

会 議 録

会議の名称		令和 6 年度(2024 年度)第 1 回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和 6 年 7 月 12 日(金) 午後 2 時から午後 3 時 30 分まで		
開催場所		つくば市役所 6 階 第 2 委員会室		
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、高村恵美委員、依田健委員		
	事務局	総務部総務課課長 高野剛、課長補佐 木口明則		
		係長 高橋道子、主査 糸賀友美、主任 木田花緒里		
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				
議題		・ 報 告 令和 5 年度のつくば市の公文書管理の状況について ・ 議 事 (1) 令和 6 年度旧市町村文書評価選別(大穂町) (2) 歴史公文書評価選別基準の改正について (3) 特定歴史公文書等の利用提供について		
会議録署名人			確定年月日	年 月 日
会議次第第	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 5 年度のつくば市の公文書管理の状況について 6 議 事 (1) 令和 6 年度旧市町村文書評価選別(大穂町)			

	(2) 歴史公文書評価選別基準の改正について (3) 特定歴史公文書等の利用提供について 7 事務連絡 8 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 6 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。委嘱状は副市長の飯野から交付いたします。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。 《各委員へ委嘱状交付》 ○事務局 委員は、もう 1 名、富田委員にお願いしておりますが、本日は御欠席です。以上で委嘱状交付を終了いたします。ここで、副市長の飯野より御挨拶を申し上げます。 ○飯野副市長 皆様本日はお足元の悪い中、令和 6 年度第 1 回つくば市公文書管理推進会議に御出席いただきまして誠にありがとうございます。公文書の評価選別につきましては、つくば市では平成 30 年に指針を策定しまして進めてまいりました。つくば市の前身であります 6 か町村の地区別で取り組み、最初に荃崎町、谷田部町、桜村で今年は大穂町になります。私事で恐縮ですが、本当に懐かしい写真等を見ることができました。つくば市は昭和 62 年の 1987 年に 4 か町村が合併してスタートしておりますけれど、その後、筑波最終的に平成 14 年に荃崎町が加入しました。最初はタッチゾーン方式という、旧町村で収入を得たものは、旧町村内の地区の事業で使用するというやり方をしていまして、それが 1 年 2 年続いていたのですが、その後統一して分散庁舎という、例えば旧筑波町庁舎は建設部が入る、旧

谷田部町庁舎は総務部が入る、教育局は旧豊里庁舎に入るという過程を経て今に至っています。つまりどういうことかと申しますと、組織が移動する度に、文書も移動していました。移動する度に文書が少なくなり、身軽になります。ということは、どこかにいつている文書もあるということです。時々今でも事務事業の中で、当時どうであったか、文書を探すときに見つからないということがあります。それから、見つかって昔ってこんなやり方をしているのということもあります。良い悪いがあるのですけれども、歴史的な変遷ということで、我々の中で多々勉強になることがあります。評価選別に当たりましては、そういう観点で将来に伝えるべき文書は何だろうということで、評価選別をしていくと思うのですが、移動のタイミングで無くなっていくということがありましたので、委員の皆様には大変御苦勞をかけると思っております。そういう中で、資料の中にもあったのですが、旧町村の地区によって残っている件数がかなり違います。これは移動の激しかったというところもあるだろうけれども、旧町村の管理の仕方に差異があったのだらうと思われまゝ。そういう意味からも、合併市としてきちんと後世に残すべきものは残すというような取組をきちんとしていくことが非常に重要だと痛感した次第でございます。ということで、皆様には、これから本当に御苦勞をおかけするかもしれませんが、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したいと思います。初めに小野村委員から、依田委員、白井委員、高村委員の順でお願いしたいと思います。それではよろしくお願いいたします。

○小野村委員　私は元つくば市職員ということで、39年間つくば市の方にお世話になっております。保健師をしておりましたので、31年間は保健センターに、本庁には8年ほどおりました。担当課は健康増進課で、ずっとそこ

におりまして、特に今回の新型コロナウイルス感染症対策の担当あるいは災害の担当をさせていただいておりました。どうぞ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。私は国立公文書館に来てから、10年くらい経ったところです。それまでは国の行政機関で、内閣府とか内閣官房で勤務をしておりました。公文書館に来てからは、公文書館内でいくつかの業務を経験したほか、他の自治体の公文書管理関係の委員も何件かしておりました。現在もまだ委員をしているところもありまして、つくば市の委員も平成30年から引き続いております。どうぞよろしくお願いいたします。

○白井委員 白井哲也と申します。現在筑波大学図書館情報メディア系、元の図書館情報大学の講師ですけれども、ここから車で5分ぐらいのところに勤めております。今日もそちらから参りました。元々は埼玉県庁の職員で、そこで博物館あるいは文書館あるいは文学館というところの専門職をやっておりました。縁がありまして2009年にこちらに転職をいたしまして、アーカイブズ学という歴史的な資料の保存、管理、公開、特に最近は公文書の管理の教育研究をやっております。つくば市さんとは依田委員と一緒に、最初からこの会議に出て現在に至っております。どうぞよろしくお願いいたします。

○高村委員 常陸大宮市教育委員会文化スポーツ課の高村と申します。よろしくお願いいたします。私は市の職員でございます。元々白井先生もそうですけれども近世史の研究をしておりまして、歴史民俗資料館の方で学芸員をしていたのですけれども、平成26年に本市で文書館が立ち上がることになりまして、そこから常陸大宮市文書館の方に7年間ですね令和3年まで勤務しました。その後に残念ながら希望が通らず、本庁の方に異動になりまして、現在は市史編さんの方を行っております。公文書管理にはとても

自分でも興味がありまして、その後も勉強は続けていくような形でやっております。今回、つくば市さんのこちらの会議に携わらせていただけるということで、大変ありがたく思っております。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。それでは会議に先立ちまして、事務局の職員の紹介をさせていただきます。まず、課長補佐の木口です。公文書管理係長の高橋です。同じく主査の糸賀です。同じく主任の木田です。最後に私、総務課長の高野です。よろしくお願いいたします。本日の予定ですが、報告が1件、議事が3件となっております。午後4時前までの終了を予定しております。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。事務局から推薦させていただいてもよろしいでしょうか。

○白井委員 事務局案はありますか？

○事務局 事務局としましては今回も白井委員に座長をお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

《一同賛同》

○事務局 ありがとうございます。それでは白井委員、座長をよろしくお願いいたします。ではここで座長に御挨拶をお願いいたします。

○白井座長 平成30年に最初は公文書の懇話会から始まったところから、大役を引き受けております。代わり手がないようなので、今年度も引き受けることになりました。人数は少ないですが、毎年活発な委員の皆様方の御発言をいただいて、何とかつくば市さんの公文書管理に貢献を我々できてきたかなというふうに思っております。まだまだつくば市さんの公文書管

理については、いろいろと市の方にも御尽力いただきたいこともあり、そういうこともお気付きの点があればぜひ会議の中で御発言いただきたいと思いますが、まずは委員の皆様方に支えていただきながら進めて参りたいと思います。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。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。

それではまず、お手元の資料1を御覧ください。こちらが要項となっております。要項の内容にこれまでと変更はございませんが、確認のため申し上げます。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。続きまして、資料2が今年度委員をお引き受けいただきました委員の皆様の名簿となっております。次に、資料3を御覧ください。こちらがスケジュールとなっております。左の列から公文書等管理全般、研修、点検・監査、つくば市公文書管理推進会議というふうに列を分けております。公文書等管理全般の列の1月に「※」で記載しておりますが、今年度文書管理システムのバージョンアップを1月に控えております。現在使用している文書管理システムが平成15年度に導入されまして、改修と機能追加を繰り返してきたのですが、元の設計が古いことによる不具合等がありますので、全面的にバージョンアップすることとしました。現在、起案、ファイリング、評価選別を含む文書管理全般をこのシステムで行っているため、実務上はかなり大きな事業となっております。それから研修、点検・監査は例年ど

おり実施の予定です。自己点検については既に終了しております。今年度の会議については3回を予定しております。本日が1回目、それから12月に2回目、2月に3回目を予定していますが、事前にスケジュールの方は調整させていただきたいと思います。事務局からは以上となります。

それでは次第5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いたしたいと思います。白井座長、よろしくお願いします。

○白井座長 それでは時間も限られておりますので、早速報告の方に移っていききたいと思います。その前にまず、この会議の公開、非公開について申し上げます。この会議は、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の第4条に規定している、非公開とすることができる会議には該当しません。ですので、配布資料及び会議録も含め、公開をするということを進めていきます。

それでは次第にあるとおり、本日今回の会議は、報告が1件、そして議事が3件となっております。報告についてまず、次第では5に当たりますけれども、「令和5年度のつくば市の公文書管理の状況について」ということで、事務局の方から報告をお願いいたします。

○事務局 事前に配布した資料から訂正がございますので、まずそちらの方から説明させていただきます。まず資料を開いていただきまして2ページ目の上から5行目のところですが、「箱数は」というところから始まるところで、そちらが「1万515箱」、そしてその次の行のところの「また旧市町村文書の保存箱数は」のところ、こちらは「525箱」になります。あと資料4-4の一番最後の受講者合計が空白でしたので、「346」と訂正させていただいております。

それでは、内容の方に移らせていただきます。まず、こちらの資料4は令和5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。

まず指針において、公文書管理に関する年間の状況を報告することとされているため、このような形でまとめております。まず 1 ページ目になりますが、本報告の対象期間は指針と同様のものとなっております。また、対象とされる期間は令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの報告となっております。

「4 (1) 行政文書の管理状況の報告事項」としましては、行政文書の保有数量、保存期間満了時の措置の設定状況、保存期間が満了した文書フォルダの移管・廃棄の状況、文書管理に係る研修の実施状況、点検・監査の実施状況、行政文書ファイル等の紛失等の状況、以上の項目をまとめております。まず行政文書の保有数量について、2 ページ目を御覧ください。こちらが令和 5 年度に作成された文書フォルダですけれども、こちらは学校も含めて全部で 11 万 2138 件になります。また、令和 3 年以前に発生した文書を保存文書箱に入れて保有している数というのを 3 ページ目の表 2 の方にまとめております。学校につきましては、各学校で文書を保存しているため、表 2 の方には含まれておりません。その下にございます表 3 には旧市町村文書の保有数量を記載しています。次に 4 ページ目の保存期間満了時の措置の設定状況ですが、令和 5 年度発生の文書作成時の保存期間満了時措置の設定割合につきましては、概ね 75.2%となっております。次に令和 5 年度に保存期間を満了した文書の約 9 万 9,000 件のうち、移管の件数が今回 1,325 件ございます。こちらの実施機関ごとの内訳につきましては資料 4-2 という形で付けさせていただいております。文書ファイリングの他に幼稚園から移管されました 15 冊の学籍の記録、また旧市町村文書の 588 冊が移管されております。続きまして、5 ページの研修の実施状況についてですが、こちら資料 4-4 に開催数と参加人数をまとめて記載しております。また資料 4-1 の方に戻っていただきまして、6 ページ目の点検・監査の実施状況になります。全庁的な自己点検と、部署を抽出

して行う監査を実施しました。巻末資料の４－５が自己点検の内容になります。資料４－５につきましては引き出しタイプのキャビネットと収納庫にボックスを入れる方式の２種類の方法がございますので、二つの様式を使用しております。昨年度の会議で依田委員から「作成されるべき文書が作成されているのか」の項目がないという御指摘をいただいておりますが、そちらにつきましては、令和６年度から見直しを行い、項目を追加しております。また次に６ページ目に戻りまして、行政文書ファイル紛失等の状況ですが、令和５年度につきましては、行政文書の紛失及び誤廃棄が１件発生しております。こちらの原因は誤って保存期間満了前に廃棄を実施したのになります。ここまでの、行政文書の管理状況に関する報告になります。続きまして、特定歴史公文書に関する事項といたしまして、保存状況を７ページにまとめております。令和６年３月３１日時点での特定歴史公文書の保有数は７,９２２件となっております。内訳の方は表５にまとめております。最後に公文書関連の例規の制定と改廃状況についてまとめております。改正につきましては全部で２件ございました。報告の方は以上となります。

○白井座長　ありがとうございました。最初に話があったことでもありますがこの資料４－１でいきますと、１ページ目の冒頭に書かれていることなのですが、初めて委員になられた方もおいでなので、繰り返して申し上げますと、１ページ目の「１趣旨」のところにあります、つくば市公文書等管理指針というものが、平成３０年４月１日に施行されております。これに基づいて、基本的につくば市の公文書管理に係る報告も行われるということでありまして、令和５年度のその管理状況について、今報告をいただいたところでありまして。この報告につきまして、何か御質問、または確認をしたいこと、あるいは御意見等ありましたら、ここで委員の皆様からの御発言をいただきたいと思います。中には、おそらくこの後の議事で触れられ

ることもありますので、その件は後ほどということにいたしたいと思いますが、今の事務局からの説明、またこの報告を御覧になって何かお気づきの点があれば御発言をいただきたいと思いますがいかがでしょうか。はい。高村委員お願いします。

○高村委員 初めての参加で事前に勉強してなくて申し訳ないですけれども教えていただきたいのは、一つは保存年限の年次の種別を資料４－２令和５年度保存期間満了時の措置内訳というところで拝見すると、１年、３年、５年、１０年となっているのですが、３０年保存はないということでよろしいですか。

○事務局 現在文書管理システムに登録されている文書が、最長で保存期間が１０年までのもので、３０年のもので保存期間を満了するものというのがまだ出てきていないというところです。

○高村委員 あともう一つ教えていただきたいのが、学校の文書はうちの市でも非常に取扱いに苦慮しているものなのですけれども、２ページの発生数の方で２万９,４８１件ということで把握されているということで、そのあと４ページのところで、保存期間満了時の措置の設定状況でこちらは学校の方で未実施ということになってらっしゃるのは、これはそういうようになっているということで理解すればいいのでしょうか。

○事務局 本庁と出先機関で発生した文書はほとんど集中管理して一つの外部倉庫に置いてあるのですけれども、学校に関しては各学校での管理になっているため、ちょっと実態が把握できていないというところです。

○高村委員 はい、分かりました。ありがとうございました。

○白井座長 他にいかがでしょうか。依田委員お願いします。

○依田委員 以前も聞いたかもしれないのですけれども、昨年度作成された文書が２ページで１１万２０００件くらいあった、また３ページで現在の保有文書量が１万５１５箱ということですから、現在の保有数は箱でしかカウ

ントできないというものなのではないでしょうか。昨年度発生したものが、件数になっていたのですが、箱数になると分からなくなり、もったいないなあと思った程度ですけれども。

○白井座長 これは表1の対象文書と表2の対象文書はイコールかどうかということを含めてだと思いますが、その数え方が違うだけで実態は同じなのか、それとも母数が何か違うのかということも含めてだと思います。

○事務局 最終的にはこのフォルダがこの表2の箱に集約されていきます。

○白井座長 表1に挙がっている、11万2,000件が最終的には表2の箱の中に入るということですか。

○事務局 3年以上の保存期間があるものに関しては、この表2の箱の中に入るのですが、表2の箱の中に、文書管理システムで登録して入れた年度のものと、それが始まる前の文書というのも入っているので、簿冊で管理していた時代の文書ですとか、あと最長が30年ではなくて永年保存だった時に10年ごとに見直しで減らしてしまった文書とかというのがあるので、実数として分からない年度というのがあります。なので、現時点で正確に保有文書の箱の中に文書フォルダが何件入っているかを把握するのは、ちょっと調査が必要になるという形です。

○白井座長 表1と表2は実はイコールではないということですね。表2の方には、表1プラスアルファでの文書量の件数が入っているというそういうことですね。

○依田委員 そうすると、現在のつくば市で保有している文書量は、件数では分からないということですね。

○事務局 はい。そうなります。

○依田委員 そうすると、その箱数を数えているということですか。

○事務局 はい。

○依田委員 今後電子文書がどんどん増えてきますけど、電子媒体のものはど

うなるのでしょうか。

○事務局 フォルダ数としてカウントしていく形になるのかなと思います。

○依田委員 表2だとどういうふうになりますか。

○事務局 表2だと思ってこないのが把握できなくなってしまう。

○白井座長 今大事な話で、つくば市が管理する文書の実数というものが、どう把握されるのかという話でありまして、件数と箱数とそれから電子におけるフォルダの件数と、実は数え方が今三つ出てきてしまっています。これを整序しないままに、箱は箱、件数は件数で、今は電子のフォルダ数は入っていないわけですね。

○事務局 紙で持っている文書の保存量という形ですね。

○白井座長 これはちょっとデータの作り方ですね。これは市民の方からどれだけの文書があるのかというような問合せが来たときに、答えられるかという話になってしまうのではないかと思います。依田委員の御指摘は文書の数え方のつくば市における問題をちょっと御指摘いただいたかと思えます。昨年度はここまで多分指摘していないと思います。

○事務局 つくば市でも電子化をどんどん進めていますので、電子文書の数も含めてというのはこれまで念頭になかったのですけれども、改めてまとめていく必要はあるのかなと検討事項として挙げておきたいと思います。

○白井座長 依田委員よろしいですか。

○依田委員 別件ですが、4ページの表4で学校での選別は未実施ということですが、今後の学校の選別予定というのは何かありますか。

○事務局 特に現在御報告できる進捗というのはございません。

○依田委員 選別基準は作りましたか。

○事務局 学校としては作っていないで、教育委員会として作っており、その中で沿革誌とかがあればというところです。

○白井座長 学校もありましたよね。つくば市の小学校中学校の文書管理で30

年、10 年、5 年とかというのはありますよね。

○事務局 そうですね。

○白井座長 義務教育全体の文書管理はあります。それは確認したことがあるので。

○事務局 学校の文書を全然管理していないということではなくて、同じようにファイリングシステムで管理はしているのですけれども、評価選別に関しては、ちょっと教員の負担も重いというところもあって、やり方でなかなかいい案が見つからないというところです。

