会　議　録

会議の名称		令和８年度(2026 年度)第１回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和８年８月４日（火）午後３時から午後５時まで		
開催場所		つくば市役所２階　会議室 201		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	小野村順子委員、白井哲哉委員、髙村恵美委員、富田任委員、幕田兼治委員		
	事務局	総務部総務課長　沼尻浩幸、課長補佐　木口明訓、係長　高橋道子、主査　糸賀友美		
公開・非公開の別		□公開　□非公開　■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５号に該当する発言が見込まれるため		
議題		・報告 令和７年度のつくば市の公文書等の管理状況について ・議事 旧市町村文書評価選別（旧つくば市）		
会議録署名人			確定年月日	年　月　日
会議次第		１　開会 ２　委嘱状交付 ３　副市長挨拶 ４　座長の選出について ５　報告 令和７年度のつくば市の公文書等の管理状況について ６　議事 旧市町村文書評価選別（旧つくば市）		

	7　その他 8　閉会 9　事務連絡

＜審議内容＞

○事務局　それでは定刻となりましたので、ただいまから、令和８年度第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。委嘱状は、副市長の篠塚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。よろしくお願いします。

≪各委員へ委嘱状交付≫

○事務局　以上で委嘱状交付を終了いたします。ここで副市長の篠塚より挨拶申し上げます。

○篠塚副市長　改めましてこんにちは。副市長の篠塚でございます。委員の皆様には、本当にお忙しい中お集まりいただきましてありがとうございます。平成 30 年に策定しました公文書等管理指針に基づく取組みも今年で９年目を迎えております。委員の皆様には、これまでの御支援・御協力に心より感謝申し上げます。

また、本年から新たに委員として幕田様に御就任いただきました。豊富な経験と知見を活かしていただき、本会議への御協力を賜れれば幸いでございます。評価選別を通じてつくば市の公文書や記録を改めて見直し、後世に伝えるとともに、今後の保存や利活用について協議検討を行っていただくことが、本会議の大変重要な役割であると認識しております。

委員の皆様には、どうか忌憚のない御意見を賜り、引き続きのお力添えをお願い申し上げ、私からの挨拶とさせていただきます。どうぞよろしくお願いいたします。

○事務局　ありがとうございます。ここで副市長は次の公務のため退席させていただきます。それでは、委員の皆様から自己紹介をお願いいたします。最初に小野村委員から座席順にお願いいたします。よろしくお願いします。

≪各委員自己紹介≫

○事務局　ありがとうございます。それでは会議に先立ちまして、事務局の職員を紹介させていただきます。公文書管理係長の高橋です。主査の糸賀です。最後になりますが、私、総務課長の沼尻です。どうぞよろしくお願いします。本日の予定ですが、報告が１件、議事が１件となっております。午後５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。

　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。座長の選出については、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り定める」と規定しております。いかがいたしましょうか。

○富田委員　よろしいでしょうか。この会議、最初からずっと座長を続けて務めていただきまして円滑な議事進行に非常に力を発揮されてきました。しかも日本アーカイブズ学会の会長でもある白井先生に、ぜひ今年度もお願いしたいと思いますが、皆様いかがでしょうか。

≪一同賛同≫

○事務局　それでは、座長は白井委員にお願いしたいと思います。白井座長、御挨拶をお願いいたします。

○白井座長　今年度、改めて座長に推挙されました。皆様のおかげでずっと動いておりますので、今年度もどうぞよろしくお願いいたします。

○事務局　ありがとうございます。それでは白井座長、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　はい。これは座長の指名ということでよろしければ、これも長年、またお頼みをしている富田委員に職務代理者をお願いしたいと思いますが皆様いかがでございましょうか。

○富田委員　よろしくお願いします。

○事務局　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きまして、事務局から説明させていただきます。

着座にて説明させていただきます。資料１から３を使用します。まずお手元の資料１を御覧ください。こちらがつくば市公文書管理推進会議の開催要項となっており、前回から特に変更はございません。改めて確認のため申し上げますと、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、有識者の皆様の専門的・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。目的の方だけ御説明して、以下は省略させていただきます。

続きまして、資料２を御覧ください。こちらが今年度委員をお引き受けいただいた委員の皆様の名簿となっております。50 音順で掲載させていただいております。

最後に資料３、今年度のスケジュールですが、文書管理全般、研修、点検・監査、つくば市公文書管理推進会議と列を分けて記載しております。研修の大部分と点検はすでに実施済みです。監査は 10 月に実施の予定です。今年度の会議については３回を予定しております。よろしくお願いいたします。事務局からは以上です。

それでは次第５の報告に移ります。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。白井座長、よろしくお願いします。

○白井座長　それでは会議を始めて参りますが、その前に、この会議の公開・非公開についてですけれども。原則この会議は公開されるものなのですが、今回の会議につきましては、後ほどの議事のところになりますが、取り上げる資料の確認を行うことがあります。その際につくば市情報公開条例第５条第５号に規定する不開示情報が含まれる発言が見込まれております。したがいまして、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の第４条で、非公開とすることができる会議に今回は該当するということになりますので、その場合には会議中の一部を非公開として参りますので、皆様御了承いただきたいと存じます。

さてお手元の資料の先ほど説明あった次第にあるとおりですが、本日の会議は、報告１件、それから議事１件、そしてその他ということで構成されております。報告につきましては資料、議事録とも公開となります。議事及びその他については非公開となります。今のところ傍聴人はいらっしゃらないですね。それでは次第５の報告に移ります。報告の「令和７年度のつくば市の公文書等の管理状況について」ということで、事務局からお願いいたします。

○事務局　はい。お手元の資料４と４－１から４－５までの資料を御覧いただきながら、令和７年度の公文書管理の状況の概要について報告させていただきます。まずページを開きまして、１に趣旨が記載してございます。こちら指針に基づいて報告を行うため、その旨についてまとめているものです。２に対象機関として記載がございます。指針における実施機関を対象としていますので、つくば市情報公開条例における実施機関と同じ市長、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ということになっています。ただし、令和７年度における公営企業管理者とは、水道事業及び下水道事業の２機関です。水道事業と下水道事業に関しては文書を完全に分離できないものがありますので、まとめて報告している箇所がございます。対象期間といたしましては、３で記載してありますが、令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までです。時点を問うものについては令和８年３月 31 日時点の状況となっています。

次に公文書等の管理状況等ですが、４(1)で行政文書の管理状況についてまとめています。読み上げさせていただきます。「指針において、つくば市の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とされている。これに基づき、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する行政文書について分類し、相互に密接な関係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、名称を付するものとしている。」本報告においては、この文書フォルダの数を行政文書の件数とみなしています。ただし、行政文書の管理を簿冊によって行っていた平成８年度以前に発生した保存文書については、簿冊の冊数を行政文書の件数として記載しております。次のページに参りまして、行政文書の保有数量です。こちらはフォルダ数で表１としてまとめておりますが、各実施機関で作成された文書フォルダは 109,388 件です。内訳は表１のとおりです。令和６年度以前に各実施機関で作成又は取得され、現在保有している保有文書の保存箱数は 12,869 箱です。こちらについては保存箱に詰めて書庫に

移動してあるものの数となっています。各実施機関の保存文書の数の内訳は、表２のとおりです。また旧町村文書のうち、歴史公文書評価選別を未実施の保存箱数は約 340 箱であり、内訳は８ページの表３のとおりです。昨年度から表２と表３の方に参考概算値として、ファイルメーターというものを記載しております。こちらは、大きい保存箱に入っているものについては、約 40 センチのＡ４の用紙が入っていると仮定した場合の文書量の記載となっています。小さい箱の場合もあり、大体１割ぐらいございますので、そちらに関しては 0.14 メーターあるというようにして計算しております。表３の方で桜村が１箱追加になっていますが、こちらは昨年度書庫から見つかり、総務課でお預かりしているものとなります。

次のページに参りまして、保存期間満了時の措置の設定状況について御報告します。指針では保存期間満了時の措置は保存期間が満了するまでのできるだけ早い時期に設定することとされています。令和７年度に発生したフォルダのうち、保存期間が満了時の措置を作成時点で設定済みとしているものについては 65,852 件となっています。こちらについては集計数に学校のものを含めておりません。学校では基本廃棄として作成しているかと思います。実施機関ごとの内訳は、表４となっています。全体として 88.6％が設定済みとなっています。未設定のものについては、新規で作成する際には必ず移管か廃棄を設定しなければいけないんですけれども、過年度に作成されたものがそのまま複写されて未設定のまま少し残っているような状況です。

次のページに参ります。保存期間が満了した文書フォルダの移管廃棄の状況ですが、令和７年度保存期間満了した文書約９万９千件のうち、保存期間満了時の措置として移管することとした文書は、1,246 件です。こちら事前にお送りした資料では 1,290 件と記載しておりましたが、本日訂正したものを机上に置かせていただいております。令和７年度保存期間満了

文書の移管及び廃棄件数の内訳は、「別紙４－２」と記載してございますが、申し訳ございません、こちら記載誤りで「資料４－２」です。別紙となっている資料４－２に記載がございます。この他に幼稚園から４冊、学籍の記録がファイリング外の文書として移管されています。また、旧町村文書は198冊移管とされています。判断に当たっては、つくば市公文書管理推進会議において有識者等へ意見を求め最終的な決定を行っています。こちらについてですが、実際に移管となるのは令和８年になってからですけれども、令和７年度中の決定を行っているため、このような記載とさせていただいております。

続きまして、文書管理に係る研修の実施状況です。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とされています。研修の実施状況は資料４－４のとおりです。受講者の合計は370名となっています。令和７年度は主に動画を用いたオンライン研修を実施しました。文書管理主任研修及び係長研修については、動画研修の他に知識の定着をねらいとして、グループワークを取り入れた対面研修を実施しました。研修実施後は、新規採用職員は研修レポートの提出、その他職員に対しては効果測定問題の提出を課して、それぞれ採点をしております。研修の教材は庁内システムに掲載し、対象職員以外も常時受講可能としております。また、ネット環境の整わない施設等の職員や在宅勤務中の受講を可能とするため、希望により動画を収録したDVDの貸出しも行っています。この他に保育所職員向けに対面でシステム操作説明を行う文書管理研修などを実施しています。こちらについては保育所19か所から各２名程度が参加しました。

続きまして、点検・監査の実施状況です。指針では、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

を行うこととしている。また、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こととしている、ということで、自己点検の実施状況を報告しています。自己点検においての点検項目は、別紙の資料４－５でまとめています。昨年度ですが行政文書の管理状況の監査が実施できませんでしたので、令和８年度の実施時期を例年より早く、先ほど年間スケジュールで申し上げましたが、10 月に変更して実施を予定しています。

続きまして、行政文書ファイル等の紛失等の状況ですが、令和７年度は行政文書の紛失・誤廃棄は生じていません。

続けて(2)特定歴史公文書等に関する事項につきまして、まず、保存状況（特定歴史公文書等の数等）ですが、すでに市長へ移管された令和７年度までの特定歴史公文書の保有数に、令和７年度末で保存期間を満了し移管する予定の件数を加えると、特定歴史公文書等の保有数（旧市町村からの移管分を除く）は、10,786 件となります。移管元の実施機関ごとの件数の内訳は、表５－１のとおりです。また、旧市町村文書のうち評価選別を終え特定歴史公文書として保有しているものは、令和７年度に移管することを決定した件数を加えると 1,861 件となります。文書の発生元である旧市町村ごとの件数の内訳は、表５－２のとおりとなります。

続きまして、公文書等の管理に係る例規等の制定又は改廃の状況ですが、こちらについては表６のとおりで、令和７年度には新たな例規は制定されておらず、改正等もございませんでした。報告は以上となります。

○白井委員　はい、ありがとうございました。ただいまのこの資料４－１を中心とした、令和７年度における公文書等の管理状況の概要報告につきまして、委員の皆様からの御発言をいただければ幸いです。御質問あるいは御意見、コメント等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。髙村委員、お願いします。

○髙村委員　まず１点目は、文書の研修の実施状況というの拝見しましたが、こちらは全職員を毎年やってるってわけではないとは思うのですけれども、どういう基準でやられているのかということを教えていただきたいということです。２点目としましては、資料４－３の移管された文書に、大変面白いちょっとこう見入ってしまうのですが、江戸時代のものが入ってまして、目についたもので、この江戸時代の例えば 10 番とか 11 番とか 12 番とかいったものが包紙っていう表現になっているので中身があったんだと思うのですが。どういう状況で、１の写真アルバムの中で挟み込まれたって表現ですので、どういった状況であったのかっていうことと、こちらの中身の文書は見つかっているのかなというのがちょっと気になったのでお聞きしたいと思います。

○事務局　はい。まず資料４－４の基準ですが、新規採用職員に関しましては全員、それから課長補佐級に関しましても課長補佐になった、新規でなった方全員、課長級に関しても新規で課長になった方全員となっています。それ以外の主事・主任・主査・係長級に関しましては、人数が多いので人事課の方で調整しておりまして、毎年度何割かの職員に対して実施し、研修命令を出して実施しております。

○髙村委員　何年間かけて全職員行くみたいな、１回やれば終わりみたいな感じではないんですよね。

○事務局　ではないです。

○髙村委員　何年かに一回は回ってくるということですね。

○事務局　はい。

○髙村委員　わかりました。

○白井座長　もうひとつの資料４－３についての御質問については。

○事務局　本当に写真アルバム、１番の写真アルバムの表紙を開いたらその隙間に挟まって、この２から 30 までのものがざっくりと入っていたという形

で、これに関しては多分役場の金庫内とかに保管されていたのかなと想像されるもので、包紙となってるものはもう本当に包紙単体になります。

○髙村委員　はい。この中身は。

○事務局　中身はないです。

○髙村委員　はい、わかりました。ありがとうございます。

○白井座長　これ資料４－３は、前年度の第１回でしたか。その時に現物の確認を行ったものでして。御参加の方覚えてるかと思いますけど盛り上がりました。他にいかがでしょうか。幕田委員、お願いします。

