作っていて、そこに野尻さんの御質問のデータは入っているらしいので、それをまず確認をしていただきたい。その上で、これはもう一度議論を試みる必要があるかなと感じたのですが。やはり、ここ一回でこれを決めてしまわずにもう少し慎重になったほうがいいと思います。どんどん先送りしているようですが、重要な問題なので。また第3回に同様のものが出てこないとも限りませんので。すみません、これは、一つの課題は先ほどもお話しましたとおり、危機管理課さんで市民窓口課さんからお話があったようなデータが存在するかどうかということと、先ほどの地域消防課の時にお願いしたことと一緒に、そのデータを総務課として歴史的に公文書に関わるデータとして抑えられるかどうかということの二つですよ。それを二つ課題として次回に送っておいて、その上で第3回以降もう一回この議論をしたいと思うのですが、委員の皆様よろしいですか？

— 一同賛同 —

白井座長 : では、心苦しいですが、これも宿題を作ってもう一度ということにさせていただきます。これで予定された議事についてはひととおり行ったと思いますが、このほか事務局のほうで会議の中で発言することがあれば承りますが、いかがでしょうか。よろしいですか。

事務局 : 結構です。

白井座長 : それでは、以上で第2回つくば市公文書管理推進会議の議事を終わります。どうも皆様ありがとうございました。

様式第1号

事務局 : 長時間ありがとうございました。それでは会議のほうを終了させていただきます。

## 第1回会議相談案件対応状況一覧

案件番号	文書分類情報	担当課	対応
1	科学万博-つくば'85 に関するもの <input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 公式ガイドブック <input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ <input type="checkbox"/> EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録 <input type="checkbox"/> くるま館 記録集 <input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会 関連事業報告書 <input type="checkbox"/> 科学万博グラフ <input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 消防業務記録 <input type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 感謝のつどい ・式次第 ・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと= ・感謝状贈呈者名簿 <input type="checkbox"/> TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図 <input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会 開会式案内書 <input type="checkbox"/> 国際科学技術博覧会概要(昭和57年10月)  <input checked="" type="checkbox"/> 科学万博-つくば'85 会場案内ジオラマ(科学技術振興課)	総務課	未検討 →資料2へ
2	大分類:財務部 中分類:財政課 小分類:財政課 第1ガイド:予算 予算要求関連文書一式	財政課	移管
3	大分類:市長公室 中分類:秘書課 小分類:秘書課 第1ガイド 秘書課共通 第2ガイド 政策事業 フォルダ <ul style="list-style-type: none"> <li>■ACCS市長が語る(4月~9月分)</li> <li>■ACCS市長が語る(10月~3月分)</li> </ul>	秘書課	移管
4	大分類:経済部 中分類:産業振興課 小分類:産業振興課 第1ガイド 自治金融全般 第2ガイド あっせん審査会答申書 フォルダ <ul style="list-style-type: none"> <li>■あっせん審査会答申書(4月) ~ ■あっせん審査会答申書(3月)</li> <li>(合計12フォルダ)</li> </ul>	産業振興課	保存年限の延長の上、廃棄
5	大分類:経済部 中分類:観光物産課 小分類:観光物産課 第1ガイド 観光行事共通 第2ガイド まつりつくば本部会議 フォルダ <ul style="list-style-type: none"> <li>■まつりつくば2014第4回・2015第1回本部会議市長説明資料</li> <li>■まつりつくば2015第2回大会本部会議</li> <li>■まつりつくば2015第3回大会本部会議</li> <li>■まつりつくば2015第4回大会本部会議</li> </ul>	観光推進課	移管
6	大分類:まちづくり推進部 中分類:交通政策課 小分類:交通政策課 第1ガイド 公共交通対策 第2ガイド つくば市コミュニティバス フォルダ <ul style="list-style-type: none"> <li>■愛称・デザイン応募作品</li> <li>■愛称・デザイン採用作品通知</li> <li>■コミュニティバス(ノンステップバス)仕様書</li> <li>■コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程</li> <li>■コミュニティバス時刻表</li> <li>■つくば市コミュニティバス運行開始式</li> <li>■つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書(H18)</li> <li>■コミュニティバスデザイン</li> </ul>	総合交通政策課	調査継続 →資料2

相談案件2

担当課：財務部財政課

大分類：財務部 中分類：財政課 小分類：財政課 第1ガイド：予算 当初予算見積書、補正予算見積書 資料5 令和3年度移管表参照
--

相談内容	現在は、評価選別基準（市長部局（1）アの表 34(1)により、過程の文書を含めてすべて移管しているが、紙で残っている大量の文書は当初案であり、最終的な調整後の正確な数値は電算システム上に登録されている。 今度も、紙の文書を移管し続けなければならないか？（年間、4箱程度発生） 本当に財政課から移管すべきなのか？
委員意見	電子データの保存期限や移管などの取り扱いが決定していない状況であり、保存されることが担保されない状況であること、紙にしか残されていない情報があることから、現時点では移管とする。電子データの取り扱いが決定すれば、変更の可能性はあると考えられる。 移管元は、国や他自治体では「取りまとめている部署が移管する」場合と、「各課から移管する」場合があるが、どちらかが残れば良いので、どのように決めているかという問題である。つくば市はの場合は評価選別基準の中で「財務部所管のもの」としているため、財務課から移管することになる。
対応	令和2年度については、紙のものを移管する。 今後については、電子的な記録の移管方法について庁内で協議し、検討していく。



<p>大分類：市長公室                  中分類：秘書課                  小分類：秘書課                  第1ガイド 秘書課共通                  第2ガイド 政策事業                  フォルダ <input type="checkbox"/> ACCS市長が語る（4月～9月分）  <input type="checkbox"/> ACCS市長が語る（10月～3月分）</p>
--

相談内容	<p>担当課では当初廃棄としていた文書を総務課で取り上げた。                  評価選別基準では(6)、市長が市民へ向けて発信した内容が、年間を通してまとまっている。個別に判断ということで、残してはどうか？（総務課）</p>
委員意見	<p>「市長が市民へ向けて発信しようとした内容」という点において価値があると考え                  ため移管と考える。（富田委員）</p>
	<p>富田委員に賛成するが、総合運動公園問題への言及が含まれているところに特に価値                  を感じる。（白井委員）</p>
	<p>この番組について、ほかに映像や発言内容を記録したものがこれしか残っていないと                  いうことで、移管と考える。（依田委員）</p>
	<p>重要政策については、発信する機会ほかにもあり、特に、ACCSだけを取り上げて残                  す必要はないと考えるので、廃棄で良い。（野尻委員）</p>
	<p>（委員意見まとめ）                  3対1で、移管の意見が多いため、ぜひ、移管してほしい。</p>
対応	<p>対象文書を令和3年度末で移管とする。</p>

相談案件 4

担当課：経済部産業振興課、総務課

	<p>大分類：経済部          中分類：産業振興課          小分類：産業振興課          第1ガイド 自治金融全般          第2ガイド あっせん審査会答申書          フォルダ <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（4月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（5月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（6月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（7月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（8月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（9月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（10月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（11月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（12月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（1月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（2月）  <input type="checkbox"/> あっせん審査会答申書（3月）</p>
<p>相談内容</p>	<p>審査会の中でも定例的なものであるため、廃棄としたい。（産業振興課）          評価選別基準(1)アの表 44について「移管 ただし、定例的な審査に関するものを除く。」という改正をすることについて、総務課として御意見を伺いたい。（総務課）</p>
<p>意見</p>	<p>（まとめ）          歴史公文書の評価選別としては、廃棄してよい文書と判断する。          改正についても問題はないと考えられる。          ただし、保存期間は、契約継続期間中は文書が保存されるように見直すべきである。</p>
<p>対応</p>	<p>保存期間を10年とし、歴史公文書としては「廃棄」とする。          総務課は、つくば市歴史公文書評価選別基準の改正を行う。</p>

<p>大分類：経済部          中分類：観光物産課          小分類：観光物産課          第1ガイド 観光行事共通          第2ガイド まつりつくば本部会議          フォルダ <input type="checkbox"/> まつりつくば2014第4回・2015第1回本部                    会議市長説明資料                    <input type="checkbox"/> まつりつくば2015第2回大会本部会議                    <input type="checkbox"/> まつりつくば2015第3回大会本部会議                    <input type="checkbox"/> まつりつくば2015第4回大会本部会議</p>
---

相談内容	まつりつくばの規模と、この大会から市が大会本部になったことを考慮し、移管してはどうか。（総務課）
委員意見	大会本部になって第1回であり、全市で取り組んだことが判断できる資料のため移管と考える。
対応	対象文書を令和3年度末で移管とする。

## 2 公文書管理全般への委員意見

### ●公文書の管理状況について

今後、指針に基づいた公文書管理に関する報告があるとよい。（依田委員）

### ●フォルダ名について

フォルダ名が文書内容を表現できていないことがある。現時点では、既に保存期間を満了した過去の文書について評価選別しているので、今後の対応となると考えられるが、内容や業務のプロセスがわかるようなフォルダ名を付けることが望ましい。（野尻委員）

## 第1回会議からの継続相談案件

No,	文書分類情報	担当課
1-1	<p>科学万博-つくば'85 に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ 科学万博-つくば'85 公式ガイドブック</li> <li>☐ 科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ</li> <li>☐ EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録</li> <li>☐ くるま館 記録集</li> <li>☐ 国際科学技術博覧会 関連事業報告書</li> <li>☐ 科学万博グラフ</li> <li>☐ 科学万博-つくば'85 消防業務記録</li> <li>☐ 科学万博-つくば'85 感謝のつどい <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 式次第</li> <li>・ 科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと=</li> <li>・ 感謝状贈呈者名簿</li> </ul> </li> <li>☐ TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図</li> <li>☐ 国際科学技術博覧会 開会式案内書</li> <li>☐ 国際科学技術博覧会概要（昭和57年10月）</li> </ul> <p>📄 科学万博-つくば'85 会場案内ジオラマ</p>	総務課
1-6	<p>大分類：まちづくり推進部  中分類：交通政策課  小分類：交通政策課  第1ガイド 公共交通対策  第2ガイド つくば市コミュニティバス  フォルダ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 愛称・デザイン応募作品</li> <li>■ 愛称・デザイン採用作品通知</li> <li>■ コミュニティバス（ノンステップバス）仕様書</li> <li>■ コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程</li> <li>■ コミュニティバス時刻表</li> <li>■ つくば市コミュニティバス運行開始式</li> <li>■ つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書（H18）</li> <li>■ コミュニティバスデザイン</li> </ul>	総合交通政策課

相談案件 1 - 1

担当課：総務課、科学技術振興課

科学万博-つくば'85 に関するもの

タイトル	発行元
科学万博-つくば'85 公式ガイドブック	
科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ	
EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録	住宅・都市整備公団 研究学園都市開発局
くるま館 記録集	社団法人 日本自動車工業会
国際科学技術博覧会 関連事業報告書	茨城県土木部都市施設課
科学万博グラフ	茨城新聞社
科学万博-つくば'85 消防業務記録	科学万博消防署
科学万博-つくば'85 感謝のつどい式次第	茨城県 *万博案内袋、というメモあり
・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと=	
・感謝状贈呈者名簿	
TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図	茨城県国際博協力局
国際科学技術博覧会 開会式案内書	財団法人国際科学技術博覧会協会
国際科学技術博覧会概要 (昭和57年10月)	財団法人国際科学技術博覧会協会

総務課で保管してきた万博関連文書（資料）について、これらはすべて移管でよい  
か。外部団体作成の資料について、移管後の取扱いに注意すべき点はあるか。  
はさんで保管してある送付状（押印等はなし）はどのように取り扱えばよいか。

（総務課）

◇万博会場案内用に設置されていたジオラマについて

エキスポセンターに同様のジオラマを発見し、展示があったため、市としては廃棄予  
定とします。

（科学技術振興課）

相談案件1-6

大分類：まちづくり推進部  
 中分類：交通政策課  
 小分類：交通政策課  
 第1ガイド 公共交通対策  
 第2ガイド つくば市コミュニティバス

No.	フォルダ名	フォルダの内容	作成年度	当初設定 保存年限	現在保存年限 (H27保存開始)	現在の状況	会議
<b>協定書</b>							
1	北部シャトル協定書	事業計画書及び協定書	H17	10年	10年	保存中	
2	協定書		H17	5年	10年	保存中	
3	つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書 (H18)	1年ごとに締結する協定書 (初回のもの)	H17	5年	5年		◎
<b>委託準備</b>							
4	見積書提出	・つくば市コミュニティバス事業提案書 (関東鉄道(株)平成17年11月1日) ・事業提案書に対する見積書提出依頼の起案	H17	3年	5年		◎
<b>運行準備</b>							
5	路線新設国土交通省依頼書 (センター地区循環)	平成17年11月28日施行 平成18年4月運行予定のつくば市コミュニティバス (センター地区循環) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
6	路線新設国土交通省依頼書 (北部シャトル)	平成17年11月28日施行 平成18年5月運行予定のつくば市コミュニティバス (北部シャトル) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
7	路線新設国土交通大臣依頼書 (13コース)	平成17年12月22日施行 平成18年5月運行予定のつくば市コミュニティバス (13コース) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
8	運行に供する車両承認	(1)関鉄バスからつくば市への運行に供する車両承認申請 (2)つくば市からの承認	H17	3年	5年		◎
9	土地使用承諾書	庁舎の土地へのバス乗り入れの承諾書	H17	5年	5年	移管 40- (2)	
<b>愛称・デザインの決定過程と成果物</b>							
10	愛称・デザイン選考委員会	実施伺い、会議次第、会議報告・連絡書	H17	3年	5年		◎
11	愛称・デザイン公募	公募内容、公募掲載紙面、HPハードコピー	H17	3年	5年		◎
12	愛称・デザイン応募作品	応募作品のカラーコピー、つくバスのデザイン解説に関するメール印刷物	H17	3年	5年		◎
13	愛称・デザイン採用作品通知	応募者への結果通知の起案	H17	1年	5年		◎
14	コミュニティバスデザイン	バス、バス停のデザイン見本 (最終案ではない) 印刷物	H17	1年	5年		◎
15	デザイン最終報告	採用デザイン最終報告とデザイン解説	H17	1年	5年	移管 40- (2)	
16	「つくバス」デザインCD	CDデータ	H17	1年	5年		◎
<b>式典</b>							
17	つくば市コミュニティバス運行開始式	平成18年3月31日開催の案内、実施に関する準備の起案	H17	5年	5年		◎
<b>運行情報</b>							
18	コミュニティバス (ノンステップバス) 仕様書	バス仕様書 (サイズや機能)、図面	H17	1年	5年		◎
19	コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程	停留所、キロ程	H17	1年	5年		◎
20	コミュニティバス時刻表	時刻表、バス内アナウンス原稿	H17	1年	5年		◎

## 第2回会議からの新規相談案件

No,	種類	文書分類情報
2-1	東日本大震災 り災証明書関係	<p>◆市民窓口課 2011年発生</p> <p>大分類：市民部 中分類：市民課 小分類：市民課 第1ガイド：市民課共通 第2ガイド：東北地方太平洋沖地震</p> <p>□り災証明申請書① ～ □り災証明申請書⑤           合計 15箱</p> <p>□り災証明書起案① ～ □り災証明書起案⑤           合計 5箱</p>
2-2	東日本大震災 復旧工事関係	<p>◆教育施設課 2011年発生 分類：教育委員会事務局 中分類：教育施設課 小分類：教育施設課 第1ガイド：国庫補助事業（耐震化） 第2ガイド：大穂中 耐震補強 第1ガイド：災害復旧工事 第2ガイド：小学校（災害復旧修繕改修工事） 第2ガイド：中学校（災害復旧修繕） 第2ガイド：中学校（災害復旧修繕改修工事） 第2ガイド：幼稚園（災害復旧修繕） 第2ガイド：幼稚園（災害復旧修繕改修工事） 第2ガイド：災害復旧調査業務委託 各フォルダ：幼稚園、小中学校</p> <p>◆地域消防課 大分類：消防本部 中分類：地域消防課 小分類：地域消防課 第1ガイド：工事 第2ガイド：災害復旧（随意契約） 各フォルダ：防火水槽、詰所等</p> <p>◆公園・施設課 大分類：都市建設部 中分類：都市施設課 小分類：都市施設課 第1ガイド：修繕工事 第2ガイド：災害復旧 公園、つくばスタイル館</p>



## 相談案件 2 - 1

大分類：市民部

中分類：市民課

小分類：市民課

第1ガイド：市民課共通

第2ガイド：東北地方太平洋沖地震

No	フォルダ	発生年度	完結年度	保存年限	備考
1	り災証明申請書	2010	2011	10年	15箱
2	り災証明書起案	2010	2011	10年	5箱

### 相談内容

個人からの申請だが、東日本大震災の被災状況を知るなど資料として保存し続ける価値があると考えられるか？

## 相談案件 2 - 2

### 担当課

教育施設課

公園・施設課

地域・消防課

### 工事の規模（会議資料用にまとめたもの）

- 1：土壌に影響があるもの（地割れ、地盤沈下）
- 2：施設の構造躯体に大きな影響があるもの（天井落下、壁落下等）
- 3：主に交換可能な設備等の修繕（ガラス、照明器具交換等）

### 相談内容

東日本大震災の災害復旧工事について、規模に関わらず残すほうがよいのか？  
規模や金額以外に、着目しておいたほうが良い点はあるか？

#### 現時点の総務課案

- ・日常的に交換可能な電球や窓等の交換は廃棄とする。  
（5年保存のもの備品の交換などは廃棄されている場合がある。）
- ・躯体構造に関するものも、撤去や新築以外は廃棄とする。
- ・地割れなど、地盤の状況変化があったもの、撤去・新築は移管とする。