○白井座長 ということは、学校に今はお任せしているということで、総務課としてはそこに特にアプローチはかけていないということよろしいですか。

○事務局 はい。

○白井座長 今の件について、依田委員よろしいでしょうか。現状確認ということであればそういうことです。

○依田委員 はい。

○白井座長 他にはいかがでしょうか。よろしいですか。では、「令和5年度のつくば市の公文書管理の状況について」という事務局からの報告については御質問がなければ、ここまでといたします。ただこの中に出てきている話の中で後ほどの議事にも関わるものがございますので、それについてはまたその時に御覧いただきたいと存じます。では報告はここまでといたしまして、続きまして6の議事に移ります。議事の「(1) 令和6年度旧市町村文書評価選別(大穂町)」ということですが、まずは事務局の方から御説明をいただきたいと思います。

○事務局 こちらの資料につきましても事前配布した資料から一部訂正がございます。訂正に関しまして、まず1ページ目のNo. 18「明治45年～大正元年村会書類」ですが、こちらの理由を「(5) 昭和30年度までに作成取得

された文書」に訂正しております。また、11 ページ目の No. 284 「感謝状」の形態が「賞状」こちらは「枚」になります。あと 14 ページ目の No. 356 の資料番号ですけれども、「大穂-36-000413」に訂正しております。

○白井座長 13 ページの一番下に 356 がありますけど。

○事務局 失礼いたしました。356 ではなく、358 になります。14 ページ目の上から二つ目ですね、こちらの資料番号が「大穂-36-000413」になります。資料 5 の方の説明に入らせていただきます。今年度は大穂町文書の評価選別となっております。大穂町では 491 件対象の文書があり、うち 468 件を移管、23 件を廃棄しております。移管とした文書は、議会に関する文書や土地売買に関する契約文書、写真等がございます。また、廃棄とした文書には、国・県への報告書や、有線放送に関する伝票がございます。18 ページ目の No. 479 から 491 につきましては、5 か町村が合併して、つくば市となってから発生した文書であり、茎崎町と合併する前の旧つくば市と呼んでいたため、大穂町文書と区別して記載しております。こちらは大穂町庁舎を旧つくば市で利用していたため、今回発見されたものになります。その他に、大穂町文書には施設建設に関する文書が 160 件残されていますが、こちらは現用文書の可能性があり、担当課と協議する必要があるため、今回除いております。今回の評価選別に当たり、相談案件の補足資料を本日お配りしております。補足資料 1 は廃棄と判断した文書になっております。こちらにつきましては、廃棄の判断で良いのかというところになります。また補足資料 2 に関しましては、賞状を一覧にまとめておりますが、こちらを全て移管にして良いのかというところで、御意見を頂戴したいと思っております。事務局からは以上です。

○白井座長 ありがとうございます。この会議の開始に先立ちまして、委員の皆様方には、この対象となっている 491 件の文書について、限られた時間だったので全部ではなかったかもしれませんが、先ほどの事務局の御説明

にあった判断を留保している、あるいは提案をしているものの文書を中心に現物の確認をいただいたかと思います。大穂町はかなり古い明治期に遡る様々な記録があつて、かつそれがどこかの時点で、非常にかなり綺麗に一部については整理されています。簿冊化されていたり、ファイルにまとめられていたりあるいは記録アルバムとして作られていたりというふうな、大変文書管理がかなり一時熱心にされたというその痕跡をうかがわせるものがあつたというのは御覧にいただいたとおりにかと思ひます。

それらを踏まえまして、事務局の方から廃棄の提案、あるいはその扱いについての意見を頂きたいという相談の件につきまして、これを中心に委員の皆様からの御意見、あるいはその他の御質問等いただきたいと思ひますが、いかがでしょうか。この辺は御覧になった感じで、いろいろと発言をしていただきたいと思ひますが、私の方から最初に言えば、資料5の補足資料1は、会議に先立つての確認で廃棄のままで良いものと、ちょっと廃棄して良いのかという、選別に向けた検討を要するものとがあつたように思ひますが、その辺いかがでしょうか。高村委員、ぜひ御発言ください。あの同じ市町村の立場からということでも結構ですが。

○高村委員 先ほど拝見いたしまして、特に有線放送の、資料5の方でいきますと、有線放送の放送徴収料ということで、4箱に渡って何冊かあるのを拝見しました。有線放送は先ほどお聞きした範囲だと、昭和58年から平成2年ぐらいということでお聞きしていたのですけれども、常陸大宮市でも有線放送の時代があつたのですが、本当に僅かしか今残ってない状況で、復元しようとする大変ということがありまして、放送徴収料というこの金銭出納というところだけにとどまらない資料価値があるということは一つ言えるのではないかと思ひます。4箱ぐらいですので、うちの市だったら保存してしまうのですけれども、なお選別ということであればサンプル的に取られるとかということで、何らかの形で残されておいても歴史的に

は良いのかなというふうに拝見しました。賞状の方も先ほど見せていただいて、結構見始めてしまうと内容的に歴史的にも面白いものがありますので、あれもこれもということになってしまうのですけれども、一つは先ほどもお話ししましたが、賞状感謝状類をもらっているという歴史的事実がこの賞状感謝状以外の文書で確認できるかどうかということが一つあって、これでしか確認できないものなのであれば、何らかの形で残してもいいものもあるのかなと思います。ただやはり内容の精査が必要で、例えば親善ゴルフ大会の賞状とかですね。市の施策や市が歩んできた経過に大きく寄与するものであるものは特に取っておいたほうがいいのではないかなと思うのですけれども、必ずしもそうではないものもあるのかなと思います。この辺は非常に難しく、私も判断しかねるのですけれども、余裕があれば全て移管ということでもいいのかなと思いますが、精査が必要なものもあるのかもしれないなと思いました。

○白井座長 ありがとうございます。補足資料1、補足資料2ともに精査をして、評価して保存するものと廃棄するものというものを見る必要があるだろうという御意見だったかと思います。特に廃棄の御提案がある有線放送電話の放送徴収料というのは、ただの金銭出納にとどまらない価値があるだろうという御意見だったかと思います。他にいかがでしょうか。はい。依田委員お願いします。

○依田委員 いろいろな賞状が残っているのですけれども、これはこの町として、受賞したものなのか、それとも町として誰かに授与したものが紛れ込んでいたりしないのかということが1点と、このような賞状とか感謝状は今でもあると思うのですが、評価選別基準では、移管になるのか廃棄なのかどうなるのか教えていただけますか。

○事務局 今回の賞状に関しては、全部頂いたものになります。それで評価選別基準の改正案の方でも出しているのですが、賞状に関して授与する場合

の基準はあるのですけれども、頂いた場合の基準がないので、今回項目の追加を検討していきたいと思っています。

○白井座長　ということは収受した文書としての賞状の取扱いというのは、保存期間を含めて今のところ何らかの規定はないということですか。

○事務局　はい。ちょっと想定外でした。

○依田委員　そうすると、現在、頂いた賞状は行政文書として登録され、現在の基準では移管か廃棄どちらか分かりますか。

○白井座長　それ以前に賞状を収受として文書登録しているかどうかという問題がありますよね。

○事務局　ファイリング文書で以前出てきたものがありまして、それに関しても相当揉めて市として頂いた重要なものは保存するということになりました。大臣から頂いたものとか、あとは市に所属している人が個人で頂いたものは廃棄するということになりました。

○白井座長　一応は部分的ではあれ、その賞状の選別の基準の考え方があるということですね。

○事務局　はい。そうですね。

○白井座長　それは今回大事な話になってくるような気がします。依田委員よろしいですか今ので。

○依田委員　はい。

○白井座長　依田委員の先ほどの御発言の趣旨としては、旧町村として受けたものは、まず検討の対象になるだろうということ。それから、そうではないものは別の扱いを考えたほうが良いというそういうことです。この時に消防団とか、行政体ではないものが実は結構この中には含まれていて、また親睦会的なものも全部を否定するわけにはいかないのですが、その辺をどこまで拾うかというのは個人的には感じておりました。

○依田委員　消防団のソフトボール大会はいるのかというのもあります。

○白井座長 消防団は今でもありますか。

○事務局 あります。

○白井座長 消防団の本部はありますか。

○事務局 消防団の本部が消防本部の地域消防課ということであります。

○白井座長 地域消防課だから、要するに市の課としてあるということで、消防団そのものが、何か事務所を構えているかそういうことはないですか。

○事務局 消防団自体はないです。自衛消防という取り決めはありますが、団自体はないです。

○白井座長 何が聞きたかったかといいますと、消防団の仮にも何か事務所とかそういうところがあれば、消防団の表彰状とかはそちらに持ってもらうとかそういうことが可能なのかなと思ったので、これは実は作成者全部大穂町となっていますが、ちょっとそれでは見えなくなっているところがあるような気がしたのでこのリストでは。

○依田委員 これは取得者も入っていることですか。

○事務局 作成市町村の部分に関しては、大穂町で見つかったので大穂町と記載しているのですが、実際はもう少し細かく見ていただいたような形であります。

○白井座長 賞状の取扱いについては、検討を始めていたということは先ほどの事務局のお話で分かりましたが、これを一括で保存だとか廃棄だとかというのを決めるには、先ほどの依田委員のお話もあって、やや乱暴なような気が個人的にはいたしますので、もう少し検討を要しませんかというのは私の意見です。小野村委員はお勤めになっていた時の感覚からして、こういうのをどう思われるか、感想で結構ですがちょっと御発言いただければありがたいです。

○小野村委員 私の感覚ですと、取っておくべきだろうという考えはあります。ただその保存の仕方ですけれども、実物を見ても、大分傷んでいるという

のがありますので、個人的には今時ですので、写真あるいは違う媒体に移して保存するというのが一番やりやすい方法なのかなというふうに思います。一覧表を作って、さらにそれを保存しておく、誰でもいつでも一覧で見られるのかなという感覚があります。

○白井座長 ありがとうございます。やはりもう少し検討が必要ではないかというのが、この会議の各委員からの発言ではないかと思しますので、御提案については、この賞状についてはそういうところかなと思います。高村委員お願いします。

○高村委員 その取扱いですけれど、確かに消防団は市の文書として収受するのは難しいのかなという考えも少しあるのですが、例えば廃棄になってしまったとして、それを歴史資料としてどこかで保存するとかということとはつくば市の場合はどうでしょうか。

○白井座長 歴史的公文書ではなく、消防団を一般の民間団体とみなして、そういう歴史資料の保存場所というのがつくば市に現在あるかという話ですね。

○高村委員 そうですね、地域資料として。

○事務局 特にないです。ここで廃棄と決めた場合、そのまま廃棄になってしまふと思います。

○白井座長 では賞状については、今のような話で、もう少し検討が要るかなというのが、この場での委員の皆さんの御発言だったかと思えます。あともう一つ、廃棄の提案をいただいている補足資料1については、いくつかの有線放送電話関係のものは価値があるだろうという御指摘もありました。ただ一方で、補足資料1のリストでいくと、上から2番目のNo. 206「雇用保険関係綴」というのは、これは組織共用文書ではなく、個人のメモに近いものと思われるものもありますので、廃棄の可能なものも混ざっているだろうというふうに思いました。ただ概ね拝見したところでは、他の

市町村では記録が残っていない有線放送電話の記録としては貴重なのではないかという御指摘もありましたので、ここもその観点から、再度御検討いただけると良いのではないかというのが、この会議で出た発言かと思います。あと、お気づきの点があれば他にもお出しいただきたいと思いますがいかがでしょう。この補足資料１、２の他でも結構ですが、いかがでしょうか。はい。依田委員お願いします。

○依田委員 補足資料１の有線放送の関係については、もう今はないということで、残しておく分には良いと思いますが、それ以外のもので例えばNo. 487「振替代休簿」とか、それはいらないと思いますし、電話関係以外のものは、よく見る必要があるかなと思ったところです。

○白井座長 ありがとうございます。ということで、全部残せというわけではなくて、残すものは結構あるかもしれないが、廃棄のものもやっぱり混ざっているということでもあります。他にはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。はい。事務局お願いします。

○事務局 質問ですけれども、放送徴収料の伝票に関して、そこだけデジタル化して残すということに意味はあると思われませんか。

○白井座長 これは考え方でして、前にも実はそういう議論をしたことがありますが、結論はあまり出てなかったような気がします。大量の文書量があるときに、デジタル化して残して原本は廃棄しても良いのかとか、原本を残すべきなのかということで、過去にこの会議でも意見が割れたことがあります。私個人的には現物を残した方がいいと思っている人間ですが、デジタル化すれば廃棄していいという意見もございますので、ここで結論を出す話ではありませんが、先ほどの小野村委員の賞状の話はそれに通じるものでもあるかと思います。高村委員、これは一般論でも結構ですが、コメントがあればお願いしたいと思いますがいかがでしょうか。

○高村委員 私はできれば積極的には廃棄はしないで、なるべくデータ化した

上で、現物は現物として、やはり残した方がいいのかなと思います。形態がどういったものであったかとか、紙質は昭和後期になればそんなに違ったものではないかもしれないのですけれども、やはり情報以上のものが、この素材にも含まれているというふうに考えれば、大量でなければ、残しておけばその方がいいのかなというふうには考えます。

○白井座長 ありがとうございます。依田委員、御発言ありますか。

○依田委員 この資料5を見ていて、例えば8ページを御覧いただきたいのですが、8ページの上から2行目180番のところに、「献血事業に関する感謝状」とか、あとは下から2行目の209番「茨城県ばら褒状」のこういうものについては、賞状ではなくて、これを町として与えた方の文書ですか。

○白井座長 補足資料2に抽出されているものが、資料5の本体に載っているということですね。

○事務局 そうですね。同じものです。

○依田委員 分かりました。

○白井座長 他にはいかがでしょうか。確認事項もいろいろあったかと思いますが、もし特にないようでしたら、事務局の方から御提案のあった補足資料1、補足資料2、その他の御質問については、先ほど委員の皆さんから御発言いただいたとおりですので、これを踏まえてなお検討する必要があると思いますので、そのための選別の見直し、あるいは再検討をお願いしたいと思います。委員の皆様それでよろしいでしょうか。

《一同賛同》

○白井座長 ありがとうございます。それでは、大事な話だったので、少し時間を使いましたが、議事の(1)はここまでといたします。では続きまして「(2) 歴史公文書評価選別基準の改正について」ということで、これは資料6の方ですね、事務局から御説明をお願いいたします。

○事務局 昨年度の会議で依田委員から少し御提案いただいたところですが、令和元年度につくば市歴史公文書評価選別基準を策定して以来、特に大きな改正を行ってこなかったため、これまで評価選別におけるデータや各課からの意見の蓄積等もございますので、またこの会議でいただいた意見の集約等もございますので、今年度改めて見直しを行うものです。資料につきましては、お手元の資料6、それから現在の評価選別基準ということで別紙1、それから改正案というところで別紙2をお付けしております。

今年度の会議の通年議題としてご意見をいただき、来年度から正式に施行する内容としたいというふうに考えています。まず、本日は方針と事務局の案をお示ししまして、御意見をいただいた後に、今後庁内の意見なども照会をかけた上で、次回に再度改正案の方を示しまして、第3回で最終案の確認をさせていただきたいというふうに考えております。資料6の「1 改正の目的と方針」なんですけれども、全体的な考え方は、目的ですとか考え方についてはそのまま現在のまを維持しまして、4の移管・廃棄の判断指針というところで、具体的な判断基準として、参考にしている部分があるんですけれども、そこについての見直しを行っていききたいというふうに考えています。

○白井座長 事務局の説明はそれでよろしいですか。現時点の改正案というところの説明が必要かと思いますが。

○事務局 まず、評価選別基準を開いていただきまして、移管・廃棄の判断指針というのが、4ページ目から開始しております。その前のページの基本的考え方というのが一番大事な考え方になりまして、こちらが大きく4つあり、「(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」というのが、基本的考え方となっていますが、具体的に次のページからの判断指針を基に評価選別することになります。(1)ア表というのが、4 ページの真ん中の「(1)業務単位での保存期間満了時の措置」ということになります。これに関しましては、現在の業務で発生する文書が全てこの表の中で、いずれかに合致するということを念頭に置いて作られた表になっています。別途これに対して保存期間の表というのがございます。この項目に対して、保存期間が設定されております。こちらの表の改正案が別紙2となっています。こちらについては、今回追加したい項目がいくつかございますので、その部分を赤字で記載させていただいております。特に最後の紙になりますが、13 ページ以降については、新規で追加する項目というのを提案させていただいております。項目といたしましては、事項のところをお話しさせていただきますと、「53 国と広域における政策または事業等に関するもの」、「54 法定受託事務に関するもの」のこちらに関しては、評価選別基準を作った時に市政のことについてはすごく考えていたのですが、国から指示が来たもの、県から指示が来たものに関してどうするかというのが読めなかったもので、このような項目を追加の案として出しております。それから「55 施設の事業の実施に関する事業実施に関するもの」こちらは主に出先機関の交流センターですとか、あと保育所、幼稚園は教育委員会になるのでちょっと違うのですが、そういった別途違う施設を持ってその管理運営を行っているような施設に関して想定しています。「56 電子証明書の管理に関するもの」というところが、現在の公印に代わりまして、電子文書を電子証明書で、正当性を担保していくということが今後考えられますので、新しく追加しております。ページをめくりまして、「受賞等に関するもの」というのが 57 番にありまして、