○幕田委員　はい。御説明ありがとうございました。資料４－１について、まず、前提の確認として、概要報告と書いてあるので、市長に提出したものとは異なるとの理解でよろしいですか。つまり、概要と書いてあったので、いくつかここにピックアップされていない項目があるのかどうか。管理状況報告は市長に報告した後に、住民の皆さん方にも公表していくというのが望ましいと思うのですが、ホームページで調べてみても見つからなかったのですが、これはされているのかどうかということを確認したいというのが一つでございます。

　もう一つ、今研修の話が高村委員から出ましたけれども、職種別に研修を分けているというのは、ものすごく素晴らしいと思っておりまして、オンライン研修の動画を用いた、その研修教材というのが、それぞれ職種ごとに違うものなのか、あるいは同じものかによって随分違うと思っていて、非常に取組として素晴らしいと思いました。また、多分令和６年度からグループワークを対面研修に取り入れていると思うのですが、これも非常に素晴らしいと思っておりまして、我々国の場合でも「ながら」研修というのは非常に課題になっておりまして、そこをどういうふうに打破していくかと思うので、とても参考になる取組だと思いますので、また機会があったら、やり方を教えていただければと思いました。

もうひとつ、委員就任に当たっての事前説明のときに、特定歴史公文書等の保存をしているけれども、利用については情報公開条例に基づいてやっていますと話があったのですが、６ページ目のところに、ア　保存状況のみで、利用状況という記載がない。多分令和７年度の情報公開条例での受付数というのは、250 件ぐらいだと思いますけれども、そのうち何件ぐらい、特定歴史公文書等に該当するものを受けているのかと。今後、特定歴史公文書等の利用ということについて、つくば市さんとして考えていきたいという話も伺いましたので、こういうところはきちんと記録に残して、市長に今どういう状況かというところとか、あるいは住民の皆さんに対して便が良くなりますよということを伝えるためにも、利用状況というのを入れたら良いと思いました。感想・意見を申し上げました。御報告、非常にわかりやすくありがとうございました。

○白井座長　ありがとうございました。幾つかはお答えいただけるのではないかと思うのですが、その限りで結構ですので、事務局からお願いできますでしょうか。

○事務局　はい。まず公文書管理状況の「概要」としておりますが、これが全体となっています。ホームページにこちら単体としては公表しておりませんが、この会議の会議資料としては公開しているという形です。それと分けて、単体で公開するかどうかについては今後検討して参りたいと思います。御意見いただきありがとうございます。利用に関しましては、情報公開条例で提供したもののうち歴史公文書になっているものは現時点ではございません。庁内利用は何件か、10 件は行かないんですが年に数件ございます。

研修に関しましては、教材を職層別に作ったのではなく、内容別に作ってあって、この職層ではこれとこれとこれを受講してください、といった形式にしていて、係長級と文書管理主任に関してはかなりたくさんの内容

をやらなければいけないというものになってます。中には歴史公文書の評価選別ですとか、公用文の書き方といったものをそれぞれ分けて作っているという形になります。内容については全部市で作っています。

○幕田委員　例えば、課長級とか補佐級とか、管理職になられた方については、スキルよりはマインドの方をやった方がいいかなとちょっと思った部分があるので、教材についてどういう教材を使っているのか関心があったということでございます。公文書管理の重要性というのは管理職の方になると、やっぱりその心というか、なぜなのかっていうマインドのところを中心にされた方がいいかなと思っている部分があるので、教材についてはすごく関心があったので、発言させていただきました。また機会があったら、よろしくお願いします。

○白井座長　ありがとうございます。他にいかがでしょうか。はい私の方から、今の幕田委員の御発言に引きつけて言えば、その６ページの（2）特定歴史公文書等に関する事項に関わって、その利用のシステムづくりというのを、ここでも事務局から提案があり議論をしたことがあったかと思います。それ昨年度だったか一昨年度だったかですね、その時にいろいろ問題があって、検討をちょっとやり直そうという話になったかと思います。その後その話をあまり事務局からも伺ってないので、今幕田委員の御発言もありますので、これはそろそろ、ずっと前から放っておくわけにいかなかった話でありまして、事務局の皆さんお忙しいのは重々承知ですが、これは数年前からこの会議でも、いろんな委員からの発言もあったことですので、これも第２回以降その後の検討の進捗について御報告をいただきたいと思いますので、これは座長からの意見として申し上げておきます。他にいかがでしょうか。よろしいでしょうか。では昨年度の実績報告というものではありましたが、いくつかの成果もあり、また課題も上がってきてるところですので、この点、今年度のこの会議でも引き継いでいきたいと思います。

ありがとうございました。

≪以下、次第６及び７について非公開≫

○白井座長　では、これをもちまして令和８年度第１回つくば市公文書管理推進会議を終わりといたします。皆様どうもありがとうございました。では事務局の方にお返しいたします。

○事務局　ありがとうございました。それでは事務局から一点連絡をさせていただきます。今回は御多忙のところ、急遽日程調整等御協力いただきましてありがとうございました。次回の日程につきましては 10 月ごろを予定していますので、近日中に日程調整の御連絡をさせていただければと思います。よろしくお願いいたします。以上です。

今後とも、つくば市公文書管理推進会議の運営につきましては、御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げ、これで本日の会議を終了させていただきます。ありがとうございました。

令和８年度(2026 年度)第１回つくば市公文書管理推進会議　次第

日時　令和８年(2026 年)８月４日（火）
午後３時 00 分から午後５時 00 分まで
場所　つくば市役所本庁舎２階　会議室 201

１　開　会

２　委嘱状交付

３　副市長挨拶

４　座長の選出について

５　報　告
令和７年度のつくば市の公文書等の管理状況について

６　議　事
旧市町村文書評価選別（旧つくば市）

７　その他

８　閉　会

９　事務連絡

※配付資料一覧

資料１　つくば市公文書管理推進会議開催要項
資料２　つくば市公文書管理推進会議委員名簿
資料３　令和８年度公文書等管理年間計画
資料４　令和７年度における公文書等の管理状況の概要報告
資料５　令和８年度旧市町村文書等評価選別目録（旧つくば市：令和８年８月時点）
資料６　つくば市　市町村合併関係年表

資料１

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。

資料２

令和8年度(2026年度)つくば市公文書管理推進会議委員名簿

（50音順、敬称略）

No.	氏名	ふりがな	所属等
1	小野村　順子	おのむら　じゅんこ	元つくば市職員
2	白井　哲哉	しらい　てつや	筑波大学図書館情報メディア系
3	髙村　恵美	たかむら　めぐみ	常陸大宮市教育委員会文化スポーツ課
4	富田　任	とみた　たもつ	茨城県立歴史館史料学芸部行政資料課
5	幕田　兼治	まくた　けんじ	独立行政法人　国立公文書館

【つくば市】令和８年度 公文書等管理年間計画

資料　3

令和８年７月時点

	時期	公文書等管理全般		研修	点検・監査	つくば市公文書管理推進会議
		総務課	庁内			
４月	上旬	保存期間満了文書の廃棄		新規採用職員研修 文書管理主任研修		
	中旬	公文書等の管理に関する年間計画通知	文書分類整理期間 （前年度分のファイル基準表の整理と確定）	各階層別研修【随時】 （主事、主任、主査、係長級）		
	下旬				年間計画通知 （点検・監査について）	
５月	上旬			文書管理責任者研修		
	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		自己点検期間	
	下旬					
７月	上旬					
	下旬					
８月	上旬	・歴史公文書の抽出 ・各課での現物確認				第1回会議 ・令和7年度の公文書管理状況の報告 ・移管文書に関する報告 ・旧町村文書の評価選別 （旧つくば市）
	下旬		現物確認			
９月	上旬					
	下旬	担当課との調整				
10月	上旬			新規採用職員研修		
	下旬				行政文書の管理状況に関する監査	第２回会議 ・評価選別状況 ・旧町村文書評価選別継続案件について ・現年度文書の評価選別について
11月	上旬					
	下旬					
12月	上旬					
	下旬					
１月	上旬					
	下旬					**第３回会議** ・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
２月	上旬					
	下旬	過年度文書引継	**保存期間満了時の措置の確定**			
３月	上旬					
	下旬	**市長へ報告** (1)令和８年度の公文書管理状況の報告 (2)移管表				

資料４－１

令和７年度における公文書等の管理状況の概要報告

令和８年７月

つくば市総務部総務課

1　趣旨

つくば市公文書等管理指針（平成 30 年 4 月 1 日施行。以下、「指針」という。）には、「行政文書」及び「特定歴史公文書等」を総称して「公文書等」として定義し、この公文書等の管理について基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、特定歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることとしており、これらの状況を把握するため、公文書等の管理状況について毎年度市長に報告することとされている。

本報告は指針に基づき、令和７年度におけるつくば市における公文書等の管理状況をまとめ、報告するものである。

2　対象機関

指針における実施機関を対象とする。実施機関とは、つくば市情報公開条例（平成 27 年つくば市条例第 27 号）における実施機関と同じ、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。ただし、令和７年度における公営企業管理者とは水道事業及び下水道事業の２機関である。

3　対象期間

本報告における対象期間は令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までである。時点を問うものについては、令和８年３月 31 日時点の状況。

4　公文書等の管理状況等

公文書等の管理状況等は次のとおりである。

(1) 行政文書の管理状況

指針において、つくば市の職員は、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とされている。これに基づき、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する行政文書について分類し、相互に密接な関係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、名称を付するものとしている。本報告においては、この文書フォルダの数を行政文書の件数とみなす。ただし、行政文書の管理を簿冊によって行っていた平成８年度以前に発生した保存文書については、簿冊の冊数を行政文書の件数とみなす。

ア　行政文書の保有数量

令和７年度に各実施機関で作成された文書フォルダは 109,388 件である。その内訳は表１のとおりである。

令和６年度以前に各実施機関で作成又は取得され、現在保有している保存文書の保存箱数は 12,869 箱である。各実施機関の保存文書の内訳は表２のとおりである。

また、旧市町村文書のうち、歴史公文書評価選別を未実施の保存箱数は約 340 箱であり内訳（保存箱以外を含む）は表３のとおりである。

表１　行政文書の発生数

実施機関名	件数（フォルダ）
市長	55,896
公平委員会	65
固定資産評価審査委員会	19
教育委員会	7,281
学校	38,010
消防本部	2,751
議会	589
選挙管理委員会	455
監査委員	111
農業委員会	252
水道事業	1,880
下水道事業	2,080
合計	109,388

表２　保有文書量

（平均的な文書保存箱サイズ：幅 410㎜×奥 320㎜×高 285㎜）

保有実施機関名	箱数	参考概算値（fm）
市長	9,972	3729.53
公平委員会	1 ※法務課保存箱に収納分有り	0.14
固定資産評価審査委員会	0 ※納税課保存箱に収納分有り	0
教育委員会　※学校を除く	1,007	376.62
消防本部	435	162.69
議会	42	15.71
選挙管理委員会	45	16.83
監査委員	48	17.95
農業委員会	121	42.25
水道事業	399	149.04
下水道事業	794	266.66
合計	12,869	4808.52

表３　旧町村文書保有量　内訳

（文書保存箱サイズ：幅 410㎜×奥 320㎜×高 285㎜）

文書発生時の市町村名	種類	箱数・件数	参考概算値（fm）
茎崎町 ※評価選別未実施分	文書保存箱	252 箱	100.8
	パネル	６点	―
	計画図書、設計図、図面(筒)	13 件	―
旧つくば市 (平成８年度以前)	文書保存箱	83 箱	33.2
桜村	文書保存箱	１箱	0.4

イ　保存期間満了時の措置の設定状況

指針では保存期間満了時の措置は、保存期間が満了するまでのできるだけ早い時期に設定することとされている。(指針「５　行政文書の整理」)

令和７年度に発生したフォルダのうち、保存期間が満了時の措置を設定済みとしているものは、65,852 件(88.6%)となっている。実施機関ごとの内訳は表４のとおりである。

表４　（単位：フォルダ、％）

実施機関名	設定済		未設定
	移管	廃棄	
市長	2,068 (3.7%)	47,971 (85.7%)	5,941 (10.6%)
公平委員会	2 (3.1%)	48 (73.8%)	15 (23.1%)
固定資産評価審査委員会	1 (12.5%)	7 (87.5%)	0 (0.0%)
教育委員会 ※学校を除く	121 (1.2%)	8,333 (81.8%)	1,735 (17.0%)
消防本部	6 (0.2%)	2,436 (88.5%)	309 (11.2%)
議会	52 (8.8%)	477 (81.0%)	60 (10.2%)
選挙管理委員会	3 (0.2%)	337 (88.5%)	115 (11.2%)
監査委員	5 (4.5%)	101 (91.0%)	5 (4.5%)
農業委員会	11 (4.4%)	216 (85.7%)	25 (9.9%)
水道事業	42 (2.2%)	1,737 (92.4%)	101 (5.4%)
下水道事業	32 (1.6%)	1,904 (91.6%)	143 (6.9%)
合計	2,340 (3.1%)	63,512 (85.5%)	8,434 (11.4%)

ウ　保存期間が満了した文書フォルダの移管・廃棄の状況

令和７年度保存期間を満了した文書約９万９千件のうち、保存期間満了時の措置として移管することとした文書は1,246件である。令和７年度保存期間満了文書の移管及び廃棄件数の内訳は【別紙４－２】を参照。

このほかに、幼稚園から４冊の学籍の記録が移管とされた。また、旧市町村文書は198冊移管することとした。【資料４－３】

判断に当たってはつくば市公文書管理推進会議において有識者等へ意見を求め、最終的な決定を行っている。

エ　文書管理に係る研修の実施状況

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とされている。

研修の実施状況は【資料４－４】のとおりである。

令和７年度の研修は、主に動画を用いたオンライン研修を実施した。文書管理主任研修及び係長研修については、動画研修のほかに知識の定着を狙いとしてグループワークを取り入れた対面研修を実施した。研修実施後は、新規採用職員は研修レポートの提出、その他の職員に対しては効果測定問題の提出を課した。

研修の教材は庁内システムに掲載し、対象職員以外も常時受講可能とした。また、ネット環境の整わない施設等の職員や在宅勤務中の受講を可能とするため、希望により動画を収録したＤＶＤの貸し出しを行った。