【教育施設課】

2-2資料①

大分類：教育委員会事務局

中分類：教育施設課

小分類：教育施設課

第1ガイド：国庫補助事業（耐震化）

第2ガイド：大穂中 耐震補強

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	大穂中 耐震補強工事	2011	10年	3

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：小学校（災害復旧修繕改修工事）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	栄小学校災害復旧工事（体育館照明器具修繕工事）	2011	10年	3
2	山口小学校災害復旧工事（給排水設備修繕工事）	2011	10年	3
3	真瀬小学校災害復旧工事（漏水他修繕工事）	2011	10年	3
4	23 吾妻小学校屋内運動場災害復旧工事	2011	10年	2
5	23 葛城小学校屋内運動場災害復旧工事	2011	10年	2
6	23 谷田部小学校屋内運動場災害復旧工事	2011	10年	2
7	竹園東小学校災害復旧工事（体育館鉄骨ブレス修繕工事）	2011	10年	3
8	栄小学校災害復旧工事（ガラス修繕工事）	2011	10年	2
9	栗原小学校災害復旧工事（体育館照明器具修繕工事）	2011	10年	3
10	桜南小学校災害復旧工事（天井他修繕工事）	2011	10年	2
11	並木小学校災害復旧工事（校舎壁他修繕工事）	2011	10年	2
12	並木小学校災害復旧工事（体育館照明器具修繕工事）	2011	10年	3
13	谷田部小学校災害復旧工事（体育館落下物撤去及び養生工事）	2011	10年	2
14	真瀬小学校災害復旧工事（体育館落下物撤去及び養生工事）	2011	10年	3
15	小野川小学校災害復旧工事（トップライト修繕工事）	2011	10年	3
16	手代木南小学校災害復旧工事（照明器具修繕工事）	2011	10年	3
17	手代木南小学校災害復旧工事（校舎ガラス修繕工事）	2011	10年	3

18	手代木南小学校災害復旧工事（体育館ガラス修繕工事）	2011	10年	3
19	手代木南小学校災害復旧工事（エキスパンジョイント他修繕工事）	2011	10年	3
20	小野川小学校災害復旧工事（トイレ壁他修繕工事）	2011	10年	2
21	島名小学校災害復旧工事（体育館ガラス修繕工事）	2011	10年	3
22	東小学校災害復旧工事（渡り廊下解体・撤去	2011	10年	2
23	松代小学校災害復旧工事（エキスパンション他修繕工事）	2011	10年	3
24	今鹿島小学校災害復旧工事（校舎内壁他修繕工事）	2011	10年	3
25	上郷小学校災害復旧工事（エキスパンション他修繕工事）	2011	10年	3
26	沼崎小学校災害復旧工事（校舎天井他修繕工事）	2011	10年	2 軽易
27	沼崎小学校災害復旧工事（体育館窓サッシ修繕工事）	2011	10年	3
28	前野小学校災害復旧工事（エキスパンション他修繕工事）	2011	10年	2 軽易
29	作岡小学校災害復旧工事（体育館照明灯修繕工事）	2011	10年	3
30	栄小学校災害復旧工事（トイレ修繕工事）	2011	10年	3
31	北条小学校災害復旧工事（プールサイド補修工事）	2011	10年	3
32	谷田部小学校災害復旧工事（運動場ブロック壁撤去工事）	2011	10年	3
33	谷田部小学校災害復旧工事（トイレタイル修繕工事）	2011	10年	3
34	竹園東小学校災害復旧工事（教室修繕工事）	2011	10年	2
35	葛城小学校災害復旧工事（外壁修繕工事）	2011	10年	3
36	荃崎第一小学校災害復旧工事（エキスパンション修繕工事）	2011	10年	3
37	荃崎第一小学校災害復旧工事（体育館軒天他修繕工事）	2011	10年	2
38	荃崎第三小学校災害復旧工事（エキスパンション修繕工事）	2011	10年	3
39	荃崎第二小学校災害復旧工事（エキスパンション他修繕工事）	2011	10年	3
40	吾妻小学校災害復旧工事（電動間仕切補修工事）	2011	10年	3
41	谷田部南小学校災害復旧工事（体育館天井修繕工事）	2011	10年	2
42	23 作岡小学校屋内運動場災害復旧工事	2011	10年	3
43	23 東小学校渡り廊下災害復旧工事	2011	10年	2

44	2 3 真瀬小学校屋内運動場災害復旧工事	2011	1 0 年	2
----	----------------------	------	-------	---

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：中学校（災害復旧修繕）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	桜中学校災害復旧工事（3階排煙窓修繕工事）	2011	1 0 年	3
2	大穂中学校災害復旧工事（校舎照明器具修繕工事）	2011	1 0 年	3
3	並木中学校災害復旧工事（体育館ガラス交換工事）	2011	1 0 年	3
4	並木中学校災害復旧工事（体育館ガラス交換工事2）	2011	1 0 年	3
5	谷田部東中学校災害復旧工事（新館普通教室修繕工事）	2011	1 0 年	3
6	豊里中学校災害復旧工事（体育館軒天修繕）	2011	1 0 年	2

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：中学校（災害復旧修繕改修工事）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	手代木中学校災害解体工事（3階渡り廊下解体工事）	2011	1 0 年	2
2	手代木中学校災害解体工事（2階渡り廊下解体工事）	2011	1 0 年	2
3	手代木中学校災害復旧工事（タイル他修繕工事）	2011	1 0 年	3
4	高崎中学校災害復旧工事（3階ベランダ接合部他修繕工事）	2011	1 0 年	3
5	荃崎中学校災害復旧工事（エクステンションジョイント他修繕工事）	2011	1 0 年	3
6	2 3 荃崎中学校屋内運動場災害復旧工事	2011	1 0 年	2
7	並木中学校災害復旧工事（トップライト修繕工事）	2011	1 0 年	3
8	谷田部中学校災害復旧工事（トイレ他修繕工事）	2011	1 0 年	3
9	筑波東中学校災害復旧工事（校舎犬走り仮復旧工事）	2011	1 0 年	2
10	筑波東中学校災害復旧工事（校舎犬走り修繕工事）	2011	1 0 年	2
11	筑波東中学校災害復旧工事（武道館照明他修繕工事）	2011	1 0 年	3
12	谷田部東中学校災害復旧工事（音楽室修繕工事）	2011	1 0 年	2
13	筑波西中学校災害復旧工事（体育館照明改修工事）	2011	1 0 年	3
14	桜中学校武道館災害復旧工事（天井修繕工事）	2011	1 0 年	3
15	桜中学校武道館災害復旧工事（外壁修繕工事）	2011	1 0 年	3

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：幼稚園（災害復旧修繕）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	吾妻幼稚園災害復旧工事（プレイルーム天井修繕）	2011	10年	3
2	手代木南幼稚園災害復旧工事（照明器具他修繕）	2011	10年	3
3	桜幼稚園災害復旧工事（車止め修繕）	2011	10年	3
4	島名幼稚園災害復旧工事（テラス天井修繕）	2011	10年	3

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：幼稚園（災害復旧修繕改修工事）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	真瀬幼稚園災害復旧工事（トイレ壁他修繕工事）	2011	10年	2
2	上郷幼稚園災害復旧工事（遊戯室天井他修繕工事）	2011	10年	2
3	島名幼稚園災害復旧工事（天井板交換他修繕工事）	2011	10年	2
4	桜幼稚園災害復旧工事（仮囲い工事）	2011	10年	3
5	手代木南幼稚園災害復旧工事（教室排煙窓他修繕工事）	2011	10年	3
6	竹園東幼稚園災害復旧工事（ホール内壁他修繕工事）	2011	10年	3
7	並木幼稚園災害復旧工事（パーゴラ撤去工事）	2011	10年	3
8	岩崎幼稚園災害復旧工事（プレイルーム天井材他修繕工事）	2011	10年	2
9	岩崎幼稚園災害復旧工事（トイレタイル修繕工事）	2011	10年	3

第1ガイド：災害復旧工事

第2ガイド：災害復旧調査業務委託

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	谷田部小学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
2	真瀬小学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
3	吾妻小学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
4	作岡小学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
5	葛城小学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
6	大穂中学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
7	荃崎中学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査
8	高崎中学校屋内運動場災害復旧調査委託	2011	10年	調査

\*立ち入り禁止になった屋外運動場の調査結果をもとに工事が必要な場合工事している。

【公園・施設課】

2-2資料②

大分類：都市建設部

中分類：都市施設課

小分類：都市施設課

第1ガイド：修繕工事

第2ガイド：災害復旧工事

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	2 3 川口公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	1
2	2 3 川口公園災害復旧工事（その2）	2011	10年	3
3	2 3 中央公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	3
4	2 3 研究学園駅前公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	1
5	2 3 科学万博記念公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	3
6	2 3 大池公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	1
7	2 3 松見公園災害復旧工事（その1）	2011	10年	3
8	2 3 松見公園災害復旧工事（その2）	2011	10年	3
9	2 3 松見公園災害復旧工事（その3）	2011	10年	3
10	2 3 松見公園災害復旧工事（その4）	2011	10年	3
11	2 3 宝陽台D（東公園）公園災害復旧工事	2011	10年	3
12	23市単 つくばスタイル館災害復旧工事 *つくばスタイル館…研究学園駅前に移設された古民家	2011	10年	2

\*同じガイド内の文書はすべて10年保存

【消防救助課】

2-2資料③

大分類：消防本部

中分類：地域消防課

小分類：地域消防課

第1ガイド：工事

第2ガイド：災害復旧（随意契約）

No.	フォルダ	作成年度	保存期間	工事の規模
1	2 3 花畑 3 丁目地区防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	1 地面陥没
2	大形消防小屋屋根修理工事（災害復旧）	2011	10年	3
3	2 3 筑波火の見櫓撤去工事（災害復旧）	2011	10年	2
4	2 3 消防サイレン移設工事（災害復旧）	2011	10年	移設
5	2 3 水守地区内防火水槽補修工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング
6	2 3 筑波支団第4分団詰所屋根補修工事（災害復旧）	2011	10年	瓦
7	二の宮・森の里防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング
8	富士見ヶ丘団地防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング
9	2 3 大穂支団第4分団詰所修繕工事（災害復旧）	2011	10年	建物修繕
10	2 3 吉沼笠根地区防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング
11	2 3 吉沼地区防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング
12	2 3 今鹿島地区防火水槽修繕工事（災害復旧）	2011	10年	コーキング



会 議 録

会議の名称		第 3 回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和 4 年(2022 年) 2 月 17 日 午後 2 時から午後 4 時まで		
開催場所		つくば市役所 コミュニティ棟 3 階 会議室 A・B		
事務局(担当課)		総務部総務課		
出席者	委員	白井哲哉、富田任、野尻等、依田健		
	事務局	総務課：課長 沼尻浩幸、課長補佐 高野剛、係長 稲毛田 千穂、主任 高橋道子、主事 田中千尋、主事 木 田花緒里		
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0 人
非公開の場合は その理由				
議題		(1) 継続案件の調査報告と歴史公文書評価選別の検討 (2) 令和 3 年度の移管予定について (3) 令和 4 年度のスケジュールについて		
会議次第	1 開 会 2 議 事 (1) 継続案件の調査報告と歴史公文書評価選別の検討 (2) 令和 3 年度の移管予定について (3) 令和 4 年度のスケジュールについて 3 閉 会			

総務課長： それでは定刻となりましたので、ただいまから第3回つくば市公文書管理推進会議を開会いたします。本日の予定ですが、議事が3件となっております。午後4時頃の終了予定をしております。御協力をお願いいたします。また本会議は、会議録の作成の関係上、録音をさせていただきます。ここからは推進会議の開催要項に基づきまして、白井座長に進行をお願いしたいと思います。白井座長、よろしくをお願いいたします。

白井座長： 改めまして皆さんよろしくをお願いいたします。第3回つくば市公文書管理推進会議ですが、始めるに当たり、この会議の公開・非公開について、本推進会議では、つくば市附属機関の会議及び懇談等の公開に関する条例第4条に基づいて、配付資料及び会議録も含め公開として進めて参りますので、よろしくをお願いいたします。先ほど冒頭で事務局からお話があった通り、本日は、議事が3件ございます。特に、議事の最初の(1)は、前回からの継続案件の検討ということになりますので、皆様方にはよろしく御審議をお願いしたいと思います。それでは議事「(1)継続案件の調査報告と歴史公文書評価選別の検討」につきまして、一つずつ審議していきたいと思っておりますので、事務局から、まず一つ目の案件についての説明をお願いいたします。

事務局： それでは、継続案件の報告をさせていただきます。報告は全部で3件ありますが、まず1件目の科学万博の文書について、前回、「同様の文書が発見された場合に備えて、対応を検討しておくため、つくば市の科学万博関連文書の保有状況を確認した方がよい。」という御意見をいただいたため、全庁へ保有状況を調査いたしました。1件目に関しましては、資料の1-1から1-2、1-3を使用します。まず、1-1の資料ですが、こちらの方に相談案件のリストを掲載しています。一番右側の列に他課の保有状況が記載されています。特に記載のないものに関しては、総務課に残っているものが最後の1冊ということになります。続きまして、資料の1-2が、今回、全庁に調査をかけまして報告を受けた図書、刊行物、行政文書などのリストです。種類につきましては、報告のまま記載させていただいてます。タイトルと全体の冊数、保管課の方を記載しておりまして、複数ある場合には、冊数と保有している課を掲載しています。中央図書館と交流センターのうちの図書館機能のある4センターでは、これらはすべて「地域資料」

として分類されています。この資料 1－3 として、「つくば市立図書館資料収集及び保存に関する方針」をお配りしていますが、地域資料に関しましては 1－3 の一番最後を見ていただくと、保存期間が「永年」というふうになっています。除籍にあたっては「慎重な検討するもの」とこの中で書かれています。ただし、この除籍にあたって、現在の体制では特に総務課に連絡が来るというものではありません。それから、議会図書室というものが議会にごさいます。そちらの図書も、移管の予定はなく、図書室での保管を継続していくこととなります。今回は主に文書類について調査していますが、新聞のスクラップですとか、文化財的なグッズが他にも保有されているという状況があります。以上です。

白井座長： ありがとうございます。相談案件、継続案件の 1 というのは、総務課さんから出されてきた、科学万博関係の報告書等でありました。そのリストが資料 1－1 だったわけです。これをどうするか。移管して永久保存をするか否かという、議論を前回したときに、他の課に同様のものはないのかとか、図書館はどうなってるのかとか、その辺を確認した上で、今後、同様のものが庁内から出てきた時の対応をどうするかということも考える必要がある、という話であったわけです。そこで総務課さんの方で、全庁的に科学万博関係の刊行物、その他ありますかという調査をかけたところ、資料 1－2 ということでこのリストでいくと全部で 113 件が報告としてきたということでありました。これらは、確認ですけれども、これらは各課で常用扱いということで、持っているという理解でよろしいでしょうか。

事務局： 図書館の図書以外はそうです。

白井座長： ありがとうございます。このリストの方に図書館はありますね。中央図書館とそれから、四つの交流センター。

事務局： 図書室を持っているセンターに関しては省略して記載させていただいて、一番上から二つ目の「谷田部交セ（図）」のように、（図）とが付いているところですね。

白井座長： ここが、図書館機能のある 4 センターの表示ということになりますね。わかりました。この（図）がついていない交流センターは、

先ほどのお話の通り、常用扱いでその課内で保管しているということになりますね。わかりました。ちなみに図書館、特につくば市立図書館では、これらの万博関係の資料は地域資料として取り扱っている、ということが事務局から報告されました。これらを踏まえて、継続案件になっている1-1の総務課の担当から出されたものの扱いを考えるわけですが、委員の皆様から、この他確認をしておくべきことがあれば御質問等いただきたいと思いますが、いかがでしょうか。依田委員お願いします。

依田委員： 今回資料1-2を見ますと、庁内や市の組織のものを全て調べていただいてありがとうございました。これは図書館以外に、市長部局とか、市の行政機関もいくつか入っていると思うんですけども、そこで行政文書として登録されているかどうかということは分かりますか。多分、この図書とか刊行物っていうのは登録されていないような気がしますけど、その他の部分が登録されているかどうかですが。

事務局： 登録されていない、と思います。

依田委員： では、この1-2のリストに書いてあるのは行政文書としては全て登録されていないということでしょうか。

事務局： はい。そうです。理由としては旧町村から引き継いだものの登録状況が、あまり完全ではない、というところです。

白井座長： そうか。つくば万博はつくば市成立前になるので、谷田部町とか桜村とか、そういう旧町村段階で持っていた、作成・収集したものである、と。それが合併してつくば市ができたときに、何らかの経緯で、各課に色々な形で引き継がれて現在に至る、ということですね。

事務局： はい。

依田委員： ということは、今回の総務課のこの資料1-1のように（評価選別に）出てきたものがありますが、この1-2のものは出てくることはない、ということですね。

事務局： 依頼して目録を作成した上で、旧町村文書の評価選別の俎上へ載ってくるのではないかなというふうに思います。

依田委員： なるほど、そういうことですね。わかりました。

白井座長： それ（科学万博関連文書）の一部がここに来ているということでしたか。

事務局： そうですね。

白井座長： ちょっと御紹介いただけますか。

**【文書紹介】**

白井座長： ということで、総務課さんから今回たまたま案件として、万博関係の刊行物等、報告書等が評価選別の俎上に乗せられたのですが。同様のことは、（庁内の他の課でも）すでに起き始めているということで、今後どうするかということをご自分で決めた方がいい、という、確かに前回の皆様からの御意見の通りだということになります。いくつか考え方があろうかと思いますので、ここで皆様からの御意見をいただきたいと思いますが、この「総務課のものをそのまま受入れるか」ということもあるし、「これから次々起きてくるであろう、移管の話をどんどん受け入れていく」ということになる可能性がある。また、図書館の方に無いもので、図書館の方に置いてもいいんじゃないという意見もあるかもしれない。また、まだ常用文書の段階で各課で保有してるところなので、もう少し状況を確認してから、受け入れ体制を整えてから受入れるということもあるかもしれないし、他にもいくつか可能性や選択肢はあるかと思いますが、委員の皆様方の御意見をいただけるとありがたいのですが、いかがでしょう。はい、依田委員さんお願いします。