これが先ほどお話した賞状とか、叙位叙勲に関する文書についても、これまで基準がございましたので、追加の検討をこのところでしようと考えております。それからまだ詳細の検討に入っていないのですけれども、「58 指定管理者に関するもの」というのを挙げさせていただいております。それからですね、資料6に戻りまして、もう一つ現時点の改正案というところで、2 ページ目裏面の方の「判断指針(2) カ、キの(例)の見直し」というのを挙げさせていただいております。こちらが現在の評価選別基準の 29 ページから政策単位での保存期間満了時の措置というのがあるので、その中で 30 ページの方に「カ 科学に関する取組」「キ 環境への取組」というところが書かれていますが、こちらについて、原則移管するということになっておりますので、そうした場合に文書の重要性かわらず、かわらずという言い方はおかしいのですけれども、想定していたもの以上の文書が残ってくるということになりましたので、今回改正の案として「カ 科学に関する取り組み体制の整備」、「キ 環境の取り組み体制の整備」というふうに文言を付け加えたいというふうに考えております。運用に関して、個人から上がってくるような申請書といったものをここでは全部残す必要性がないのではないかなということで、このような検討をしております。それから最後に「判断指針(2) ク」の以下の項目の(例)の追加」ということで、クが災害及び事件事故への対処ですけれども、こちらに「台風災害（災害対策本部を設置して対応したもの）」それから「新型コロナウイルス蔓延防止対策」というものを挙げております。以上です。

○白井座長 ありがとうございます。この評価選別基準を運用して5年が経って見直しを行うということだと思います。それ自体は大変大事なことだというふうには個人的には思いますが、今回まずは事務局の方から、こうしているということのお話をいただいたところです。通年の議題としたいということですので、今後さらに事務局としても、ここで今

提案されたものについての精査を加えていくということなので、ここでは、今御覧になっている限りにおいてでも結構ですし、またそれについての御質問をいただくということで、こちらから会議の委員の皆さんから質問したりまた意見を申し上げたりということとどめたいと思いますので、お気づきの点があれば、小さい話でも結構ですので、いろいろとお出しいただきたいと思います。

私の方から、一番最後のところで言っていた「判断指針の(2)ク」の話ですが、そもそもこれを作った時に、つくば市の政策で、重要なものってどんなものがありますかということ、あの時は議員さんもおられましたけれども、事務局にも含めて投げかけて、なんだろうということを、何かいろいろ考えていただいてそれで挙がってきたというのが、29 ページから 30 ページにかけての様々な事項であるわけですね。それについて、増えていくとか、あるいは絞り込みが必要だとかってことはあろうかと思います。この時に竜巻災害にあるのは、2012 年に北条を襲った竜巻の話で、私もあの時に大学にいましたので風の音は今でも覚えていますけれども、それがあつたので、この項目は入ったのですが、その後恐らくは災害事態で災害対策本部を設置して対応したものということで、台風災害が挙がっていますが、これは竜巻も含めてそういうものなのかどうかですよね。もう十数年前の話ですけど、2012 年の竜巻の時に対策本部があつたかどうか分かりますか。

○小野村委員 私もその時、それこそ自分の住んでいるところが筑波だったのですけれども、対策本部そのものっていうのは、実は私も覚えていないのですが、市には危機管理の部署があるので、そこが中心になって相当動いてくれましたので対策本部ではなかったかもしれないです。

○白井座長 組織的な対応は間違いなくやっていたと。私も直後に現場行きましたので、覚えていることは結構あるのですが、要するに組織的に対策本

部を設置するっていうそういうことであれば、多分竜巻もこの中に入るのかなと。台風ということではなく、考えたくはないですが、桜川の氾濫だって今後無きにしも非ずなわけであって、というふうにはちょっと思いました。その辺をもし見直すならば、もう少し大きくくりでいったらいいかなというふうなことは、先ほどお話を伺っていて素朴に思ったところであります。委員の皆様から他に何かお気づきの点があればぜひ御発言いただきたいと思いますが、いかがでしょう。実は別紙2の9ページ以降赤字が出てくるので、いろいろと御検討されているということはどうかがえるところではありますが。はい。お願いいたします。

○小野村委員 今のところの続きなのですが、「新型コロナウイルスの蔓延防止対策」ですけど、実は新型コロナウイルス感染症対策の中には、おそらく全ての文書をここの中に該当になるかと思いますが、10万円をいただいた給付金はおそらく蔓延防止対策ではないと思います。あとワクチンはもちろん蔓延対策なのですけども、その被害に遭った人ですね、ワクチンを打って健康被害に遭った人の調査委員会というのを開くんですけど、そちらもこの蔓延防止対策ではない形になりますので、おそらく「新型コロナウイルス感染症対策」が適切であろうというふうに思います。

○白井座長 ありがとうございます。実は10万円の給付の文書は県を超えると全然文書の形が違うので、これ比べるだけでも実は面白いなと個人的には思っていました。茨城県の自治体を見てみると、割と簡素ですけど、これが東京とか神奈川だと、カラー刷りのいろんなパンフレットが付いていたので、いずれも自治体の対応の仕方が微妙に出ているような気は個人的にしていたものですから、小野村委員がおっしゃるように、「蔓延防止」だとかなり限定されてしまうので、もう少し広めにそれらを取れるように表現を変えたほうが良いという御意見だったかと思います。他にいかがでしょうか。依田委員お願いします。

○依田委員 評価選別基準の改正は私が昨年度のこの会議で御提案したので、動いていただいてありがとうございますということをまず言いたいところです。評価選別基準は、国では令和４年と今年変わりました。特に今年に移管基準の改正ではかなり大きく変わっており、例えば災害のところですけども、これまでは東日本大震災とか阪神淡路大震災と個々に指定していたのですが、今度の新しい基準では、「激甚災害に指定された災害」としました。そういう国の基準も参考にされると良いのかなと思っております。今回の改正で、廃棄から移管に変わったのも結構ありますし、今後新しい基準が２年後に施行されますが、既に公開にされており、それに向けて国でも選別の仕方を今考えているところなので、今後適用される新しい基準も見据えて、つくば市でも新しいものを作っていくと良いのかなと思ったところです。あともう１点、別紙２は市長部局の選別基準だと思うのですが、これが全実施機関の基準に適用されるように今後改正されると思うのですが、教育委員会の選別基準があるのは知っているのですが、公立学校の選別基準というのがあるのですか。

○事務局 学校に関して、特に分けて作ってはいないです。

○依田委員 実際私が関わっているいくつかの自治体で、最近教育委員会とは別に公立学校の選別基準を作っています。県レベルと市レベルの２つあるのですが、結構詳細なことを検討して、出来上がったものがあるので、そういうのも参考にされるといいと思っています。今年度条例が施行された、ある中核市なののですが、そこは今年度から学校の選別もやり始めます。数年前に条例施行された県では、条例施行初年度から学校も全て選別をして、そこでかなり移管にしているので、どういうものが移管になるかという蓄積があり、それを参考にしながら、学校に対する選別基準を作ったら良いのかなと思ったところです。

○白井座長 ありがとうございます。依田委員の御発言は結構大事なことをお

っしやっていて、一つは教育委員会事務局を作っているのは分かっているけども、学校対象のものを整備すべきであるというお話であるかと思います。それをこの機会に、既存のものの部分改正もさることながら、そうやって全体を見直すわけだから、今出来ていない部分についてもちゃんと作っていくということの作業を開始すべきだというお話かと思いました。学校が進まない理由の一つは、忙しい学校にこれをやってくださいとお願いするという形ではなく、それをやらなきゃいけないという、体制整備が必要だということがもう一つあると思います。これは、最終的にやっぱり条例の話になるはずです。依田委員はそこまではあえておっしゃらなかったのだと思いますが、これはずっとこの会議でも時折出ておりますが、教育委員会の文書の数のうち学校を外したという時期があって、それはやっぱり手がついてないからということでしたけども、その公文書管理の実効性を上げるには、もう最後は条例の問題に行かなければいけないのだろうということ、私のコメントとして付けておきたいと思います。

他にいかがでしょうか。確認したいこと、あるいは御発言等あれば、お受けしたいと思いますが、ここでは意見を述べて今日は終わりにしますので、御発言いただきたいと思いますけどいかがでしょうか。公有財産のところ、あるいは出先とか、そういう施設とかというところはかなり見直しの対象になっており、あとは先ほどお話があったとおり、広域事務や法定受託事務がありました。広域事務の時はTXの問題をどうするかということ、5年前に話していた気がしますけれども、あの時は文書としては残らないからということで政策単位のところに入れたということがありました。そういうものも射程に入ってくるのかなというのは、個人的な感想であります。特にございませんようでしたら、お気づきの点があればまた事務局の方にお伝えいただくとしまして、ここで出たようなことも踏まえて、さらにこの改正案についての精査の話をまた次回の会議では事務局からい

ただけるものと思いますので、また引き続き作業の方よろしく願いいたします。依田委員、お願いいたします。

○依田委員 この資料6を見ると、もう8月から10月に担当課へ意見照会と調整とかありますけれども、何かここで意見照会とか調整をやってしまったところで固まっていってしまったりしないのかなと思うのですがその辺は大丈夫ですか。

○白井座長 これはヒアリングまでですか。

○事務局 ヒアリングまでですね。

○依田委員 分かりました。

○白井座長 よろしいでしょうか。では、この(2)についてはここまでいたします。では、引き続きまして「(3) 特定歴史公文書等の利用提供について」ですがこれは昨年度の会議で挙がった話題でもあるかと思うので、まずは事務局の方から説明お願いいたします。

○事務局 はい。座長からお話がありましたように、かねてから利用提供については懸案ではありましたが、今年度問題の整理などしまして、目録を公開して、利用提供を開始したいというふうに考えています。まず今回は現時点でつくば市が考えている利用体制についてお示しして、実務上考えられる問題点や検討が必要な項目を挙げていただきまして、次回以降で対応策をまた検討して、できるだけ早い時期に利用提供のための目録公開が可能となればと考えています。

まず資料7ですが、表の方に「特定歴史公文書の利用提供体制(案)」というのがありまして、ページをめくって2番目に「特定歴史公文書の利用提供体制(案)検討について」ということで課題を挙げています。まず利用提供体制ですが、根拠法令としましては、情報公開条例で開始したいと思います。また、条例施行規則それから市政情報コーナーの運営に関する要綱なども活用していきたいと思っています。次にどこで利用に供するかと

ということですが、利用請求は情報公開カウンターで受け付けます。閲覧の場合には、日程があらかじめ想定できますので、利用の決定をしてから来ていただくということになります。総務課近くにパーテーションエリア、または会議室を閲覧用エリアとして確保しまして、公文書管理系の職員が1名同席した状態で、お仕事をしながらですが、そちらのエリアでゆっくり見ていただくということを検討しています。担当する人員ですが、公文書管理系職員が現在5名ほどおりますが、そちらの職員で対応したいと思います。審査業務も公文書管理系職員が対応します。利用提供日時は市役所の開庁時間と同じ情報公開窓口の対応時間と同一ということで、平日8時45分から夕方4時30分までとしております。次に利用請求の方法ですが、開示請求書へ請求番号を付して請求する利用請求番号によって請求された文書については、担当課を総務課として受け付けるということで、資料の一番最後のページに行政文書開示請求書の中の書き方の案と決定通知書の案というものを掲載しています。これは普段の行政文書の開示請求を受けているときの様式そのままになります。7番の目録の公開方法ですが、これは電子的につくば市ウェブサイトでの公開、それからオープンデータサイトにおけるCSVファイルでの公開、情報公開窓口の紙の目録の備え付け、それから本庁舎1階市政情報コーナーへの目録備え付けを考えています。

ページをめくりまして「特定歴史公文書の利用提供体制（案）検討について」ということで検討の方針ですが、「現時点でつくば市において実現可能な体制を検討し、利用提供を開始する。併せて課題の洗い出しを行い、対策を検討する。即時に解決できない問題については、優先度を決定し、利用提供開始後に順次対応し改善を図るものとする。」ということで、まず開始することを念頭に一番早くできる方法というのを考えた案となっています。次に利用提供の根拠とする法令について、条例を根拠とする理由

ですけれども、「マスキングは権利の制限であるという立場から、利用決定を行政処分とし、不服審査請求に応じることができる体制を維持するため、内規ではなく情報公開条例を適用して公開を行う。」こととしたいと思います。情報公開条例で運用する場合の課題と現時点の対応案ですが、まず時の経過の問題というのがありまして、時の経過を全く考えられていないので、これについては後々課題になってくるかと思いますが、当面はそういったことを考慮する必要のない文書、議会文書ですとか、個人情報がないものとか、賞状とかでしたらすぐ出せると思うので、そういったものから目録を公開していくということとしたいと思います。また個人情報については、情報公開条例第5条第1号(ア)の「慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」で読むことができると確実に判断できるものについては、公開することもあるかもしれないというふうに考えています。次に課題2ですが、経年による損傷が激しい文書の取扱いについて、公文書管理法では第16条第1項第5号で、特定歴史公文書等の原本利用に供することにより、当該原本の破損若しくはその汚損が生ずる恐れがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において、当該原本が現に使用されている場合は利用制限を行うことができるものとしていますが、情報公開条例にはこのような条文がありません。そのため、破損の恐れがある貴重な文書も第5条第1項の不開示事由に相当しないものについては、利用に供する必要が生じてきます。対応案として、当面は汚損されていない発生年代の新しいものについて、目録の公開を行っていくということとしたいと思います。今年の目標としましては桜村文書の目録の公開からということを事務局では検討しているのですが、その理由としては、印刷されたような議会の会議録ですとか、こういった条件に合致しないものがほとんどですのでそういったものからの公開をまず始めていくということを検討しています。次に課題3ですが、複写

の方法について旧町村文書ですと、さっきも御覧いただいたように、かなり古い年代のものもありまして、そのままコピー機でコピーして複写物を提供するということが文書にとって良くないということは、容易に想像されますので、総務課の方でA3までのスタンドスキャナの導入などを進めまして、また利用者の写真撮影それからポータブルスキャナーの利用可とする検討を情報公開条例全般に広げて検討して参りたいと思います。導入に当たりまして、料金や複写の方法を含めて、定めている情報公開条例の施行規則、こちらの方を必要に応じて改正する必要があるかというふうに考えています。課題4の写しの郵送対応等ですが、これは今日富田委員にお話を伺いたかったところですが、茨城県立歴史館では郵送の対応方法がホームページに出ていなかったもので、どうすべきなのかというのは疑問に思っているところなのですが、こちらも条例化でやっている機関に関しては、情報公開条例と同様に対応することになると思います。課題5ですが、管理が担当課の手を離れても、情報公開条例の開示請求対象であり続けるため、開示請求対応事務が年々困難になるということで、対応案としては利用開始後の状況、他の自治体での事例などの調査により今後の対応を検討するというので、具体的な対応案ではないのですが、やってみて考えるということになってくるかと思います。それから課題6最後ですが、不開示決定部分の審査請求について、こちらは当面は情報公開条例に基づく判断となるため、現在の情報公開・個人情報保護審査会の方で対応していただくということになります。文書の性質が異なるため、他の第三者機関の設置が必要となる可能性は高いのかなというふうには思います。以上です。

○白井座長　ありがとうございます。先ほども申し上げましたし、事務局からもありましたとおり、特定歴史公文書の選別保存を始めていて、これをどう市民に利用提供していくのかというのが、遠い話ではなく、もう課題と

して上がってきていると。そういうことを進めることが、やはりつくば市の公文書管理に対する市民の理解を進めることでもあるということを、確か昨年度は申し上げていたかと思います。それに対応して、留保がついて、現時点でつくば市において実現可能な体制を検討するという、ことがお書きになっていらっしゃるんですが、それで出てきた案ということであります。当然これはおそらく今年度中もかなり難しいような感想を持ちましたが、まずもってこれを今の事務局の説明に対して、問題点をいろいろと委員の皆様から出していただきたいと思います。思うところはたくさんあるので、限られた時間の中で申し上げるのは難しいのですが、高村委員に最初に振ってしまいますが、情報公開条例の基での特定歴史公文書の閲覧利用ということに対する第一印象でも感想でも結構なので、そのことについてちょっと御発言いただけますでしょうか。

○高村委員 私も自分の館でしか経験がないことなので、すごく違和感があったというのが第1印象です。特定歴史公文書の非現用文書の公開を情報公開条例でやることは一般的ではなく、あくまで情報公開は現用文書だろうということをやっていたので、これをどういうふうに考えていいのか私もぜひ委員や事務局の方にちょっと教えて欲しいというところなのですが、常陸大宮市では設管条例（常陸大宮市文書館の設置及び管理に関する条例）で見せています。これでしかやりようがないということでしょうか。

○白井座長ありがとうございました。公文書管理法の建て付けから言うと、現用文書と非現用文書は種別されているわけでありまして、それぞれに対する取扱いが違っているというのが共通理解だろうと思います。それを高村委員がおっしゃるように、非現用の公文書を情報公開条例で適用しようとして、かつそれに適合させるために、情報公開条例を改正することまで言っているように思うのですが、その点については、まず高村委員の話につ