このほかに、保育所職員向けに対面でシステム操作説明を伴う文書管理研修を実施した。保育所19か所から各２名程度が参加した。

オ　点検・監査の実施状況

指針では、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うこととしている。また、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こととしている。

（ア）　自己点検

期間　令和７年６月20日から令和７年７月４日まで

対象　全庁

点検内容　【資料４－５】事前点検表に基づく点検

点検者　文書管理主任及び文書取扱員の立ち合いのもと担当職員が実施する。

（イ） 行政文書の管理状況の監査

令和７年度は監査を実施していない。令和８年度の実施時期を変更して実施する予定。

カ　行政文書ファイル等の紛失等の状況

令和７年度は、行政文書の紛失・誤廃棄は生じていない。

(2) 特定歴史公文書等に関する事項

ア　保存状況（特定歴史公文書等の数等）

すでに市長へ移管された令和７年までの特定歴史公文書の保有数に、令和７年度末で保存期間を満了し移管する予定の件数を加えると、特定歴史公文書等の保有数（旧市町村からの移管分を除く）は 10,786 件となる。移管元の実施機関ごとの件数の内訳は表５－１のとおりである。

また、旧市町村文書のうち、評価選別を終え特定歴史公文書として保有しているものは令和７年度に移管することを決定した件数を加えると 1,861 件となる。文書の発生元である旧市町村ごとの件数の内訳は表５－２のとおりである。

表５－１　特定歴史公文書等の保有数（つくば市）

移管元実施機関名	件数
市長	8,675
公平委員会	8
固定資産評価審査委員会	39
教育委員会	1,171
学校	0
消防本部	34
議会	220
選挙管理委員会	1
監査委員	6
農業委員会	13
水道事業	150
下水道事業	469
合計	10,786

表５－２　特定歴史公文書等の保有数（旧市町村分）

文書発生時の市町村名	件数
筑波町	326
大穂町	459
豊里町	125
谷田部町	253
桜村	217
茎崎町	456
旧つくば市	25
合計	1,861

5　公文書等の管理に係る例規等の制定又は改廃の状況

公文書等の管理に係る例規等は表６のとおりであり、令和７年度には新たな例規は制定されていない。

表６

名称	制定又は改廃
つくば市公文書等管理指針（平成 30 年４月施行）	該当なし
つくば市行政文書管理規程（平成 31 年つくば市訓令第１号）	該当なし
文書事務の手引	該当なし
つくば市水道事業及び下水道事業行政文書管理規程（令和２年水道事業及び下水道事業管理規程第３号）	該当なし
つくば市教育局処務規程（昭和 62 年つくば市教育委員会訓令第５号）	該当なし
つくば市議会事務局処務規程（昭和 62 年議会訓令第２号）	該当なし
つくば市選挙管理委員会処務規程（昭和 63 年選挙管理委員会規程第２号）	該当なし
つくば市監査委員事務局処務規程（昭和 63 年監委訓令第２号）	該当なし

資料４－２

令和７年度保存期間満了時の措置内訳

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	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	前年度実績合計	学校 ※評価選別未実施
				市長	公平	固定	教育	消防	議会	選挙	監査	農業	水道			
10年	単年度	平成27年（2015年）	移管	71	0	0	15	2	0	0	0	0	7	95	263	0
			廃棄	1,996	0	0	41	45	5	2	1	9	467	2,558	2,559	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	459
５年	単年度	令和２年（2020年）	移管	339	1	0	102	0	0	0	1	1	0	444	349	0
			廃棄	14,743	3	0	2,448	726	53	15	65	91	1,242	19,353	19,802	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,865
３年	単年度	令和４年（2022年）	移管	176	3	0	4	0	0	0	0	0	12	195	181	0
			廃棄	7,217	10	1	1,109	691	199	45	2	45	208	9,533	9,280	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,169
１年	単年度	令和６年（2024年）	移管	52	0	0	15	0	0	0	0	0	0	67	90	0
			廃棄	15,010	3	3	3,890	841	122	25	15	64	583	20,541	21,925	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,768
年度内	単年度	令和７年（2025年）	移管	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0
			廃棄	558	0	0	187	96	3	3	1	1	94	942	889	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,809
10年	継続	平成26年以前（2014年以前）	移管	35	0	0	2	6	25	0	0	0	1	69	109	0
			廃棄	782	0	0	129	26	0	0	0	0	41	964	487	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
５年	継続	令和元年以前（2019年以前）	移管	191	0	0	25	0	0	0	1	1	0	218	382	0
			廃棄	4,169	1	0	309	17	19	1	3	13	187	4,739	4,994	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	385
３年	継続	令和３年以前（2021年以前）	移管	33	1	0	0	0	0	0	0	0	0	34	42	0
			廃棄	1,171	0	1	150	7	6	1	1	9	54	1,400	1,741	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98
１年	継続	令和５年以前（2023年以前）	移管	19	0	0	28	0	0	0	0	2	2	51	43	0
			廃棄	1,505	0	0	236	11	66	3	2	10	70	1,896	2,349	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81
今年度まで継続	継続	令和６年（2024年以前）	移管	38	0	0	30	0	0	1	0	0	0	68	31	0
			廃棄	418	0	0	50	4	0	373	0	0	26	879	1,808	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	243

移管小計	958	5	0	221	8	25	1	2	4	22	1,246	1,493	0
廃棄小計	47,569	17	5	8,549	2,464	473	468	90	242	2,972	62,849	65,964	0
検討中小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34,899
総計	48,527	22	5	8,770	2,472	498	469	92	246	2,994	64,095	67,457	34,899

資料４－３

移管表（茎崎町　198件）

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
1	写真アルバム （茎崎村役場落成式写真ほか）	昭和22年	昭和22年	茎崎村	簿冊
2	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 茎崎村役場関連写真	昭和(推定)	昭和(推定)	茎崎村	枚
3	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 牛久沼悪水予防に関する証書類入	明治前期	明治前期	茎崎村	枚
4	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 図面	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
5	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 茎崎第一第二尋常高等小学校敷地内消防用貯水池鉄筋コンクリート築造土堀一式工事入札書	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
6	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 茎崎第一第二尋常高等小学校敷地内消防用貯水池鉄筋コンクリート築造土堀一式工事入札書案	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
7	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 資格証明書	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
8	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 給与通知案	明治44年	明治44年	茎崎村	枚
9	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 地引帳案	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
10	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 下郷九ヶ村為取替証文包紙	天保11年	天保11年	茎崎村	枚
11	「1　写真アルバム」挟込封書内文書 詫書包紙	天保15年	天保15年	茎崎村	枚
12	「1　写真アルバム」挟込封書内文書 大字上下岩崎ヨリ引受牛久沼古書類在中包紙	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
13	「1　写真アルバム」挟込封書内文書 小作権名義更正願案	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
14	「1　写真アルバム」挟込封書内文書 包紙	年代不明	年代不明	茎崎村	枚

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
15	「1　写真アルバム」挟込封書内文書 文書	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
16	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 地引帳案	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
17	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 茎崎第一第二尋常高等小学校敷地内消防用貯水池鉄筋コンクリート築造土堀一式工事入札関係文書案	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
18	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 保証証書案	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
19	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 請求書	昭和23年	昭和23年	茎崎村	枚
20	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 具申書案	昭和9年	昭和9年	茎崎村	枚
21	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 特約証案	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
22	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 入札書封筒	昭和12年	昭和12年	茎崎村	枚
23	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 土地賃貸借契約書封筒	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
24	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 債券送付文	昭和4年	昭和4年	茎崎村	枚
25	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 役場建設敷地契約書封筒	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
26	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 入札予定書	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
27	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 手紙	昭和32年	昭和32年	茎崎村	枚
28	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 オートバイ使用契約書	昭和28年	昭和28年	茎崎村	枚
29	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 入札者心得	年代不明	年代不明	茎崎村	枚

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
30	「1　写真アルバム」内挟込封書内文書 第二尋常小学校登記手続稟伺	明治42年	明治42年	茎崎村	枚
31	昭和27年～昭和34年　茎崎村条例集	昭和27年	昭和34年	茎崎村	簿冊
32	昭和29年　村会議決書類綴	昭和29年	昭和29年	茎崎村	簿冊
33	昭和30年　村会議決書類綴	昭和30年	昭和30年	茎崎村	簿冊
34	昭和31年　村会議決書類綴	昭和31年	昭和31年	茎崎村	簿冊
35	昭和32年　村会議決書類綴	昭和32年	昭和32年	茎崎村	簿冊
36	昭和33年　村会議決書類綴	昭和33年	昭和33年	茎崎村	簿冊
37	昭和34年　村会議決書類綴	昭和34年	昭和34年	茎崎村	簿冊
38	昭和35年～昭和42年　公布條例綴	昭和35年	昭和42年	茎崎村	簿冊
39	昭和35年　村会議決書類綴	昭和35年	昭和35年	茎崎村	簿冊
40	昭和36年　村会議決書類綴	昭和36年	昭和36年	茎崎村	簿冊
41	昭和37年　村会議決書類綴	昭和37年	昭和37年	茎崎村	簿冊
42	昭和38年　村会議決書類綴	昭和38年	昭和38年	茎崎村	簿冊
43	昭和39年　村会議決書類綴	昭和39年	昭和39年	茎崎村	簿冊
44	昭和39年　村会関係書類	昭和39年	昭和39年	茎崎村	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
45	昭和40年～昭和49年　告示綴	昭和40年	昭和49年	茎崎村	簿冊
46	昭和40年　村会議決書類綴	昭和40年	昭和40年	茎崎村	簿冊
47	昭和41年　村会議決書類綴	昭和41年	昭和41年	茎崎村	簿冊
48	昭和42年　村会議決書類綴	昭和42年	昭和42年	茎崎村	簿冊
49	昭和42年～昭和43年　村会関係書類	昭和42年	昭和43年	茎崎村	簿冊
50	昭和42年～昭和57年　叙位叙勲に関する綴	昭和42年	昭和57年	茎崎町	簿冊
51	昭和43年～昭和44年　公示登録簿	昭和43年	昭和44年	茎崎村	簿冊
52	昭和43年～昭和50年　公布規則綴	昭和43年	昭和50年	茎崎村	簿冊
53	昭和43年　村会議決書類綴	昭和43年	昭和43年	茎崎村	簿冊
54	昭和43年～昭和45年　村会関係書類	昭和43年	昭和45年	茎崎村	簿冊
55	昭和44年　村会議決書類綴	昭和44年	昭和44年	茎崎村	簿冊
56	昭和44年　村会関係書類	昭和44年	昭和44年	茎崎村	簿冊
57	昭和45年～昭和56年　専決処分書綴	昭和45年	昭和56年	茎崎村	簿冊
58	昭和45年　村会議決書類綴	昭和45年	昭和45年	茎崎村	簿冊
59	昭和46年　村会議決書類綴	昭和46年	昭和46年	茎崎村	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
60	議会関係文書	昭和46年	昭和52年	茎崎村	簿冊
61	昭和47年　村会議決書類綴	昭和47年	昭和47年	茎崎村	簿冊
62	体育館プール建設陳情書	昭和47年	昭和47年	茎崎町	簿冊
63	昭和48年　村会議決書類綴	昭和48年	昭和48年	茎崎村	簿冊
64	昭和49年　村会議決書類綴	昭和49年	昭和49年	茎崎村	簿冊
65	昭和50年～昭和56年　告示控	昭和50年	昭和56年	茎崎村	簿冊
66	昭和50年　村会議決書類綴	昭和50年	昭和50年	茎崎村	簿冊
67	茎崎第一小学校新増築促進に関する陳情書	昭和50年	昭和50年	茎崎町	簿冊
68	昭和51年～昭和56年　公布規則綴	昭和51年	昭和56年	茎崎村	簿冊
69	昭和51年　村会議決書類綴	昭和51年	昭和51年	茎崎村	簿冊
70	公布条例綴	昭和51年	昭和60年	茎崎町	簿冊
71	昭和52年　村会議決書類綴	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
72	昭和53年　茎崎村議会会議録（正）	昭和53年	昭和53年	茎崎村	簿冊
73	昭和53年　茎崎村議会会議録（副）	昭和53年	昭和53年	茎崎村	簿冊
74	昭和53年　村会議決書類綴	昭和53年	昭和53年	茎崎村	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
75	昭和54年　茎崎村議会会議録（正）	昭和54年	昭和54年	茎崎村	簿冊
76	昭和54年　茎崎村議会会議録（副）	昭和54年	昭和54年	茎崎村	簿冊
77	昭和54年　村会議決書類綴	昭和54年	昭和54年	茎崎村	簿冊
78	昭和54年～昭和62年8月　叙勲関係綴	昭和54年	昭和62年	茎崎町	簿冊
79	昭和54年　陳情書	昭和54年	昭和54年	茎崎町	簿冊
80	昭和55年　茎崎村議会会議録（正）	昭和55年	昭和55年	茎崎村	簿冊
81	昭和55年12月　第4回定例会会議録（副）	昭和55年	昭和55年	茎崎村	簿冊
82	昭和55年　村会議決書類綴	昭和55年	昭和55年	茎崎村	簿冊
83	昭和56年～昭和57年　告示控綴	昭和56年	昭和57年	茎崎村	簿冊
84	昭和59年～昭和60年　公布規則綴	昭和56年	昭和60年	茎崎町	簿冊
85	昭和56年　茎崎村議会会議録（正）	昭和56年	昭和56年	茎崎村	簿冊
86	昭和56年　茎崎村議会会議録（副）	昭和56年	昭和56年	茎崎村	簿冊
87	昭和56年　村会議決書類綴	昭和56年	昭和56年	茎崎村	簿冊
88	昭和56年2月～昭和57年2月　陳情・要望文書綴	昭和56年	昭和57年	茎崎町	簿冊
89	昭和57年～昭和58年　公布規則綴	昭和57年	昭和58年	茎崎村/茎崎町	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
90	昭和57年1月～6月　茎崎村議会会議録（正）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
91	昭和57年1月～6月　茎崎村議会会議録（副）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
92	昭和57年7月　第2回臨時会会議録（正）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
93	昭和57年7月　第2回臨時会会議録（副）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
94	昭和57年9月　第3回定例会会議録（正）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
95	昭和57年9月　第3回定例会会議録（副）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
96	昭和57年11月　第3回臨時会会議録（正）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
97	昭和57年11月　第3回臨時会会議録（副）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
98	昭和57年12月　第4回定例会会議録（正）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
99	昭和57年12月　第4回定例会会議録（副）	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
100	昭和57年　村会議決書類綴	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
101	昭和57年　牧園地区における請願・陳情・要望綴	昭和57年	昭和57年	茎崎村	簿冊
102	昭和58年3月　第1回定例会会議録	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子
103	昭和58年5月　第1回臨時会会議録	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子
104	昭和58年6月　第2回定例会会議録（正）	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
105	昭和58年6月　第2回定例会会議録（副）	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子
106	昭和58年9月　第3回定例会会議録	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子
107	昭和58年12月　第4回定例会会議録	昭和58年	昭和58年	茎崎町	冊子
108	昭和58年　議決書類綴（1）	昭和58年	昭和58年	茎崎町	簿冊
109	昭和58年　議決書類綴（2）	昭和58年	昭和58年	茎崎町	簿冊
110	昭和58年8月～昭和61年9月　陳情書等	昭和58年	昭和61年	茎崎町	簿冊
111	昭和59年～昭和61年3月　公示	昭和59年	昭和61年	茎崎町	簿冊
112	告示・条例・規則関係文書	昭和59年	昭和63年	茎崎町	簿冊
113	西部地区工業団地特別委員会関係書類	昭和59年	昭和61年	茎崎町	簿冊
114	昭和59年　議決書（1）	昭和59年	昭和59年	茎崎町	簿冊
115	昭和59年　議決書（2）	昭和59年	昭和59年	茎崎町	簿冊
116	昭和59年　議決書（3）	昭和59年	昭和59年	茎崎町	簿冊
117	昭和59年　会議録（正）	昭和59年	昭和59年	茎崎町	簿冊
118	昭和59年　会議録（副）	昭和59年	昭和59年	茎崎町	簿冊
119	昭和60年～昭和63年　公布規程綴	昭和60年	昭和63年	茎崎町	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
120	西部地区工業団地特別委員会会議録	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
121	昭和60年　議決書（1）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
122	昭和60年　議決書（2）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
123	昭和60年　議決書（3）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
124	昭和60年6月～昭和61年6月　公示（控）	昭和60年	昭和61年	茎崎町	簿冊
125	昭和60年　会議録（正）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
126	昭和60年　会議録（副）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
127	「牛久沼聖地公苑」に関する陳情書（1）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
128	「牛久沼聖地公苑」に関する陳情書（2）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
129	「牛久沼聖地公苑」に関する陳情書（3）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
130	「牛久沼聖地公苑」に関する陳情書（4）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
131	心身障害者及び老人福祉施設建設促進に関する陳情書（1）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
132	心身障害者及び老人福祉施設建設促進に関する陳情書（2）	昭和60年	昭和60年	茎崎町	簿冊
133	昭和61年～昭和63年　公布条例綴	昭和61年	昭和63年	茎崎町	簿冊
134	昭和62年12月～昭和63年4月　公示	昭和61年	昭和63年	茎崎町	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
135	昭和61年～昭和63年　公布規則綴	昭和61年	昭和63年	茎崎町	簿冊
136	昭和61年～昭和62年　公布・告示	昭和61年	昭和62年	茎崎町	簿冊
137	昭和61年6月～昭和61年12月　公示（控）	昭和61年	昭和61年	茎崎町	簿冊
138	昭和61年　議決書	昭和61年	昭和61年	茎崎町	簿冊
139	昭和61年　会議録（正）	昭和61年	昭和61年	茎崎町	簿冊
140	昭和61年　会議録（副）	昭和61年	昭和61年	茎崎町	簿冊
141	昭和61年9月～昭和63年3月　陳情書等	昭和61年	昭和63年	茎崎町	簿冊
142	昭和62年1月～昭和62年7月　公示（控）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
143	昭和62年8月～昭和62年12月　公示（控）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
144	昭和62年12月～昭和63年3月　公示（控）	昭和62年	昭和63年	茎崎町	簿冊
145	昭和62年　議決書（1）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
146	昭和62年　議決書（2）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
147	昭和62年　会議録（正）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
148	昭和62年　会議録（副）	昭和62年	昭和62年	茎崎町	簿冊
149	昭和63年4月～昭和63年12月　公示	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
150	昭和63年4月～昭和63年12月　公示（控）	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
151	昭和63年　議決書（1）	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
152	昭和63年　議決書（2）	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
153	昭和63年～平成6年　叙勲関係綴	昭和63年	平成6年	茎崎町	簿冊
154	昭和63年　会議録（正）	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
155	昭和63年　会議録（副）	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
156	昭和63年4月～昭和63年4月　陳情書等	昭和63年	昭和63年	茎崎町	簿冊
157	平成元年～平成2年　公布・告示	平成元年	平成2年	茎崎町	簿冊
158	昭和64年1月～平成2年12月　公示（控）	昭和64年	平成2年	茎崎町	簿冊
159	平成元年　議決書（1）	平成元年	平成元年	茎崎町	簿冊
160	平成元年　議決書（2）	平成元年	平成元年	茎崎町	簿冊
161	平成元年　会議録（正）	平成元年	平成元年	茎崎町	簿冊
162	平成元年　会議録（副）	平成元年	平成元年	茎崎町	簿冊
163	昭和64年～平成2年10月陳情書等	昭和64年	平成2年	茎崎町	簿冊
164	平成元年　要望書	平成元年	平成元年	茎崎町	枚