依田委員： 同じものは二つは要らないので、どこかから移管されたものが一つあればいいと思います。それをどうするかということだと思うのですが。総務課で今回挙げてるものについては、同じものが他になければ、そのまま移管すればいいと思います。総務課にある移管するものについては、他の課は移管する必要はないと思うの

様式第1号

で、それ以外、総務課になくて他の課にあるものについてどうするかということだと思います。

白井座長： 移管の申し出があったときに、その都度判断をして、まさに評価選別を行って収集していくと、受け入れて移管していく。

依田委員： それがいいと思います。

白井座長： 富田委員さんも同じですか。

富田委員： はい。

白井座長： なるほど。そうしますと、まずはこの万博の庁内における関係資料の収集・移管の取っ掛かりという形で、この継続案件1-1、総務課のものはすべて移管とする、と。その上で今後はこのリストを一つの材料として、今後、各課から移管の申し出があったときは重複しないように、取捨選択、評価選別を行って収集して、科学万博の資料群を作っていく、ということになるかと思いますが。野尻委員さん、そういう話になるかと思いますがいかがでしょうか。

野尻委員： それで結構です。

白井座長： ありがとうございます。では、今申し上げた方針で確認した上で、継続案件1は、1-1は、全部移管ということで決めたいと思いますが、よろしゅうございますでしょうか。

(一同賛同)

白井座長： はい、ありがとうございます。ではそのように決め、方針を定めたいと思います。ありがとうございました。では、案件1は、1-1はこれで終わりとして、次に案件2の方に移りたいと思います。事務局からの御説明をお願いします。

事務局： 案件につきましては資料2-1と資料2-2の方の2つの資料を御用意しています。資料2ですが、前回「コミュニティバスのデザイン等の応募作品の著作権の取り扱い等について、募集要項を確

認する必要がある」、というお話になりましたので、資料 2-2 として募集要項を配布しております。こちらの 2 ページに、著作権等という記載がございます。こちらの方で、入賞作品の権利についてはつくば市に帰属しますが、落選作については記載がないため、著作権は著作者に帰属するものと考えられます。それから、情報公開での公表ですとか、公文書館での公表については、法律でも認められているので、利用請求があった場合には利用することができると思いますが、この著作権等の 4 番のところで、「応募情報は個人情報保護の観点からつくば市コミュニティバス募集以外に使用することはありません」という記載もあります。作品が、この応募情報に当たるのかというところは不明ですけれども、2-1 の資料の、10 番から 16 番のところが、愛称デザインの決定と成果物の資料になっていますが、この中で、市としましては、入選作品の情報が入っているものと、募集要項に入っているものについて、精査して残してはどうかというふうに考えております。以上です。

白井座長： はい、ありがとうございます。今回は、この資料 2-1、コミュニティバスについての移管の是非についてを検討して、概ねこの原案の図、前回の会議で移管を決定したのは、この資料 2-1 の一番、その右側に丸がついているものというように一旦決まったのですが一応考えたのですが、「著作権の問題で募集要項を確認して欲しい」という意見で、確認をしてもらったところ。そうしたところ、今事務局から説明があった通り、入選作品は市に帰属するが、落選作品は市に帰属しないということになるということ。それから、応募情報は、個人情報保護の観点から、使用しないということになっているがこれをどう解釈するかはありますけれども、この二つから再検討の必要なものがあるだろうということでもあります。それに関わっては 10 から 16 というところが、それに該当してこの中の一部は、検討が要るのではないかという話です。ちなみに、落選者及び落選作品が出てくるのはどれですか。

事務局： 12 番の「愛称デザイン応募作品」。13 番の結果通知。こちらは氏名のみで、作品は出てこない。

白井座長： それはいいです。

事務局：	それから、最終案ではないと書いてあるので14番のデザインも何のデザインかわからないという感じです。
白井座長：	という結果になりました。これについて、委員の皆様からの御質問等あればお出しいただきたいと思いますが、あるいは御意見について、お出しいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。富田委員さんにちょっとお伺いしたいのですが。私も現場を離れて長いものですから、この「個人情報の観点から他に転用しない」という文言というのはよくある話なんですけど、これの文言の理解の仕方なんですけれども。
富田委員：	個人情報に関して言うと、おそらく氏名であったり名前であったり電話番号であったりだと思えますけれども、そうすると、うちなんかも国立公文書館の基準などを判断の材料としてますけども、50年かなというふうに考えております。それで、それよりも今回は著作権の問題かなと思います。一番問題なのは、写真であったり、作品であったり、著作権について、著作者に権利が帰属するわけですが、写真等と多分一緒だと思いますけども、死後70年なんではないかなと思うんですね、そうするとかなり長い年限、その著作権によって保護されるので、公開出来ない可能性があるなというふうに考えているんです。ただ、そこが少し自分としても曖昧なので、その著作権のところについて、慎重に考えたらいいかなと思うんですね。それで私の意見として、著作権等についての一番のところでは「入賞作品に関する一切の権利」というところで述べていて、そうすると入賞しなかった作品に関しては、著作権については、著作者のものであると。それから応募情報についてですが、住所氏名等なんでしょうけれども、4番のところでも、やはり「つくば市のコミュニティバス募集以外に使用することはありません」というふうにこの一番と、それから4番の記載から見て、これを保存するっていうことについては、利用することが非常に難しいのではないかとこの観点から、これは移管でなくてもいいのかなというふうに考えているところです。
白井座長：	はい、ありがとうございます。他の委員さん、いかがでしょうか。依田委員さんお願いします。はい。
依田委員：	私も同様で、入選作品はいいんですけど、落ちた作品については、



移管の必要はないと思いました。

白井座長： はい、ありがとうございます。実は私も個人的にはそう思っております。まして、閲覧に出せないだろうというふうに、著作権の問題です。落選作品は出せないのではないかなという気がしておりました。富田委員さん個人情報50年、閉鎖でっていうことだけれども、50年閉鎖していったら、その後の利用を考えるかってことでもあるということですよ。

富田委員： そうですね。

白井座長： 今、お二人の委員さんからも同様の御意見が出て参りましたが、特に他に御異存がなければ、今この問題に関しては、先ほど確認した通り、12番、13番、14番が、問題になるだろうということなので、これらの判断を一旦「移管」としたわけですが、著作権等の観点から、再度検討した結果として、この3点は移管対象から外すということで、見直しをしてはどうかということになるかと思えます。入選作品は入選ですから、市のものであるし、また受賞作品と一緒に当時どんなことを考えたのかという、そういう文化的、あるいは芸術的な観点から、評価を出来ることもあるかもしれませんが、落選作品をそこまで評価しなくてもいいだろうということからでもあるかと思えます。野尻さん、ここまでのものだと、今申し上げた通り12、13、14は、移管の対象から、外すという案になってますが、これについていかがでしょうか。

委員一同： 特に異存ありません。

白井座長： はい、ありがとうございます。それでは、今御提案申し上げた通り、一旦は移管の候補としたわけですが、再検討、見直しをして、12、13、14については、移管の対象から外すということでこの案件2番目の結論にしたいと思います。よろしいでしょうか、委員の皆さんよろしいでしょうか。はい。依田委員さんお願いします。

依田委員： 確認ですけれど、この決定までのプロセス、経緯とか、それを見る上で重要な情報が、この12、13、14にしかないということはないですか。中身を詳しく見ていないので分からなかったんですけど、その辺だけ確認したいのですが。

事務局： 審査の経緯とかいうことですか。

白井座長： 決定の経緯の概要でも、わかればいいのですが、ある部分が欠落するということがないかということの確認です。

事務局： 選考委員会、10 番に選考委員会の文書がございますので、他の 12 番 13 番 14 番に関しては、その作品の中身だけということなので、問題はないというふうに考えております。

白井座長： 会議の過程の記録は残るといふことのようにです。それではこの確認をした上で、先ほど申し上げた通り、資料 2-1 のうちの 3 点を移管の対象から外すということで、改めて方針を決めたいと思います。ありがとうございます。続きまして継続案件三つ目になります。これは東日本大震災関係の文書でありましたが、これについて調査結果を事務局から御報告お願いいたします。

事務局： 3 件目ですけれども資料 3-1 と 3-2 の二つの資料をお配りしております。まず、3-1 ですが、前回会議で議論していただいた東日本大震災の文書について、「総括的なデータがあるのかどうかということを確認した方がよい」というご意見がありましたので、各課からの報告をまとめたものになります。市民窓口課は、危機管理課が持っているデータということで、資料 3-2 「東日本大震災の記録」に掲載してある情報であるということです。公園・施設課は特に作成していない。地域消防課は、データはあるが存在を担保されていない。教育施設課は、別途国庫補助金申請資料が 30 年保存で存在しているということです。ここで資料 3-2 ですけれども、前回少し会議でもお話が出たのですが、「東日本大震災の記録」という資料をお配りしています。この資料は冊子のものもございますが、今回お配りしているのはつくば市のウェブサイト上で、公開されているものを印刷したものです。こちらの資料 8 が被災証明の数で、こちらが危機管理課が保有しているデータということです。資料 3 がつくば市の学校消防公園施設を含む全施設の被害状況が、一覧になってまとめられているものになります。こちらのデータですが平成 23 年 10 月にまとめられたものですので、まだこの時点では復旧目標となっているため、金額の記載等はございません。事務局からは以上です。

白井座長： はい、ありがとうございました。今日もり災証明申請と、それからり災証明書の起案について参考のため、一部の文書を持ってきてもらっていますが、前回委員の皆様方と検討した資料、かなり膨大なものでありまして、特により災証明申請及びり災証明の起案の1群と、それから教育施設の実績報告書だったかな、要するに施設復旧の工事に関する文書が出されていたわけです。これらを含む概括的な、総括的なデータがあるかないかということが3-1の総務課さんからの問い合わせによって出されているわけですが、資料3-2の資料8と書いてあるのは、そのり災証明の発行件数すなわち、り災証明の起案数と等しいと見ていいわけですね。発行ですから。

事務局： はい、おおよそそうかと思えます。基本そういうことになります。

白井座長： この数字と、り災証明の起案の件数と発行件数はほぼイコールというそういう理解になろうかと思えます。それから、この報告書（「東日本大震災の記録」）の中での資料3ですけれども、これは被害状況の一覧で、復旧を目標とする、と。この後、これらが実際に国庫補助等の申請を行って、認められたものが復旧工事になった、と。その国庫補助金の申請資料は30年保存で別途存在するというそういうお話かと思えます。はい。ということが、紙調査結果として分かったということです。ここまでのところで、まだちょっと幾つか不明な点があるかもしれないと思うので、委員の皆様から御質問等ございましたらお出しいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。すいません、私から一つ。資料3-1にある地域消防課の総括的なデータ資料は「あるが存在を担保されていない」ってのはどういう意味でしょうか。

事務局： 担当課で作成して電子データとしては持っているのだと思いますが、それを特に起案情報等として登録していないので、保存期間も定まっていないということだと思います。ただ大事なものであるという認識はあるので、現在もまだ担当課にあるという状況なのだとは思いますが。

白井座長： 組織共用のデータとしては、常用で存在している。保管されているという、そういう理解でよろしいですか。

様式第1号

事務局：　　そうです。

白井座長：　依田委員さんお願いします。

依田委員：　その地域消防課がどんなデータを持ってるか、その辺は分かりませうでしょうか。

事務局：　　詳細は、今お答えできるほどのことは分からないのですけれども。

依田委員：　地域消防課は、この東日本大震災などの災害のときに、どのような業務をされる部署ですか。

事務局：　　地域消防課ですが、通常消防団を取りまとめている部署になりまして、詳細には把握はしてないんですが、当時はおそらくその消防団を意識して、地域の見回りなどを行っていたかと思います。

白井座長：　被災者の救助とか、そういうことにも関わるところですか。

事務局：　　はい。あくまで地域の消防団ですので救助までは行ってないと思います。広報等ですね。あとは、聞いている話ですと壊れた塀の撤去とか、そういったところの手伝いには消防団が回っていたという話を聞いてます。

白井座長：　他にいかがでしょうか。野尻委員さんお願いします。

野尻委員：　東日本大震災の記録、資料3-2ですね、その中の資料3で、公共施設等被害状況及び復旧目標というのは24ページありますけれども、この中で、何ヶ所かの赤文字があるんですけども、例えば3ページ目の復旧内容の中で修繕というのが、何ヶ所か赤文字になって、次の5ページにも2ヶ所ほど赤文字になっていますけれども、この赤文字になっている意味というのがちょっとわかりませんが、教えていただけますでしょうか。

事務局：　　申し訳ありません。ちょっと担当課の方に確認しないとわからない状況です。

白井座長：　ちなみに「修繕」となっているものは、終わったということですよ

ね、きっと。この復旧内容、24 ページのこの表の頭を見ると復旧内容「(未実施のものは方針を明記)」とあるから、「修繕」とあるのは直し終わってる、という、この段階で直し終わってるという理解ですよ。

事務局： はい、そのように理解しております。23 年の 10 月なので、終わっている工事は終わっているはずなので。

白井座長： 半年後に。早いなと思いますけれども。半年後に作成されたこの報告で、この半年間で修繕、復旧等が終わったところはそのようになっているということですね。はい、わかりました。まずは調査結果についての確認を委員の皆さんにお願いしているところですが、それを踏まえてということになりますけれども、前回の検討では、私が印象に残ってるのは災害証明の申請書及びその起案の、移管の是非について、4 人の委員が全員違う意見を言った、ということがあります。なので、これを継続案件としたわけです。それから、もう一つ大きく出ていたのは、この数、今、野尻委員さんが質問されていた、この 24 ページにわたる公共施設の災害復旧の工事に関する文書があったわけですが、これについてどういう判断をするかということだったかと思えます。これは前回の議論の記録はありますか。教育施設課、地域消防課、公園施設課からのそれぞれの公共施設の工事に関する移管の是非に関する議論については、前回どういうふうに言っていたかという。

事務局： 第 2 回の資料 3 というものがあるのですが、そちらの相談案件 2-2 で、総務課の方で、工事の規模で判断して残してはどうかということで、提案させていただきまして、これについては、それでいいのではないかというふうに御意見をいただいたとは思いますが、すけれども。それにしても、全体の状況がわかるような数字が残されているのかというところを確認した方が良いというお話だったかと思えます。

白井座長： はい、わかりました。今のお話で出ていたことと言えば、全体としてはこの報告書の 24 ページの表が公共施設の被災及び復旧に関わる全容ということになる、と。それに対する復旧工事の文書については、規模の大きいものについて、評価を行ってそれに関して移管したいという提案について、概ね了承ということになって

いるということです。まずこちらからいきたいと思いますが、今日お出しいただいた3-2の「東日本大震災の記録」の一覧があるということを前提に、改めて総務課さんの御提案である、国庫補助事業の復旧工事の文書については、規模の大きいもの移管するというので評価選別を行った上での保存にする、移管にするということの提案について、いかがでしょうか。依田委員さんお願いします。

依田委員： 規模の大きいもの移管にするということで結構です。1点確認なんですけれども、ここにある「東日本大震災の記録」はホームページからプリントしたものであるということですが、この記録書自体はまた別に冊子としてあるということですが、これ自体は移管されるのでしょうか。

事務局： はい、移管されるものですが各課が持っていたりするので、一つ残ればいいのかなどというふうには考えています。

依田委員： それでは、どこかの課から移管されることが担保できればいいと思います。

白井座長： ちなみに総務課さんも持ってる？

事務局： 総務課では確認できていないので、おそらく無いと思います。

白井座長： はい。わかりました。それは、（「東日本大震災の記録」が）移管文書として確実に移管されるということを前提に、ということの確認だったかと思います。他に、確認事項ございますでしょうか。よろしいですか。では特に御異論なければ、まず、公共施設の復旧工事に関する文書は、今申し上げた通りの総務課さんの方針です承したいと思います。野尻委員さんよろしいでしょうか。

野尻委員： はい。

白井座長： ありがとうございます。では、まずそれを一つ、方針を確認したいと思います。問題はもう一つの方の、り災証明の関係ですけれども、いかがでしょうか。この表を見た上で、この表があるよということがあって、その上で、何かお考えが変わっているかどうかと

いうところがありますが。もう一度全員に聞きましょうか。富田委員さんからまずお願いします。

富田委員： 前回は申し上げたのですが、資料の 8 に罹災証明書の発行件数があつて、及び数の部分では把握できると。これも前回申し上げたんですが、申請書と起案で、非常に個人情報があつて、閲覧とか公開とかつていうところでは何十年とか 100 年単位先になってしまつて、研究したいって人はいらっしゃると思うんですけども、ただ、文書量も相当な量ですので、私は、これは廃棄にするのがよろしいんじゃないかなと考えています。考えとしては変わっていないです。

白井座長： 全員にお聞きしてよろしいでしょうか。そのままお隣に行って野尻さん、伺つてよろしいでしょうか。

野尻委員： はい。前回の時にですね、研究用として罹災証明の目的そういったものについての分類が、後日必要な方のための資料として置いておいた方がいいのではないかというような趣旨の発言をしたと思うんですけども、今、富田委員さんからありました個人情報、後日になった場合のですね、個人情報の扱い等もありますので前回の発言についてはそのまま整理しているわけではありませんので、特にそれに固執するということではありません。ので、逆に言えば、皆様方で整理していただければと思います。ちょっとこう、逃げの発言になりますが。

白井座長： 構わないですよ。ありがとうございます。依田委員さんいかがでしょう。

依田委員： 私も前回言ったとおり、ここに件数とかがあつて大体のことがわかることもありますし、前回の資料を見ると、やはり個人情報の塊で、当分公開までは時間が掛かるものと思いますので、り災証明申請とか、起案については廃棄でもいいのかと思います。なお、総務課としては、どういうふうにお考えか、ちょっと聞きたいのですけれども。