いては何か今の考え方でいえるところがあれば、言っていただけますか。

○事務局 はい。情報公開条例ではなかなか難しいというのは、実感としてはあるのですが、国でも法で行政文書の開示請求の対象外にする文書として、国立公文書館に移管された文書という規定があると思うのですが、そういった形で適用除外にしない限り、行政文書として取り扱う必要があるというところが第一にあります。つくば市としても例えば文化財になったようなものに関しては、適用除外とするという規定はあります。なので、図書館にあるもの、それから出土センターとか、あと桜歴史民俗資料館というところがあるのですが、そちらの文書に関しては適用除外で文化財として別の規則で見るということができるようにはなっています。ただそのルートに、歴史公文書を載せてしまうと、条例とかを作りたいという流れと分離してそこだけが進んでしまうというところが、懸案としてあります。

○白井座長 何と何でしょうか。

○事務局 利用の部分と公文書管理条例を作りたいというところが、別の流れでできてしまうかなという。

○白井座長 分かりました。今の御発言だけ取り出すと暗黙の前提として公文書管理条例は設置していくという方針を総務課はお持ちであるというふうになれば、今の話はまだ分かります。つまりそれは将来的に条例の成立と施行を展望していて、当面という言葉がありましたけど、そこに至るまでの経過措置というふうなことを提案されるものなのかどうかということ、それでも問題はありますが、それがあるとないとでは大分話が違うということです。

○事務局 今お話があったとおり、つくば市としては、公文書管理条例については、今後検討していきたいと考えています。それまでの暫定として、できるだけ早く公開できるような形が取れるのであれば、こういう方法もあ

るのではないかなということで検討させてもらったものになります。

○白井座長 この話は別にして、依田委員に一旦振りますが、第一印象でも結構ですので、ちょっと御発言をいただけるとありがたいのですが。

○依田委員 公文書管理の条例がなく、文書館の条例もない自治体の利用については、私は知識がないのですけれども、その点について常陸大宮市の方がせっかくいるのでお聞きしたいのですが、文書館の条例で特定歴史公文書を利用しているということによろしいですか。

○高村委員 はい。

○依田委員 その場合、審査請求とかもその条例の中に書いてあるということですか。

○高村委員 審査請求については規定されていません。

○依田委員 何か他の自治体で、公文書管理の条例はなく文書館等の施設もないところでは、利用はどうされているのか、何か知っている方がいれば教えていただきたいところです。

○白井座長 埼玉県いくつかの自治体はそれをやっているはずで、埼玉史協というと業界の人は分かるのですが、これは公文書管理法ができる前から市町村史編さんの資料として公文書の選別収集を実質やってきたところがたくさんあります。そういうところが、編さん室の業務の一環として取り組んでいた事例があったはずで、現在は公文書管理法というものができて、国の方でそういう枠組みをたくさん作ってきていますから、そこに今まで運用で行ってきたものを適合させていくという流れが大きくあるはずでして、現状どうなっているのかというのはあります。ただ、そういう努力をしてきたところは概ね施設を作っています。図書館の一室にどこかに作るといった、少なくともここ言っているような総務課のパーテーションではなく、何らかの形での閲覧の体制を作って対応しようとしているというのは、いくつかあろうかと思います。その時は、内規ではなくて、当然規

定は作っていないとできないのではないかと思います。というのが、依田委員の投げかけに対する私の個人的な返しであります。ついでに申し上げますと、複写の方法というのは、閲覧の場合には、コピーではなくて大体カメラ撮影です。ですから、ここに書いてあることの半分以上はちょっと現実的ではないところがあるかなというふうには見えています。課題5については、これがあるから、特定歴史公文書の独自の管理と閲覧利用体制が必要になってきているわけです。つまり原課から特定歴史公文書の管理を切り離すことによって、原課の文書管理を軽減すると同時にそういうものの専門的な取り扱いを可能にするというのが、公文書管理法の趣旨の一つのあるはずです。依田委員、他にはよろしいですか。

○依田委員 はい。

○白井座長 大分時間が迫っていますが、もう少し言うておく必要があるということであれば、もう少し御発言いただいていたいいのですが、高村委員もう少しありますか。

○高村委員 白井先生もおっしゃったような複写の方法とかというのは、うちの館でもそうですし他の館を見ていただくと本当に現実的にやれる方法というのは、すぐに見つけられると思いますので、その辺は参照していただければいいのかなというふうに思います。はい。以上です。

○白井座長 ありがとうございます。最初の御提案ということで、今日は感想に近い話を申し上げるところにとどめたいと思いますが、他にいかがでしょうか。よろしいでしょうか。根本的に思うところはあるのですが、特定歴史公文書の閲覧利用体制について総務課さんが考えていこうということのアクションを起こされたということは評価したいと個人的には思いますので、難しいからと引っ込めないで、引き続きできるだけ前に進むような形での御検討をお願いするということでこの場はおさめたいと思います。では議事の(3)もここまでとしたいと思いますがよろしいですか。

○白井座長 市長さんは公約として、資料館の建設をかなり最初から挙げてらっしゃるので、そのこともありますので、当然その中長期的な構想としてはやはり持ち続けていただきたいということは申し上げておきたいと思います。ではこれにて議事を終わりにしますが、7の事務連絡については、事務局の方からございますか。

○事務局 今回は皆様御多忙のところ日程調整に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、少し時間が空きますが12月頃を予定しております。早めに日程調整の方始めさせていただきたいと思いますので、御連絡の際はよろしく願いいたします。それからですね、議事に関する御意見につきまして後で言い忘れたこととか、注意しておきたいこととかございましたら、メールですとか、直接お電話いただいても構いませんので、何かありましたら事務局の方まで御連絡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 委員の皆様から何かこの機会にというのはございますか。特になければこれをもちまして、第1回の公文書管理推進会議終わりとしたいと思います。

○事務局 それでは今後につくば市公文書管理推進会議の運営に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 6 年度(2024 年度)第 1 回つくば市公文書管理推進会議 次第

日時 令和 6 年(2024 年) 7 月 12 日 (金)

午後 2 時 00 分から午後 4 時 00 分まで

場所 つくば市役所 6 階第 2 委員会室

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 5 年度のつくば市の公文書管理の状況について

6 議 事

(1) 令和 6 年度旧市町村文書評価選別 (大穂町)

(2) 歴史公文書評価選別基準の改正について

(3) 特定歴史公文書等の利用提供について

7 事務連絡

8 閉 会

※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 6 年度公文書管理スケジュール

資料 4 令和 5 年度公文書等の管理の状況

資料 5 令和 6 年度旧市町村文書等評価選別表 (大穂町)

資料 6 つくば市歴史公文書評価選別基準の改正について

資料 7 特定歴史公文書等の利用提供体制 (案) について

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6年度(2024年度)つくば市公文書管理推進会議委員名簿

(敬称略、50音順)

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	高村 恵美	たかむら めぐみ	常陸大宮市文化スポーツ課
4	富田 任	とみた たもつ	茨城県立歴史館行政資料課
5	依田 健	よだ たけし	独立行政法人 国立公文書館

【つくば市】令和6年度公文書等管理年間計画

資料3

	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	文書廃棄		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 (主事、主任、主査、係長級)		
	下旬					
5月	上旬			・文書管理主任研修 ・各階層別研修 (主事、主任、主査、係長級)	年間計画通知 (点検・監査について)	
	15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		自己点検期間	
	中旬					
	下旬					
7月	上旬					第1回会議 ・令和5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（大穂町、聖崎町3期） ・特定歴史公文書の利用体制について ・歴史公文書評価選別基準の改正について
	中旬					
	下旬	・歴史公文書の抽出 ・各課での現物確認				
8月	上旬		現物確認	文書管理責任者研修		
	中旬					
	下旬					
9月	上旬					
	下旬					
10月	上旬			新規採用職員研修		
	下旬					
11月	上旬				行政文書の管理状況に関する監査	
	中旬					
	下旬					
12月	上旬					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 ・評価選別基準の改訂について
	中旬	過年度文書引継（過年度文書を外部倉庫へ）				
	下旬					
1月	上旬	※文書管理システムバージョンアップ				
	下旬					
2月	上旬					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
	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 (1)令和6年度の公文書管理状況 (2)移管表				

令和5年度における公文書等の管理状況の概要報告

令和6年6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 5 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 5 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 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までである。時点を問うものについては、令和 6 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体（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５年度に各実施機関で作成された文書フォルダは 112,138 件である。その内訳は表１のとおりである。

令和４年度以前に各実施機関で作成され現在保有されている保存文書の保存箱数は 10,515 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、旧町村文書の保存箱数は 525 箱であり、昨年度から増加しているが、文書量の増加ではなく、再整理による箱数の増加である。旧町村文書の内訳（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（令和５年度末廃棄済分を含む）

実施機関名	件数（フォルダ）
市長	57,362
公平委員会	18
固定資産評価審査委員会	26
教育委員会	16,524
学校	29,481
消防本部	2,986
議会	468
選挙管理委員会	134
監査委員	115
農業委員会	263
水道事業	2,327
下水道事業	2,434
合計	112,138

表2 保有文書量

(平均的な文書保存箱サイズ：幅 410mm×奥 320mm×高 285mm)

保有実施機関名	箱数
市長	8,134
公平委員会	1 (※法務課保存箱に収納分有り)
固定資産評価審査委員会	0 (※納税課保存箱に収納分有り)
教育委員会 ※学校を除く	794
消防本部	342
議会	35
選挙管理委員会	43
監査委員	45
農業委員会	85
水道事業	357
下水道事業	679
合計	10,515

表3 旧町村文書保有量内訳

(文書保存箱サイズ：幅 410mm×奥 320mm×高 285mm)

文書発生時の市町村名	種類	箱数・件数
筑波町	文書保存箱	22 箱
大穂町	文書保存箱	39 箱
	集成図面(筒入り)	8 件
	地質調査標本	2 箱
豊里町	文書保存箱	13 箱
谷田部町 ※評価選別済	文書保存箱	22 箱
	集成図面(筒)	1 件
桜村 ※評価選別済	文書保存箱	21 箱
	集成図面(筒)	1 件
荃崎町 ※評価選別中	文書保存箱	294 箱
	パネル	6 点
	計画図書、設計図、図面(筒)	13 件
つくば市	旧つくば市(平成8年度以前)	83 箱

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5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、84,332件(75.2%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	2,392 (4.2%)	48,683 (84.9%)	6,287 (11.0%)
公平委員会	0 (0.0%)	8 (44.4%)	10 (55.6%)
固定資産評価審査委員会	2 (7.7%)	15 (57.7%)	9 (34.6%)
教育委員会	101 (0.6%)	11,858 (71.8%)	4,565 (27.6%)
学校	未実施	未実施	29,481
消防本部	2 (0.1%)	2,546 (85.3%)	438 (14.7%)
議会	13 (2.8%)	453 (96.8%)	2 (0.4%)
選挙管理委員会	5 (3.7%)	91 (67.9%)	38 (28.4%)
監査委員	2 (1.7%)	113 (98.3%)	0 (0.0%)
農業委員会	6 (2.3%)	208 (79.1%)	49 (18.6%)
水道事業	51 (2.2%)	2,048 (88.0%)	228 (9.8%)
下水道事業	20 (0.8%)	2,306 (94.7%)	108 (4.4%)
合計	2,606 (2.3%)	81,726 (72.9%)	27,806 (24.8%)

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5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されることとなった文書は1,325件である。令和5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15冊の学籍の記録が移管された。また、旧町村文書は588冊移管された。【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5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、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た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。

研修の教材はイントラネット上に設置された電子書庫に掲載し、対象職員以外の視聴も常時可能とした。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。

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5年6月27日から令和5年7月7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

庁内の部署2か所及び出先機関6か所の計8部署を対象として総務課による監査を行った。

ファイリング・システムについては全体的な理解が進んでいるため、大きな問題は見られなかったが、新設の学校においては、ファイリング文書の収納場所についての課題がみられた。また、特に行政職の職員の配置がされていない出先機関において、起案文書の作成に関する知識が不足していることがわかった。これらの課題解決のため、来年度以降の研修の内容の見直しを検討していく。

ファイリング方法については、おおむね理解が進んでいるため、軽易なミスを除く問題はなかった。

実施期間 令和6年1月17日から1月19日まで

対象 8部署（高齢福祉課、道路管理課、真瀬保育所、桜南保育所、島名幼稚園、桜南幼稚園、香取台小学校、並木中学校）

カ 行政文書ファイル等の紛失等の状況

行政文書の紛失・誤廃棄 1件

原因：誤って保存期間満了前に廃棄を実施した。

改善措置：廃棄実施前に、保存期間が満了している文書であることを複数名で確認する。

(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）

令和５年度末における特定歴史公文書等の保有数は、7,922 件である。

現在は市長へ移管されているが、移管元の実施機関ごとの件数は表５のとおりである。

表５ 特定歴史公文書等の保有数

移管元実施機関名	件数
市長	6,633
公平委員会	5
固定資産評価審査委員会	29
教育委員会	633
学校	0
消防本部	19
議会	167
選挙管理委員会	0
監査委員	0
農業委員会	9
水道事業	120
下水道事業	307

特定歴史公文書の利用提供については、現在検討中である。

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５年度には新たな例規は制定されていない。改正は２件あり、文書の電子化に伴い文書の回付順や半角表記使用のルールなどを改正した。

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	令和 5 年 8 月 1 日改正
つくば市水道事業及び下水道事業行政文書管理規	該当なし

程(令和2年水道事業及び下水道事業管理規程第3号)	
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)	令和5年4月3日 改正
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

令和5年度保存期間満了時の措置内訳

資料4-2

令和6年3月31日時点

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 ※評価選別未実施	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	単年度	平成25年 (2013年)	移管	59	0	0	24	0	0	0	0	0	1	2	139	225
			廃棄	1,873	0	0	64	426	60	5	4	3	15	115	70	2,635
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5年	単年度	平成30年 (2018年)	移管	277	1	0	37	0	0	0	0	0	0	0	13	328
			廃棄	14,512	3	0	2,503	6,711	613	35	15	42	102	579	655	25,770
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3年	単年度	令和2年 (2020年)	移管	197	1	0	7	0	1	0	0	0	0	0	2	208
			廃棄	6,836	8	1	1,101	6,582	696	179	26	2	46	98	120	15,695
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1年	単年度	令和4年 (2022年)	移管	67	0	0	6	0	0	1	0	0	0	2	1	77
			廃棄	16,855	2	3	4,160	18,156	867	103	32	15	73	476	181	40,923
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年度内	単年度	令和5年 (2023年)	移管	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
			廃棄	686	0	0	191	2,491	103	3	2	10	1	55	12	3,554
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10年	継続	平成24年以前 (2012年以前)	移管	87	2	0	7	0	0	31	0	0	0	0	4	131
			廃棄	202	0	0	12	23	7	1	0	0	1	2	43	291
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5年	継続	平成29年以前 (2017年以前)	移管	200	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	1	206
			廃棄	4,291	0	7	287	238	11	19	0	0	4	52	20	4,929
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3年	継続	令和元年以前 (2019年以前)	移管	60	0	0	1	0	0	13	0	0	0	0	0	74
			廃棄	1,216	0	1	85	43	4	12	1	1	6	28	28	1,425
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1年	継続	令和4年以前 (2022年以前)	移管	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27
			廃棄	1,157	0	0	217	87	12	45	1	0	3	205	3	1,730
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
令和5年度 まで継続	継続	令和5年 (2023年以前)	移管	0	0	0	43	0	0	0	0	0	0	0	0	43
			廃棄	931	0	0	102	257	12	0	0	2	0	23	1	1,328
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

移管小計	980	4	0	130	0	1	45	0	0	1	4	160	1,325
廃棄小計	48,559	13	12	8,722	35,014	2,385	402	81	75	251	1,633	1,133	98,280
検討中小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総計	49,539	17	12	8,852	35,014	2,386	447	81	75	252	1,637	1,293	99,605

令和6年度 歴史公文書移管表
(筑波町：P1-P15、豊里町：P16-P22、荃崎町：P23-P28)