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
165	平成2年　議決書（1）	平成2年	平成2年	茎崎町	簿冊
166	平成2年　議決書（2）	平成2年	平成2年	茎崎町	簿冊
167	平成2年　会議録（正）	平成2年	平成2年	茎崎町	簿冊
168	平成2年　会議録（副）	平成2年	平成2年	茎崎町	簿冊
169	平成2年8月～平成3年2月　陳情書等	平成2年	平成3年	茎崎町	簿冊
170	つくばね自由ケ丘団地の地下水(水道水源)汚染防止と環境悪化防止を求める陳情書	平成2年	平成2年	茎崎町	簿冊
171	平成3年　議決書（1）	平成3年	平成3年	茎崎町	簿冊
172	平成3年　議決書（2）	平成3年	平成3年	茎崎町	簿冊
173	平成3年～平成4年　公布・告示	平成3年	平成4年	茎崎町	簿冊
174	平成3年～平成4年　陳情書	平成3年	平成4年	茎崎町	簿冊
175	平成3年　会議録（正）	平成3年	平成3年	茎崎町	簿冊
176	平成3年　会議録（副）	平成3年	平成3年	茎崎町	簿冊
177	岩崎地区架橋陳情書	平成3年	平成3年	茎崎町	簿冊
178	平成4年　議決書（1）	平成4年	平成4年	茎崎町	簿冊
179	平成4年　議決書（2）	平成4年	平成4年	茎崎町	簿冊

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
180	平成4年　会議録（正）	平成4年	平成4年	茎崎町	簿冊
181	平成4年　会議録（副）	平成4年	平成4年	茎崎町	簿冊
182	平成4年7月～平成6年3月　陳情書等	平成4年	平成6年	茎崎町	簿冊
183	平成5年　議決書（1）	平成5年	平成5年	茎崎町	簿冊
184	平成5年　議決書（2）	平成5年	平成5年	茎崎町	簿冊
185	平成5年　会議録（正）	平成5年	平成5年	茎崎町	簿冊
186	平成5年　会議録（副）	平成5年	平成5年	茎崎町	簿冊
187	平成5年～平成6年　公布・告示	平成5年	平成6年	茎崎町	簿冊
188	平成5年　要望書	平成5年	平成5年	茎崎町	簿冊
189	平成6年　会議録（正）	平成6年	平成6年	茎崎町	簿冊
190	平成6年　会議録（副）	平成6年	平成6年	茎崎町	簿冊
191	平成6年　議決書（1）	平成6年	平成6年	茎崎町	簿冊
192	平成6年　議決書（2）	平成6年	平成6年	茎崎町	簿冊
193	稲荷川地区大字字界変更図	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
194	稲荷川地区大字字界変更図No.1（1/1000）	年代不明	年代不明	茎崎村	枚

No.	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
195	稲荷川地区大字字界変更図No.2（1/1000）	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
196	稲荷川地区大字字界変更図No.3（1/1000）	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
197	稲荷川地区大字字界変更図No.4（1/1000）	年代不明	年代不明	茎崎村	枚
198	稲荷川地区大字字界変更図No.5（1/1000）	年代不明	年代不明	茎崎村	枚

資料４－４

令和７年度公文書等関係研修実施状況

	実施時期	実施回数	受講人数
新規採用職員研修	4月、10月	2	77
文書実務Ⅰ（主事級）	5月	1	59
文書実務Ⅱ（主任級）	5月	1	59
文書実務Ⅲ（主査級）	6月	1	70
文書実務Ⅳ（係長級）	6月	1	34
文書管理主任研修 （課長補佐級）	5月	1	46
文書管理責任者研修（課長級）	12月	1	25

受講者合計	370

資料4－5

7　第　号
令和７年（2025年）　月　日

令和７年度　行政文書の管理に関する自己点検票

課等名	
文書管理責任者	
文書管理主任	
文書取扱員	
点検日	

プルダウンの選択肢から一番近いものを選択してください。
実施できない要因等がある場合のみ、状況を簡潔に記載してください。

	結果	実施できない要因等
1　基本事項について		
(1)　令和６年度文書と令和６年度ファイル基準表とは正しく対応している。		
(2)　フォルダの保存年限は適切に設定されている。		
(3)　令和６年度に作成された文書の作成時点の歴史公文書評価選別は完了している。		
(4)　継続終了年が明らかなものは、継続を終了する年度を設定している。		
(5)　文書所在カードで管理している文書の所在は明らかである。		
2　文書の作成について		
(1)　会議体の会議録を作成し、ファイリングしている。		
(2)　打合せ録を作成し、ファイリングしている。		
(3)　紙の文書は正しいフォルダに収納されている。		
(4)　起案文書に記載された保存年限と、フォルダの保存年限の表記が一致している。		
(5)　起案の際は、決定の根拠が把握できるように起案の方法に応じた資料を添付している。		
3　第1ガイド・第2ガイド・フォルダのラベル標記		
(1)　第1ガイド、第2ガイド、フォルダの色とファイル基準票の記載が一致している。		
(2)　第1ガイド、第2ガイド、フォルダの名称から、収納されている文書の内容を把握できる。		
(3)　ガイド、フォルダの名称に個人名、法人名を使用していない。使用している場合、文書管理システム上で個人情報機能を使用した対策をしている。		
4　ガイド・フォルダの収納状況		
(1)　ガイドやフォルダはファイル基準票の順に並べている。		
(2)　ファイリング文書と物品保管庫は分けている。		
(3)　現年度文書と過年度文書が混在していない。		
(4)　令和６年度文書は下段（ボックスの場合、青ボックス）へ移動済みである。		
(5)　令和６年度末で廃棄する文書（×保存、令和5年度発生１年保存）は保管庫に残っていない。		
5　執務環境の整備について		
(1)　室内、壁面、来客用カウンター上に不要なものや貼り紙はない。		
(2)　退庁時、文書は全て所定の保管庫等に収納し、机上等に放置していない。		
(3)　退庁時、保管庫等は必ず施錠している。特に個人情報は厳重に管理している。		
(4)　机上には不要な本立てやレターケースは置いていない。		
(5)　ファイリング対象外の図書類（カタログ、辞書、電話帳など）は整理し、不要になった図書類は廃棄している。		
6　研修について		
(1)　文書管理責任者は、必要に応じて文書実務の研修に職員を参加させている。		
(2)　職員は、文書実務の研修に参加し、公文書管理における技能の習得に努めている。		

会　議　録

会議の名称		令和８年度(2026 年度)第２回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和８年 10 月 13 日（火）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１階　会議室２		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	小野村順子委員、白井哲哉委員、髙村恵美委員、富田任委員、幕田兼治委員		
	事務局	総務部総務課長　沼尻浩幸、課長補佐　木口明訓、係長　高橋道子、主査　糸賀友美		
公開・非公開の別		□公開　□非公開　■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５号に該当する発言が見込まれるため		
議題		議事 ・旧市町村文書評価選別（旧つくば市）について ・令和８年度保存期間満了文書評価選別について		
会議録署名人			確定年月日	年　月　日
会議次第		１　開会 ２　議事 (1) 旧市町村文書評価選別（旧つくば市）について (2) 令和８年度保存期間満了文書評価選別について ３　その他 ４　閉会		
＜審議内容＞ ○事務局　それでは定刻となりましたので、ただいまから令和８年度第２回公				

文書管理推進会議を開会いたします。本日の予定でございますが、午後４時頃の終了を予定しております。御協力をお願いいたします。

それでは早速でございますが、白井座長、よろしくお願いいたします。

○白井座長　会議を始める前に確認をすべきことがあるのでそちらを申し上げます。まずこの会議の公開・非公開についてですが、この会議は「つくば市情報公開条例」第５条第５号に規定する不開示情報が含まれる発言が見込まれており、「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条で“非公開とすることができる会議”に該当しておりますので、会議中の一部を非公開として進めてまいります。

本日の次第では、議事２件とその他となっておりますけれども、「２　議事」は資料・議事録とも公開、「３　その他」については非公開といたします。今日は傍聴人が今のところおりませんが、傍聴人の方がおいでの際は、「３　その他」以降は御退出をお願いすることになります。

では改めまして皆様、お忙しいところ会議に御参集いただきありがとうございます。お手元の次第に従って進めてまいります。早速でございますけれども「２　議事」の「（1）旧市町村文書評価選別（つくば市）について」、まず事務局から御説明をお願いいたします。