白井座長： はい、ありがとうございます。先に私の意見を言つてしまいます。私も基本的に変わっていませんで、り災証明申請は、被災したと

ということが確実でないものも含まれている可能性がある、というふうに、個人的には思っているのですが、残すのであれば、これは被災した被害だということが確定した、その起案の部分、すなわちこの被災証明書の発行件数と等しい部分、残すならそこを残せばいいだろうというふうに思っているということです。富田委員さんのおっしゃる通り、個人情報の塊なのでそう簡単には出せないということはあるのですが、個人情報の保護が30年になるか50年になるか分かりませんが、私はそれでもいいと思っているのですが、被災証明の起案の方だけでも残せると良いのではないかなというふうに思っているというところでもあります。ということで、全体に少なくとも被災証明申請の方は、おそらく、移管しなくても良い、廃棄で良いという御意見になろうかと思いますが、最終的にこの判断をどうするかという意見は、この委員会の中では、必ずしも統一できない可能性があります。この辺、今の依田委員さんの話も踏まえて、事務局としてどうお考えでしょうか。決着がつくまでやれということならまだやるかもしれないし、何かお考えがあればお願いします。

事務局： 事務局としてはまだ正式に固まっているわけではないのですが、今すぐに決定せずに、例えばこれを保存期間を延長してしばらく持っていおいて、議論を重ねていくというのも一つの手段としてはあるのかなという風に考えています。

白井座長： これは何年保存でしたか。

事務局： 当初は10年保存で、今あがってきてます。

白井座長： これを延長するというと、刻みは、

事務局： 10年ごと。

白井座長： 10年ごとになるというと、ここで評価選別の結果、結論が出ないということで、延長を10年かけて、その後10年後にもう一度考えるということが選択肢としてある。御提案の一つがあるということですね。今の事務局からのお話について、委員の皆さんいかがでしょうか。富田委員さんお願いします。



富田委員： 事務局のお考えがそういう形ならば、廃棄すればもう無くなってしまいますから、判断を後日にゆだねるというのも一つの手かなと思います。それから、実際にその文書を保存するだけではなくて、それを例えばどういうふうに整理をするかとか、それから保存のスペースの問題とか、色々な問題が発生してくると思いますので、その辺をよく適切に考えていただくのが一番大事かなと思います。ここでちょっと余談になるんですが、東日本大震災の記録で、私は日立に住んでるので、より震源に近いところなものですから、つくば市の住宅であったり施設に対する被害というのが、どの程度かというのは理解してなかったところもあるんですけど。かなり被害があったということはわかるのですが、私はもともと教育に携わっていたもので、つくばの子供たちが震災の直後に、つくば市からかなり避難しているっていう話を聞いてるんですね。だから、この機会に小学校であったり、中学校であったりの学校日誌があれば、それをぜひ保存しておいて欲しいという希望を強く述べさせていただきたいんですね。平成 22 年のものですね。22 年、23 年の学校日誌で、被災直後に学校を休まれて、どこどこに行ったとか、学校の記録があればそれを取っといういただくのが、本当につくばだったらそれ非常に日本の国内でもそういった意識の高い地域なので、残していただければなと思います。以上です。

白井座長： ありがとうございます。ちなみに、学校日誌は昔は永年だったのが、今は保存期間が。

富田委員： 5 年です。

白井座長： なるほど。これについては、これに関わっての御提案であります。事務局何かございますか。

事務局： 学校の文書は学校の方で保存されているので、確認してみたいと思います。

白井座長： これは各学校長さんとのお話、教育委員会の同意というか、協力を得て、各学校長さんに個別に御相談をすることが多分必要だろうと思いますが、富田委員さんの御発言は非常に貴重な大事な話なので、この機会に、ぜひ、学校文書の状況についても御確認をい

ただきたいということだと思います。話を戻しまして、先ほどの私を含む4人の委員の考え方としては、必ずしも結論は見なかったのですが、どうでしょうか。り災証明申請と、それからり災証明の起案の方を両方を延長するか。あるいは、り災証明申請の方は、廃棄、移管しなくても良いという、概ねの合意は取れたように思いますが、そちらの方は移管をやめて、もう一つの日、り災証明起案の方を保存期間延長というふうにするか、どちらにするかということがあろうかと思いますが。

富田委員： 私は両方延長してよろしいかなと思います。理由は片方保存するならば、判断を一緒に出来るだろうと思うので、申請書も起案も同時にさらに延長していただければと思います。

白井座長： はい、わかりました。依田委員さんお願いします。

依田委員： 私も、保存スペースが大丈夫であれば、一緒に保存された方がいいと思います。なお、延長する場合の延長の期間なんですけれども、つくば市さんの文書管理規則上どうなっているかにも寄るんですけれども、国の場合ですと、その延長期間というのは、必要最低限の期間になっているので、例えば、元の保存期間が10年であっても、必要な期間ということで、3年とか5年とか、いくらでも設定することが可能です。国の制度はこうなっているという紹介だけしておきます。

白井座長： はい、ありがとうございました。では、今の幾つかの意見を踏まえて、ここで懸案となっている、り災証明申請及びり災証明の起案については、結論が出なかったということで、保存期間を延長して、次回、次の機会に判断をゆだねるということにしたいと思います。なお、その保存期間については、10年ということがありますが、ここは依田委員さんからのアドバイスもありましたので、つくば市さんの規則の範囲内で御検討いただくということでお願いしたいと思います。懸案3については以上といたします。ありがとうございました。以上で、3件、前回からの継続案件についての検討を終わりにしたいと思います。これで(1)が終わりということになります。では、続きまして(2)の、令和3年度の移管予定について、事務局からお願いいたします。

事務局： それではお手元の資料4の方御覧ください。こちらがまだ中間の報告となりますが、令和3年度保存期間満了文書の移管予定数の内訳表です。移管と書いてあるものに関しては、総務課でも、担当課でも、移管と考えているものです。廃棄となっているものに関してもその通りで、検討中となっているものが、会議案件ですとか、まだ総務課の方から提案させていただいて、最終的な移管表の報告というところに現時点では至っていませんので検討段階にあるというものになります。合計数としましては、移管の合計が、1,554、廃棄が10万6,394。検討中が、391ということになっています。このうち学校の文書に関しては、第1回でもお話したように、実質、評価選別が行われていない状態ですので、一旦廃棄というところの数字に入れさせていただいています。関数としましては、前年度から、400ほど減ってるんですけども前年度継続文書の見直しを行っておりますので、それで前年度の方がすごく多かったということがあり、これが今後、毎年度出てくる件数に近いものになるかと思われまます。事務局からは以上です。

白井座長： ありがとうございます。資料4の、最後にお話になっていたのは、移管体移管予定の数字の合計が、1,554となっているのは前、前年よりも400ほど減っていると。それは、何でしたっけ。

事務局： 継続といって常用の状態でご各課で持っていたものを見直して、移管に切り換えたものが昨年度多数ありましたので、それで数が昨年度は多かった、ということです。

白井座長： 事務局の感想としては、今後、そのようなものが落ち着いてきて、大体この数字に近いものが、毎年の数字になるという見通しを持っているということですね。ありがとうございます。そうであるその見通しが妥当であれば、つくば市さんにおける文書の評価選別というものが定着し始めたということでもあろうかと思います。

**【資料詳細確認（資料4に訂正箇所あり）】**

白井座長： まず、資料4の数字は再検討していただくということが一つあるのと、それからもう一つ表紙様4の根拠となるそうしますと、その結果として、おそらくは次年度になってから改めてまた確定し

た数字と、それから、検討すべき文書というものが、会議の方に出されてくるという理解でよろしいですね。

事務局： はい。

白井座長： そうしますと、ここではお気付きの点があれば、これを事務局の方にお伝えして、ここから本格化する評価選別において参考にさせていただくということになるかと思えます。お気付きの点があれば御発言いただきたいと思いますが、会議終わった後でも、また個別に事務局の方へお知らせいただくということで、よろしいですね。

事務局： はい。

白井座長： わかりました。はい、依田委員さん、お願いします。

依田委員： 1点だけ確認させてください。今回のものは令和3年度保存期間満了文書だと思うんですけども、旧町村文書の今後の見込みはどんな感じでしょうか。

白井座長： これは次の議題ということでしたか。

事務局： はい。次で詳しく。

白井座長： では特になければ、一旦ここで、この(2)の令和3年度の移管予定についての話題は、一旦終わりにしたいと思えます。もしお気付きの点があれば、最後にまた御発言いただいても結構ですし、また後日、会議の後にお気付きの点を事務局にお伝えいただければ幸いです。ありがとうございました。では続きまして(3)令和4年度のスケジュールについてということで、これは、資料5について事務局から説明をお願いいたします。

事務局： 資料5としまして、令和4年度公文書管理の年間スケジュールということで、お配りしています。会議のスケジュールだけではなく、公文書管理全体の予定を記載するために左側の列に、総務課として実施すること。中央に全庁的に実施すること、右の列に公文書管理推進会議の予定を記載しています。まず第1回の依田委

員さんからのご指摘を踏まえまして、来年度の 3 月の市長報告の内容に、公文書管理状況の報告というものを、入れております。また監査・実地指導ということで 11 月に記載しております。公文書管理の研修につきましてはスケジュールには記載しておりませんが、随時実施しまして、実施回数等は公文書管理状況の報告の中へ含めていきたいと考えております。続きまして公文書管理推進会議ですが、来年度は 3 回の開催を予定しております。第 1 回に「電子公文書の取り扱いについて」、御意見を伺いたいと考えております。といいますのが、電子化を進めた結果、電子決裁率等は向上しているのですが、ネットワーク上の第三者機関が認証するような契約等が発生しておりまして、そういった形で真正性を担保されているような契約文書が発生した場合に、どのように取り扱えばいいのかということが、現状問題になっております。それから、「旧町村文書の評価選別」というところで、これは先ほど依田委員さんから御質問いただきましたけれども、ここで旧町村文書の評価選別の計画と、それから、相談の方させていただければと考えております。合併に関するものですか、万博のものですか、旧町村文書の評価選別に関しては、今後も、1 年の前半に、進めていく予定です。第 2 回からは、主に保存期間満了文書の評価選別について御意見をいただきまして、第 3 回で、令和 4 年度の総括を行う予定です。令和 4 年度のスケジュールにつきましては以上となります。

白井座長： ありがとうございます。来年度令和 4 年度の公文書管理に係る年間スケジュールの案といたしましうか、その御提示があったわけですか。これについて、当然この公文書管理推進会議の予定も上がっていて、またその際の議題の案についても、御説明があったというところですか。今の一連の御説明の中で、前回この会議で出てきた意見等も反映されて、来年度の公文書管理に関する予定、計画を定めたというところだと思います。これにつきましては、委員の皆様からお気付きの点など、いろいろと自由にお出しいただきたいと思います。電子文書、電子公文書の取り扱いというのは、これは要するにポーン・デジタルの文書の話ですか？

事務局： はい。そうです。それで国の方針とかに、長期保存文書については、（ファイルフォーマット）を PDF/A にするとかいうことがあったりするのですが。（契約で）印鑑の代わりに使っている（第三

様式第1号

者機関の) 証明書には期限があったりするので、それが切れてしまったときに、どの辺が残っていけばいいのか。国の方ではどのようなになっているのかなど、お伺いできれば。

白井座長： 今のは一例ということですね。

事務局： はい。一例です。

白井座長： 何かこの点についてお詳しい方、或いはこれをまず参照しろとかいうことがあれば、委員の皆さん何かお出しいただきたいと思いますが、依田委員さん、国のガイドラインってありますか。何かありましたよね。

依田委員： 電子文書の取り扱いは色々ありますけれど電子の証明についてはあまり触れてなかったと思うんですね。それ自体が公文書の問題なのかということもありますし。

白井座長： はい。もし、次回、来年度のこの第1回までに、具体的にこういうことが知りたいということがあれば、事務局の方から各委員に御提示をいただくと。これは、場合によっては、専門家を呼んでくる必要があるのかもしれないので、次回の会議に間に合うかどうかは別にしてですね、何かそのことも含めて必要かもしれないと。これは私の感想です。その他、この会議の来年度のスケジュールのみならず、庁内の動き、総務課さんの動き、スケジュールも出てますがお気付きの点等あれば、ぜひ御意見等お出しいただきたいと思いますがいかがでしょうか。はい。依田委員さんお願いします。

依田委員： 先ほどの続きになりますけれども、旧町村文書を来年度、評価選別するという事なんですけれども、現時点では、どういうことになっているのかを、ちょっと聞きたいのですが。他の文書と同じように、文書管理システムに登録されているのか、それとも、現時点では何も触ってもいないのか。その辺りの方針とか何か決まっているのか、それともここで決めるのか、何かその辺教えていただけますか。

事務局： 旧町村文書に関しては、現年度文書と同様には登録されていない

様式第1号

ものが多数ですので、それぞれ、こういった文書がありますということをお示しして、その中で重要性が高そうなものから進めていきたいというふうに考えていて、重要性が高いという認識が現時点では合併文書と万博の文書ということになっています。

白井座長： 依田委員さんよろしいですか。そうしますと、これは次回までに、事務局の方で整えていただければいいのですが、この会議にかける内容が具体的になっていただく必要があるので、全体の、要するに総務課さんのスケジュールと、それぞれの会議における要するに個別の案件とかということ、両方をお示しいただく必要があるかと思いますが。

事務局： はい。第1回に関しては事前に資料をお送りできればと考えているんですけども、まず、全体像と計画をお示しして、その中で、これを評価選別するのだということで御相談する予定であります。

白井座長： はい、ありがとうございます。他にいかがでしょうか。はい、お願いします。

依田委員： すごく細かいことで申し訳ないですが。この資料5の一番下に、推進会議欄の一番下に文書引き継ぎと記載してありますけど、これは何ですか。

事務局： すみません。これは庁内の方の記載内容ですので、修正いたします。

白井座長： 公文書管理推進会議という枠の一番最後3月の下旬に文書引き継ぎとあるのは、誤記であると。削除するということですね。他にいかがでしょうか。

公文書管理研修をやるというお話がありましたが、すでにやってるんでしょうか。それとも来年度から本格的に始めようということなんでしょうか。

事務局： すでに、平成30年度（★「令和元年度」から訂正）から実施されております。

様式第1号

白井座長：	「随時」とおっしゃってましたが続いているのは。
事務局：	随時というのは、まず4月に新規採用職員の研修をやって、10月にも採用があるので、そこでも、新規採用職員の研修がありまして、それ以外に各職層ごとに文書管理研修があるので、それに関しては人事課とかの予定とも合わせて、何月にやるかというところが決まってくる形になります。
白井座長：	ちなみに今年度、令和3年度の実績としては、今のお話ですと4月の新規採用職員対象の文書管理研修と、10月新規採用の職員に対する文書管理研修と、あと何回なさいましたか。
事務局：	それ以外に、文書管理主任の研修というのがありまして、それを春に実施しているのと、職層別が4種類ありますので、最低でも7回、それから文書管理責任者の研修もしておりますので、8回はしております。
白井座長：	職層ごとってというのは、課長研修とか、主査研修とかそういう。
事務局：	そうです。主事、主査、主任、それから係長。
白井座長：	それぞれの毎年やってる係長研修の1メニューとして、文書管理研修をやってるってそういうイメージですか。そうじゃなくて、単体で、係長級対象の文書管理研修というのを、総務課さんが独自にやっていると。
事務局：	そうですね。基本的には、その職位に上がった年にそれを受けるという形になります。
白井座長：	はい、わかりました。他にいかがでしょうか。お願いします。
依田委員：	今の研修の関係で御参考までなんですけれど、国の機関では数年前にガイドラインを改正して、すべての職員に対して文書管理の研修を受ける機会を与えなければならないということになっていて、また、すべての職員に対して、人事評価に文書管理の評価を含めるということにしたんですけれど、つくば市さんでは、その辺はどんな感じになっているんですか。今8回研修をやっていると、かなりの職員にこの研修が行き渡っているのかなと思います。



	<p>ますけれども。全職員にそれを網羅できるのか、その辺はどんな感じでしょうか。</p>
事務局：	<p>まず、その対象となる職員というのかなり多くなりますので、あとは、入庁したときには全員受けるという形になっていきますので、全職員受けることができます。このコロナ禍で、研修を動画にする、ということをしていただきまして、それを全庁で見られるような「電子書庫」というものがございまして、そちらの方に掲載しておりますので、随時、学びたい方は学んでいただけるというような状況にはなっております。</p>
白井座長：	<p>すいません、その動画はちゃんと見たかどうかのチェックは？</p>
事務局：	<p>そこまでの機能は、ちょっと、できていないんですけれども。ただ、研修対象となっている方に関しましては、効果測定のテストというものをさせていただいているので。</p>
白井座長：	<p>いや、最後まで見ないと、最後のキーワードを書かないと、証明書が出ないという、某法人のシステムがあったものですから。</p>
富田委員：	<p>（国では）一つの年度に全員が受けるということですか？</p>
依田委員：	<p>全員に受講する機会を与えるということです。</p>
富田委員：	<p>なるほど。</p>
白井座長：	<p>他に、いかがでしょうか。それでは来年度、令和4年度のこのスケジュールについては、他になれば、御意見なければここまでとしたいと思います。続きまして、これで議事は終わりですが、この機会ですので、委員の皆様から御発言等あればお受けしたいと思いますがいかがでしょうか。依田委員さんお願いします。</p>
依田委員：	<p>これは紹介なんですけれども、国の文書管理制度の運用が大分変わります。今年の4月から変わるんですけれども、先日の公文書管理委員会でそれが了承されました。どのように、変わるかというと、保存期間、今まで最長30年だったんですけど、移管されるものは原則最長20年になります。また、移管されたものでも、その作成部局で複製物を作成して保存しておくことが可能になり</p>