資料4-3

筑波町引継分 326件

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
1	筑波-1-1- 000001	昭和30年2月 第1回合併臨時議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
2	筑波-1-1- 000002	昭和30年3月 第2回合併臨時議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
3	筑波-1-1- 000003	昭和30年3月 第3回合併定例議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
4	筑波-1-1- 000004	昭和30年5月 第4回合併臨時議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
5	筑波-1-1- 000005	昭和30年6月 第5回合併定例議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
6	筑波-1-1- 000006	昭和30年12月 第6回合併定例議会会議録	昭和30年	昭和30年	筑波町	簿冊
7	筑波-10- 000263	筑波町議会議案顚末綴	昭和30年	昭和63年	筑波町	簿冊
8	筑波-1-1- 000007	昭和31年2月 第1回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
9	筑波-1-1- 000008	昭和31年2月 第2回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
10	筑波-1-1- 000009	昭和31年3月 第3回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
11	筑波-1-1- 000010	昭和31年3月 第4回定例議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
12	筑波-1-1- 000011	昭和31年5月 第5回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
13	筑波-1-1- 000012	昭和31年6月 第6回定例議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
14	筑波-1-1- 000013	昭和31年9月 第7回定例議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
15	筑波-1-1- 000014	昭和31年9月 第8回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
16	筑波-1-1- 000015	昭和31年10月 第9回臨時議会会議録	昭和31年	昭和31年	筑波町	簿冊
17	筑波-1-1- 000016	昭和32年1月 第10回定例議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
18	筑波-1-1- 000017	昭和32年2月 第11回臨時議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
19	筑波-1-1- 000018	昭和32年2月 第12回臨時議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
20	筑波-1-2- 000019	昭和32年3月 第13回定例議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
21	筑波-1-2- 000020	昭和32年6月 第14回定例議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
22	筑波-1-2- 000021	昭和32年6月 第15回臨時議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
23	筑波-1-2- 000022	昭和32年6月 第16回臨時議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
24	筑波-1-2- 000023	昭和32年7月 第17回臨時議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
25	筑波-1-2- 000024	昭和32年9月 第18回定例議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
26	筑波-1-2- 000025	昭和32年12月 第19回定例議会会議録	昭和32年	昭和32年	筑波町	簿冊
27	筑波-1-2- 000026	昭和33年1月 第20回臨時議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
28	筑波-1-2- 000027	昭和33年2月 第21回臨時議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
29	筑波-1-2- 000028	昭和33年3月 第22回定例議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
30	筑波-1-2- 000029	昭和33年4月 第23回臨時議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
31	筑波-1-2- 000030	昭和33年4月 第24回臨時議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
32	筑波-1-2- 000031	昭和33年6月 第25回臨時議会会議録	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
33	筑波-1-2- 000032	昭和33年9月 第26回定例議会会議録（第27回定例議会流会）	昭和33年	昭和34年	筑波町	簿冊
34	筑波-11-1- 000264	昭和33年 陳情請願に関する綴（1）	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
35	筑波-11-1- 000265	昭和33年 陳情請願に関する綴（2）	昭和33年	昭和33年	筑波町	簿冊
36	筑波-1-2- 000033	昭和34年1月 第28回臨時議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
37	筑波-1-2- 000034	昭和34年2月 第29回臨時議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
38	筑波-1-2- 000035	昭和34年3月 第30回定例議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
39	筑波-1-2- 000036	昭和34年6月 第31回定例議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
40	筑波-1-2- 000037	昭和34年7月 第32回臨時議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
41	筑波-1-2- 000038	昭和34年9月 第33回定例議会会議録	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
42	筑波-11-1- 000266	昭和34年 請願陳情に関する綴	昭和34年	昭和34年	筑波町	簿冊
43	筑波-1-2- 000039	昭和35年2月 第34回臨時議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
44	筑波-1-2- 000040	昭和35年2月 第35回臨時議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
45	筑波-2-1- 000041	昭和35年3月 第36回定例議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
46	筑波-2-1- 000042	昭和35年5月 第37回臨時議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
47	筑波-2-1- 000043	昭和35年7月 第38回定例議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
48	筑波-2-1- 000044	昭和35年9月 第39回定例議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
49	筑波-2-1- 000045	昭和35年12月 第40回臨時議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
50	筑波-2-1- 000046	昭和35年12月 第41回定例議会議録	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
51	筑波-11-1- 000267	昭和35年 請願陳情に関する綴	昭和35年	昭和35年	筑波町	簿冊
52	筑波-2-1- 000047	昭和36年1月 第42回臨時議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
53	筑波-2-1- 000048	昭和36年2月 第43回臨時議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
54	筑波-2-1- 000049	昭和36年3月 第44回定例議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
55	筑波-2-1- 000050	昭和36年4月 第45回臨時議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
56	筑波-2-1- 000051	昭和36年6月 第46回臨時議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
57	筑波-2-1- 000052	昭和36年7月 第47回定例議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
58	筑波-2-1- 000053	昭和36年7月 第48回臨時議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
59	筑波-2-1- 000054	昭和36年9月 第49回定例議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
60	筑波-2-1- 000055	昭和36年12月 第50回定例議会議録	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
61	筑波-11-1- 000268	昭和36年 陳情及請願綴	昭和36年	昭和36年	筑波町	簿冊
62	筑波-11-1- 000269	昭和36年～昭和37年 陳情請願綴	昭和36年	昭和37年	筑波町	簿冊
63	筑波-13- 000323	昭和36年～昭和42年 陳情請願整理簿	昭和36年	昭和42年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成 市町村	形態
64	筑波-13- 000326	陳情請願結果報告書綴	昭和36年	昭和62年	筑波町	簿冊
65	筑波-2-1- 000056	昭和37年2月 第51回臨時議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
66	筑波-2-1- 000057	昭和37年3月 第52回定例議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
67	筑波-2-2- 000058	昭和37年6月 第53回定例議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
68	筑波-2-2- 000059	昭和37年7月 第54回臨時議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
69	筑波-2-2- 000060	昭和37年9月 第55回定例議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
70	筑波-2-2- 000061	昭和37年12月 第56回定例議会議録	昭和37年	昭和37年	筑波町	簿冊
71	筑波-2-2- 000062	昭和38年1月 第57回臨時議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
72	筑波-2-2- 000063	昭和38年2月 第58回臨時議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
73	筑波-2-2- 000064	昭和38年3月 第59回定例議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
74	筑波-2-2- 000065	昭和38年4月 第60回臨時議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
75	筑波-2-2- 000066	昭和38年6月 第61回定例議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
76	筑波-2-2- 000067	昭和38年7月 第62回臨時議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
77	筑波-2-2- 000068	昭和38年9月 第63回定例議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
78	筑波-2-2- 000069	昭和38年10月 第64回臨時議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
79	筑波-2-2- 000070	昭和38年12月 第65回定例議会議録	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
80	筑波-11-1- 000270	昭和38年 陳情請願関係綴	昭和38年	昭和38年	筑波町	簿冊
81	筑波-2-2- 000071	昭和39年2月 第66回臨時議会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
82	筑波-2-2- 000072	昭和39年3月 第67回定例議会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
83	筑波-3- 000073	昭和39年4月 第68回臨時議会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
84	筑波-3- 000074	昭和39年5月 第69回臨時議会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
85	筑波-3- 000075	昭和39年6月 第70回定例議会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
86	筑波-3- 000076	昭和39年8月 第71回臨時議会会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
87	筑波-3- 000077	昭和39年8月 第72回臨時議会会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
88	筑波-3- 000078	昭和39年9月 第73回定例議会会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
89	筑波-3- 000079	昭和39年12月 第74回定例議会会議録	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
90	筑波-11-1- 000271	昭和39年 陳情及請願綴	昭和39年	昭和39年	筑波町	簿冊
91	筑波-3- 000080	昭和40年2月 第75回臨時議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
92	筑波-3- 000081	昭和40年3月 第76回定例議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
93	筑波-3- 000082	昭和40年5月 第77回臨時議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
94	筑波-3- 000083	昭和40年5月 第78回臨時議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
95	筑波-3- 000084	昭和40年6月 第79回定例議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
96	筑波-3- 000085	昭和40年7月 第80回臨時議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
97	筑波-3- 000086	昭和40年9月 第81回臨時議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
98	筑波-3- 000087	昭和40年10月 第82回定例議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
99	筑波-3- 000088	昭和40年12月 第83回定例議会会議録	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
100	筑波-11-1- 000272	昭和40年 陳情及請願綴	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
101	筑波-11-1- 000273	昭和40年10月 筑波町東部統合中学校敷地誘致署名簿	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
102	筑波-11-1- 000274	昭和40年12月 筑波町統合中学校東部校建設促進請願書	昭和40年	昭和40年	筑波町	簿冊
103	筑波-3- 000089	昭和41年2月 第84回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
104	筑波-3- 000090	昭和41年2月 第85回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
105	筑波-3- 000091	昭和41年3月 第86回定例議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
106	筑波-4-1- 000092	昭和41年4月 第87回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
107	筑波-4-1- 000093	昭和41年7月 第88回定例議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
108	筑波-4-1- 000094	昭和41年7月 第89回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
109	筑波-4-1- 000095	昭和41年9月 第90回定例議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
110	筑波-4-1- 000096	昭和41年11月 第91回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
111	筑波-4-1- 000097	昭和41年11月 第92回臨時議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
112	筑波-4-1- 000098	昭和41年12月 第93回定例議会会議録	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
113	筑波-11-1- 000275	昭和41年 陳情及び請願綴	昭和41年	昭和41年	筑波町	簿冊
114	筑波-4-1- 000099	昭和42年2月 第94回臨時議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
115	筑波-4-1- 000100	昭和42年3月 第95回定例議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
116	筑波-4-1- 000101	昭和42年6月 第96回定例議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
117	筑波-4-1- 000102	昭和42年7月 第97回臨時議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
118	筑波-4-1- 000103	昭和42年9月 第98回定例議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
119	筑波-4-1- 000104	昭和42年11月 第99回臨時議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
120	筑波-4-1- 000105	昭和42年12月 第100回定例議会会議録	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
121	筑波-11-2- 000276	昭和42年 陳情及び請願	昭和42年	昭和42年	筑波町	簿冊
122	筑波-13- 000324	昭和42年～昭和49年 陳情請願整理簿	昭和42年	昭和49年	筑波町	簿冊
123	筑波-4-1- 000106	昭和43年2月 第101回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
124	筑波-4-1- 000107	昭和43年2月 第102回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
125	筑波-4-1- 000108	昭和43年3月 第103回定例議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
126	筑波-4-1- 000109	昭和43年5月 第104回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
127	筑波-4-1- 000110	昭和43年6月 第105回定例議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
128	筑波-4-1- 000111	昭和43年8月 第106回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
129	筑波-4-2- 000112	昭和43年9月 第107回定例議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
130	筑波-4-2- 000113	昭和43年10月 第108回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
131	筑波-4-2- 000114	昭和43年11月 第109回臨時議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
132	筑波-4-2- 000115	昭和43年12月 第110回定例議会会議録	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
133	筑波-11-2- 000277	昭和43年 陳情請願綴	昭和43年	昭和43年	筑波町	簿冊
134	筑波-4-2- 000116	昭和44年1月 第111回臨時議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
135	筑波-4-2- 000117	昭和44年3月 第112回定例議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
136	筑波-4-2- 000118	昭和44年5月 第113回臨時議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
137	筑波-4-2- 000119	昭和44年6月 第114回定例議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
138	筑波-4-2- 000120	昭和44年8月 第115回臨時議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
139	筑波-4-2- 000121	昭和44年9月 第116回定例議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
140	筑波-4-2- 000122	昭和44年10月 第117回臨時議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
141	筑波-4-2- 000123	昭和44年12月 第118回定例議会会議録	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
142	筑波-11-2- 000278	昭和44年 陳情請願綴	昭和44年	昭和44年	筑波町	簿冊
143	筑波-4-2- 000124	昭和45年2月 第119回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
144	筑波-4-2- 000125	昭和45年3月 第120回定例議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
145	筑波-4-2- 000126	昭和45年4月 第121回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
146	筑波-4-2- 000127	昭和45年5月 第122回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
147	筑波-5-1- 000128	昭和45年6月 第123回定例議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
148	筑波-5-1- 000129	昭和45年7月 第124回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
149	筑波-5-1- 000130	昭和45年8月 第125回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
150	筑波-5-1- 000131	昭和45年9月 第126回定例議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
151	筑波-5-1- 000132	昭和45年10月 第127回臨時議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
152	筑波-5-1- 000133	昭和45年12月 第128回定例議会会議録	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
153	筑波-11-2- 000279	昭和45年 陳情請願綴	昭和45年	昭和45年	筑波町	簿冊
154	筑波-5-1- 000134	昭和46年1月 第129回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
155	筑波-5-1- 000135	昭和46年3月 第130回定例議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
156	筑波-5-1- 000136	昭和46年3月 第131回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
157	筑波-5-1- 000137	昭和46年5月 第132回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
158	筑波-5-1- 000138	昭和46年6月 第133回定例議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
159	筑波-5-1- 000139	昭和46年7月 第134回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
160	筑波-5-1- 000140	昭和46年9月 第135回定例議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
161	筑波-5-1- 000141	昭和46年10月 第136回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
162	筑波-5-1- 000142	昭和46年11月 第137回臨時議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
163	筑波-5-1- 000143	昭和46年12月 第138回定例議会会議録	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
164	筑波-11-2- 000280	昭和46年 陳情請願綴	昭和46年	昭和46年	筑波町	簿冊
165	筑波-5-1- 000144	昭和47年2月 第139回臨時議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
166	筑波-5-2- 000145	昭和47年3月 第140回定例議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
167	筑波-5-2- 000146	昭和47年5月 第141回臨時議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
168	筑波-5-2- 000147	昭和47年6月 第142回定例議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
169	筑波-5-2- 000148	昭和47年7月 第143回臨時議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
170	筑波-5-2- 000149	昭和47年8月 第144回臨時議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
171	筑波-5-2- 000150	昭和47年9月 第145回定例議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
172	筑波-5-2- 000151	昭和47年12月 第146回定例議会会議録	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊
173	筑波-11-2- 000281	昭和47年 陳情請願綴	昭和47年	昭和47年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
174	筑波-5-2- 000152	昭和48年1月 第147回臨時議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
175	筑波-5-2- 000153	昭和48年3月 第148回定例議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
176	筑波-5-2- 000154	昭和48年5月 第149回臨時議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
177	筑波-5-2- 000155	昭和48年6月 第150回定例議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
178	筑波-5-2- 000156	昭和48年8月 第151回臨時議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
179	筑波-5-2- 000157	昭和48年9月 第152回臨時議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
180	筑波-5-2- 000158	昭和48年9月 第153回定例議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
181	筑波-5-2- 000159	昭和48年12月 第154回定例議会会議録	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
182	筑波-11-2- 000282	昭和48年 陳情請願綴	昭和48年	昭和48年	筑波町	簿冊
183	筑波-6-1- 000160	昭和49年2月 第155回臨時議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
184	筑波-6-1- 000161	昭和49年3月 第156回定例議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
185	筑波-6-1- 000162	昭和49年6月 第157回定例議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
186	筑波-6-1- 000163	昭和49年7月 第158回臨時議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
187	筑波-6-1- 000164	昭和49年9月 第159回定例議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
188	筑波-6-1- 000165	昭和49年11月 第160回臨時議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
189	筑波-6-1- 000166	昭和49年11月 第161回臨時議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
190	筑波-6-1- 000167	昭和49年12月 第162回定例議会会議録	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
191	筑波-11-2- 000283	学校法人双葉学園校舎増築に伴う建築費への公費助成に関する陳情書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
192	筑波-11-2- 000284	館児童遊園建設に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚
193	筑波-11-2- 000285	一月二日、三日ならびに祝日の郵便配達廃止に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
194	筑波-11-2- 000286	飼料緊急対策ならびに畜産経営に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚
195	筑波-11-2- 000287	舗装工事申請書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
196	筑波-11-2- 000288	米価買入価格の値上げ等に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚
197	筑波-11-2- 000289	道路側溝整備についての請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
198	筑波-11-2- 000290	小田東部児童館建設に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
199	筑波-11-2- 000291	一月二日、三日ならびに祝日の郵便配達廃止に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
200	筑波-11-2- 000292	緊急時の集会所設置に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
201	筑波-11-2- 000293	米価買入価格の値上げ等に関する請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚
202	筑波-11-2- 000294	車道開設に付請願書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
203	筑波-11-2- 000295	朝鮮民主主義人民共和国から日本政府と国会におくられた手紙を支持する決議	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
204	筑波-11-2- 000296	南筑波土地改良区事務所建設に関する陳情書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
205	筑波-11-2- 000297	筑波霊園墓地造成工事に関する陳情書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
206	筑波-11-2- 000298	農地等の相続税に係る軽減措置等に関する要請	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
207	筑波-11-2- 000299	道路整備舗装に関する陳情書	昭和49年	昭和49年	筑波町	簿冊
208	筑波-11-2- 000300	幼稚園教育充実のための予算に関する要望書	昭和49年	昭和49年	筑波町	枚
209	筑波-13- 000325	昭和49年～昭和62年 陳情請願整理簿	昭和49年	昭和62年	筑波町	簿冊
210	筑波-6-1- 000168	昭和50年2月 第163回臨時議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
211	筑波-6-1- 000169	昭和50年3月 第164回定例議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
212	筑波-6-1- 000170	昭和50年5月 第165回臨時議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
213	筑波-6-1- 000171	昭和50年6月 第166回定例議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
214	筑波-6-1- 000172	昭和50年7月 第167回臨時議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
215	筑波-6-1- 000173	昭和50年9月 第168回定例議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
216	筑波-6-1- 000174	昭和50年10月 第169回臨時議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
217	筑波-6-1- 000175	昭和50年11月 第170回臨時議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
218	筑波-6-1- 000176	昭和50年12月 第171回定例議会会議録	昭和50年	昭和50年	筑波町	簿冊
219	筑波-11-2- 000303	昭和50年～昭和51年 陳情請願綴	昭和50年	昭和51年	筑波町	簿冊
220	筑波-6-1- 000177	昭和51年2月 第172回臨時議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
221	筑波-6-2- 000178	昭和51年3月 第173回定例議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
222	筑波-6-2- 000179	昭和51年4月 第174回臨時議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
223	筑波-6-2- 000180	昭和51年6月 第175回定例議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
224	筑波-6-2- 000181	昭和51年7月 第176回臨時議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
225	筑波-6-2- 000182	昭和51年8月 第177回臨時議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
226	筑波-6-2- 000183	昭和51年9月 第178回定例議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
227	筑波-6-2- 000184	昭和51年12月 第179回定例議会会議録	昭和51年	昭和51年	筑波町	簿冊
228	筑波-11-2- 000304	昭和51年～昭和52年 陳情請願綴	昭和51年	昭和52年	筑波町	簿冊
229	筑波-6-2- 000185	昭和52年1月 第180回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
230	筑波-6-2- 000186	昭和52年2月 第181回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
231	筑波-6-2- 000187	昭和52年3月 第182回定例議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
232	筑波-6-2- 000188	昭和52年4月 第183回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
233	筑波-6-2- 000189	昭和52年6月 第184回定例議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
234	筑波-6-2- 000190	昭和52年8月 第185回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
235	筑波-6-2- 000191	昭和52年8月 第186回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
236	筑波-7- 000192	昭和52年9月 第187回定例議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
237	筑波-7- 000193	昭和52年11月 第188回臨時議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
238	筑波-7- 000194	昭和52年12月 第189回定例議会会議録	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
239	筑波-12-1- 000305	昭和52年～昭和53年 陳情請願綴	昭和52年	昭和53年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
240	筑波-12-1- 000306	地籍調査事業の調査促進と早期完了に関する請願書	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
241	筑波-12-1- 000307	請願書	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
242	筑波-13- 000331	特別委員会審査報告書（写）	昭和52年	昭和52年	筑波町	簿冊
243	筑波-7- 000195	昭和53年1月 第190回臨時議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
244	筑波-7- 000196	昭和53年3月 第191回定例議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
245	筑波-7- 000197	昭和53年5月 第192回臨時議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
246	筑波-7- 000198	昭和53年6月 第193回定例議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
247	筑波-7- 000199	昭和53年8月 第194回臨時議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
248	筑波-7- 000200	昭和53年8月 第195回臨時議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
249	筑波-7- 000201	昭和53年9月 第196回定例議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
250	筑波-7- 000202	昭和53年12月 第197回定例議会会議録	昭和53年	昭和53年	筑波町	簿冊
251	筑波-12-1- 000308	昭和53年度 陳情請願綴（1）	昭和52年	昭和53年	筑波町	簿冊
252	筑波-12-1- 000309	昭和53年度 陳情請願綴（2）	昭和53年	昭和54年	筑波町	簿冊
253	筑波-7- 000203	昭和54年3月 第198回定例議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
254	筑波-7- 000204	昭和53年6月 第199回定例議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
255	筑波-7- 000205	昭和54年8月 第200回臨時議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
256	筑波-7- 000206	昭和54年9月 第201回臨時議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
257	筑波-7- 000207	昭和54年9月 第202回定例議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
258	筑波-8-1- 000208	昭和54年12月 第203回定例議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
259	筑波-8-1- 000209	昭和54年12月 第204回臨時議会会議録	昭和54年	昭和54年	筑波町	簿冊
260	筑波-12-1- 000311	昭和54年度 陳情請願	昭和54年	昭和55年	筑波町	簿冊
261	筑波-8-1- 000210	昭和55年2月 第205回臨時議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
262	筑波-8-1- 000211	昭和55年3月 第206回定例議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
263	筑波-8-1- 000212	昭和55年4月 第207回臨時議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
264	筑波-8-1- 000213	昭和55年6月 第208回定例議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
265	筑波-8-1- 000214	昭和55年8月 第209回臨時議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
266	筑波-8-1- 000215	昭和55年9月 第210回定例議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
267	筑波-8-1- 000216	昭和55年12月 第211回定例議会会議録	昭和55年	昭和55年	筑波町	簿冊
268	筑波-12-1- 000312	昭和55年度 陳情請願	昭和55年	昭和56年	筑波町	簿冊
269	筑波-8-1- 000217	昭和56年3月 第212回定例議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
270	筑波-8-1- 000218	昭和56年5月 第213回臨時議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
271	筑波-8-1- 000219	昭和56年6月 第214回定例議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
272	筑波-8-1- 000220	昭和56年7月 第215回臨時議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
273	筑波-8-1- 000221	昭和56年8月 第216回臨時議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
274	筑波-8-1- 000222	昭和56年10月 第217回定例議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
275	筑波-8-1- 000223	昭和56年12月 第218回定例議会会議録	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
276	筑波-12-2- 000313	昭和56年度 陳情請願	昭和56年	昭和57年	筑波町	簿冊
277	筑波-12-2- 000314	日本農業再建・食料自給率向上のための食糧制度拡充を求める請願署名	昭和56年	昭和56年	筑波町	簿冊
278	筑波-8-2- 000224	昭和57年3月 第219回定例議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊
279	筑波-8-2- 000225	昭和57年6月 第220回定例議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊
280	筑波-8-2- 000226	昭和57年8月 第221回臨時議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊
281	筑波-8-2- 000227	昭和57年9月 第222回定例議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊
282	筑波-8-2- 000228	昭和57年10月 第223回臨時議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊
283	筑波-8-2- 000229	昭和57年12月 第224回定例議会会議録	昭和57年	昭和57年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
284	筑波-12-2- 000315	昭和57年度～昭和58年度 陳情請願	昭和57年	昭和59年	筑波町	簿冊
285	筑波-13- 000330	筑波山山頂裁判関係綴	昭和57年	昭和61年	筑波町	簿冊
286	筑波-8-2- 000230	昭和58年1月 第225回臨時議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
287	筑波-8-2- 000231	昭和58年2月 第226回臨時議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
288	筑波-8-2- 000232	昭和58年3月 第227回定例議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
289	筑波-8-2- 000233	昭和58年6月 第228回定例議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
290	筑波-8-2- 000234	昭和58年9月 第229回定例議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
291	筑波-8-2- 000235	昭和58年10月 第230回臨時議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
292	筑波-8-2- 000236	昭和58年12月 第231回定例議会会議録	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
293	筑波-12-2- 000316	研究学園都市関係町村との合併について住民投票の実施を求める請願署名簿	昭和58年	昭和58年	筑波町	簿冊
294	筑波-9-1- 000237	昭和59年2月 第232回臨時議会会議録	昭和59年	昭和59年	筑波町	簿冊
295	筑波-9-1- 000238	昭和59年3月 第233回定例議会会議録	昭和59年	昭和59年	筑波町	簿冊
296	筑波-9-1- 000239	昭和59年6月 第234回定例議会会議録	昭和59年	昭和59年	筑波町	簿冊
297	筑波-9-1- 000240	昭和59年9月 第235回定例議会会議録	昭和59年	昭和59年	筑波町	簿冊
298	筑波-9-1- 000241	昭和59年12月 第236回定例議会会議録	昭和59年	昭和59年	筑波町	簿冊
299	筑波-12-2- 000317	昭和59年度 陳情請願	昭和59年	昭和60年	筑波町	簿冊
300	筑波-12-2- 000318	昭和59年～昭和62年 決議意見書綴	昭和59年	昭和62年	筑波町	簿冊
301	筑波-9-1- 000242	昭和60年2月 第237回臨時議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊
302	筑波-9-1- 000243	昭和60年3月 第238回定例議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊
303	筑波-9-1- 000244	昭和60年6月 第239回定例議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊
304	筑波-9-1- 000245	昭和60年8月 第240回臨時議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊
305	筑波-9-2- 000246	昭和60年9月 第241回定例議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
306	筑波-9-2- 000247	昭和60年12月 第242回定例議会会議録	昭和60年	昭和60年	筑波町	簿冊
307	筑波-9-2- 000248	昭和61年2月 第243回臨時議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
308	筑波-9-2- 000249	昭和61年3月 第244回定例議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
309	筑波-9-2- 000250	昭和61年7月 第245回定例議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
310	筑波-9-2- 000251	昭和61年8月 第246回臨時議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
311	筑波-9-2- 000252	昭和61年9月 第247回定例議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
312	筑波-9-2- 000253	昭和61年12月 第248回定例議会会議録	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
313	筑波-12-2- 000319	昭和61年 陳情請願綴	昭和61年	昭和61年	筑波町	簿冊
314	筑波-10- 000254	昭和62年3月 第249回定例議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
315	筑波-10- 000255	昭和62年5月 第250回臨時議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
316	筑波-10- 000256	昭和62年6月 第251回定例議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
317	筑波-10- 000257	昭和62年8月 第252回臨時議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
318	筑波-10- 000258	昭和62年9月 第253回定例議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
319	筑波-10- 000259	昭和62年10月 第254回臨時議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
320	筑波-10- 000260	昭和62年12月 第255回定例議会会議録	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
321	筑波-12-2- 000320	昭和62年 陳情請願綴	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
322	筑波-12-2- 000321	学園都市関係町村の合併に反対する請願書	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
323	筑波-12-2- 000322	学園都市関係町村の合併に反対する請願書	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
324	筑波-12-2- 000333	学園都市関係町村の合併に反対する請願書	昭和62年	昭和62年	筑波町	簿冊
325	筑波-10- 000261	昭和63年1月 第256回臨時議会会議録	昭和63年	昭和63年	筑波町	簿冊
326	筑波-10- 000262	昭和63年1月 第257回臨時議会会議録	昭和63年	昭和63年	筑波町	簿冊