○事務局　それではお手元の資料１を御覧いただきながら、前回いただいた御意見を踏まえて検討し、修正した内容について説明させていただきます。

まず項目として、表紙記載事項と背表紙記載事項の列を追加いたしました。こちらにつきましては、実際の文書の表紙・背表紙に記載されている内容と実際の資料の内容が異なっているものがありましたので、資料番号・資料名と併せて確認できる形に修正いたしました。

次に、表の番号で言いますと No.101、資料番号は旧つくば市-１-25「平成６年議決文書綴３」の部分です。こちら前回の会議では資料名を「会議結果報告綴」としていましたが、資料名に誤りがあるのではないかと御意

見をいただきまして、実際に確認したところ、中身が議決文書でしたので、こちら議決文書綴に修正しております。

続いて「会議結果報告綴」の取扱いについてですが、「廃棄」から「検討中」に変更しました。資料番号でいうと幾つかありまして、No.51、68、73、78、87、91、98、109、125、136が該当となります。前回の会議ではすべて「廃棄」としていましたが、個別の議決書よりも議会の内容、そのときの議会がいつからいつまでで、出席議員が何名で、こういうものを議決した、というような内容が一目で判別できる資料になっていることから必要性を再検討してはどうかと御意見いただきまして、資料の情報としての価値と将来の市政に資するかという観点で、精査を行いました。その結果、現状でこういった会議結果報告綴のような整った目録というものがないので、このまま保存を継続して、デジタル化と文書整理を進めていくことによって同じ程度の検索が可能となった時点で、改めて移管か廃棄かを判断することとして「検討中」に一旦変更させていただきました。

最後に前回も「検討中」として御意見いただいたところなのですが、表のNo.58から61、こちらが農業協同組合の残高証明書で、まだどういった性格の文書であるかというのが確認できていないので、旧つくば市として保管している他の文書の確認を進めて、そちらとの関連性等を把握できた時点で移管か廃棄かを改めて判断したいと思いまして、引き続き検討中としております。以上です。

○白井座長　ありがとうございました。基本的には前回の検討結果を踏まえつつ、その時の幾つかの議論に基づいて再検討を加え、そしてその結果を改めて御報告していただいたものであります。それを良しとするかどうかというのが今回の会議に対しての議事として挙がっているところではあります。問題となったのは全部網掛けになっているところになりますね。多くの場合は、会議結果報告綴として、確かに記憶にありますけれども、よく

まとまっていて当時の市政がわかるというものであろうという意見も出ていたと思います。それから最後に説明のあったNo.58から61の農協の残高証明書はどうだろうかという話は確かにあったわけで、私からお伺いしますと、No.58から61は他との関連を見てからということをおっしゃっていましたが、それまではここでどういう意見が出てもとりあえずは検討中にしておくということでしょうか。

○事務局　そうです。

○白井座長　はい、わかりました。ではここで何か出ればそれは参考意見としてそちらで踏まえておくというとこですね。会議開始前に委員の皆様に御覧いただいたものがあろうかと思いますので、それについても御意見をお出しいただければ幸いでございます。

　もう一つ私から確認なのですが、この表の作り方ということで、ナンバーがあって箱番号があって資料番号があって、そこから資料名と表紙記載事項と背表紙記載事項の３つがあると。表紙記載事項と背表紙記載事項はわかります。その上で資料名というのは、それらを勘案して事務局で文書の名称・簿冊の名称を付与したということでしょうか。参考情報として表紙と背表紙のそれぞれの記載内容をさらに書いていると、そういうことでよろしいですか。こういう目録の作り方をされたようですが、これについてもし何か御意見あればお出しいただきたいです。髙村委員に聞いていいですか。こういうときはどうしますか、というのがあって。どれとも違うタイトル、表紙とも背表紙とも違うタイトルが付いているものというのがあるのか、表紙や背表紙とは違う形で名称を与えることがあるのか、御経験の限りで結構でございます。

○髙村委員　そうですね。そういったものもあります。うちは今フォルダごとに名称がついていて簿冊で、というのがないので、こういった内容に齟齬があるものは大分なくなってきてはいるのですが、古いものでは簿冊の場

合もあって。そのときは基本的には、タイトルは背表紙を採って、異なる場合には、項目の欄があってそこに正しいものを文書別に書いていくといったことをやっていたかなと思います。ただそうすると書かれているものが先行してしまい、内容を反映してないことになるので、やり方としてはつくば市がやっているこちらの方がいいのかなとは思います。

○白井座長　はい。ありがとうございます。今こちらからお願いして、髙村委員に御経験のところで御発言をいただきましたが、これでなくても結構ですので、ここまでのこの評価選別の表でわかること、それから先ほどの検討結果によって検討中にしたものなどについて御意見あればお出しいただきたいと思います。

○富田委員　高村委員が話題にされた資料名のところなのですが、資料名についてはオンリーワンにしている、つまり同じような表題がないような形にされていると思います。例えば年次があってその後ろにその資料名が入っていますが、同じものがあったときに、１・２・３というように数字を付けられています。それが１・２・３だったり（1）（2）（3）だったり①②③だったりすると付け方が不統一になる。実は茨城県立歴史館でも同じような表題を付けるのですが、そのときその１・２・３の数字については自分たちは全部（1）（2）（3）にしています。だからそこを統一された方がいいのかなと思いました。それが一つ。

　あとは質問なのですが、先ほど事務局がお話された中で、一点ナンバーで 117 番が漏れているなと思いました。何か理由があったのかというのが二点目です。

○事務局　すみません。説明から漏れていました。

○富田委員　漏れているだけですね、わかりました。あとはもう一つ、背表紙記載事項で B0 というものがありますが、B0 が何かわからなかったです。背表紙記載事項のところで、例えば 104 番以降の背表紙記載事項を御覧い

ただくと「平成17年B0、B03」とか、B0は何の略なのかなと思ったので。

○事務局　ボックスにフォルダで入っている状態でありまして、そのボックスに貼ってあるラベル「B0」と記載があったものです。ボックスなのか…。

○富田委員　ボックスと思われるけど何だかわからないのでそのまま書かれたということですね。はい。質問はわかったので、あと一応意見としては資料の重複がないように、数字のところについては何か統一された方がいいのかなと思いました。

○白井座長　はい。ありがとうございます。今やりとりもありましたが事務局からさらに何かあれば、御発言いただければありがたいですがよろしいでしょうか。他には委員の皆様から何かございますでしょうか。

○小野村委員　表を見ると作成市町村の欄には豊里町とか筑波町と書いてありますが、資料名には書いていません。町村名が書いていないと後で見たときに年度がかぶっている場合には区別ができなくなってしまわないかなと思いました。意見です。

○白井座長　はい。ありがとうございます。やっぱり資料名が基本的な検索の名称だとするならば、そこには旧町村名があった方がいいだろうと。

○小野村委員　見たときにわかりやすいなと思います。

○白井座長　これは意見として御検討ください。先ほど事務局から御発言があったと思いますが、お願いします。

○事務局　はい。表紙記載事項と背表紙記載事項というところで、どちらにも記載があり、違う内容が書かれていた場合、どちらを優先するものでしょうか。表紙と背表紙で書かれていることが異なるものが文書の中にありまして、資料名はこれだ、というときはどちらを採るべきなのかなと。

○白井座長　参考情報としてここでは表紙記載事項と背表紙記載事項を書いているわけですから、それと実際に綴じられている文書の内容というのがあって、それを勘案して資料名を付けているわけですよね。より良い参考の

記載はどれかというのは結局のところ資料名をそちらで付与している限りはそちらの判断になるだろうと思います。これは私の意見ですが。中身を見て決めればいいということではないかと思います。その意味では結構重たい仕事かもしれないので、であるからこそ、やはり表紙や背表紙の記載を書いておいた方が参考情報としては意味があるだろうとは思います。そこに先ほど小野村委員の御発言のとおり、旧町村一括で載っていますから、どこのというのがあった方が確かに分かりやすいだろうと思います。

○幕田委員　今のことで申し上げると、目録を何のために作っているのかというところが問題になると思います。市の職員の方々あるいはそれを一般に公開するのであれば利用者の方々が検索しやすい、間違いなく検索できる、ということが目録を作る目的なのであれば、先ほど座長がおっしゃっていた言葉を借りれば「わかりやすさ」という観点で名称を付与すればよろしいのではないかと思います。国立公文書館の目録担当にも今の話は聞いてみたいと思います。何かあればまた助言をしたいと思います。

それから別件ですが、42 番、資料名で言うと「昭和 63 年　議会関係文書綴」、53 番「昭和 63 年、平成２年　議会関係文書綴」、続いて 62 番「平成元年　議会関係文書綴」という、資料名だけを見ると同じものと考えられます。もう一度確認でございますが、この 42 番と 53 番と 62 番が同じ文書群なのであれば、評価選別結果は同じにしておいた方がいいのではないかと思いますし、これが 42 番・53 番・62 番、その後もずっと続いてくると思いますので、同じ文書群であるかどうかの確認をいただきたいというのが一点。

それとまだ整理中と事務局から聞いておりますが、平成３年の議会関係文書綴というのがこの表にはありませんので、仮に今後整理が進んだ中で平成３年が出てきたときには、過去にこういう評価選別をしていて、その資料群の中の一つなので移管します、という説明を加えていただけると、

今後の会議運営上においてもいいのではないかと思いました。今日は資料の 42 番や 53 番はこちらに準備していないということなので、後ほど確認いただければと思います。同じ文書群ではなく、内容が別のものなのであれば、このままで結構でございますが、もし資料群として、同じ並びのものなのであれば、42 番は移管に変えたほうがいいかなと思っています。

○事務局　こちらの表を作成するときに、メモとしてどういうものが入っていたかというのを記録してありまして、53 番の「昭和 63 年、平成２年議会関係文書綴」に綴られていたのはほぼ平成２年の文書で、１種類だけ昭和 63 年の定例会に関する一般質問通告書と質疑通告書が同じ簿冊の最後に綴られていました。また 42 番の「昭和 63 年　議会関係文書綴」の簿冊にはと同じものは入っていませんでした。昭和 63 年の議会関係文書綴として考えると、53 番の簿冊に綴られていた部分は 42 番と連続性があるものだと思われます。

○幕田委員　資料群として、さっき申し上げた昭和 63 年・平成元年・２年・３年・４年・５年と続くものが同じであれば、移管だと思いますので、そこを確認いただければ私の質問は十分でございます。

○白井座長　はい。ありがとうございました。要は 42 番を廃棄としている、その根拠というか判断理由というものを、一連の流れの中で他でも廃棄になるものなのかどうなのかという、文書保存の継続性の問題で確認をしてほしいということだと思います。一連の流れがある中で、一部がぽこっと抜けてしまう、それは廃棄でもいいのかもしれないですが、その根拠をはっきりさせておく必要があるので確認をしてほしいということだと思います。やはりこの資料名だけを見ているとその辺は判断が難しいところがありますから、幕田委員がおっしゃったのは、この後の記録、同様の名称が付いている文書・簿冊というものの内容にも関わってくるから、そことの比較も含めて検討してもらいたいということだと思いますので。ですから

ここで急いで廃棄というよりは、一旦検討中にしておいて、もう一度その辺を何年かかけてチェックするというやり方もあるので、見直していただくのがいいかなというのが、今のやりとりを聞いていての私のコメントでございます。そこだけない、というのが怖いので。よくあることなのですが。その時の担当者の判断によってそこだけない、というのはたまにありますので。

○幕田委員　この資料の中には平成３年のものが載っていたので、他にもまだ整理をしている途中であればそちらに入っている可能性もあるかと思います。42 番が廃棄であったとしても、今までに整理の中に昭和 63 年の、53 番や 62 番と同じようなものが入っているかもしれないので、そこを見ていただきたいというのが趣旨でございます。

○白井座長　はい。ありがとうございます。これはぜひ確認をお願いいたします。いろいろ皆様の御意見いただいておりますが他にいかがでしょうか。全体としては前回の会議の積み残しとか、検討課題であったものをある程度整理してきたというところだと思いますので、ここで出た意見をさらに踏まえて精査をしていただき、最終的な判断に結びつけていただければよろしいかと思います。

○富田委員　皆さん話題にされなかったのですが、もう一つの、資料の網かけになっている 58 番から 61 番について。こちらは検討中ということで引き続き検討されるということで、その関係がはっきりしたときで結構かと思うのですが、単独でこの残高証明書だけだったら、私は廃棄でいいのかなと考えております。意見として述べておきます。

○幕田委員　私も富田委員の意見に賛成でございます。まさに単独かどうかということかと思います。あともう一つよろしいでしょうか。多分前回の会議で富田委員から御発言のあった 68 番等の市議会会議結果報告綴につきまして、執行部への報告という連絡文書の扱いについては、今後検討した

いというお話でございましたけれども、この文書自体をもって何か意思決定が行われたとか、事務事業の実施が行われたということではないという前提の中で申し上げると、そういった意思決定文書等多分別にあるだろうと思います。ただ前回富田委員からお話があったように、この文書が将来非常に役に立つという判断をするのであれば移管することについても賛成でございます。ただこれらは旧つくば市文書でございます。現在のつくば市においても、こういった執行部へ結果報告する文書というのは多分相当あるだろうと思いますので、そのあたりは評価選別基準の今後の運用の一つになってきますので、そういったことも踏まえてしっかりと残すべきは残す、場合によっては廃棄するという考え方が必要だろうと思います。こちらの旧つくば市文書に限って言えばというものではなくて、こういった文書は評価選別基準として今後将来残しておくべきものだと言うのであれば、現行のつくば市でも、一定の成果が出たところで市長等に御報告はしているはずなので、そういった文書にも影響が出てくるということを踏まえて御検討いただければと意見を申し上げます。以上でございます。

○白井座長　はい。ありがとうございます。大事な御指摘をいただいたと思います。その都度、単年度とは言いませんが、評価選別を行うその年度において文書をどう見るかということでどうしても議論しがちですが、もうちょっと中長期的な視点を持つべきだというのは、幕田委員のお話で先ほどのことにも繋がると思いますので、それは大分つくば市さん、この評価選別とかで経験を蓄積されてきているかと思いますが、現行指針の方に大きな影響を及ぼすほどのことはまだこれからだろうと思いますから、そのこともおいおい念頭に置きながら進めていくべきだと、これは提言でありアドバイスだと思いますので、御意見を踏まえていただいて、今後の作業に活かしていただきたいと思います。幕田委員ありがとうございます。