ます。つまり、作成部局で今後も持っていたいなら、複製物を作成して、移管するものは20年で移管してください。ということになりますので、今後は移管が進んでいくのと思います。国の制度がそうなるので、つくば市の制度は、古い国の制度に合わせていると思うので、それで、今後どのようにしていくか、また検討が必要かなと思っています。

白井座長： はい、ありがとうございました。最新のお話だったかと思うので、今後、このつくば市でも、随時、公文書管理のシステムを見直す際の参考にしていくことになるんだろうと思います。他に何かこの機会に御発言いただける委員さん、おいででしょうか。よろしいでしょうか。特にないようでしたら、これで第3回のつくば市公文書管理推進会議を終わりにしたいと思います。1年間3回の会議でありまして、新型コロナウイルス関連で、なかなか大変だったかと思いますが、昨年度はできなかったんですね、確か。皆様のおかげをもちまして、何とか今年度は公文書の評価選別に関する会議を進められたことに安堵している、というふうに申し上げます。では、これで終わりにします。どうも皆様ありがとうございました。お疲れ様でした。ありがとうございました。

## 相談案件1-1 調査報告

担当課：総務課、科学技術振興課

科学万博-つくば'85 に関するもの

タイトル	発行元	他保有数
科学万博-つくば'85 公式ガイドブック		文化財課(1)
科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ		
EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録	住宅・都市整備公団 研究学園都市開発局	
くるま館 記録集	社団法人 日本自動車工業会	他課保有
国際科学技術博覧会 関連事業報告書	茨城県土木部都市施設課	広報戦略課(1)
科学万博グラフ	茨城新聞社	文化財課(1)
科学万博-つくば'85 消防業務記録	科学万博消防署	
科学万博-つくば'85 感謝のつどい式次第	茨城県 *万博案内袋、というメモあり	
・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと=		
・感謝状贈呈者名簿		
TSUKUBA EXPO'85 観客誘導体系図	茨城県国際博協力局	
国際科学技術博覧会 開会式案内書	財団法人国際科学技術博覧会協会	
国際科学技術博覧会概要(昭和57年10月)	財団法人国際科学技術博覧会協会	都市計画課

総務課で保管してきた万博関連文書(資料)について、これらはすべて移管でよい  
か。外部団体作成の資料について、移管後の取扱いに注意すべき点はあるか。  
はさんで保管してある送付状(押印等はなし)はどのように取り扱えばよいか。

(総務課)

## つくば市の保有する国際科学技術博覧会関連図書、文書、刊行物

No.	種類	タイトル	発行元	発行年	全体冊数	保管課等
1	図書	科学万博-つくば'85 開催記念航空写真集	茨城新聞社	1983	4	議会図書室 谷田部交セ(図) 筑波交セ(図) 栗原交流センター
2	図書	科学万博-つくば'85 航空写真集	谷田部町	1985	1	議会図書室
3	図書	科学万博-つくば85 記念写真集	谷田部町	1985	1	文化財課
4	図書	25年のあゆみ	つくば科学万博記念財団	2010	1	議会図書室
5	図書	科学万博の記録 地権者と会場決定	谷田部町	1982	11	議会図書室(内8冊) 谷田部交セ(図) 文化財課
6	図書	国際科学技術博覧会政府公式記録	科学技術庁	1986	3	議会図書室 谷田部交セ(図) 吉沼交流センター
7	図書	茨城県公式記録写真集	茨城新聞社	1986	5	中央図書館 谷田部交セ(図) 茎崎交セ(図) 都市計画課 議会図書室
8	図書	茨城県公式記録	茨城県国際博協力室	1986	4	中央図書館 谷田部交セ(図) 茎崎交セ(図) 議会図書室(内2冊)
9	図書	TSUKUBA EXPO'85 公式記録写真集	国際科学技術博覧会協会	1986	4	谷田部交セ(図) 吾妻幼稚園 大穂交流センター 桜幼稚園
10	刊行物	国際科学技術博覧会 公式記録	(財)国際科学技術博覧会協会	1986	3	谷田部交セ(図) 茎崎交セ(図) 吉沼交流センター
11	図書	記録写真集科学万博つくば'85	茨城新聞社	1986	2	広報戦略課、文化財課
12	刊行物	国際科学技術博覧会 関連事業報告書	茨城県土木部都市施設課	1986	2	広報戦略課、総務課
13	その他	科学技術博覧会開催記念乗車券	日本国有鉄道 水戸鉄道管理局	1986		広報戦略課
14	刊行物	広報やたべ 1985年4月～1987年11月号	谷田部町	1985年～ 1987年		広報戦略課
15	その他	写真 アルバム2冊(青)	谷田部町	1985		広報戦略課
16	その他	写真 紙ファイルアルバム(薄緑)2冊	大穂町	1985		広報戦略課
17	その他	写真 アルバム(S60.4～S61.1 No.5 青)	桜村	1985.4～ 1986.1		広報戦略課
18	その他	ネガ 万博以外を含むアルバム6冊	桜村	1985.3～ 1986.9		広報戦略課
19	刊行物	広報とよさと ①S56～62 ②S60年	豊里町	1985	①、② 各1冊	広報戦略課
20	刊行物	広報つくば 縮刷版	筑波町		複数	広報戦略課
21	刊行物	とよさと'85 合併30周年記念要覧	豊里町	1985		広報戦略課
22	刊行物	さらに大きくより豊かに 谷田部町解散記念誌	谷田部町	1987		広報戦略課
23	その他	科学万博30周年関連新聞スクラップ	広報			広報戦略課

24	図書	目で見るつくばの歴史 つくばアーカイブズ大賞記録集 平成19年～平成22年(2007～2010)	つくばアーカイブ研究会	2019	8	科学技術振興課 中央図書館 谷田部交セ(図) 筑波交セ(図) 小野川交セ(図) 茎崎交セ(図)
25	図書	科学万博-つくば'85-規程・規則	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
26	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 1 理事会 第一回～第八回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
27	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 2 理事会 第九回～第十回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
28	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 3 理事会 第十一回～第十六回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
29	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 4 常任理事会 第一回～第十回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
30	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 5 常任理事会 第十一回～第三十五回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
31	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 6 常任理事会 第三十六回～第五十四回	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
32	図書	科学万博-つくば'85-議事録集 7 財務委員会	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
33	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 1 開催準備 博覧会促進議員連盟 政府の開催準備、措置 B.I.E関係 基本構想 シンボルマーク・マスコットマーク 推進協議会・協会 協会事務局	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
34	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 2 出展参加	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
35	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 3 式典 催事 賓客接遇 報道 入場券・入場者 情報通信システム	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
36	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 4 観客輸送	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
37	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 5 保険・通関・貨物	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
38	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 6 従業員 住宅・コンパニオン	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
39	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 8 消防・救急 異常時対策	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
40	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 9 医療・衛生	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
41	図書	科学万博-つくば'85-参考資料集 10 スピーチ ナショナルデー・スペシャルデー	財団法人 国際科学技術博覧会協会		1	科学技術振興課
42	図書	国際科学技術博覧会の概要	茨城県国際協力局	1983	2 (閲覧用)	科学技術振興課
43	図書	EXPO'85 日本政府出展施設	財団法人 国際科学技術博覧会協会			科学技術振興課、中央図書館
44	その他	科学万博つくば'85記念メダルセット (5種類)	財団法人 国際科学技術博覧会協会			科学技術振興課
45		筑波研究学園都市における科技博開催時の中心市街地土地利用等計画策定に関する調査報告書		1983		都市計画課
46		つくば 85 ふれあいランド事業計画書		1984		都市計画課
47		国際科学技術博覧会基本構想原案		1980		都市計画課
48		国際科学技術博覧会準備調査報告書		1979		都市計画課

49		昭和55年度国際科学技術博覧会補助事業 会場建設111 地域特性調査 常総地域における地域特性把握		1980		都市計画課
50		世論調査報告概要 昭和59年3月調査 国際科学技術博覧会に関する世論調査		1984		都市計画課
51		国際科学技術博覧会について		1982		都市計画課
52		国際科学技術博覧会について 資料No.3		1982		都市計画課
53		国際科学技術博覧会の開催について		1979		都市計画課
54		人間・居住・環境と科学技術 国際科学技術博覧会概要		1981		都市計画課
55		筑波研究学園都市における国際科学技術博覧会開催時の都市内交通計画策定に関する調査 報告書		1983	2	都市計画課
56	その他	科学万博進捗状況 ネガフィルム S59		1984		都市計画課
57	その他	科学万博進捗状況 S59		1985		都市計画課
58	その他	科学万博進捗状況 S59		1985		都市計画課
59	その他	科学万博 イベント(中央公園) S59		1985		都市計画課
60	その他	科学万博 ふれあいランド風景、日本の日パレード、ハートランド茨城キャンペーン		1985		都市計画課
61	図書	国際科学技術博覧会公式ガイドブック	国際科学技術博覧会公式ガイドブック・ガイドマップ制作共同事業台	1985	2	文化財課、総務課
62	図書	茨城：I B A R A K I	茨城県	1985	1	文化財課
63	図書	科学万博グラフ 1985保存版 0	茨城新聞社	1985	1	文化財課
64	図書	科学万博グラフ 1985保存版 1	茨城新聞社	1985	3	文化財課 茎崎交セ(図) 総務課
65	図書	科学万博グラフ 1985保存版 2	茨城新聞社	1985	2	文化財課、茎崎交セ(図)
66	図書	科学万博グラフ 1985保存版 3	茨城新聞社	1985	2	文化財課、茎崎交セ(図)
67	図書	ジュニアノンフィクション8 科学万博ものがたり	教育出版センター	1983	1	文化財課
68	図書	科学万博ものがたり [1] ジュニア・ノンフィクション	教育出版センター	1983.11	1	中央図書館
69	図書	科学万博ものがたり 2 ジュニア・ノンフィクション	教育出版センター	1984.7	2	中央図書館 茎崎交セ(図)
70	図書	科学万博ものがたり 3 ジュニア・ノンフィクション	教育出版センター	1985.3	2	中央図書館 谷田部交セ(図)
71	刊行物	いはらき記事「科学万博つくば'85 21世紀との出会い」	茨城新聞社	1985	1	文化財課
72	刊行物	常陽新聞「PR版 谷田部町特集」	常陽新聞社	1985	1	文化財課
73	刊行物	いはらきパビリオン つくばEXPOニュース	茨城新聞社	1985	1	文化財課
74	刊行物	いはらきパビリオン つくばEXPOニュース Vol.3	茨城新聞社	1985	1	文化財課
75	刊行物	いはらき記事「いはらきパビリオン「市町村の日」座談会」	茨城新聞社	1985	1	文化財課
76	刊行物	つくば衛星新聞 第170号	朝日新聞社 日本電気	1985	1	文化財課
77	刊行物	つくば衛星新聞 第171号	朝日新聞社 日本電気	1985	1	文化財課
78	その他	ダイエー館詩人の家 パンフレット	ダイエーコミュニケーションズ株式会社	1985	1	文化財課

79	その他	つくばエキスポセンター パンフレット	財団法人つくば科学万博記念財団	1985	1	文化財課
80	その他	ガスパビリオンー火・食・くらしー パンフレット	財団法人日本ガス協会	1985	1	文化財課
81	その他	くるま館 パンフレット	社団法人日本自動車工業会	1985	2	文化財課 総務課
82	その他	日本政府出店 歴史館 パンフレット	財団法人日本科学技術振興財団	1985	1	文化財課
83	その他	日本政府出店 つくばエキスポセンター パンフレット	株式会社電通 財団法人NHKエンジニアリングサービス	1985	1	文化財課
84	その他	松下館 パンフレット	松下電器グループ	1985	1	文化財課
85	その他	水と緑の常陸野 いばらきパビリオン パンフレット	(茨城県)	1985	1	文化財課
86	その他	桜村エキスポメイツ	桜村商工会エキスポメイツ 実行委員会	1985	1	文化財課
87	その他	UCCコーヒー館 パンフレット	UCC上島珈琲株式会社	1985	1	文化財課
88	その他	科学万博会場図	茨城県谷田部町役場	1985	1	文化財課
89	その他	EXPO'85 PASSPORT	茨城放送 株式会社西武百貨店筑波店 昭和シェル石油株式会社	1985	1	文化財課
90	その他	国際科学技術博覧会 夜間割引入場券	財団法人 国際科学技術博覧会協会	1985	1	文化財課
91	その他	EXPO'85幕末の科学展 近代科学技術誕生 への道 パンフレット	谷田部町・谷田部町教育委員会	1985	1	文化財課
92	その他	「谷田部町の日」催事プログラム		1985	1	文化財課
93	その他	幕末の科学展特別企画 人間国宝刀匠隅谷 正峰氏講演 パンフレット		1985	1	文化財課
94	図書	国際科学技術博覧会会場 水道施設完成図	(株)荏原製作所	1983	1	水道監視センター * 既存施設あるため、 現年度使用中
95	図書	茨城県の昭和史 <下巻> * P281-283	毎日新聞社	1984	6	中央図書館 谷田部交セ(図) 筑波交セ(図) 小野川交セ(図) 桜老人福祉センター
96	図書	つくば科学万博クロニクル 洋泉社MOOK	洋泉社		6	中央図書館 谷田部交セ(図) 茎崎交セ(図) 筑波交セ(図) 小野川交セ(図)
97	図書	筑波万博トリプルガイド 科学万博 - つくば '85 筑波研究学園都市 筑波山・歴史観光 万 博会場マップ・学園都市マップ付き	チーム	1985.2	1	中央図書館
98	図書	科学万博つくば'85 案内図	昭文社	1985.1	1	中央図書館
99	図書	記録写真集科学万博つくば'85 TUKUBA EXPO'85	茨城新聞社		4	中央図書館 茎崎交セ(図)
100	図書	コンパニオン らくがき帳 EXPO'85	日本電気文化センター	1985.12	1	茎崎交セ(図)
101	図書	科学万博で先を読む本 参加企業の「狙い」 は何か	中経出版		1	中央図書館
102	図書	科学万博つくば'85 人間・居住・環境と科学 技術 パンフレット	茨城県		1	中央図書館
103	図書	ハイテク未来探険 科学万博つくば'85 から 21世紀を読む	ビジネス社		1	谷田部交セ(図)

104	図書	国際科学技術博覧会 公式記録	財団法人 国際科学技術博覧会協会	1986	2	谷田部交セ(図) 荃崎交セ(図)
105	図書	催事写真集 EXPO'85	国際科学技術博覧会協会		1	中央図書館
106	図書	科学万華帳	国際科学技術博覧会協会		1	中央図書館
107	図書	EXPO'85警察記録	茨城県警察本部		1	中央図書館
108	その他	科学万博-つくば'85 公式ガイドマップ			1	総務課
109	刊行物	EXPO'85 国際科学技術博覧会 会場基盤整備建設記録	住宅・都市整備公団 研究学園都市開発局		1	総務課
110	刊行物	科学万博-つくば'85 消防業務記録	科学万博消防署		1	総務課
111	刊行物	科学万博-つくば'85 感謝のつどい式次第 ・科学万博-つくば'85 =盛り上げた県民参加のあしあと= ・感謝状贈呈者名簿	茨城県 *万博案内袋、というメモ あり		1	総務課
112	刊行物	国際科学技術博覧会 開会式案内書	財団法人国際科学技術博覧会協会		1	総務課
113	刊行物	国際科学技術博覧会概要(昭和57年10月)	財団法人国際科学技術博覧会協会		1	総務課



## つくば市立図書館資料収集及び保存に関する方針

決裁 平成27年3月18日

(趣旨)

第1条 この方針は、つくば市立図書館条例施行規則第8条の規定に基づき、つくば市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の収集、保存及び廃棄に関し、必要な事項を定める。

(収集の基本)

第2条 図書館は、人間活動のあらゆる面に係わる資料を収集及び提供することにより、学校教育を含む生涯にわたる学習を支援する公共機関である。このような観点に立って、市民の要求に応えられる資料の充実及び確保を図るため、図書館の資料収集における基本的な考え方を次のとおりとする。

- (1) 乳幼児から高齢者まで幅広い年代層にわたる利用者からの多様な要望に対応できるように、標準的な資料を中心にして、市民の学習、教養及び娯楽等に資するとともに、基礎的な専門調査に耐えうる資料を収集する。
- (2) 中央図書館、自動車図書館及び地域交流センター図書室とのネットワークを考慮し、図書館全体として体系的な資料収集を行う。

(収集の方針)

第3条 前条の規定に基づく資料収集の方針は次のとおりとする。

- (1) 図書館法の理念にふさわしい資料を収集する。
- (2) 市民の生涯にわたる多様な要求に十分対応できるような資料を収集する。
- (3) 国際都市つくばにふさわしい資料を収集する。
- (4) 地域資料を網羅的に収集する。
- (5) つくばのまちづくりに係わる資料を収集する。

(収集の留意)

第4条 資料の収集に当たっては、法の規定を順守し、特に次のことに留意する。

- (1) 対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く

収集する。

(2) 著者の思想的、宗教的及び党派的立場にかかわらず多様な資料を収集する。

(3) 図書館職員の個人的な関心や好みによる収集は厳に慎むものとする。

(4) 個人及び各種団体からの圧力又は干渉に左右されずこの方針により資料を収集する。

(5) 次の資料は原則として収集しないものとする。

ア 人権への配慮に欠ける資料

イ 特定の機関、個人、団体の宣伝となる資料

ウ 特定の機関、個人、団体を中傷するような資料

エ 公序良俗に著しく反する、又は犯罪を助長するような資料

オ 性的表現が過激な資料

(6) 次の資料の収集に当たっては、十分検討する。

ア 特殊装備の資料及び、形態が複雑な資料

イ 取得価格が著しく高額な資料

(他館との連携)

第5条 資料の収集に当たっては、県立図書館及び県内公共図書館等との連携，協力を努める。

(収集の基準)