豊里町引継分 128件

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
1	豊里-3- 000027	明治35年～昭和26年 条例綴	明治35年	昭和26年	上郷村	簿冊
2	豊里-3- 000028	明治36年～明治38年 村会議事録関係綴	明治36年	明治38年	旭村	簿冊
3	豊里-3- 000029	明治36年～昭和21年 村会議員出席簿	明治36年	昭和21年	旭村	簿冊
4	豊里-8- 000108	大正3年 訓令通牒綴	大正3年	大正3年	旭村	簿冊
5	豊里-8- 000109	大正4年～大正14年 戸籍訓令 通牒綴（甲）	大正4年	大正14年	旭村	簿冊
6	豊里-3- 000030	大正12年 議事関係綴	大正12年	大正12年	旭村	簿冊
7	豊里-3- 000031	大正13年 議事関係綴	大正13年	大正13年	旭村	簿冊
8	豊里-8- 000110	大正14年～昭和6年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	大正14年	昭和6年	旭村	簿冊
9	豊里-8- 000111	大正15年～昭和9年 戸籍二関スル訓令通牒綴（乙）	大正15年	昭和9年	旭村	簿冊
10	豊里-8- 000112	昭和10年～昭和13年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	昭和10年	昭和13年	旭村	簿冊
11	豊里-8- 000113	昭和14年～昭和16年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	昭和14年	昭和16年	旭村	簿冊
12	豊里-3- 000032	昭和17年～昭和22年 議事関係綴	昭和17年	昭和22年	旭村	簿冊
13	豊里-8- 000114	昭和17年～昭和22年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	昭和17年	昭和22年	旭村	簿冊
14	豊里-3- 000033	昭和21年9月28日 議会会議録	昭和21年	昭和21年	旭村	簿冊
15	豊里-3- 000034	昭和22年1月16日 議会会議録	昭和22年	昭和22年	旭村	簿冊
16	豊里-9- 000122	昭和22年～昭和23年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒綴	昭和22年	昭和23年	上郷村	簿冊
17	豊里-8- 000115	昭和23年～昭和25年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	昭和23年	昭和25年	旭村	簿冊
18	豊里-9- 000121	戸籍事務成績視察簿	昭和23年	昭和23年	上郷村	簿冊
19	豊里-9- 000123	昭和24年～昭和25年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒綴	昭和24年	昭和25年	上郷村	簿冊
20	豊里-3- 000035	昭和25年～昭和27年 村議会協議事項綴	昭和25年	昭和27年	旭村	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
21	豊里-8- 000116	昭和26年～昭和30年 戸籍帳簿 訓令通牒綴	昭和26年	昭和30年	旭村/豊里町	簿冊
22	豊里-9- 000124	昭和26年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒通達綴	昭和26年	昭和26年	上郷村	簿冊
23	豊里-9- 000125	昭和27年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒通達綴	昭和27年	昭和27年	上郷村	簿冊
24	豊里-9- 000128	昭和27年～昭和30年 住民登録帳簿 訓令通牒通達綴	昭和27年	昭和30年	上郷村/豊里町	簿冊
25	豊里-9- 000126	昭和28年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒通達綴	昭和28年	昭和30年	上郷村/豊里町	簿冊
26	豊里-9- 000127	昭和29年～昭和30年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒通達綴	昭和29年	昭和30年	上郷村/豊里町	簿冊
27	豊里-3- 000036	昭和30年～昭和37年 会議録綴	昭和30年	昭和37年	豊里町	簿冊
28	豊里-9- 000118	昭和30年～昭和34年 戸籍帳簿 戸籍訓令通牒通達簿	昭和30年	昭和34年	豊里町	簿冊
29	豊里-9- 000117	伐調資金借入関係	昭和31年	昭和35年	豊里町	簿冊
30	豊里-9- 000119	昭和35年～昭和42年 戸籍帳簿 戸籍に関する訓令通達つづり	昭和35年	昭和42年	豊里町	簿冊
31	豊里-1-1- 000001	昭和36年6月～昭和61年12月 議案整理簿	昭和36年	昭和61年	豊里町	簿冊
32	豊里-1-1- 000002	昭和36年度 議決条例控綴	昭和36年	昭和37年	豊里町	簿冊
33	豊里-3- 000037	議会議決事件報告書	昭和36年	昭和54年	豊里町	簿冊
34	豊里-1-1- 000003	昭和37年～昭和45年 専決処分書類綴	昭和37年	昭和45年	豊里町	簿冊
35	豊里-1-1- 000004	昭和38年～昭和40年 議決条例綴	昭和38年	昭和40年	豊里町	簿冊
36	豊里-4-1- 000038	昭和38年～昭和43年 会議録綴	昭和38年	昭和43年	豊里町	簿冊
37	豊里-5-1- 000055	昭和38年～昭和45年 陳情書綴	昭和38年	昭和45年	豊里町	簿冊
38	豊里-1-1- 000005	昭和41年1月～昭和42年3月 議決議案綴	昭和41年	昭和42年	豊里町	簿冊
39	豊里-1-1- 000006	昭和42年3月～昭和43年8月 議決議案綴	昭和42年	昭和43年	豊里町	簿冊
40	豊里-5-1- 000056	昭和42年 陳情書	昭和42年	昭和42年	豊里町	簿冊
41	豊里-9- 000120	昭和42年～昭和46年 戸籍帳簿 戸籍に関する訓令通達綴	昭和42年	昭和46年	豊里町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
42	豊里-1-1- 000007	昭和44年2月～昭和45年12月 議決書類綴	昭和44年	昭和45年	豊里町	簿冊
43	豊里-4-1- 000039	昭和44年～昭和45年 会議録綴	昭和44年	昭和45年	豊里町	簿冊
44	豊里-5-1- 000057	昭和45年～昭和47年 陳情書類綴	昭和45年	昭和47年	豊里町	簿冊
45	豊里-1-1- 000008	昭和46年 議決書類綴	昭和46年	昭和46年	豊里町	簿冊
46	豊里-4-1- 000040	昭和46年～昭和47年 会議録綴	昭和46年	昭和47年	豊里町	簿冊
47	豊里-7-2- 000103	昭和46年～昭和56年 豊里町議常任委員会議事録綴（報告書）	昭和46年	昭和56年	豊里町	簿冊
48	豊里-1-1- 000009	昭和47年 議決書類綴	昭和47年	昭和47年	豊里町	簿冊
49	豊里-7-2- 000099	昭和47年～昭和58年 報告協議関係	昭和47年	昭和58年	豊里町	簿冊
50	豊里-7-2- 000100	昭和47年～昭和52年 協議会記録	昭和47年	昭和52年	豊里町	簿冊
51	豊里-7-2- 000107	参考綴	昭和47年	昭和55年	豊里町	簿冊
52	豊里-1-1- 000010	昭和48年 議決書類綴	昭和48年	昭和48年	豊里町	簿冊
53	豊里-4-1- 000041	昭和48年 会議録綴	昭和48年	昭和48年	豊里町	簿冊
54	豊里-5-1- 000058	昭和48年 請願・陳情書類綴（審議済）	昭和48年	昭和48年	豊里町	簿冊
55	豊里-5-1- 000059	昭和48年～昭和62年 請願書・陳情書結果送付綴	昭和48年	昭和62年	豊里町	簿冊
56	豊里-1-1- 000011	昭和49年 議決書類綴	昭和49年	昭和49年	豊里町	簿冊
57	豊里-4-1- 000042	昭和49年 会議録綴	昭和49年	昭和49年	豊里町	簿冊
58	豊里-5-1- 000060	昭和49年～昭和50年 請願・陳情審議済綴	昭和49年	昭和50年	豊里町	簿冊
59	豊里-5-2- 000061	昭和49年～昭和51年 陳情書等綴	昭和49年	昭和51年	豊里町	簿冊
60	豊里-5-2- 000062	昭和49年～昭和50年 請願・陳情審査済綴	昭和49年	昭和50年	豊里町	簿冊
61	豊里-5-2- 000063	請願・陳情継続審査分（含廃案）	昭和49年	昭和56年	豊里町	簿冊
62	豊里-1-2- 000012	昭和50年 議決書類綴	昭和50年	昭和50年	豊里町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
63	豊里-4-1- 000043	昭和50年 会議録綴	昭和50年	昭和50年	豊里町	簿冊
64	豊里-1-2- 000013	昭和51年 議決書綴	昭和51年	昭和51年	豊里町	簿冊
65	豊里-4-1- 000044	昭和51年 会議録綴	昭和51年	昭和51年	豊里町	簿冊
66	豊里-5-2- 000064	昭和51年 陳情書等綴	昭和51年	昭和51年	豊里町	簿冊
67	豊里-5-2- 000065	昭和51年 請願・陳情審査済綴	昭和51年	昭和51年	豊里町	簿冊
68	豊里-5-2- 000066	昭和51年～昭和62年 請願・陳情一覧表	昭和51年	昭和62年	豊里町	簿冊
69	豊里-1-2- 000014	昭和52年 議決書綴	昭和52年	昭和52年	豊里町	簿冊
70	豊里-4-1- 000045	昭和52年 会議録綴	昭和52年	昭和52年	豊里町	簿冊
71	豊里-5-2- 000067	昭和52年 請願書綴	昭和52年	昭和52年	豊里町	簿冊
72	豊里-5-2- 000068	昭和52年 請願・陳情審査済綴	昭和52年	昭和52年	豊里町	簿冊
73	豊里-1-2- 000015	昭和53年 議決書綴	昭和53年	昭和53年	豊里町	簿冊
74	豊里-4-1- 000046	昭和53年～昭和54年 会議録綴	昭和53年	昭和55年	豊里町	簿冊
75	豊里-6- 000069	昭和53年 請願書綴	昭和53年	昭和53年	豊里町	簿冊
76	豊里-6- 000070	昭和53年 請願・陳情原本整理綴	昭和53年	昭和53年	豊里町	簿冊
77	豊里-6- 000071	昭和53年～昭和62年 請願・陳情・文書表及び常任委員長報告書	昭和53年	昭和62年	豊里町	簿冊
78	豊里-7-2- 000101	昭和53年～昭和58年 協議会記録綴	昭和53年	昭和58年	豊里町	簿冊
79	豊里-7-2- 000105	昭和53年～昭和62年 会議結果報告書綴	昭和53年	昭和62年	豊里町	簿冊
80	豊里-1-2- 000016	昭和54年 議決書綴	昭和54年	昭和54年	豊里町	簿冊
81	豊里-6- 000072	昭和54年 請願書綴	昭和54年	昭和54年	豊里町	簿冊
82	豊里-6- 000073	昭和54年～昭和55年 請願・陳情原本整理綴	昭和54年	昭和55年	豊里町	簿冊
83	豊里-1-2- 000017	昭和55年 議決書綴	昭和55年	昭和55年	豊里町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
84	豊里-4-1- 000047	昭和55年 会議録綴	昭和55年	昭和56年	豊里町	簿冊
85	豊里-6- 000074	昭和55年～町申請陳情請願等綴	昭和55年	昭和61年	豊里町	簿冊
86	豊里-6- 000075	昭和55年 請願書綴	昭和55年	昭和55年	豊里町	簿冊
87	豊里-6- 000076	請願陳情整理簿	昭和55年	昭和57年	豊里町	簿冊
88	豊里-1-2- 000018	昭和56年 議決書綴	昭和56年	昭和56年	豊里町	簿冊
89	豊里-4-1- 000048	昭和56年 会議録綴	昭和56年	昭和57年	豊里町	簿冊
90	豊里-6- 000077	昭和56年 請願（陳情）書綴	昭和56年	昭和56年	豊里町	簿冊
91	豊里-6- 000078	昭和56年 請願（陳情）書綴（原本）	昭和56年	昭和56年	豊里町	簿冊
92	豊里-6- 000079	専決処分・決議・要望書・意見書綴（議決済分）	昭和56年	昭和62年	豊里町	簿冊
93	豊里-7-1- 000082	請願陳情関係綴（町から関係機関に提出したもの）	昭和56年	昭和62年	豊里町	簿冊
94	豊里-2- 000019	昭和57年 議決書綴	昭和57年	昭和57年	豊里町	簿冊
95	豊里-4-1- 000049	昭和57年 会議録綴	昭和57年	昭和58年	豊里町	簿冊
96	豊里-6- 000080	昭和57年 請願陳情書綴	昭和57年	昭和57年	豊里町	簿冊
97	豊里-6- 000081	昭和57年 （原本）請願陳情	昭和57年	昭和57年	豊里町	簿冊
98	豊里-7-1- 000083	請願陳情書綴（町関係以外）審議未	昭和57年	昭和60年	豊里町	簿冊
99	豊里-7-2- 000104	昭和57年～昭和61年 常任委員会記録綴	昭和57年	昭和61年	豊里町	簿冊
100	豊里-2- 000020	昭和58年 議決書綴	昭和58年	昭和58年	豊里町	簿冊
101	豊里-4-2- 000050	昭和58年 会議録綴	昭和58年	昭和59年	豊里町	簿冊
102	豊里-7-1- 000084	昭和58年 請願・陳情書綴	昭和58年	昭和58年	豊里町	簿冊
103	豊里-7-1- 000085	昭和58年 請願・陳情書 町より提出されたもの	昭和58年	昭和58年	豊里町	簿冊
104	豊里-2- 000021	昭和59年 議決書綴	昭和59年	昭和59年	豊里町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
105	豊里-4-2- 000051	昭和59年 会議録綴	昭和59年	昭和60年	豊里町	簿冊
106	豊里-7-1- 000086	昭和59年 請願・陳情・要望綴	昭和59年	昭和59年	豊里町	簿冊
107	豊里-7-1- 000087	昭和59年～昭和62年 請願書綴（町村以外より提出されたもの）	昭和59年	昭和62年	豊里町	簿冊
108	豊里-7-1- 000088	昭和59年～昭和60年 請願書整理簿（町関係分）	昭和59年	昭和60年	豊里町	簿冊
109	豊里-7-2- 000102	昭和59年～昭和62年 議員協議会記録綴	昭和59年	昭和62年	豊里町	簿冊
110	豊里-2- 000022	昭和60年 議決書綴	昭和60年	昭和60年	豊里町	簿冊
111	豊里-4-2- 000052	昭和60年 会議録綴	昭和60年	昭和61年	豊里町	簿冊
112	豊里-7-1- 000089	昭和60年 請願・陳情・要望綴	昭和60年	昭和60年	豊里町	簿冊
113	豊里-7-1- 000091	昭和60年～昭和61年 請願陳情綴（要望書も含む） 審議済	昭和60年	昭和61年	豊里町	簿冊
114	豊里-7-1- 000094	昭和60年～昭和62年 請願整理簿	昭和60年	昭和62年	豊里町	簿冊
115	豊里-2- 000023	昭和61年 議決書綴	昭和61年	昭和61年	豊里町	簿冊
116	豊里-4-2- 000053	昭和61年 会議録綴	昭和61年	昭和62年	豊里町	簿冊
117	豊里-7-1- 000090	昭和61年 陳情・請願・要望綴	昭和61年	昭和61年	豊里町	簿冊
118	豊里-7-1- 000092	昭和61年 請願書綴 審議未（継続審議含む）	昭和61年	昭和61年	豊里町	簿冊
119	豊里-2- 000024	昭和62年 議決報告書綴	昭和62年	昭和62年	豊里町	簿冊
120	豊里-2- 000025	昭和62年 議案書綴	昭和62年	昭和62年	豊里町	簿冊
121	豊里-2- 000026	昭和62年 議案整理簿	昭和62年	昭和62年	豊里町	簿冊
122	豊里-4-2- 000054	昭和62年 会議録綴	昭和62年	昭和62年	豊里町	簿冊
123	豊里-7-1- 000093	昭和62年～昭和63年 陳情・請願・要望綴	昭和62年	昭和63年	豊里町	簿冊
124	豊里-7-1- 000095	請願・陳情書綴（継続審査分）	昭和62年	昭和62年	豊里町	簿冊
125	豊里-7-2- 000106	議会議員履歴書綴	—	—	豊里町	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成 市町村	形態
126	豊里-7-1- 000096	昭和63年～平成元年 請願・陳情・要望綴	昭和63年	平成元年	旧つくば市 (豊里支所)	簿冊
127	豊里-7-1- 000097	平成元年～平成2年 請願・陳情・要望綴	平成元年	平成2年	旧つくば市 (豊里支所)	簿冊
128	豊里-7-1- 000098	平成2年～平成3年 請願・陳情・要望綴	平成2年	平成3年	旧つくば市 (豊里支所)	簿冊