はい、よろしいでしょうか。また何か思い出したことがあれば、最後の

方で御発言をいただければよろしいかと思いますので、「２　議事」の（1）旧市町村文書評価選別については一旦ここで終わりとしたいと思います。ありがとうございました。

続きまして、「２　議事」の（2）令和８年度保存期間満了文書評価選別について、というこちらに移りたいと思います。資料等につきまして事務局からまず御説明をお願いいたします。

○事務局　資料２を御覧ください。こちらは令和８年度末に保存期間が満了となる文書の、８月時点での担当課での評価選別の設定状況となります。今年度の評価選別の対象フォルダは６万2040件です。ここから大きな変更が生じなければおよそ全体の2.6%程度の移管を見込んでいる状況です。学校に関しては、後ほど報告いたします。

続きまして、資料３を御覧ください。こちらが今回の会議で相談したい案件となります。こちらについては担当課と総務課の意見は同じで、今後の市政の運営を考える上でも重要な資料であり、重要な政策事項に関するものとして移管と考えています。ただし、つくば市と土浦市は合併に至っておらず、実現には至っていない・行われなかったこと、に関する記録でもあるので、委員の皆様から御意見をお伺いしたく議題として挙げさせていただいております。以上です。

○白井座長　はい、ありがとうございました。二つが大きな中身になっておりまして一つは資料２の令和８年度保存期間満了時の措置内訳というものの報告、現状では資料２の総計とある６万2040件というのが全体の検討対象文書の総数ということですよね。これについて評価選別を行うということだと思います。

もう一つは資料３で、これは資料２の中の一部で、原課と総務課の判断は一緒だけれど、大きい方針として重要な政策事項に関するものとして、未だ実現に至ってない政策に関する文書の評価について、これは後々の記

録のために方針策定のために、この会議において委員からの発言をいただきたいということかと思います。先ほど会議に入る前に、御覧になった方おいでかと思いますが、ここで資料３で挙がっているのは、平成 25 年度末から 26 年、そして 27 年の頭にかけての土浦市とつくば市の合併についての勉強会に関する文書でありました。これにつきましては改めて御発言をいただければありがたいのですが、いかがでしょうか。残すべきであると、なるほどだと言ってほしいというのが事務局の話かと思いますので。

○富田委員　総務課と担当課の意見に相違がなく、しかもやはりこれは重要な文書だと思うので、移管でよろしいのではないかと思います。

○白井座長　はい。特に異論はないかと思うので。この会議の総意としては。

○幕田委員　こういった検討した事実というのは様々なもので行われると思いますが、今回について申し上げれば、対外交渉まで至っているものでございますので、市としてやるんだという意思決定をした上で、この資料が残っているわけです。ですから、ここは当然今富田委員がおっしゃったように、移管ということでよろしいと思います。一方で対外交渉に至らず、内部で終わったものは、どこに線を入れるのかという、市長まで上がったものは外に出ていなくても移管とするのか、この辺りは少し整理をしておく必要があるだろうと思います。というのは、条例や予算を組むに当たっても同じようなことが発生していて、条例を議会に提出したけれども通過しなかったものというのも同じような扱いになるでしょうし、対外的に交渉が始まったのであれば移管にするとか、いわゆる内部で検討したものであって重要でないものについては廃棄するとか、その辺りは少し考えておいた方がいいと思います。この文書に限って申し上げれば、移管でよろしいだろうと思いますが、どこに線引きを入れるのかというところは今後の検討になるのかなと思いますので、意見をさせていただきます。

○白井座長　はい、ありがとうございます。実現に至っていない政策というも

のをどの辺まで見るか、という。

○幕田委員　これはもう相手方に出していますので。今後について言うと、断念したというものの保存、あと先ほど事務局が会議外で発言されていたのでそれを申し上げたいのですが、今回申入れ案件などの資料等々が保存期間５年で既に廃棄になっているということですが、ここはちょっと文書管理上どうなのかということを改めてきちんと考えて、こういった市長から申入れたものについては、保存期間は５年が適切なのかどうかというのは改めて検討いただいた方がいいのではないかと。公文書管理上の意見を申し上げさせていただきます。

○白井座長　はい、ありがとうございます。今の点で言うならば、事実上の常用にしていたような気はしますけどね、これは。結局、市長が交代して、市長の判断で協議はやめましょうといった形ですが、実際にそれは市長が言い出して、前市長が言い出したからというのもあるでしょうが、残念ながら始まり方と終わり方がよく分かっていないというところがあるので、その辺がややグレーで残ってしまっていて、結果常用の扱いだったのではないかなというのは個人的に想像をしております。これを記録に書くかどうかは別にして、ちょっと手を付け難かったという想像はできるかなと。庁内ではこの案件をどう見ていたかというようなことにもなろうかと思いますので。いずれにしても、事実上その常用扱いにしているということはしばしば起きてきた話なので、それを今後の文書管理のあり方として、それを認めるかどうかというのはまた別の話ですが、現状としてはそうだったろうと、そうだったらそれはそれとして今後の文書管理においての一つの改善点があるとしたら、こういうところも目を向ける必要があるっていうことかもしれないですね。しばしばあることではあるのですが、文書管理上これがいいという訳では決してないものでありまして。

　他にいかがでしょうか。

○髙村委員　選別基準というものがあると思うのですが、今回は皆さんの手元にないので確認できませんが、その中でやはり市町村合併に関することというのはやっぱり残すべきだと。それは多分、どの段階においても、起案されたらもう残すべきという資料になっていきますし、選別基準における歴史に関するものという中でも、この合併は企画された時点で、振り返ったら市の歴史になっていくものたり得るということの判断から、私もこれはぜひ残すべきだと思います。以上です。

○白井座長　はい、ありがとうございました。幾つか話があって、一つはこの文書についての移管についてはおそらく特に反対・異論はなかったと思うので、そのような意見が会議で出たということで記録していただきたいと思います。

　もう一つは、今後どういうレベルで、実現に至らなかった政策の評価選別について考えていくかということの一つの材料にはなるというところなので、Ａのこれはこうだったけど、同じ判断をＢのものにも適用できるかどうかというのはまた別の話なので、その際の一つの事例としてとらえ、また今後の判断に活かしていくというのが一つ。

　それから、保存期間を満了した後もなお原課の方で保有してきたということが、文書管理上それを適切とは言い難いだろうから、その辺については文書管理全体の問題として考えていく必要があるという御意見もあったということでよろしいかと思います。

○富田委員　資料２の作り方ですが、資料２は令和８年度保存期間満了時の措置の内訳で、最終的に令和８年度に保存期間満了したものがどれだけ移管されたのかということで、市長に移管されるのは約２％という話があったと思いますが、これまでの累積で、例えば令和７年度とか６年度とか累積で、これまでに移管されてきたものというのは総数でどのくらいになっているのか、何か表で一目でわかるようなものはありますか。

○事務局　第１回の会議で報告している行政文書管理状況の報告の中で、総数だとあるのですが、内訳の積み重ねとしてはないです。

○富田委員　総数で把握されているのですね、わかりました。１回目の資料で見ていくと、行政文書の発生数とか保有文書量といった表があるので、その保有文書量辺りでしょうか。

○事務局　そうです。特定歴史公文書等の保有数というところで、上の表はこの資料でいう蓄積されたものに関する表になります。

○富田委員　わかりました、ありがとうございます。

○白井座長　はい。今の話は、その時点での全量数ですね。おそらく富田委員の関心の一つは、全体のパーセンテージとその都度の、要するに移管とされた文書というものの年度ごとの、増減とか変化ということも含めて見られるものがあったらいいのではないかということと思います。つまり、単年度の状況としてはこれでいいけれど、今年度は突出して増えているとか、突出して少ないといった、全体として今のつくば市の評価選別による、文書管理の移管数の変化というものが大分蓄積できてきているので、ある程度それが見えた方がいろいろなことを理解できるという意図もあったのではないかなと想像はします。

○富田委員　あと私の意図の中には、保存文書が増えたときに、書庫の問題であるとか、それからあとはその保存箇所の問題とかそういう問題も多分発生してくるだろうなと思ったので、今どのくらいあるのかなと、どう数字を見ればいいのだろうと考えただけなので。座長がおっしゃるのももっともですが。

○白井座長　結果的にそうやって蓄積していくと、溢れてくるのはいつだとか、そういう話も出てくるかもしれないですね。これはそろそろそういうことがわかるものを作っておいた方が、そちらのためにもよろしいかと思いますし、これからつくば市がどうするつもりかという話は前にも、しばしば

言ってきたのですが、これは今日の終わりの方で申し上げることがあるかもしれませんが、そのことも含めて、そのためのデータとしては整備されることを望みたいと思います。

○事務局　内部資料として作成していますので、機会がありましたら、会議資料として出せればと思います。

○白井座長　わかりました。よろしいでしょうか。ではこれも一旦ここまでとして最後お気づきのことがあれば、御発言を最後にお願いしたいと思います。「２　議事」の（2）令和８年度保存期間満了文書評価選別については、一旦ここまでといたします。

以上で議事は終わりとなりまして、「３　その他」ということになりますが、ここからは非公開になります。傍聴人の方はおられないのでこのまま会議を進めたいと思います。では「３　その他」につきまして事務局から話をお願いいたします。

≪以下、次第３について非公開≫

○白井座長　その他に御意見等がなければ、大体お時間にもなっていますので、これで第２回のつくば市公文書管理推進会議を終わりといたします。どうもありがとうございました。

○一同　ありがとうございました。

○事務局　次回の日程につきましては、年が明けて１月頃を予定しておりますが、委員の皆様の御都合により２月末或いは３月になる可能性がございます。また後日、日程調整の御連絡をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。また、今回から突然会議資料の共有方法が変わりまして、皆様を混乱させてしまい申し訳ありませんでした。今後も同じ形で共有させていただきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

令和８年度(2026 年度)第２回つくば市公文書管理推進会議　次第

日時　令和８年(2026 年)10 月 13 日（火）
午後２時 00 分から午後４時 00 分まで
場所　つくば市役所コミュニティ棟１階会議室２

１　開　会

２　議　事
(1) 旧市町村文書評価選別（旧つくば市）について
(2) 令和８年度保存期間満了文書評価選別について

３　その他

４　閉　会

※配布資料一覧
資料１：令和８年度旧市町村文書等評価選別目録（旧つくば市：令和８年８月時点）
資料２：令和８年度保存期間満了時の措置（８月時点設定状況）
資料３：令和８年度保存期間満了分文書に関する相談案件