第6条 資料収集の基準は次のとおりとする。なお、詳細は別表1のとおりとする。

(1) 一般図書 各分野の資料を基本的なものを中心に幅広く収集する。また、主催事業に関連する資料は積極的に収集する。

(2) 児童図書 乳幼児から小学生（以下「児童」という。）を対象とした資料を収集する。その基準は一般図書に準ずるものとする。また、学校図書館との連携を深めるために次の資料を収集する。

ア 調べ学習を支援する資料

イ 学校教育を補い、自学自習を促す資料

ウ 児童が読書の楽しみを享受できる資料

エ 団体貸出しの要望に応えるために適切な数の複本

(3) ヤングアダルト図書 一般図書の収集基準に準じ、主に中高生のための資料を幅広く収集する。あわせて、進学及び就職に役立つ資料も収集する。

(4) 視聴覚資料 幅広い年代からの利用に応えられるように図書収集基準に準じ、次のものを収集する。

ア デジタル・ヴァータイル・ディスク (DVD)

イ コンパクトディスク (CD)

ウ その他の視聴覚資料

(5) 参考図書 調査・研究の参考となるための資料として、辞典、事典、年鑑、白書、統計書、目録等を幅広く収集する。

(6) 地域資料 つくば市関連の資料を中心に収集する。

(7) 市政資料 つくば市が発行した行政資料は全て収集する。

(8) 逐次刊行物 各分野の雑誌を基本的なものを中心に幅広く収集する。また、新聞は主要全国紙及び茨城県内地方紙を中心に外国語新聞等も収集する。ただし、漫画雑誌は収集しないものとする。

(9) 障害者用資料 図書館の利用に支障のある人が利用しやすいように主に次の資料を収集する。

ア 録音図書

イ 点字図書、点字絵本及び点字雑誌

ウ 大活字図書

(10) 外国語図書 外国で出版された基本的な資料及び外国語で書かれた日本に関する資料は、できる限り多様な言語で収集する。

(11) その他 次の資料を収集する。

ア 地図

## イ 電子情報資料

### (寄贈資料等)

第7条 寄贈資料等は、寄贈及び寄託資料とし、次のとおりとする。

- (1) 地域資料及び市政資料
- (2) つくば市と特に係わりの深い資料
- (3) 外国語図書

### (資料の保存)

第8条 図書館が収集した資料の保存年数は別表2のとおりとし、受入日から起算する。

### (資料の除籍)

第9条 図書館が収集した資料は、前条の規定による保存年数を経過後に除籍する。

ただし、次に掲げる場合は、前条の規定にかかわらず除籍することができる。

- (1) 汚損及び破損 汚損若しくは破損が甚だしく補修できない資料又は補修する価値がないと認められた資料
- (2) 亡失及び不明 蔵書点検により3回連続して所在が不明な資料又は、災害時の事故により所在不明若しくは利用不能となった資料
- (3) 利用者の不明 貸出資料のうち、度重なる督促手続にもかかわらず、利用者が所在不明となり、最終督促日から3年以上経過した資料
- (4) 長期延滞 貸出資料のうち、度重なる督促手続にもかかわらず、返却期限から3年以上経過した未返却資料
- (5) 不用 数値や内容等の変化に伴い、利用に耐えられなくなった資料、最新版若しくは同一主題より優れた資料との代替が可能な資料又は今後利用の見込みが少ない複本資料

### (除籍等の留意)

第10条 除籍の際、必要特段の留意をもって判断するものは次のとおりとする。

- (1) 地域資料及び市政資料
  - (2) 参考図書
  - (3) 全集及び叢書
  - (4) その他特に高価な資料又は資料的に価値があり保存が必要な資料
  - (5) 他の図書館から相互貸借で利用不可能な資料
  - (6) 保存年数を過ぎても、過去3年間のうちで貸出実績のある資料
- (除籍の手続)

第11条 除籍対象に該当する資料は、つくば市物品規則第23条の規定に基づき、所定の事務手続を経て除籍資料を決定する。ただし、新聞についてはこの限りではない。

2 除籍資料の決定後、原簿及び電子データ等に除籍した旨を記録する。

(資料の廃棄)

第12条 除籍資料の廃棄は、つくば市物品規則第24条の規定に基づき行うとともに、館印又はバーコードを抹消した後、次の順序を踏み廃棄資料の有効活用を図るものとする。ただし、視聴覚資料の廃棄に当たっては、著作権上から有効活用できないものとする。

- (1) つくば市立の施設への譲渡
- (2) 市民への譲渡

2 有効活用を図れなかった、又は図れない廃棄資料については、分別後、つくば市クリーンセンターへ持ち込み、廃棄する。

(その他)

第13条 この方針は、つくば市図書館条例施行規則第17条に規定する自動車図書館についても準用する。

第14条 この方針は、中央図書館とオンラインで結ばれている図書室についても準用する。ただし、寄贈資料等及び資料の除籍に関しては、所蔵数を勘案し、この

限りではない。

附 則

この方針は、平成26年8月19日から施行する。

附 則

この方針は、平成27年4月1日から施行する。

## 別表 1

### 1 一般図書

- (1) 各分野の代表的な原典・入門書・解説書を重点的に収集する。
- (2) 新刊書を重点的に収集する。
- (3) 原則として単行本を中心に収集する。ただし、利用度の高いものは文庫本等も収集する。
- (4) 時事制・話題性のあるものは、積極的に収集する。
- (5) 専門書は、収集しない。専門的な資料は必要なものを収集する。
- (6) 美術書・貴重書・高価本といわれる類の図書についても、必要なものは極力収集する。
- (7) 叢書・全集は、十分検討し、収集する。
- (8) 形態上取扱いが困難なものは、十分検討し、収集する。
- (9) 大活字本は積極的に収集する。
- (10) 欠本の補充や汚破損本の更新に努める。
- (11) 人権・プライバシーを侵害するものは、原則として収集しない。
- (12) 学習参考書、各種試験問題集（解答集）については、参考業務に役立つ良質の資料に限り収集する。
- (13) 賭博的娯楽関係、火器銃砲関係、性生活関係の図書については、原則として収集しない。
- (14) 各分野毎に次の点に留意して収集する。

#### (総記)

ア 情報科学・コンピューターに関する資料は、最新の主要な機種について技術書・実用書も収集する。

イ CD-ROM 等が付録についているものも収集する。

ウ 図書館に関する資料は、積極的に収集する。

#### (哲学・宗教)

宗教は、客観的に書かれた資料をかたよりなく収集する。

(歴史・地理)

- ア 歴史は、各国（地域）・各時代にわたり幅広く収集する。
- イ 伝記は、各分野の代表的な人物を中心に、多様な視点から収集する。
- ウ 旅行案内・観光案内等は、最新で正確な資料を収集する。
- エ つくば市の姉妹都市に関する資料は、積極的に収集する。

(社会科学)

- ア 各国（地域）の政治・社会・文化事情に関する資料は、多様な視点から幅広く収集する。
- イ 政治団体等の著作物は、資料的価値の高いものを収集する。
- ウ 日常生活に係わる法律・税・年金等に関する資料は、実用書も含めて最新のものを収集する。
- エ 教育に関する資料のうち、教科書の手引等は収集しない。
- オ 風俗習慣・民俗学に関する資料は、各国（地域）にわたり収集する。

(自然科学)

最新の資料を積極的に収集する。

(技術・家政)

- ア 最新の資料を積極的に収集する。
- イ 家政学は実用書を中心に収集する。

(産業)

- ア 最新の情報を積極的に収集する。
- イ 実用書を中心に収集する。

(芸術)

- ア 鑑賞及び制作・実技に関する資料は、幅広く収集する。
- イ 絵画集・版画集・写真集は、資料的価値の高いものを収集する。
- ウ 楽譜は原則的に収集しない。



エ コミックとは別に単行本の漫画を収集する。

(言語)

ア 実用書を中心に幅広く収集する。

イ 語学図書の別売テープ等も収集する。

(文学)

ア 文学評論・作品研究・作家研究の資料を幅広く収集する。

イ 古典・ロングセラーは積極的に収集する。

ウ 詩歌は、評価の定まったものを中心に、鑑賞・理論・創作を含め幅広く収集する。

エ 文学作品（小説等）は積極的に幅広く収集する。

(外国語資料)

各分野・各言語の資料を、実用書も含め幅広く収集する。

## 2 児童図書

(1) 子どもの発達段階に応じた各分野の資料を、幅広く収集する。

(2) 原則として複本を用意する。

(3) 各種課題図書、推薦図書を収集する。

(4) 欠本の補充や汚破損本の更新に努める。

(5) 学習参考書・問題集等は、原則として収集しない。

(6) 付録のある資料の収集に当たっては、十分検討する。

(7) 各分野毎に、次の点に留意して収集する。

(ノンフィクション)

ア 内容が正確で分かりやすい資料を収集する。

イ 最新の資料を積極的に収集する。

ウ 各分野にわたり幅広く収集する。

(文学)

ア 定評のある資料は積極的に収集する。

イ 原作を要約した資料の収集に当たっては十分に検討する。

(絵本)

ア 基本図書又は基本的図書を積極的に収集する。

イ 原作を要約した資料の収集に当たっては、十分に検討する。

ウ しかけ絵本・付録付の絵本の収集に当たっては、十分に検討する。

(紙芝居)

ア 紙芝居の特徴を十分いかした資料を収集する。

イ 生活や行事をテーマにしたものは、積極的に収集する。

ウ 特殊な形態の資料は収集しない。

(外国語資料)

文学・絵本を中心に、各言語の資料を収集する。

(その他)

各分野の必要なブックリスト、名著リスト等を収集する。

### 3 ヤングアダルト図書

(1) 「今」の社会現象を適切に捉え、関心の高い、生活や娯楽のための情報を主題とした資料を幅広く収集する。

(2) ヤングアダルトの学校生活及び家庭生活の中で直接・間接に役立つ資料を収集する。

(3) ヤングアダルトを主たる対象に出版された資料を特に留意して収集する。

(4) 各分野毎に次の点に留意して収集する。

(生活)

・ 性・進路等、思春期にまつわる問題についての資料を収集する。

(趣味・娯楽)

常に話題性のあるものを収集するよう心がける。

(文学)

ヤングアダルトを対象としている小説を幅広く収集する。

(コミックス)

ア 現在広く読まれている漫画を中心に収集する。

イ 性的、暴力的な描写の強いものに関しては、極力収集しない。

#### 4 視聴覚資料

(1) 活字資料では提供できない世界を音声や映像によって再現した内容のものを収集する。特に、音楽、演劇、科学映像、紀行等の資料は積極的に収集する。

(2) 茨城県に関する資料を積極的に収集する。

(3) 破損等の資料の補充に努める。

(4) 各形態毎に、次の点に留意して収集する。

ア 風紀上好ましくないものについては、収集しない。

イ 商業的及び政治的な宣伝意図の顕著なものは、収集しない。

ウ 社会的悪影響を及ぼすおそれのあるものは、収集しない。

エ 次の分野の資料を幅広く収集する。

芸術、スポーツ、生活、記録、自然、教育、語学、児童

オ 劇映画については、次の点に留意して収集する。

(ア) 主要な映画作家の主要な作品を収集する。

(イ) 芸術性、文化性及び娯楽性を考慮し収集する。

(ウ) 記録映画及び社会問題を扱った作品を収集する。

(エ) 各種の映画祭等で評価された作品を積極的に収集する。

(オ) 外国映画は、原則的に字幕解説付のものを収集する。

(カ) 子ども向け外国映画は、日本語吹き替えのものを収集する。

カ アニメーションについては、次の点に留意して収集する。

(ア) 豊かな情操を養う作品を収集する。

(イ) 各年齢層を対象とした作品を幅広く収集する。

(ウ) 外国語の作品は、二か国語版、吹き替え版ともに購入する。

## 5 参考図書

- (1) 各分野の事典，辞典，便覧，図鑑，年表，年鑑，白書，地図帳，統計集，法規，書誌，索引，目録などを収集する。
- (2) 年鑑，白書等の定期刊行物は継続して収集する。
- (3) 所蔵資料の改訂版は原則として収集する。
- (4) 全国の電話帳を収集する。

## 6 地域・市政資料

- (1) つくば市に関する資料を積極的に収集する。
- (2) 茨城県に関する資料は，必要に応じて収集する。
- (3) 茨城県内出身又は茨城県内在住者の資料は，必要に応じて収集する。ただし，全国的に著名な人の全国規模の出版物は，原則として地域資料として扱わない。
- (4) 茨城県内の博物館・美術館等公共機関・大学及びつくば市内の研究機関・企業等の出版物を収集する。
- (5) 職員録，同窓会名簿等は原則として収集しない。

## 7 逐次刊行物

### (1) 雑誌

- ア 各分野で評価の定まっているものを調査し，幅広く収集する。
- イ 収集に当たっては内容を十分検討する。
- ウ 利用が多い雑誌は，必要に応じて複本をそろえる。
- エ 外国語雑誌は広く読まれているものを中心に収集する。
- オ 児童向け雑誌を収集する。

カ 地域の雑誌は、つくば市で刊行されているものを中心に収集する。

キ つくば市に立地する企業等に関する資料を収集する。

ク 雑誌の欠号は必要に応じて補充する。

ケ 次の資料は原則として収集しない。

(ア) 漫画雑誌

(イ) 学習雑誌

(ウ) アダルト物

## (2) 新聞

ア 主要全国紙は、一般に良く読まれているものを収集する。

イ 茨城県内地方紙等

(ア) つくばで刊行されているものを中心に収集する。

(イ) 広報誌・ミニコミ紙等は積極的に収集する。

ウ 夕刊紙，経済紙，スポーツ紙も必要に応じて収集する。

エ 官報及び県報を収集する。

オ 外国語で書かれた収集する。

カ 児童・青少年向け新聞を収集する。

キ 専門紙，業界紙及び政党機関紙は，必要に応じて収集する。

## 8 その他

### (1) 視覚障害者用資料

ア 録音図書・点字図書・点訳絵本・点字雑誌を収集する。

イ 収集に当たっては、「点字図書・録音図書全国総合目録」を参照し、他館での所蔵がないことを確認する。ただし、利用が多く見込まれるものについては、その限りではない。

ウ 点字図書は、主にフロッピーディスク形態のものを収集する。

### (2) マイクロフィルム

- ア 主要な全国紙を収集する。
- イ 主要な全国紙の茨城版を収集する。
- ウ その他，必要な資料を収集する。

### (3) 地図

- ア 2万5千分の1の国土地理院地図を収集する。
- イ 茨城県内の市町村住宅地図を収集する。
- ウ その他，特殊な地図は必要に応じて収集する。

### (4) 電子情報資料

- ア CD-ROM ソフトは，参考業務に活用できるものを収集する。
- イ CD-ROM ソフトの改訂版及び更新版は，原則として収集する。
- ウ その他の電子情報資料を必要に応じて収集する。

## 9 館外奉仕資料

自動車図書館は，図書館サービスの第一線であり，限られたスペースの中で，地域の特性や利用者の要求にあった最新の図書をそろえる必要があるので，次の点に留意して収集する。

### (1) 一般書

#### ア 文芸書

- (ア) 収集に当たっては，一般書の約半数を占めるように努める。
- (イ) ベストセラーや多くの利用者に好まれるものは，複本を用意する。
- (ウ) 外国文学は，十分検討して収集する。

#### イ 教養・実用書

- (ア) 家事・園芸・健康・旅行・教育，その他気軽に読めるものに重点をおき，収集する。
- (イ) 各分野の最新情報を幅広く収集するため，内容が一過性のものは，十分検討して収集する。

(ウ) 郷土資料は、十分検討して収集する。

ウ 原則として収集しない資料

(ア) 全集

(イ) 専門書

(ウ) 外国語資料

(エ) 大活字本

(オ) 取扱いが困難な変型本

## (2) 児童書

ア 読みものが、全蔵書の約半数を占めるように努める。

イ 子どもに好まれるものを中心に、複本を用意する。

ウ 紙芝居は利用の多いものを収集する。

エ 学校の教材として団体貸出の利用が見込まれるものは、積極的に複本を収集する。

## (3) 雑誌

自動車図書館では、原則として雑誌を収集しない。

別表2（第8条関係）

資 料	内 容	保存期間
図 書	地域資料 市政資料	永 年
	地理・紀行ガイドブック 参考資料のうち年鑑・白書等の逐次刊行図書	5 年
	その他	10 年
新 聞	茨城県地方紙 朝日新聞・読売新聞・日本経済新聞・毎日新聞	2 年
	その他 (オンラインで結ばれている図書室)	1 年 (6 月)
雑 誌	児童雑誌・図書館雑誌・美術雑誌・点字雑誌	永 年
	同じ内容が電子情報資料や図書資料で閲覧できる資料 最新の情報が求められる資料 外国語週刊誌	1 年
	その他	2 年
視聴覚資料	地域資料 市政資料	永 年
	その他	10 年