旧つくば市文書評価選別表

資料１

（作成年代順）

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
1	55	旧つくば市 － 4 － 000001	昭和30年～昭和62年　事務引継書	自　昭和三十年 至　昭和　　事務引継書　　桜村		昭和30年	昭和62年	桜村	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表28　市長事務引継書〕
2	57	旧つくば市 － 4 － 000003	昭和40年代～昭和63年　公印台帳	公印台帳　筑波町役場		昭和40年代	昭和63年	筑波町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表48ア）公印台帳〕
3	56	旧つくば市 － 4 － 000002	昭和40年代　財産原簿綴	財産原簿綴	財産原簿綴	昭和40年代	昭和40年代	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表39〕
4	71	旧つくば市 － 4 － 000014	昭和40年～昭和62年　公印台帳	永久保存　公印台帳　谷田部町役場		昭和40年	昭和62年	谷田部町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表48ア）公印台帳〕
5	69	旧つくば市 － 4 － 000012	昭和41年～昭和43年　土地改良事業契約関係綴		土地改良事業	昭和41年	昭和43年	桜村	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表37に準ずる〕
6	68	旧つくば市 － 4 － 000011	昭和43年～昭和45年　規則規程原本綴	自　昭、四十四年四月一日　豊里町規則規定原本綴　総務課	豊里町規則・規定原本綴　自44～	昭和43年	昭和45年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表２、３及び24(3)〕
7	72	旧つくば市 － 4 － 000015	昭和43年～昭和63年　議会招集文書綴		議会招集文書綴 自.昭和四十三年七月 至.	昭和43年	昭和63年	筑波町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔一部議案起案を含むため(1)アの表24に準ずる〕
8	70	旧つくば市 － 4 － 000013	昭和45年　議会提出議案原本綴	条例原本綴	条例原本綴　45～	昭和45年	昭和45年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(2)及び16(2)〕
9	58	旧つくば市 － 4 － 000004	昭和46年～昭和47年　議会提出議案原本綴		永久保存　昭和46年度　条例原本綴	昭和46年	昭和47年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(2)及び16(2)〕
10	74	旧つくば市 － 4 － 000017	昭和46年～昭和51年　請願、陳情、要望書綴	昭和46年度　昭和47年度　請願.陳情要望書綴	自　昭和四十六年度　至　昭和四十七年度　請願、陳情、要望書綴	昭和46年	昭和51年	筑波町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表26(1)、議会(1)アの表20〕
11	75	旧つくば市 － 4 － 000018	昭和48年　議会提出議案原本綴		永久保存　昭和四十八年起　条例原本綴	昭和48年	昭和48年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(2)及び16(2)〕
12	77	旧つくば市 － 5 － 000040	昭和51年～昭和54年　議会会議録綴		51.12.9～　議会々議録綴	昭和51年	昭和54年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
13	78	旧つくば市 － 5 － 000041	昭和54年　議会会議録綴		54　議会議事録綴　総務課	昭和54年	昭和55年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
14	79	旧つくば市 － 5 － 000042	昭和55年　議会会議録綴		55　議会議事録綴　総務課	昭和55年	昭和56年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
15	76	旧つくば市 － 4 － 000019	昭和56年　大字・小字名一覧表	永久保存　S56～　町内大字・小字名一覧表 総務課	町内大字・小字名一覧表　永久保存	昭和56年	不明	大穂町	フラットファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書　合併前の古い地名が分かる資料
16	80	旧つくば市 － 5 － 000043	昭和56年　議会会議録綴		56　議会議事録綴　総務課	昭和56年	昭和57年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
17	73	旧つくば市 － 4 － 000016	昭和57年～昭和62年　請願書、陳情書、要望書	永久保存　S57～　陳情.請願書綴　総務課	永久保存　陳情・請願書綴　S57～	昭和57年	昭和62年	大穂町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表26(1)、議会(1)アの表20〕
18	81	旧つくば市 － 5 － 000044	昭和57年　議会会議録綴		57　議会議事録綴　総務課	昭和57年	昭和58年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
19	82	旧つくば市 － 5 － 000045	昭和58年　議会会議録綴	議会議事録綴　総務課	58　議会議事録綴　総務課	昭和58年	昭和59年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
20	83	旧つくば市 － 5 － 000046	昭和59年　議会会議録綴		59　議会議事録綴　総務課	昭和59年	昭和60年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
21	84	旧つくば市 － 5 － 000047	昭和60年　議会会議録綴		60　議会議事録綴　総務課	昭和60年	昭和61年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
22	85	旧つくば市 － 5 － 000048	昭和61年　議会会議録綴		61　議会議事録綴　総務課	昭和61年	昭和61年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
23	86	旧つくば市 － 5 － 000049	昭和61年～昭和62年　議会会議録綴		62　議会議事録綴　総務課	昭和61年	昭和62年	豊里町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔議会(1)アの表15(4)及び16(4)〕
24	90	旧つくば市 － 6 － 000053	昭和62年　議決文書綴		No.2　昭和六十二年度　議決文書綴<法制>	昭和62年	昭和62年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔 (1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
25	87	旧つくば市 － 5 － 000050	昭和62年　専決処分書綴		昭和62年専決処分書綴	昭和62年	昭和62年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔 (1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
26	129	旧つくば市 － 10 － 000092	昭和62年　第１回つくば市議会臨時会会議録	昭和62年第1回　つくば市議会臨時会会議録 開催　昭和62年12月7日　閉会　昭和62年12月26日　つくば市議会	昭和六十二年第一回　つくば市議会臨時会会議録	昭和62年	昭和62年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔議会(1)アの表16(4)〕
27	89	旧つくば市 － 5 － 000052	昭和62年　臨時会議決文書綴		No.1　昭和六十二年議決文書綴<法制>	昭和62年	昭和62年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔 (1)アの表24(3)、議会(1)アの表16(3)〕
28	88	旧つくば市 － 5 － 000051	昭和62年～昭和63年　臨時会議案綴	臨時議会議案	臨時議会議案　62.12　63.1.7～63.1.28	昭和62年	昭和63年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔 (1)アの表24(3)、議会(1)アの表16(2)〕
29	136	旧つくば市 － 10 － 000099	昭和62年度　桜村歳入歳出決算書	昭和62年度　桜村歳入歳出決算書　一般会計 国民健康保険特別会計　下水道事業特別会計 老人保健特別会計		昭和62年	昭和63年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
30	130	旧つくば市 － 10 － 000093	昭和62年度　つくば市一般会計予算	昭和62年度　つくば市一般会計予算		昭和62年	昭和63年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
31	131	旧つくば市 － 10 － 000094	昭和62年度　つくば市歳入歳出決算書（１）一般会計	昭和62年度　つくば市歳入歳出決算書（1） 一般会計		昭和62年	昭和63年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
32	132	旧つくば市 － 10 － 000095	昭和62年度　つくば市歳入歳出決算書（２）特別会計、財産に関する調書、基金運用状況報告書	昭和62年度　つくば市歳入歳出決算書（2） 国民健康保険特別会計　下水道事業特別会計 老人保健特別会計　ゆかりの森事業特別会計 市営豊里地区土地改良事業特別会計　農業共済特別会計　作岡財産区特別会計　つくば市並びに筑波郡及び新治郡町村等公平委員会特別会計財産に関する調書　基金運用状況報告書		昭和62年	昭和63年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
33	133	旧つくば市 － 10 － 000096	昭和62年度　大穂町歳入歳出決算書	昭和62年度　大穂町歳入歳出決算書　一般会計 国民健康保険特別会計　下水道事業特別会計 老人保健特別会計		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※大穂支所	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
34	137	旧つくば市 － 10 － 000100	昭和62年度　新治郡町村公平委員会歳入歳出決算書	昭和62年度　新治郡町村公平委員会歳入歳出決算書		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※桜支所	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
35	139	旧つくば市 － 10 － 000102	昭和62年度　筑波町立病院事業会計決算書	昭和62年度（昭和62年4月1日～昭和63年1月30日まで）　筑波町立病院事業会計決算書		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※筑波支所	製本 紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
36	138	旧つくば市 － 10 － 000101	昭和62年度　筑波町歳入歳出決算書	昭和62年度　筑波町歳入歳出決算書　一般会計 国民健康保険特別会計　下水道事業特別会計 老人保健特別会計　作岡財産区特別会計		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※筑波支所	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
37	134	旧つくば市 － 10 － 000097	昭和62年度　豊里町歳入歳出決算書	昭和62年度　豊里町歳入歳出決算書　一般会計 国民健康保険特別会計　（常南流域関連）公共下水道事業特別会計　老人保健特別会計　ゆかりの森事業特別会計　団体営圃場整備事業特別会計		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※豊里支所	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
38	135	旧つくば市 － 10 － 000098	昭和62年度　谷田部町歳入歳出決算書	昭和62年度　谷田部町歳入歳出決算書　一般会計　国民健康保険特別会計　農業共済特別会計 下水道事業特別会計　老人保健特別会計　基金		昭和62年	昭和63年	つくば市 ※谷田部支所	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
39	66	旧つくば市 － 4 － 000009	昭和62年　請願書、陳情書、要望書		陳情文書等綴　62年	昭和62年	昭和62年	つくば市 ※筑波支所	フラットファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表26(1)、議会(1)アの表20〕
40	64	旧つくば市 － 4 － 000007	昭和62年～昭和63年　専決処分書綴		専決処分書綴　町村合併による事務　組合等規約の改正の件	昭和62年	昭和63年	筑波町	フラットファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)に準ずる〕
41	59	旧つくば市 － 4 － 000005	昭和62年　公印台帳	公印台帳　総務部総務課		昭和62年	昭和62年	谷田部町	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表48ア）公印台帳〕

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
42	93	旧つくば市 － 6 － 000056	昭和63年　議会関係文書綴		63　議会関係綴（法制）	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25(1)、(2) 議会の招集通知、一般質問通告書などであり、記録は別途資料（会事録等）に残るため
43	99	旧つくば市 － 7 － 000062	昭和63年　議決文書綴１		63　議決文書綴　議案1～27	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表16(3)〕
44	100	旧つくば市 － 7 － 000063	昭和63年　議決文書綴２		63　議決文書綴　議案28～44	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
45	101	旧つくば市 － 7 － 000064	昭和63年　議決文書綴３		63　議決文書綴　議案45～133	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
46	97	旧つくば市 － 6 － 000060	昭和63年　議決文書綴４		63　議決文書綴　議案134～	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
47	91	旧つくば市 － 6 － 000054	昭和63年　議決文書綴５		議決文書綴　認定1～28	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
48	92	旧つくば市 － 6 － 000055	昭和63年　議決文書綴６		議決文書綴　認定29～	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
49	98	旧つくば市 － 7 － 000061	昭和63年　議決文書綴７		63　議決文書綴　承認1～97	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表16(3)〕
50	96	旧つくば市 － 6 － 000059	昭和63年　議決文書綴８		63　議決文書綴　承認98～　その他	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
51	95	旧つくば市 － 6 － 000058	昭和63年　市議会会議結果報告綴		63　市議会会議結果報告綴	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
52	94	旧つくば市 － 6 － 000057	昭和63年　専決処分書原本綴		63　専決処分原本	昭和63年	昭和63年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
53	113	旧つくば市 － 9 － 000076	昭和63年、平成２年　議会関係文書綴	平成2年　議会関係綴	平成二年　議会関係綴	昭和63年	平成２年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表25)だが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
54	140	旧つくば市 － 10 － 000103	昭和63年度　つくば市歳入歳出決算書（１）一般会計	昭和63年度　つくば市歳入歳出決算書（1） 一般会計		昭和63年	昭和64年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
55	141	旧つくば市 － 10 － 000104	昭和63年度　つくば市歳入歳出決算書（２）特別会計、財産に関する調書、基金運用状況報告書	昭和63年度　つくば市歳入歳出決算書（2） 国民健康保険特別会計　下水道事業特別会計 老人保健特別会計　ゆかりの森事業特別会計 市営豊里地区土地改良事業特別会計　農業共済特別会計　作岡財産区特別会計　つくば市並びに筑波郡及び新治郡町村等公平委員会特別会計 財産に関する調書　基金運用状況報告書		昭和63年	昭和64年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24、議会(1)アの表15〕
56	65	旧つくば市 － 4 － 000008	昭和63年～平成３年　請願書、陳情書、要望書		陳情等綴　63～　筑波支所	昭和63年	平成３年	つくば市 ※筑波支所	フラットファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表26(1)、議会(1)アの表20〕
57	67	旧つくば市 － 4 － 000010	昭和63年～平成２年　請願書、要望書		一般からの要望意見等綴	昭和63年	平成２年	つくば市 ※筑波町	フラットファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表26(1)、議会(1)アの表20〕
58	60	旧つくば市 － 4 － 000006 － 1	昭和63年　農業協同組合残高証明書	残高証明書　昭和63年1月30日　筑波町農業協同組合		昭和63年	昭和63年	筑波町	冊子	検討中	合併時の資料の一部と推定される
59	61	旧つくば市 － 4 － 000006 － 2	昭和63年　農業協同組合残高証明書	残高証明書　昭和63年1月30日　筑波町農業協同組合		昭和63年	昭和63年	筑波町	冊子	検討中	合併時の資料の一部と推定される
60	62	旧つくば市 － 4 － 000006 － 3	昭和63年　農業協同組合残高証明書	残高証明書　昭和63年1月30日　筑波町農業協同組合		昭和63年	昭和63年	筑波町	冊子	検討中	合併時の資料の一部と推定される
61	63	旧つくば市 － 4 － 000006 － 4	昭和63年　農業協同組合残高証明書	残高証明書　昭和63年1月30日　筑波町農業協同組合		昭和63年	昭和63年	筑波町	冊子	検討中	合併時の資料の一部と推定される
62	102	旧つくば市 － 7 － 000065	平成元年　議会関係文書綴		元　議会関係綴	平成元年	平成２年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
63	104	旧つくば市 － 8 － 000067	平成元年　議決文書綴１（議案）	平成元年　議決文書綴1（議案）	元　議決文書綴1	平成元年	平成元年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
64	105	旧つくば市 － 8 － 000068	平成元年　議決文書綴２（議案）	平成元年　議決文書綴2（議案）	元　議決文書綴2	平成元年	平成元年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
65	106	旧つくば市 － 8 － 000069	平成元年　議決文書綴３（議案）	平成元年　議決文書綴3（議案）	元　議決文書綴3	平成元年	平成元年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
66	107	旧つくば市 － 8 － 000070	平成元年　議決文書綴４（承認、決議案、意見書案、推薦、諮問、報告、認定）	平成元年　議決文書綴4（承認）	元　議決文書綴4	平成元年	平成元年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
67	108	旧つくば市 － 8 － 000071	平成元年　議決文書綴５（認定）	平成元年　議決文書綴5（認定）	元　議決文書綴5	平成元年	平成元年	つくば市	紐とじ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
68	103	旧つくば市 － 7 － 000066	平成元年　市議会会議結果報告綴		平成元年市議会会議結果結果報告綴	平成元年	平成元年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
69	109	旧つくば市 － 8 － 000072	平成２年　議決文書綴１（議案）		2　議決文書綴　議案1号～51号	平成２年	平成２年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
70	110	旧つくば市 － 8 － 000073	平成２年　議決文書綴２（議案）		2　議決文書綴　議案52号～86号	平成２年	平成２年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
71	111	旧つくば市 － 8 － 000074	平成２年　議決文書綴３（議案）		2　議決文書綴　議案87号～110号	平成２年	平成２年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
72	112	旧つくば市 － 8 － 000075	平成２年　議決文書綴４（承認、諮問、決議案、報告、意見書案、議、認定）		2　議決文書綴　その他	平成２年	平成２年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
73	114	旧つくば市 － 9 － 000077	平成２年　市議会会議結果報告綴		平成2年　市議会会議結果報告綴	平成２年	平成２年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
74	115	旧つくば市 － 9 － 000078	平成２年～平成３年　一般質問・議案質疑通告書		議会関係　一般質疑・議案質疑　通告書綴	平成２年	平成３年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
75	117	旧つくば市 － 9 － 000080	平成３年　議決文書綴１（議案）		3　議決文書綴　議案1号～	平成３年	平成３年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
76	118	旧つくば市 － 9 － 000081	平成３年　議決文書綴２（議案）		3　議決文書綴　議案No.32～	平成３年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
77	119	旧つくば市 － 9 － 000082	平成３年　議決文書綴３（承認、決議案、報告、意見書案、議、認定）		3　議決文書綴　承認　諮問　決議案　報告　意見書案　議　認定	平成３年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
78	116	旧つくば市 － 9 － 000079	平成３年　市議会会議結果報告綴		平成3年　市議会会議結果報告綴	平成３年	平成４年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
79	16	旧つくば市 － 3 － 000035	平成３年～平成４年　つくば市長引継　別冊目録及び調書	つくば市長の別冊目録及び調書		平成３年	平成４年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表28　市長事務引継書〕
80	124	旧つくば市 － 10 － 000087	平成４年　一般質問・議案質疑通告書綴		4　一般質問・議案質議通告書綴	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
81	123	旧つくば市 － 10 － 000086	平成４年　議会関係綴		4　議会関係綴	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
82	120	旧つくば市 － 9 － 000083	平成４年　議決文書綴１（議案）		4　議決文書綴1	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
83	121	旧つくば市 － 9 － 000084	平成４年　議決文書綴２（議案）		4　議決文書綴2	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
84	122	旧つくば市 － 9 － 000085	平成４年　議決文書綴３（議案）		4　議決文書綴3　議案第96～	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
85	125	旧つくば市 － 10 － 000088	平成４年　議決文書綴４（承認）		4　議決文書綴　承認	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
86	126	旧つくば市 － 10 － 000089	平成４年　議決文書綴５（動議、認定、意見書案、報告、決議案、諮問、推薦）		4　議決文書綴　意見書案　議　決議案　認定報告　等	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
87	127	旧つくば市 － 10 － 000090	平成４年　市議会会議結果報告綴		4　会議結果報告等綴	平成４年	平成４年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
88	128	旧つくば市 － 10 － 000091	平成４年～平成５年　上程案件報告綴		4　議会関係　雑綴・諸情報等	平成４年	平成５年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25(2) 各部からの案件報告のとりまとめであるため
89	8	旧つくば市 － 2 － 000027	平成５年　議会関係文書綴		5　議会関係綴	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
90	9	旧つくば市 － 2 － 000028	平成５年　一般質問・議案質疑通告書綴		5　一般質問　議案質議　通告書綴	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
91	10	旧つくば市 － 2 － 000029	平成５年　会議結果報告等綴		5　会議結果報告等綴	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
92	12	旧つくば市 － 2 － 000031	平成５年　議決文書綴　1		5　議決文書綴　1	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
93	13	旧つくば市 － 2 － 000032	平成５年　議決文書綴　2		5　議決文書綴　2	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
94	11	旧つくば市 － 2 － 000030	平成５年　議決文書綴　3		5　議決文書綴　◦意見書案◦承認◦議◦決議案◦認定◦報告　等	平成５年	平成５年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
95	1	旧つくば市 － 1 － 000020	平成６年　議会関係文書綴		6　議会関係文書綴	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
96	2	旧つくば市 － 1 － 000021	平成６年　提案理由書（定例会・臨時会）綴		平成六年一月～十二月　提案理由書（定例会・臨時会）綴	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25(2) 提案理由書をとりまとめたものであるため
97	3	旧つくば市 － 1 － 000022	平成６年　一般質問・議案質疑通告書綴		6　一般質問　議案質疑　通告書綴	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
98	7	旧つくば市 － 1 － 000026	平成６年　会議結果報告綴		6　会議結果報告等綴	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
99	4	旧つくば市 － 1 － 000023	平成６年　議決文書綴　1		6　議決文書綴　1	平成６年	平成６年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
100	5	旧つくば市 － 1 － 000024	平成６年　議決文書綴　2		6　議決文書綴　2	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
101	6	旧つくば市 － 1 － 000025	平成６年　議決文書綴　3		6　一般質問　議案質疑　通告書綴	平成６年	平成７年	つくば市	チューブファイル	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)及び16(3)〕
102	14	旧つくば市 － 2 － 000033	平成６年　市道路線認定調書	平成6年3月7日　市道路線認定調書　つくば市	市道路線認定調書　つくば市	平成６年	平成６年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
103	15	旧つくば市 － 2 － 000034	平成６年　市道路線廃止調書	平成6年3月7日　市道路線廃止調書　つくば市	市道路線廃止調書　つくば市	平成６年	平成６年	つくば市	製本	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
104	17	旧つくば市 － 3 － 000036 1	平成７年　定例会（３月）起案文書・日程		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
105	18	旧つくば市 － 3 － 000036 2	平成７年　定例会（３月）一般質問・質疑通告書及び一覧表		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
106	19	旧つくば市 － 3 － 000036 3	平成７年　定例会（３月）上程案件等報告		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 上程案件をとりまとめたものであるため
107	20	旧つくば市 － 3 － 000036 4	平成７年　定例会（３月）提案理由		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 提案理由書をとりまとめたものであるため
108	21	旧つくば市 － 3 － 000036 5	平成７年　定例会（３月）出席要求		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(1) 招集通知のため
109	22	旧つくば市 － 3 － 000036 6	平成７年　定例会（３月）結果報告、陳情請願		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
110	23	旧つくば市 － 3 － 000036 7	平成７年　定例会（３月）決議案、意見書		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
111	24	旧つくば市 － 3 － 000036 8	平成７年　定例会（３月）議決書（１）		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
112	25	旧つくば市 － 3 － 000036 9	平成７年　定例会（３月）議決書（２）		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（3月）起案文書・日程　（3月）一般・質疑通告書及び一覧表　（3月）上程案件等報告　（3月）提案理由　（3月）出席要求　（3月）結果報告・陳情請願　（3月）決議案・意見書　（3月）議決書①　（3月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
113	26	旧つくば市 － 3 － 000037 1	平成７年　定例会（６月）起案文書・日程		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（6月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
114	27	旧つくば市 － 3 － 000037 2	平成７年　定例会（６月）一般質問・質疑通告書及び一覧表		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（7月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
115	28	旧つくば市 － 3 － 000037 3	平成７年　定例会（６月）上程案件等報告		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（8月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 上程案件をとりまとめたものであるため
116	29	旧つくば市 － 3 － 000037 4	平成７年　定例会（６月）提案理由		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（9月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 提案理由書をとりまとめたものであるため

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
117	30	旧つくば市 － 3 － 000037 5	平成７年　定例会（６月）結果報告・陳情請願		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（10月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
118	31	旧つくば市 － 3 － 000037 6	平成７年　定例会（６月）決議案・意見書		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（11月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
119	32	旧つくば市 － 3 － 000037 7	平成７年　定例会（６月）議決書①		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（12月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
120	33	旧つくば市 － 3 － 000037 8	平成７年　定例会（６月）議決書②		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（6月）起案文書・日程　（6月）一般・質疑通告書及び一覧表　（6月）上程案件等報告　（6月）提案理由　（6月）結果報告・陳情請願　（6月）決議案・意見書　（6月）議決書①　（13月）議決書②	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔（1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
121	34	旧つくば市 － 3 － 000038 1	平成７年　定例会（９月）起案文書・日程		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
122	35	旧つくば市 － 3 － 000038 2	平成７年　定例会（９月）一般質問・質疑通告書及び一覧表		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
123	36	旧つくば市 － 3 － 000038 3	平成７年　定例会（９月）上程案件等報告		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 上程案件をとりまとめたものであるため
124	37	旧つくば市 － 3 － 000038 4	平成７年　定例会（９月）提案理由		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 提案理由書をとりまとめたものであるため
125	38	旧つくば市 － 3 － 000038 5	平成７年　定例会（９月）結果報告・陳情請願		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため
126	39	旧つくば市 － 3 － 000038 6	平成７年　定例会（９月）出席要求		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(1) 招集通知のため

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
127	40	旧つくば市 － 3 － 000038 7	平成７年　定例会（９月）決議案・意見書		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
128	41	旧つくば市 － 3 － 000038 8	平成７年　定例会（９月）議決書①		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
129	42	旧つくば市 － 3 － 000038 9	平成７年　定例会（９月）議決書②		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
130	43	旧つくば市 － 3 － 000038 10	平成７年　第１回市議会臨時会		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（9月）起案文書・日程　（9月）一般・質疑通告書及び一覧表　（9月）上程案件等報告　（9月）提案理由　（9月）結果報告・陳情請願　（9月）出席要求　（9月）決議案・意見書　（9月）議決書①　（9月）議決書②　第1回市議会臨時会	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔((1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
131	44	旧つくば市 － 3 － 000039 1	平成７年　定例会（12月）起案文書・日程		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書 〔((1)アの表25に該当するが全員協議会に関しては総務課から移管としているため〕
132	45	旧つくば市 － 3 － 000039 2	平成７年　定例会（12月）上程案件等報告		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 上程案件をとりまとめたものであるため
133	46	旧つくば市 － 3 － 000039 3	平成７年　定例会（12月）提案理由		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 提案理由書をとりまとめたものであるため
134	47	旧つくば市 － 3 － 000039 4	平成７年　定例会（12月）一般質問・質疑通告書及び一覧表		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25 議会運営を円滑にするために事前通告しているもので、記録は別途資料（会議録等）に残るため
135	48	旧つくば市 － 3 － 000039 5	平成７年　定例会（12月）出席要求		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成７年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(1) 招集通知のため
136	49	旧つくば市 － 3 － 000039 6	平成７年　定例会（12月）結果報告・陳情請願		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	検討中	(1)アの表25 議決書の内容をまとめて執行部等へ報告する連絡文書であるため

No.	箱番号	資料番号	資料名	表紙記載事項	背表紙記載事項	作成年代	終了年代	作成市町村	形態	評価選別	評価選別理由
137	50	旧つくば市 － 3 － 000039 7	平成７年　定例会（12月）決議案・意見書		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
138	51	旧つくば市 － 3 － 000039 8	平成７年　定例会（12月）議決書①		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
139	52	旧つくば市 － 3 － 000039 9	平成７年　定例会（12月）議決書②		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
140	53	旧つくば市 － 3 － 000039 10	平成７年　定例会（12月）議決書③		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	移管	(2)イ　旧市町村における重要な文書〔(1)アの表24(3)、議会(1)アの表15(3)〕
141	54	旧つくば市 － 3 － 000039 11	平成７年　議案等番号		平成7年　ＢＯ.総務総括　ＢＯ3.議会　（12月）起案文書・日程　（12月）上程案件理由（12月）一般・質疑通告書及び一覧表　（12月）出席要求　（12月）結果報告・陳情請願（12月）決議案・意見書　（12月）　（12月）議決書①　（12月）議決書②　（12月）議決書③	平成７年	平成８年	つくば市	フォルダ	廃棄	(1)アの表25(2) 議案番号の一覧であるため

資料２

令和8年度保存期間満了時の措置内訳（令和8年8月時点設定状況）

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	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	前年度実績合計	学校 ※評価選別未実施
10年	単年度	平成28年（2016年）	移管	58	0	0	15	0	0	0	0	6	4	83	263	0
			廃棄	1,486	0	0	16	44	3	2	1	9	470	2,031	2,559	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	461
5年	単年度	令和３年（2021年）	移管	592	1	0	82	0	0	0	0	1	12	688	349	0
			廃棄	15,046	2	0	2,364	741	57	20	64	89	1,284	19,667	19,802	0
			検討中	56	0	0	20	4	0	0	0	0	0	80	0	6,721
3年	単年度	令和５年（2023年）	移管	256	3	0	1	1	0	0	0	0	12	273	181	0
			廃棄	7,172	6	1	973	680	185	38	2	44	194	9,295	9,280	0
			検討中	52	0	0	14	0	0	0	0	0	0	66	0	6,130
1年	単年度	令和７年（2025年）	移管	63	0	0	14	0	0	0	0	0	1	78	90	0
			廃棄	14,564	2	3	3,691	803	125	20	21	59	624	19,912	21,925	0
			検討中	22	0	0	174	51	0	0	0	0	1	248	0	17,329
年度内	単年度	令和８年（2026年）	移管	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0
			廃棄	491	0	0	155	59	3	3	1	0	78	790	889	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,574
10年	継続	平成27年以前（2015年以前）	移管	73	0	0	0	0	24	0	0	0	8	105	109	0
			廃棄	282	0	0	13	18	3	0	0	1	56	373	487	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
5年	継続	令和２年以前（2020年以前）	移管	225	0	0	5	0	0	0	0	1	0	231	382	0
			廃棄	3,983	0	49	296	30	9	2	1	14	138	4,522	4,994	0
			検討中	11	0	0	6	0	0	0	0	0	0	17	0	373
3年	継続	令和４年以前（2022年以前）	移管	67	0	0	0	4	0	0	0	0	1	72	42	0
			廃棄	1,421	0	0	42	21	8	2	1	6	19	1,520	1,741	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56
1年	継続	令和６年以前（2024年以前）	移管	32	0	0	5	0	1	0	0	0	0	38	43	0
			廃棄	1,062	0	0	172	8	36	4	4	4	24	1,314	2,349	0
			検討中	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	54
今年度まで継続	継続	令和７年（2025年以前）	移管	2	0	0	30	0	0	0	0	0	5	37	31	0
			廃棄	339	0	0	106	14	0	114	0	0	22	595	1,808	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	215

移管小計	1,370	4	0	152	5	25	0	0	8	43	1,607	1,493	0
廃棄小計	45,846	10	53	7,828	2,418	429	205	95	226	2,909	60,019	65,964	0
検討中小計	143	0	0	214	55	0	0	0	0	2	414	0	33,937
総計	47,359	14	53	8,194	2,478	454	205	95	234	2,954	62,040	67,457	33,937

資料３

実現に至っていない政策に関する評価選別について

実現にはいたらないとしても、検討した事実、内容の記録が、市政運営にとって重要な情報であると考えるため、総務課と担当課の意見に相違はない。

今後の評価選別のため、実現に至っていない政策に関する記録についての御意見を伺いたい。

（例）　つくば市と土浦市との合併の検討

現在の所管課　　政策イノベーション部企画経営課

大分類	市長公室
中分類	ひと・まち連携課
小分類	ひと・まち連携課
第１ガイド	自治体等連携
第２ガイド	土浦市との「合併についての勉強会」

No.	フォルダ	備考	担当課による評価選別		作成年度	保存年限
			移管区分	評価選別理由		
1	第１回合併勉強会（H26.2.10）	事務局：土浦市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成25年度	10年
2	第２回合併勉強会（H26.3.24）	事務局：つくば市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成25年度	10年
3	第３回合併勉強会（H26.4.28）	事務局：土浦市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
4	第４回合併勉強会（H26.7.3）	事務局：つくば市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
5	第５回合併勉強会（H26.8.22）	事務局：土浦市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
6	第６回合併勉強会（H26.10.16）	事務局：つくば市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
7	合併についてのアンケート	H26.10～11月	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
8	合併についての広報，チラシ		移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
9	合併についてのＨＰ		移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
10	第７回合併勉強会（H26.12.18）	事務局：土浦市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
11	第８回合併勉強会（H27.2.12）	事務局：つくば市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
12	第９回合併勉強会（H27.3.27）	事務局：土浦市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成26年度	10年
13	第10回合併勉強会	事務局：つくば市	移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成27年度	10年
14	H27合併についての広報		移管	(2)ア　重要な政策事項に関するもの	平成27年度	10年