## 相談案件1-6

大分類：まちづくり推進部  
 中分類：交通政策課  
 小分類：交通政策課  
 第1ガイド 公共交通対策  
 第2ガイド つくば市コミュニティバス

No.	フォルダ名	フォルダの内容	作成年度	当初設定 保存年限	現在保存年限 (H27保存開始)	現在の状況	会議
<b>協定書</b>							
1	北部シャトル協定書	事業計画書及び協定書	H17	10年	10年	保存中	
2	協定書		H17	5年	10年	保存中	
3	つくば市コミュニティバスのルート運行に関する協定書 (H18)	1年ごとに締結する協定書 (初回のもの)	H17	5年	5年		○
<b>委託準備</b>							
4	見積書提出	・つくば市コミュニティバス事業提案書 (関東鉄道(株)平成17年11月1日) ・事業提案書に対する見積書提出依頼の起案	H17	3年	5年		○
<b>運行準備</b>							
5	路線新設国土交通省依頼書 (センター地区循環)	平成17年11月28日施行 平成18年4月運行予定のつくば市コミュニティバス (センター地区循環) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
6	路線新設国土交通省依頼書 (北部シャトル)	平成17年11月28日施行 平成18年5月運行予定のつくば市コミュニティバス (北部シャトル) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
7	路線新設国土交通大臣依頼書 (13コース)	平成17年12月22日施行 平成18年5月運行予定のつくば市コミュニティバス (13コース) 路線について、関東鉄道(株)が国土交通省に対し、事業計画申請をする際の添付文書として提出するもの。当該依頼を提出することにより、申請に対し迅速な許可を得ることを目的とする。	H17	3年	5年	移管 40- (2)	
8	運行に供する車両承認	(1) 関鉄バスからつくば市への運行に供する車両承認申請 (2) つくば市からの承認	H17	3年	5年		○
9	土地使用承諾書	庁舎の土地へのバス乗り入れの承諾書	H17	5年	5年	移管 40- (2)	
<b>愛称・デザインの決定過程と成果物</b>							
10	愛称・デザイン選考委員会	実施伺い、会議次第、会議報告・連絡書	H17	3年	5年		○
11	愛称・デザイン公募	公募内容、公募掲載紙面、HPハードコピー	H17	3年	5年		○
12	愛称・デザイン応募作品	応募作品のカラーコピー、つくば市のデザイン解説に関するメール印刷物	H17	3年	5年		○
13	愛称・デザイン採用作品通知	応募者への結果通知の起案	H17	1年	5年		○
14	コミュニティバスデザイン	バス、バス停のデザイン見本 (最終案ではない) 印刷物	H17	1年	5年		○
15	デザイン最終報告	採用デザイン最終報告とデザイン解説	H17	1年	5年	移管 40- (2)	
16	「つくバス」デザインCD	CDデータ	H17	1年	5年		○
<b>式典</b>							
17	つくば市コミュニティバス運行開始式	平成18年3月31日開催の案内、実施に関する準備の起案	H17	5年	5年		○
<b>運行情報</b>							
18	コミュニティバス (ノンステップバス) 仕様書	バス仕様書 (サイズや機能)、図面	H17	1年	5年		○
19	コミュニティバス停留所名称及び市並びに停留所間キロ程	停留所、キロ程	H17	1年	5年		○
20	コミュニティバス時刻表	時刻表、バス内アナウンス原稿	H17	1年	5年		○

## 《コミュニティバス愛称・デザインの募集》

つくば市では平成18年4月から「のりのりバス」「つくつくバス」に替りコミュニティバスの運行を予定しております。

つきましては下記のとおり、コミュニティバスの愛称・デザインを募集します。

### ●募集内容

1. つくば市の風土や文化などを象徴し、つくば市のイメージアップにつながるような愛称・デザインであること。
2. 自作の未発表の作品で、他の愛称・デザイン及び他商標等と類似しないものであること。
3. 既に著作権のついているものについては応募できません。

### ●応募資格

資格は問いません。同一人による応募は何点でも可とします。

### ●賞

最優秀賞（採用作品）	各1点
優秀賞	数点

### ●募集期間等

平成17年10月15日（土）～平成17年11月14日（月）

- ・応募用紙およびそのコピーとし、用紙1枚につき1作品とします。
- ・応募用紙には郵便番号、住所、氏名、性別、年齢、電話番号、勤務先または学校名、デザインの趣旨（100字以内）を明記してください。  
記入がない場合は無効となります。
- ・愛称・デザインどちらかでも応募できます。
- ・応募はつくば市役所へ持参または郵送（折り曲げ不可）とし、電子メール、ファックスによる応募は不可とします。ただし、愛称のみ、電子メール・F

A X可とします。

- ・応募用紙は、各庁舎・公民館に備えてあります。また、つくば市HPから印刷することもできます。
- ・応募用紙は指定の用紙に限らず、自由用紙でのデザインでも結構です。  
(用紙はA3版程度)

#### ●選定方法

選考委員会で数点を選考し、決定します。

#### ●入賞発表

入賞者へ直接通知します。

#### ●著作権等

1. 入賞作品に関する一切の権利は、つくば市に帰属します。
2. 応募作品は返却しません。
3. 入賞作品の使用に当たっては、作品に変更を加える場合や、色を変えて使用する場合があります。
4. 応募情報は、個人情報保護の観点からつくば市コミュニティバス募集以外に使用することはありません。
5. 応募者はこの要項をすべて了承したものとします。

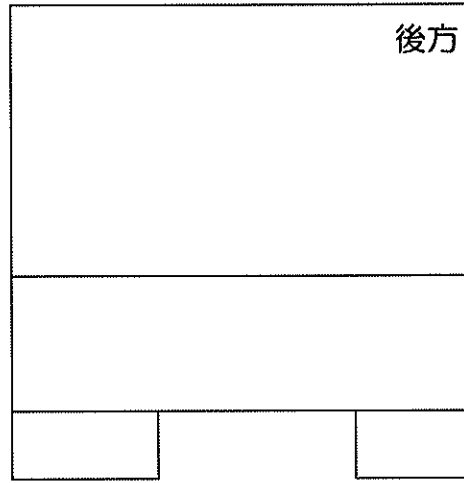
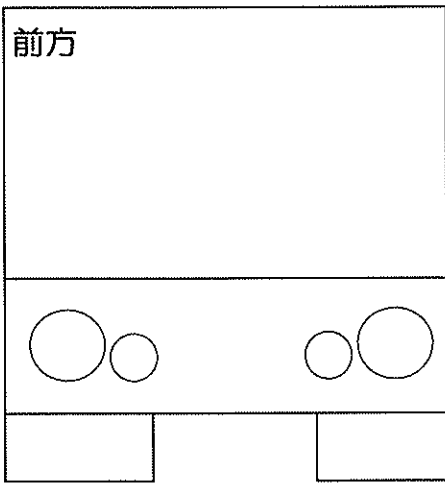
#### ●応募、問合せ先

〒300-4296 茨城県つくば市北条5060番地  
つくば市都市建設部交通政策室  
TEL 029-836-1111 内線6270~6272  
FAX 029-867-2290  
Eメール ubn012@info.tsukuba.ibaraki.jp

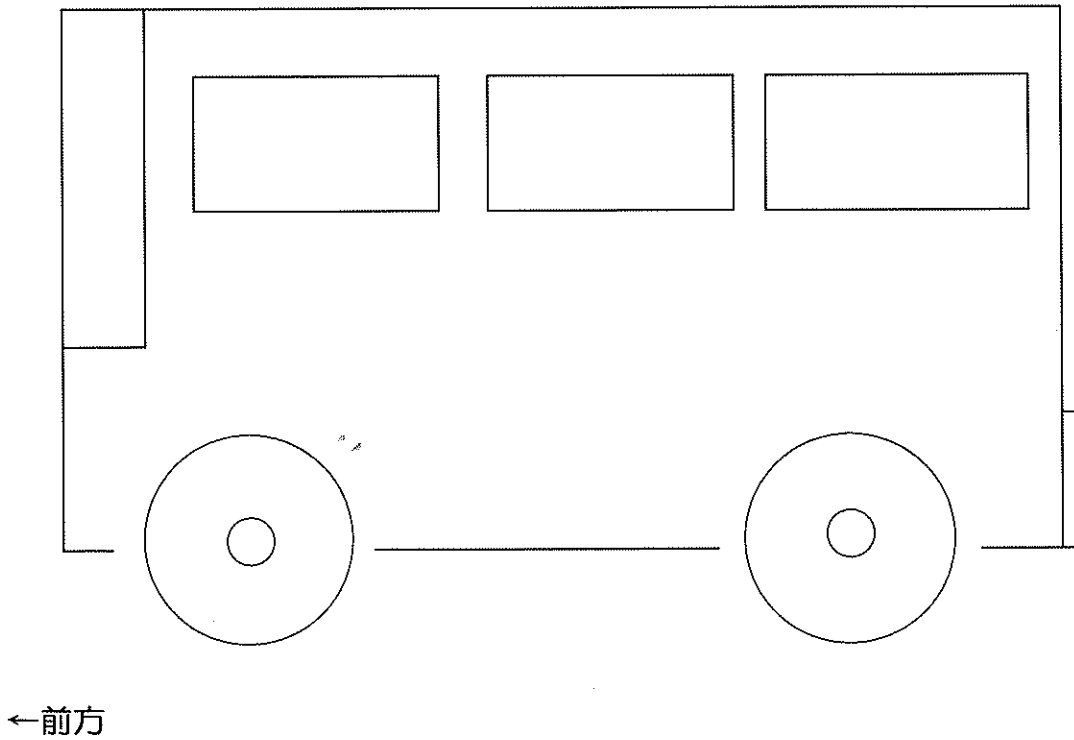
#### ●コメント

たくさんの応募をお待ちしております。

デザイン



デザイン (バスの形状はイメージです)



愛 称

趣 旨

Blank area for writing the purpose of the activity, featuring horizontal dashed lines.

住 所 〒

氏 名

性 別 男 ・ 女

年 齡 歳

連 絡 先 ( )

勤 務 先 (学校名)

## 東日本大震災の総括的なデータ・資料の存在について

市民窓口課	危機管理課（「東日本大震災の記録」資料 8）
公園・施設課	特に作成していない。*
地域消防課	あるが、存在を担保されていない。
教育施設課	別途、国庫補助金申請資料が30年保存で存在する。

## \* 総務課付記

「東日本大震災の記録」の資料 3 に、公園を含む公共施設被害状況と復旧目標がまとめられている。平成23年10月にまとめられているため、工事費用等は不明。

# 東日本大震災の記録



平成23年12月  
つくば市

この記録は、平成23年10月1日現在の状況に基づいて取りまとめております。

## 1 地震の概要

- (1) 発生日時 . . . . . 1
- (2) 震源及び規模 . . . . . 1
- (3) 震度 . . . . . 1
- (4) 津波 . . . . . 1

## 2 災害対策本部

- (1) 災害対策本部発足 . . . . . 1
- (2) 災害警戒本部に移行 . . . . . 1

## 3 主な被害状況

- (1) 死傷者 . . . . . 1
- (2) 主要インフラ
  - ① 交通機関 . . . . . 1
  - ② 道路 . . . . . 2
  - ③ 電気 . . . . . 2
  - ④ 上水道 . . . . . 2
  - ⑤ 下水道 . . . . . 2
  - ⑥ 公共施設 . . . . . 2

## 4 災害対策本部の主な対応

- (1) 被害状況の把握 . . . . . 3
- (2) 災害関連の広報 . . . . . 3
- (3) 緊急避難所の開設 . . . . . 3
- (4) 派遣応援依頼 . . . . . 4
- (5) 給水活動 . . . . . 4
- (6) 被災建築物の調査及び対応 . . . . . 4
- (7) 物資（食料，燃料等）補給及び搬送 . . . . . 5
- (8) 支援要請を受けた被災地等への物資搬送 . . . . . 5
- (9) 災害ごみ・がれき処分 . . . . . 6
- (10) 教育分野関係 . . . . . 6
- (11) 保健福祉関係 . . . . . 7
- (12) 消防本部関係 . . . . . 8



(13) ボランティア	8
(14) 義援金受付	8
(15) り災証明調査済み被害状況	8
5 原子力発電所事故関係	
(1) 原子力緊急事態宣言発令	9
(2) 放射線量	9
(3) 放射性物質	9
① 農産物の検査結果	9
② 水道の検査結果	10
③ 簡易水道	10
(4) 風評被害対策	10
① 農作物被害	10
② 観光被害	10
6 放射線対策	11
7 原発避難者等受入関係	
(1) 経過	12
(2) 避難者受入数	12
(3) 避難所運営	12
資料1 災害対策本部の動き	
資料2 災害警戒本部体系図	
資料3 公共施設等被害状況及び復旧目標	
資料4 広報つくば臨時号(3/24発行)	
資料5 広報つくば臨時号(5/15発行)	
資料6 ボランティア活動件数と活動者数	
資料7 り災証明調査済み被害状況	
資料8 被災証明書発行件数	
資料9 職員アンケート回答	
資料10 市民意識調査報告書	
資料11 日常・災害時の区会活動と情報伝達に関するアンケート調査報告書	

## 1 地震の概要（気象庁）

- (1) 発生日時 平成23年3月11日（金） 14時46分頃
- (2) 震源及び規模  
三陸沖 北緯38.0度, 東経142.9度  
深さ 約24km, マグニチュード9.0（確定値）
- (3) 震度（確定値）  
震度7 宮城県北部  
震度6弱 つくば市
- (4) 津波 3月11日 14時49分 津波警報（大津波）発令

## 2 災害対策本部（資料1参照）

- (1) 災害対策本部発足（14時48分設置）
- (2) 災害警戒本部へ移行 5月2日（資料2参照）

## 3 主な被害状況

- (1) 死傷者  
死者1名（筑波山登山中の落石により頭部損傷, 3/30死亡）  
負傷者13名, うち重傷者3名

### (2) 主要インフラ

#### ①交通機関

- ・TX 3/13から全線運行（通常の5～6割で運行）
- ・常磐線 3/18から取手～上野間で運行開始（その後運行区間を随時延長）
- ・路線バス 3/11から通常運行
- ・つくバス 3/11から通常運行
- ・高速バス 3/17から通常運行

- ・ 臨時バス  
(帰宅困難者用) 3/12 つくば駅～取手間で運行
- ・ 臨時バス 3/13から つくば駅～水戸駅間で運行
- ・ 高速道路 三郷JCT～水戸IC  
(3/16通行止め解除, その後解除区間を随時延長)

## ②道路

- ・ 市道損壊通報件数 297件
- ・ 市道被害状況

### 【地区別被害種別集計表】

	筑波	大穂	豊里	谷田部	桜	荃崎	計
道路陥没	32	39	19	44	34	18	186
道路亀裂	6	6	9	11	9	8	49
液状化	0	0	0	0	0	0	0
漏水	0	1	0	1	0	0	2
側溝破壊	0	0	0	1	0	3	4
土砂崩れ	0	0	0	0	0	1	1
家屋等崩壊	0	0	0	0	1	0	1
水辺破損	8	1	1	1	0	0	11
計	46	47	29	58	44	30	254

※ 復旧工事発注路線数:199路線, 発注率78.3%(平成23年9月末現在)

※ 被災箇所(254カ所)は, 全て復旧又は仮復旧済み

- ・ 国県道被害状況  
通行止:12箇所 (現在, 全て開通)

## ③電気

- ・ 3/11～3/12の間, 市内各地域で停電(3/12 夜間に市内全域で復旧)

## ④上水道

- ・ 3/11～3/16の間, 市内で断水(3/13 18:00～部分給水)  
(3/16 夕方に市内全域で復旧)
- 茨城県企業局霞ヶ浦浄水場の施設損傷及び停電による断水
- ・ 水道漏水等箇所(168件)

## ⑤下水道

- ・ 下水道施設破損(119件)  
供用開始区域は, 復旧・仮復旧済み

## ⑥公共施設

- ・被災施設 204件（資料3参照）

## ⑦液状化による被害状況

- ・下水道施設（汚水管295m・マンホール3基・ポンプ場敷地の陥没によるフェンスの破損1箇所）
- ・道路の被害（側溝の破損40m）
- ・水田の被害（1箇所10,000㎡）
- ・り災証明関係（土地24箇所，家屋34件）

## 4 災害対策本部の主な対応

### (1) 被害状況の把握

- ・災害用臨時電話の開設（5台）
- ・道路・橋梁・公共施設等の調査（施設管理部局）
- ・市内全域被害状況調査（150班×2名）
- ・研究機関等の被害状況調査（3班）
- ・災害時要援護者の安否確認

### (2) 災害関連の広報

- ・ホームページ，ツイッター，ACCSテロップ，防災無線による情報発信
- ・NHK，茨城放送，ACCS，ラヂオつくば，つくば市記者会等への情報提供
- ・臨時災害放送局（ラヂオつくば）の開設（3/14～4/15）
- ・ACCSによる市長メッセージの発信
- ・広報車両及び消防団車両による給水所案内の広報（3/12～16）
- ・広報つくば臨時号の発行（3/24） ※新聞折り込み（資料4参照）
- ・広報つくば臨時号の発行（5/15） ※ポスティング（資料5参照）

### (3) 緊急避難所の開設

- ・避難所の設置・運営（3/11～16）
  - （市施設）  
吾妻中学校・市役所等 18箇所 1,707名（3/11）
  - （民間施設）  
三井ビル等 8箇所 555名（3/11）
- ・避難所への非常用食糧・飲料水・毛布等の配布

(4) 派遣応援依頼(3/11)

- ・ 自衛隊への派遣依頼(給水活動)
- ・ 茨城県及び災害協定締結者に対し、救援物資等要請

(5) 給水活動

- ・ 緊急給水活動の状況(3/12~16)
  - ・ 飲料水兼用防火水槽利用 6箇所
  - ・ 防災用深井戸利用 3箇所
  - ・ 給水車利用 8台(自衛隊車両3台を含む)
  - ・ ペットボトル配付(広報車等)
- ・ 全区長に給水状況等を電話連絡にて確認(3/12)
- ・ 簡易水道利用者に対し、上水道断水者への給水協力依頼(3/12~16)
- ・ 東京都で乳児の規制値を超える放射性ヨウ素が検出されたため、市水道の検査結果が出るまでの対策として、乳児1人当たり6ℓを配布(3/25~3/31)

(6) 被災建築物の調査及び対応

- ・ 建築物応急危険度判定  
調査件数：住宅 2,301施設、市有建築物 104施設  
その他民間公益施設 25施設
- ・ 木造住宅耐震診断臨時相談会の開催  
3/25~31 相談件数103件

- ・ 建築物応急危険度判定  
地震により被災した建築物を調査し、その後に発生する余震などによる倒壊の危険性や外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定することにより、人命にかかわる二次的災害を防止することを目的とし、判定結果を「危険」・「要注意」・「判定済」のいずれかで判定  
応急危険度判定士の資格を有する職員及び茨城県建築士会筑波支部の協力を得て3月12日から10日間実施

用途	調査件数	危険	注意	判定済
住宅	2,301	15	227	2,059
市有建築物	104	3	16	85
民間公益施設	25	0	6	19
合計	2,430	18	249	2,163

・木造住宅耐震診断臨時相談会の開催

震災で被害を受けた建築物について、臨時相談会を茨城県建築士会筑波支部所属の建築士を相談員とし実施

開催期間：3月25日～3月31日								
相談件数	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	合計
		15	14	14	15	16	13	16

(7) 物資（食料・燃料等）の補給及び搬送

- ・非常時供給物資の調達及び受け入れ
- ・非常時供給物資の避難所等への搬送
- ・緊急車両・公用車燃料の優先確保

(8) 支援要請を受けた被災地等への物資搬送

・3/18 北茨城市

搬送物資（ホットライス600食・アルファ米1,000食・粉ミルク480缶  
大人用オムツ1,840枚・小人用オムツ2,400枚等）

・3/20 福島県相馬市

搬送物資（飲料水550ml×2,400本・米840kg・クラッカー100ケース  
毛布250枚・タミフル等の医薬品・企業支援物資等）

・4/8 相馬地方広域消防本部

搬送物資（消防活動用資機材・放射線災害用簡易防護服200着・宇宙  
下着300着・飲料水100箱・非常食30箱・包帯等診療材料）

・4/23 福島県相馬市

搬送物資（義援金・米670kg・いわし缶他缶詰2,328缶・医薬品・診療  
材料）

- ・ 5/12 福島県相馬市  
搬送物資（軽自動車3台・かつお味付けフレーク缶他缶詰2,304缶  
天ぷらそば360食）
- ・ 6/16～6/17 宮城県女川町  
搬送物資（小中学校へスポーツ用品）
- ・ 9/28 岩手県宮古市  
搬送物資（企業支援血圧計30台）  
活動支援（医師等計31名による現地避難所での医療活動）

(9) 災害ごみ・がれきの処分

- ・ 3/12～3/16 茨城県建設業協会土浦支部つくば分会（災害協定締結社）による道路上がれき撤去
- ・ 3/12～4/10 災害ごみの一時搬入所を設置（9箇所）  
がれきの総量 約28,000トン
- ・ 地震により破損・落下・飛散した屋根瓦のみクリーンセンターにて受け入れ（当初6/6～12/16, H24/2/27まで期間を延長）

(10) 教育分野関係

- ・ 幼稚園・小中学校・給食センター等の教育施設の調査点検・復旧
- ・ 学校給食は5/9から再開
- ・ 8校の体育館及び2校の武道場が一時閉鎖，現在大穂中・荃崎中体育館を除き，復旧
- ・ 幼小中学校関係の情報提供，苦情対応窓口開設
- ・ 学校での児童・生徒の安全指導，通学路の安全点検
- ・ 放射性物質に対する保護者の不安対応策の検討
- ・ 学校の夜間開放の再開（21:00までに制限，10/5～22:00まで許可）

(11) 保健福祉関係

- ・ 災害時要援護者の安否確認（民生委員等）

震災後 3月17日 現在

（単位：人）

地区名	独居高齢者等	障害者	合計
大穂	170	58	228
豊里	150	47	197
谷田部	562	212	774
桜	441	120	561
筑波	479	103	582
荃崎	556	135	691
合計	2,358	675	3,033

- ・ 保育所等公立の福祉施設の点検・復旧
- ・ 民間施設への支援

災害見舞金、義援金等の支給（貸付）状況

9月29日現在（単位：円）

区 分	件数	金 額
被災者生活再建支援法（基礎支援金）	32	2,325,000
被災者生活再建支援法（加算支援金）	15	2,600,000
茨城県災害見舞金	84	2,520,000
つくば市災害見舞金	152	3,010,000
つくば市東日本大震災災害見舞金（一部損壊）	2,906	29,060,000
日本赤十字茨城支部つくば市地区小災害見舞金	152	3,080,000
つくば市被災住宅復旧資金利子補給金	8	0
つくば市災害弔慰金	0	0
つくば市障害見舞金	0	0
つくば市災害援護資金（貸付）	3	5,100,000
東日本大震災義援金（全壊）	5	7,229,040
東日本大震災義援金（半壊・大規模半壊含む）	146	104,813,984
東日本大震災義援金（1か月以上入院）	1	50,000
東日本大震災義援金（1か月未満入院）	0	0



被災地への職員派遣（10月1日現在）

業務	派遣地・期間	派遣人数
健康相談	福島県伊達市（9月3日～4日）	事務職1・保健師2
健康相談	岩手県宮古市（9月27日～29日）	副市長・保健師1 精神保健福祉士2

(12) 消防本部関係

- ・地震に起因する消防・救急及び救助活動
- ・消防団による給水状況の広報活動（3/12～3/16）
- ・消防本部・消防団による消防水利の確認及び被害状況確認
- ・消防団による停電・節電広報活動（市内全域）
- ・消防団による東京電力の計画停電に対する、人工呼吸器等利用者への事前広報
- ・福島避難者のスクリーニング実施（高エネ研・産総研・筑波大の協力）
- ・福島被災地に緊急消防援助隊を派遣  
第1次派遣（3月25日～4月10日）  
第2次派遣（5月5日～5月17日）

(13) ボランティア活動

- ・社会福祉協議会が災害ボランティアセンターを開設  
個人宅支援・福祉施設支援・避難所支援等  
登録者：887名  
支援活動：延べ1,663名，延べ414件（資料6参照）

(14) 義援金受付

- ・市義援金 602件 37,464,650円（10月1日現在）  
（うち、つくば市へ140件 20,743,688円）
- ・日赤義援金 165件 14,349,375円（10月1日現在）

(15) り災証明調査済み被害状況（資料7参照）

- ・調査済み件数 3,937件 平成23年10月1日現在
- ・居宅は、課税登録上において居宅のみ  
居宅以外は、共同住宅・居宅兼事務所等・物置等を示す

地区名	調査棟数	区分	合計	全壊	大規模半壊	半壊	半壊に至らない
桜地区	629	居宅	410	0	1	22	387
		居宅以外	219	8	3	22	186
大穂地区	652	居宅	420	1	3	30	386
		居宅以外	232	18	6	32	176
豊里地区	554	居宅	370	0	1	13	356
		居宅以外	184	9	2	19	154
筑波地区	648	居宅	388	5	6	31	346
		居宅以外	260	17	10	48	185
谷田部地区	1,124	居宅	736	0	2	42	692
		居宅以外	388	2	6	40	340
荃崎地区	330	居宅	295	0	11	26	258
		居宅以外	35	1	0	3	31
合計	3,937	居宅	2,619	6	24	164	2,425
		居宅以外	1,318	55	27	164	1,072

## 5 原子力発電所事故関係

(1) 原子力緊急事態宣言発令（3月11日 19:03）

(2) 放射線量

- ・つくば市内の研究機関（高エネルギー加速器研究機構・産業技術総合研究所・筑波大学）の測定結果を公表（市のホームページからリンク）
- ・つくば市内の放射線量は、一般公衆の線量限度（年間：自然放射線と医療を除く）1ミリシーベルト未満の数値
- ・産業技術総合研究所から災害対策本部へアドバイザー派遣（3/17～4/17）

(3) 放射性物質

①農産物の検査結果

- ・3/20採取分（茨城県検査）

つくば市産のハウレンソウで基準値を超える2,300Bq/kgの放射性ヨウ素を検出

茨城県産農産物の出荷自粛はハウレンソウ・パセリ・カキナの3品目

- ・ 3/22採取分（つくば市検査）  
つくば市産のネギ・ホウレンソウ・カキナの3品目について、市内7か所でサンプリング調査（未洗浄）を実施  
2か所のホウレンソウが基準値を超過、カキナ・ネギは基準値を下回る。
- ・ 3/22茨城県発表  
県内において産出された原乳について当分の間、出荷を控えるよう指示
- ・ 3/30採取分（茨城県検査）  
つくば市産のホウレンソウは、暫定基準値を下回る。
- ・ 4/6採取分（茨城県検査）  
つくば市産のホウレンソウ・カキナは、暫定規制値を大きく下回る。  
3週連続で暫定規準値を下回れば、北茨城市及び高萩市を除く県内全域を一斉解除
- ・ 4/8茨城県発表  
県内18カ所の土壌を採取して検査した結果、土壌中放射性セシウム濃度の上限値(5,000Bq/kg)を大幅に下回り、水稻の作付制限の必要なし  
つくば市で採取した土壌の検査結果は、154Bq/kg
- ・ 4/17茨城県発表  
北茨城市及び高萩市のホウレンソウを除く県内全域において、出荷自粛農産物の出荷規制を解除
- ・ 5/20茨城県発表  
県内において産出された茶について、出荷自粛要請
- ・ 6/2茨城県発表  
県内において産出された茶について、出荷自粛指示

## ②上水道の検査結果

- ・ 市内の水道水の検査結果（つくば市実施 3/20, 3/24, 3/28, 4/11, 4/25採水）  
放射性ヨウ素・放射性セシウムとも乳児の基準値(100Bq/kg)を下回る。  
なお、4/25採取の検査結果は、放射性ヨウ素・放射性セシウムとも不検出
- ・ 水源を考慮した定点モニタリングでの検査結果（茨城県実施3月～4月は隔日採水、5月は週2回採水、6月は2週間で3回採水、7月以降は週1回採水）  
放射性ヨウ素・放射性セシウムとも乳児の基準値(100Bq/kg)を下回る。  
なお、5/19以降の採取の検査結果は、放射性ヨウ素・放射性セシウムとも不検出

③簡易水道（市内4地区8箇所から3/24採水）の検査結果  
放射性ヨウ素・放射性セシウムとも不検出

(4) 風評被害対策

①農作物被害

- ・農家の応援と市内農産物の安心・安全のPR活動を目的に市庁舎や都内のイベントにおいて農産物販売を実施  
9月末日までに市庁舎前広場で6回、東京都内等で16回実施

②観光被害

- ・震災復興支援キャンペーンを東京都内等で10回実施
- ・つくば市観光復興宣言 平成23年6月30日

## 6 放射線対策

5/27 学校等の空間線量の測定開始

当初132箇所（大学・研究機関の協力による）

6/20以降は、月2回151箇所実施

7/11 つくば市立幼稚園・小中学校における放射線への対応について（教育委員会）

- ・3.8マイクロシーベルト／時以上になった場合は屋外活動制限。登下校を含む学校生活（1日9h中、屋内5h、屋外4h）で児童生徒が受ける線量の目標を1ミリシーベルト／年とする。
- ・定点測定（校庭中央100・50センチ）において、1.0マイクロシーベルト／時を超えた場合には、県や国と協議して、校庭の土壌の削り等の対応を検討。局所的に1マイクロシーベルト／時（中学校100センチ、幼稚園、小学校50センチ）を超える場所があった場合には、清掃や立ち入りの制限で対応

7/22 放射線対策懇話会

委員（産業技術総合研究所・国立環境研究・高エネルギー加速器研究機構・筑波大学）

7/29 つくば市の放射線に関する基本的な対応方針

- ・定点（151箇所）測定の実施（第2・4月曜日測定し、水曜日に公表・定点測定において、1マイクロシーベルト／時（中学校・公園施設100センチ、その他の施設50センチ）を超えた場合は、土壌の除染を検討
- ・定点測定において、3.8マイクロシーベルト／時（中学校・公園施設100センチ、その他の施設50センチ）を超えた公立小中学校、幼稚園、保育所、児童施設等での屋外活動を制限するとともに、公園施設は、立ち入りを制限

- ・ 幼稚園, 小中学校は, 7/11通知に基づき, 保育所など児童福祉施設も準じて対応
- ・ つくば市放射線対策懇話会を設置し, 専門家の意見を参考にしながら適切に対応
- ・ 専門家による放射線の情報発信を推進
- ・ 農作物や飲料水など食と放射線に関する情報を収集し, 食の安全確保を図る。
- ・ 焼却灰について, 市独自に調査し, 監視
- ・ 環境生活部環境保全課内に放射線対策室を設置

#### 8/1 放射線対策室設置

放射線に対する情報対応の一元化, 各課にわたる放射線対策の庁内調整を行うため設置

※ 以降の取り組みについては, 別途, 作成予定

## 7 原発避難者関係

### (1) 経過

- 3/15 洞峰公園に避難者を受け入れる。
- 3/16 つくば市福島原発避難者受入本部を設置
- 3/17 国際会議場に避難者を受け入れる。
- 3/18 県からの依頼により, 洞峰公園及び国際会議場の避難者受け入れを引継ぎ, つくば市による運営体制を整備
- 3/31 国際会議場避難所を閉鎖  
避難者が洞峰公園・市内ホテル・龍ヶ崎市等に移る。
- 4/8 洞峰公園避難所の17日閉鎖の方針が県から示される。
- 4/17 洞峰公園避難所を閉鎖  
避難者が市内ホテル・龍ヶ崎市等に移る。

### (2) 避難者受入数

	3/18	3/21	3/25	3/28	4/1	4/10	4/17
洞峰公園	318	332	256	141	112	30	—
国際会議場	218	222	174	104	—	—	—

### (3) 避難所の運営

- ・ 各避難所に2～3名の職員を派遣(24時間常駐)
- ・ 食料・物資の配給, 施設管理, ボランティアとの活動調整等の実施

- ・ 非常時供給物資を震災対策用から、福島原発避難所供給用にシフト
- ・ 国・県・一般市民・企業等からの提供物資を避難所に配給
- ・ 医師会等の巡回診察や保健所との連携による保健福祉面での支援
- ・ 保健師等の常駐による避難者への支援

## 令和3年度保存期間満了文書の移管予定数内訳表

令和4年2月1日時点

保存期間	継続区分	発生日	移管区分	市長	公平委員会	固定資産評価審査委員会	教育委員会	学校	消防本部	議会	選挙管理委員会	監査委員	農業委員会	水道事業	下水道事業	合計
10年	単	平成23年(2011年)	移管	52	0	0	25	0	6	0	0	0	3	3	1	90
			廃棄	911	0	0	78	417	76	4	0	1	15	271	171	1,944
			検討中	17	0	0	96	0	24	0	0	0	2	14	5	158
5年	単	平成28年(2016年)	移管	242	1	0	19	0	2	0	0	0	0	5	0	269
			廃棄	14,434	2	0	2,226	7,202	689	47	15	45	77	576	629	25,942
			検討中	27	0	0	10	0	11	0	0	0	1	16	12	77
3年	単	平成30年(2018年)	移管	238	0	0	56	0	0	0	0	0	0	6	0	300
			廃棄	8,005	11	1	1,395	6,945	958	137	35	26	51	16	60	17,640
			検討中	10	0	0	6	0	6	0	1	0	0	0	0	23
1年	単	令和2年(2020年)	移管	129	0	0	18	0	0	1	0	0	0	1	0	149
			廃棄	18,046	3	3	4,350	20,097	1,000	99	44	19	88	182	193	44,124
			検討中	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	66	1	71
年度内	単	令和3年(2021年)	移管	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
			廃棄	688	0	0	181	5,380	105	4	0	10	1	9	5	6,383
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
10年	継続	平成22年以前(2010年以前)	移管	59	0	0	1	0	0	30	0	0	1	0	0	91
			廃棄	215	0	0	7	24	2	3	0	0	1	6	37	295
			検討中	20	0	0	2	0	5	0	0	0	2	0	0	29
5年	継続	平成27年以前(2015年以前)	移管	245	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	246
			廃棄	4,635	0	30	265	355	8	17	0	0	1	87	82	5,480
			検討中	8	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	10
3年	継続	平成29年以前(2017年以前)	移管	37	0	20	13	0	0	1	0	0	0	0	0	71
			廃棄	1,536	0	32	64	48	5	4	2	1	4	6	11	1,713
			検討中	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	3
1年	継続	令和2年以前(2020年以前)	移管	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11
			廃棄	1,325	0	3	270	105	12	77	4	1	5	7	11	1,820
			検討中	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	2	1	10
今年度まで継続	継続	令和3年(2021年以前)	移管	30	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	31
			廃棄	665	0	0	62	292	3	0	307	3	0	2	0	1,334
			検討中	6	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	9

移管小計	1,057	1	20	135	0	8	32	0	0	4	15	1	1,273
廃棄小計	50,460	16	69	8,898	40,865	2,858	392	407	106	243	1,162	1,199	106,675
検討中小計	89	0	0	127	0	47	0	3	0	5	101	19	391
総計	51,606	17	89	9,160	40,865	2,913	424	410	106	252	1,278	1,219	108,339

書庫委託箱数 (R4年2月1日時点)	約13,000 箱
年間発生文書保存箱数	約2,000 箱

令和4年度公文書管理年間スケジュール

資料5

	時期	総務課	庁内	公文書管理推進会議
4月	上旬	文書廃棄		
	中旬		文書分類整理期間	
	下旬			
5月	上旬			
	12日 下旬			
6月	上旬		保存期間満了文書の分類情報による評価選別	
	中旬			
	下旬			
7月	上旬			第1回推進会議 ・令和3年度の公文書管理状況の報告 ・電子文書の取り扱いについて ・旧町村文書の評価選別
	中旬 下旬	・歴史公文書の抽出 ・各課での現物確認		
8月	上旬			
	中旬		現物確認	
	下旬			
9月	上旬			
	中旬			
	下旬			
10月	上旬			第2回推進会議 ・評価選別状況 ・継続案件について ・現年度文書の評価選別について
	中旬 下旬			
11月	上旬	監査・実地指導		
	中旬			
	下旬			
12月	上旬			
	中旬			
	下旬			
1月	上旬			
	中旬			第3回推進会議 ・継続案件について ・現年度文書の評価選別について ・次年度へ向けて
	下旬			
2月	上旬			
	中旬			
	下旬		保存期間満了時の措置の確定	
3月	上旬			
	下旬	市長へ報告 ・令和4年度の公文書管理状況の報告 ・移管表		