荃崎町引継分 第2回目録化分 134件

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
1	荃崎-244-1 000001	明治32年～明治43年 村会に関する書類書留簿	明治32年	明治43年	荃崎村	簿冊
2	荃崎-244-1 000002	明治41年 村会関係書類	明治41年	明治41年	荃崎村	簿冊
3	荃崎-244-1 000003	明治42年 村会関係書類	明治42年	明治42年	荃崎村	簿冊
4	荃崎-244-1 000005	明治45年～大正元年 荃崎村会議決書綴	明治45年/大正元年	明治45年/大正元年	荃崎村	簿冊
5	荃崎-244-1 000004	大正2年～大正5年 村会関係書類綴	大正2年	大正5年	荃崎村	簿冊
6	荃崎-244-2 000006	大正2年 荃崎村会議決書綴	大正2年	大正2年	荃崎村	簿冊
7	荃崎-244-2 000007	大正3年 荃崎村会議決書綴	大正3年	大正3年	荃崎村	簿冊
8	荃崎-244-2 000008	大正4年 荃崎村会議決書綴	大正4年	大正4年	荃崎村	簿冊
9	荃崎-244-2 000009	大正5年 荃崎村会議決書綴	大正5年	大正5年	荃崎村	簿冊
10	荃崎-244-2 000010	大正6年 荃崎村会議決書綴	大正6年	大正6年	荃崎村	簿冊
11	荃崎-244-2 000011	大正7年 荃崎村会議決書綴	大正7年	大正7年	荃崎村	簿冊
12	荃崎-244-2 000012	大正8年 荃崎村会議決書綴	大正8年	大正8年	荃崎村	簿冊
13	荃崎-244-2 000013	大正9年 荃崎村会議決書綴	大正9年	大正9年	荃崎村	簿冊
14	荃崎-244-2 000014	大正10年 荃崎村会議決書綴	大正10年	大正10年	荃崎村	簿冊
15	荃崎-244-3 000015	大正11年 荃崎村会議決書綴	大正11年	大正11年	荃崎村	簿冊
16	荃崎-244-3 000016	大正12年 荃崎村会議決書綴	大正12年	大正12年	荃崎村	簿冊
17	荃崎-244-3 000017	大正13年 荃崎村会議決書綴	大正13年	大正13年	荃崎村	簿冊
18	荃崎-244-3 000018	大正14年 荃崎村会議決書綴	大正14年	大正14年	荃崎村	簿冊
19	荃崎-244-3 000019	大正15年 荃崎村会議決書綴	大正15年	大正15年	荃崎村	簿冊
20	荃崎-244-3 000020	昭和2年 荃崎村会議決書綴	昭和2年	昭和2年	荃崎村	簿冊
21	荃崎-227-1 000001	昭和2年～昭和12年 荃崎村議会議録	昭和2年	昭和12年	荃崎村	簿冊
22	荃崎-244-3 000021	昭和3年 荃崎村会議決書綴	昭和3年	昭和3年	荃崎村	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
23	茎崎-244-3 000022	昭和4年 茎崎村会議決書綴	昭和4年	昭和4年	茎崎村	簿冊
24	茎崎-244-3 000023	昭和5年 茎崎村会議決書綴	昭和5年	昭和5年	茎崎村	簿冊
25	茎崎-245-1 000001	昭和6年 茎崎村会議決書綴	昭和6年	昭和6年	茎崎村	簿冊
26	茎崎-245-1 000002	昭和7年 茎崎村会議決書綴	昭和7年	昭和7年	茎崎村	簿冊
27	茎崎-245-1 000003	昭和8年 茎崎村会議決書綴	昭和8年	昭和8年	茎崎村	簿冊
28	茎崎-245-1 000004	昭和9年 茎崎村会議決書綴	昭和9年	昭和9年	茎崎村	簿冊
29	茎崎-245-1 000005	昭和10年 茎崎村会議決書綴	昭和10年	昭和10年	茎崎村	簿冊
30	茎崎-245-1 000006	昭和11年 茎崎村会議決書綴	昭和11年	昭和11年	茎崎村	簿冊
31	茎崎-245-1 000007	昭和12年 茎崎村会議決書綴	昭和12年	昭和12年	茎崎村	簿冊
32	茎崎-222-1 000001	昭和12年 村会関係書類	昭和12年	昭和12年	茎崎村	簿冊
33	茎崎-245-1 000008	昭和13年 茎崎村会議決書綴	昭和13年	昭和13年	茎崎村	簿冊
34	茎崎-227-1 000002	昭和13年～昭和16年 茎崎村議会会議録	昭和13年	昭和16年	茎崎村	簿冊
35	茎崎-245-1 000009	昭和14年 茎崎村会議決書綴	昭和14年	昭和14年	茎崎村	簿冊
36	茎崎-245-1 000010	昭和15年 茎崎村会議決書綴	昭和15年	昭和15年	茎崎村	簿冊
37	茎崎-245-2 000011	昭和16年 茎崎村会議決書綴	昭和16年	昭和16年	茎崎村	簿冊
38	茎崎-245-2 000012	昭和17年 茎崎村会議決書綴	昭和17年	昭和17年	茎崎村	簿冊
39	茎崎-227-1 000003	昭和17年～昭和26年 茎崎村議会会議録	昭和17年	昭和26年	茎崎村	簿冊
40	茎崎-245-2 000013	昭和18年 茎崎村会議決書綴	昭和18年	昭和18年	茎崎村	簿冊
41	茎崎-245-2 000014	昭和19年 茎崎村会議決書綴	昭和19年	昭和19年	茎崎村	簿冊
42	茎崎-245-2 000015	昭和20年 茎崎村会議決書綴	昭和20年	昭和20年	茎崎村	簿冊
43	茎崎-245-2 000016	昭和21年 茎崎村会議決書綴	昭和21年	昭和21年	茎崎村	簿冊
44	茎崎-245-2 000017	昭和22年 茎崎村会議決書綴	昭和22年	昭和22年	茎崎村	簿冊
45	茎崎-245-3 000018	昭和23年 茎崎村会議決書綴	昭和23年	昭和23年	茎崎村	簿冊

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
46	茎崎-245-3 000019	昭和24年 茎崎村会議決書綴	昭和24年	昭和24年	茎崎村	簿冊
47	茎崎-222-1 000002	昭和24年～昭和25年 村会関係書類	昭和24年	昭和25年	茎崎村	簿冊
48	茎崎-245-3 000020	昭和25年 茎崎村会議決書綴	昭和25年	昭和25年	茎崎村	簿冊
49	茎崎-222-1 000003	昭和25年～昭和26年 村会関係書類	昭和25年	昭和26年	茎崎村	簿冊
50	茎崎-245-3 000021	昭和26年 茎崎村会議決書綴	昭和26年	昭和26年	茎崎村	簿冊
51	茎崎-227-1 000004	昭和26年～昭和36年 茎崎村議会会議録	昭和26年	昭和36年	茎崎村	簿冊
52	茎崎-245-3 000022	昭和27年 茎崎村会議決書綴	昭和27年	昭和27年	茎崎村	簿冊
53	茎崎-222-1 000004	昭和27年～昭和28年 三ヶ村議員協議会書類綴	昭和27年	昭和28年	茎崎村	簿冊
54	茎崎-245-3 000023	昭和28年 茎崎村会議決書綴	昭和28年	昭和28年	茎崎村	簿冊
55	茎崎-222-1 000005	昭和28年～昭和32年 町村合併関係書類綴	昭和28年	昭和32年	茎崎村	簿冊
56	茎崎-222-1 000006	昭和31年 村議会関係書類	昭和31年	昭和31年	茎崎村	簿冊
57	茎崎-222-1 000007	昭和32年 村議会関係書類	昭和32年	昭和32年	茎崎村	簿冊
58	茎崎-222-1 000008	昭和33年 村議会関係書類	昭和33年	昭和33年	茎崎村	簿冊
59	茎崎-227-1 000005	昭和34年～昭和36年 茎崎村議会会議録	昭和34年	昭和36年	茎崎村	簿冊
60	茎崎-222-1 000009	昭和35年 村議会関係書類	昭和35年	昭和35年	茎崎村	簿冊
61	茎崎-227-1 000006	昭和37年2月 第1回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
62	茎崎-227-1 000007	昭和37年3月 定例会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
63	茎崎-227-1 000008	昭和37年3月 第2回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
64	茎崎-227-1 000009	昭和37年4月 第3回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
65	茎崎-227-1 000010	昭和37年5月 第4回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
66	茎崎-227-1 000011	昭和37年6月 第5回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
67	茎崎-227-1 000012	昭和37年7月 第6回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
68	茎崎-227-1 000013	昭和37年9月 第7回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
69	茎崎-227-1 000014	昭和37年10月 第8回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
70	茎崎-227-1 000015	昭和37年11月 第9回臨時会会議録	昭和37年	昭和37年	茎崎村	綴
71	茎崎-227-1 000016	昭和38年2月 第1回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
72	茎崎-227-1 000017	昭和38年3月 定例会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
73	茎崎-227-1 000018	昭和38年3月 第2回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
74	茎崎-227-1 000019	昭和38年4月 第3回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
75	茎崎-227-1 000020	昭和38年5月 第4回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
76	茎崎-227-1 000021	昭和38年5月 第5回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
77	茎崎-227-1 000022	昭和38年7月 第6回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
78	茎崎-227-1 000023	昭和38年8月 第7回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
79	茎崎-227-1 000024	昭和38年8月 第8回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
80	茎崎-227-1 000025	昭和38年9月 第9回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
81	茎崎-227-1 000026	昭和38年11月 第10回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
82	茎崎-227-1 000027	昭和38年11月 第11回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
83	茎崎-227-1 000028	昭和38年12月 第12回臨時会会議録	昭和38年	昭和38年	茎崎村	綴
84	茎崎-227-1 000029	昭和39年1月 第1回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
85	茎崎-227-1 000030	昭和39年2月 第2回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
86	茎崎-227-1 000031	昭和39年3月 定例会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
87	茎崎-227-1 000032	昭和39年3月 第3回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
88	茎崎-227-1 000033	昭和39年3月 第4回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
89	茎崎-227-1 000033	昭和39年3月 第4回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
90	茎崎-227-1 000034	昭和39年7月 第5回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
91	茎崎-227-1 000035	昭和39年7月 第6回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
92	茎崎-227-1 000036	昭和39年9月 第7回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
93	茎崎-227-1 000037	昭和39年11月 第8回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
94	茎崎-227-1 000038	昭和39年12月 第9回臨時会会議録	昭和39年	昭和39年	茎崎村	綴
95	茎崎-227-2 000039	昭和40年1月～9月 茎崎村議会議録	昭和40年	昭和40年	茎崎村	簿冊
96	茎崎-227-2 000040	昭和40年3月～8月 茎崎村議会議録	昭和40年	昭和40年	茎崎村	簿冊
97	茎崎-222-2 000010	昭和40年1月 第1回臨時会会議録	昭和40年	昭和40年	茎崎村	綴
98	茎崎-222-2 000011	昭和40年9月 第4回臨時会会議録	昭和40年	昭和40年	茎崎村	綴
99	茎崎-222-2 000014	昭和43年～昭和50年 条例公布原本	昭和43年	昭和50年	茎崎村	簿冊
100	茎崎-227-2 000044	昭和44年6月～12月 茎崎村議会議録	昭和44年	昭和44年	茎崎村	簿冊
101	茎崎-227-2 000045	昭和45年 茎崎村議会議録	昭和45年	昭和45年	茎崎村	簿冊
102	茎崎-227-2 000046	昭和46年 茎崎村議会議録	昭和46年	昭和46年	茎崎村	簿冊
103	茎崎-227-2 000047	昭和47年 茎崎村議会議録	昭和47年	昭和47年	茎崎村	簿冊
104	茎崎-227-2 000048	昭和48年 茎崎村議会議録	昭和48年	昭和48年	茎崎村	簿冊
105	茎崎-227-2 000050	昭和49年 茎崎村議会議録	昭和49年	昭和49年	茎崎村	簿冊
106	茎崎-227-2 000053	昭和50年2月 第1回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
107	茎崎-227-2 000054	昭和50年3月 第1回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
108	茎崎-227-2 000055	昭和50年5月 第2回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
109	茎崎-227-2 000056	昭和50年6月 第2回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
110	茎崎-227-2 000058	昭和50年8月 第3回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
111	茎崎-227-2 000058	昭和50年8月 第3回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
112	茎崎-227-2 000059	昭和50年8月 第4回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
113	茎崎-227-2 000059	昭和50年8月 第4回臨時会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
114	茎崎-227-2 000060	昭和50年9月 第3回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴

No.	資料整理番号	資料名	作成年代	終了年代	作成市町村	形態
115	茎崎-227-2 000060	昭和50年9月 第3回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
116	茎崎-227-2 000061	昭和50年12月 第4回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
117	茎崎-227-2 000061	昭和50年12月 第4回定例会会議録	昭和50年	昭和50年	茎崎村	綴
118	茎崎-227-2 000064	昭和51年3月 第1回定例会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
119	茎崎-227-2 000064	昭和51年3月 第1回定例会会議録（抄本）	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
120	茎崎-227-2 000064	昭和51年6月 第2回定例会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
121	茎崎-227-2 000064	昭和51年6月 第2回定例会会議録（抄本）	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
122	茎崎-227-2 000064	昭和51年8月 第1回臨時会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
123	茎崎-227-2 000064	昭和51年9月 第3回定例会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
124	茎崎-227-2 000064	昭和51年9月 第3回定例会会議録（抄本）	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
125	茎崎-227-2 000064	昭和51年11月 第2回臨時会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
126	茎崎-227-2 000064	昭和51年12月 第4回定例会会議録	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
127	茎崎-227-2 000064	昭和51年12月 第4回定例会会議録（抄本）	昭和51年	昭和51年	茎崎村	綴
128	茎崎-227-2 000065	昭和52年3月～12月 茎崎村議会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
129	茎崎-227-2- 000066	昭和52年5月～12月 茎崎村議会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
130	茎崎-227-2- 000067	昭和52年5月～12月 茎崎村議会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
131	茎崎-227-2- 000068	昭和52年5月 第2回定例会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
132	茎崎-227-2- 000068	昭和52年5月 第2回定例会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
133	茎崎-222-2- 000015	昭和52年8月～9月 茎崎村議会会議録	昭和52年	昭和52年	茎崎村	簿冊
134	茎崎-227-2- 000069	会計検査立会人投票用紙	—	—	茎崎村	枚

令和5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、6月、10月	3	101
文書実務Ⅰ（主事級）	5月	1	49
文書実務Ⅱ（主任級）	5月	1	43
文書実務Ⅲ（主査級）	6月	1	39
文書実務Ⅳ（係長級）	6月	1	47
文書管理主任研修 （課長補佐級）	6月	1	49
文書管理責任者研修（課長級）	12月	1	18

受講者合計	346

行政文書の管理状況の自己点検表（ファイルボックス用）

5 第 号
令和 年 月 日

総括文書管理責任者 宛て

部 課 等

文書管理責任者

文書管理主任

文 書 取 扱 員

点 検 日

点検項目	自己評価
1 基本事項について	
(1) 行政文書はすべて文書管理システムにフォルダ登録し管理されている。	
(2) 文書管理システムに登録されている文書の所在はすぐに把握できる。	
(3) 令和4年度文書と令和4年度ファイル基準表とは正しく対応している ※電子ファイルしか存在しない場合、紙フォルダの作成は不要です。	
(4) 廃棄忘れの行政文書が執務室に残っていない。	
(5) ファイリングシステムの向上、維持・継続について、全員が積極的に取り組んでいる。	
2 ボックスについて	
(1) ボックスは、保管庫に正しく上・下段に分けて並べている。	
(2) ボックス番号は連番で付け、正しくラベルに記入している。	
(3) ガイド、フォルダは、分類・序列に従ってボックスに収納している。	
(4) ファイリング文書と物品を収納する保管庫は分けている。	
3 ガイド及びフォルダについて	
(1) 分類体系は、係や担当者のこだわりや利用頻度だけで決めていない。	
(2) 分類に当たっては、第1ガイドに対して第2ガイドを8ガイド、第2ガイドに対して15フォルダとしている。	
(3) ガイド、フォルダの色分けに間違いはない。	
(4) ガイド、フォルダのタイトルに、曖昧なものや同じものはなく適切である。	
(5) フォルダラベルには決められた内容を、決められた位置に正しく記載している。	
(6) フォルダには、文書が向き、順序、量が適切な状態で収納されている。	
(7) フォルダは例外（年度区分できない理由のある継続文書）を除き、年度ごとに作成している。	
4 文書管理の決まりについて	
(1) 令和4年度文書の移換えは正しく行った。	
(2) 文書所在カードは所在が確認できる記載となっている。（すでに使用されていないキャビネット名などは記載されていない。）	
(3) 文書の発生しなかった空フォルダの削除は適切に行った。	
(4) 継続の設定及び解除は適正に行っている。	
5 文書の作成について	
(1) 紙起案の場合、起案文書に施行日が赤字で記載されている。	
(2) 紙起案で、公印照合を行った場合、押印者の印が適切に押印されている。	
(3) 起案文書の回付ルートは正しく設定されている。	
(4) フォルダには登録された紙起案文書が全て収納されている。	
(5) 正しいフォルダに電子起案登録をしている。	
6 執務環境の整備について	
(1) 防災を意識した執務環境の整備を心掛けている。	
(2) 室内、壁面、来客用カウンター上に不要なものや貼紙はなく、きちんと整備している。	
(3) 退庁時、文書は全て所定のキャビネットや保管庫等に収納し、机上等に放置していない。	
(4) 退庁時、キャビネットや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。	
(5) 机上には不要な本立てやレターケースは置いていない。	
(6) ファイリング対象外の図書類（カタログ、辞書、電話帳など）はきちんと整理し、不要になった図書類は廃棄している。	

総括文書管理責任者 宛て

部 課 等
文書管理責任者
文書管理主任
文 書 取 扱 員
点 検 日

点検項目	自己評価
1 基本事項について	
(1) 行政文書はすべて文書管理システムにフォルダ登録し管理されている。	
(2) 文書管理システムに登録されている文書の所在はすぐに把握できる。	
(3) 令和4年度文書と令和4年度ファイル基準表とは正しく対応している ※電子ファイルしか存在しない場合、紙フォルダの作成は不要です。	
(4) 廃棄忘れの行政文書が執務室に残っていない。	
(5) ファイリングシステムの向上、維持・継続について、全員が積極的に取り組んでいる。	
2 キャビネットについて	
(1) キャビネットは、左から右、引き出しは上から下の順に並べられている。	
(2) キャビネットには、ルールどおり表示をしている。	
(3) キャビネットは、集中管理している。	
(4) 引き出しには、ファイリング文書のみ収納している。	
3 ガイド及びフォルダについて	
(1) 分類体系は、係や担当者のこだわりや利用頻度だけで決めていない。	
(2) 分類に当たっては、第1ガイドに対して第2ガイドを8ガイド、第2ガイドに対して15フォルダとしている。	
(3) ガイド、フォルダの色分けに間違いはない。	
(4) ガイド、フォルダのタイトルに、曖昧なものや同じものはなく適切である。	
(5) フォルダラベルには決められた内容を、決められた位置に正しく記載している。	
(6) フォルダには、文書が向き、順序、量が適切な状態で収納されている。	
(7) フォルダは例外（年度区分できない理由のある継続文書）を除き、年度ごとに作成している。	
4 文書管理の決まりについて	
(1) 令和4年度文書の移換えは正しく行った。	
(2) 文書所在カードは所在が確認できる記載となっている。（すでに使用されていないキャビネット名などは記載されていない。）	
(3) 文書の発生しなかった空フォルダの削除は適切に行った。	
(4) 継続の設定及び解除は適正に行っている。	
5 文書の作成について	
(1) 紙起案の場合、起案文書に施行日が赤字で記載されている。	
(2) 紙起案で、公印照合を行った場合、押印者の印が適切に押印されている。	
(3) 起案文書の回付ルートは正しく設定されている。	
(4) フォルダには登録された紙起案文書が全て収納されている。	
(5) 正しいフォルダに電子起案登録をしている。	
6 執務環境の整備について	
(1) 防災を意識した執務環境の整備を心掛けている。	
(2) 室内、壁面、来客用カウンター上に不要なものや貼紙はなく、きちんと整備している。	
(3) 退庁時、文書は全て所定のキャビネットや保管庫等に収納し、机上等に放置していない。	
(4) 退庁時、キャビネットや保管庫等は必ず施錠している。特に個人情報情報は厳重に管理している。	
(5) 机上には不要な本立てやレターケースは置いていない。	
(6) ファイリング対象外の図書類（カタログ、辞書、電話帳など）はきちんと整理し、不要になった図書類は廃棄している。	

大穂町文書評価選別表

資料 5

(作成年代順)

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 1-1 - 000001	明治22年 大穂村会議事録	明治22年	明治22年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
2	大穂- 1-1 - 000002	明治25年 大穂村会議事録	明治25年	明治25年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
3	大穂- 20-1 - 000299	明治25年～昭和7年 町村吏員調控綴	明治25年	昭和7年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
4	大穂- 1-1 - 000003	明治26年 歳出入精算表 明治27年 議事録及議決書予算表	明治27年	明治27年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
5	大穂- 23 - 000339	管内官有地調	明治27年	明治38年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
6	大穂- 23 - 000340	財産原簿並関係綴	明治27年	昭和8年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
7	大穂- 1-1 - 000004	明治29年 大穂村会議事録及議決書綴	明治29年	明治29年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
8	大穂- 1-1 - 000005	明治31年 大穂村会議事録及議決書綴	明治31年	明治31年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
9	大穂- 1-1 - 000006	明治33年 村会ニ関スル綴	明治33年	明治33年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
10	大穂- 1-1 - 000007	明治34年 村会ニ関スル綴	明治34年	明治34年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
11	大穂- 23 - 000341	財産原簿	明治35年	昭和7年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
12	大穂- 1-1 - 000008	明治36年 村会関係綴	明治36年	明治36年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
13	大穂- 1-1 - 000009	明治38年 村会議事録	明治38年	明治38年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
14	大穂- 1-1 - 000010	明治39年 村会議事録綴	明治39年	明治39年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
15	大穂- 1-1 - 000011	明治41年 村会書類	明治41年	明治41年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
16	大穂- 22 - 000326	明治42年～大正15年 歳入出決算書綴	明治42年	大正15年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
17	大穂- 20-1 - 000300	明治44年 上申報告綴	明治44年	明治44年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
18	大穂- 1-1 - 000012	明治45年～大正元年 村会書類	明治45年	大正元年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
19	大穂- 19 - 000283	大正元年～大正12年 衆議院議員選挙人名簿	大正元年	大正12年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
20	大穂- 18 - 000269	大正2年 村会要書	大正2年	大正2年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
21	大穂- 1-1 - 000013	大正3年 村会議事録	大正3年	大正3年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 1-1 - 000014	大正4年 村会関係書綴	大正4年	大正4年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
23	大穂- 20-1 - 000301	吏員事務担当書留	大正5年	昭和18年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
24	大穂- 23 - 000342	日計表	大正5年	大正5年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
25	大穂- 1-1 - 000015	大正6年 村会関係綴	大正6年	大正6年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
26	大穂- 18 - 000270	大正6年～昭和2年 県会議員選挙人名簿	大正6年	昭和2年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
27	大穂- 1-2 - 000016	大正7年 村会関係綴	大正7年	大正7年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
28	大穂- 19 - 000284	大正7年～昭和7年 担当主任者事務報告書綴	大正7年	昭和7年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
29	大穂- 18 - 000271	大正8年 村会関係綴	大正8年	大正8年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
30	大穂- 18 - 000272	大正8年 郡会議員選挙人名簿	大正8年	大正8年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
31	大穂- 19 - 000285	大正8年～大正9年 文書発送処理簿	大正8年	大正9年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
32	大穂- 20-1 - 000302	大正9年～昭和12年 役場吏員・使丁報酬給料支給簿	大正9年	昭和12年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
33	大穂- 22 - 000327	大正9年～大正15年 歳入出決算書綴	大正9年	大正15年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
34	大穂- 23 - 000343	大穂村道認定路線	大正10年	大正10年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
35	大穂- 1-2 - 000017	大正11年 村会関係書綴	大正11年	大正11年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
36	大穂- 1-2 - 000018	大正12年 村会関係綴	大正12年	大正12年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
37	大穂- 1-2 - 000019	大正13年 大穂村会議事録	大正13年	大正13年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
38	大穂- 1-2 - 000020	大正14年 大穂村会議事録	大正14年	大正14年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
39	大穂- 1-2 - 000021	大正15年 大穂村会議事録	大正15年	大正15年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
40	大穂- 18 - 000273	昭和3年 衆議院議員・村会議員選挙人名簿調整ニ関スル綴	昭和3年	昭和3年	大穂町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
41	大穂- 1-2 - 000022	昭和4年 大穂村会議決書綴	昭和4年	昭和4年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
42	大穂- 1-2 - 000025	昭和4年～昭和6年 大穂村会会議録	昭和4年	昭和6年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
43	大穂- 1-2 - 000026	昭和4年～昭和11年 上申報告綴	昭和4年	昭和11年	大穂村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
44	大徳- 19 - 000286	昭和4年～昭和9年 北条町外一町九ヶ村療養所組合綴	昭和4年	昭和9年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
45	大徳- 22 - 000328	昭和4年～昭和8年 予算書綴	昭和4年	昭和8年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
46	大徳- 1-2 - 000023	昭和5年 大徳村会議決書綴	昭和5年	昭和5年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
47	大徳- 1-2 - 000024	昭和6年 大徳村会議決書綴	昭和6年	昭和6年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
48	大徳- 1-2 - 000027	昭和6年～昭和17年 予算書綴	昭和6年	昭和17年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
49	大徳- 23 - 000344	昭和6年 諸契約書綴	昭和6年	昭和9年	大徳村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
50	大徳- 2 - 000028	昭和7年 村会関係綴	昭和7年	昭和7年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
51	大徳- 2 - 000029	昭和7年 大徳村会議決書	昭和7年	昭和7年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
52	大徳- 2 - 000031	昭和7年～昭和8年 大徳村会会議録綴	昭和7年	昭和8年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
53	大徳- 12 - 000125	昭和7年～昭和8年 町村長会関係綴	昭和7年	昭和8年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
54	大徳- 18 - 000274	昭和7年～昭和8年 陳情受付簿	昭和7年	昭和8年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
55	大徳- 22 - 000329	昭和7年～昭和14年 決算書綴	昭和7年	昭和14年	大徳村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
56	大徳- 23 - 000345	樋管工事ニ関スル綴	昭和7年	昭和14年	大徳村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
57	大徳- 2 - 000030	昭和8年 大徳村会議書綴	昭和8年	昭和8年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
58	大徳- 22 - 000330	昭和8年～昭和12年 予算書綴	昭和8年	昭和12年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
59	大徳- 2 - 000033	昭和9年～10年 大徳村会会議録綴	昭和9年	昭和10年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
60	大徳- 18 - 000275	昭和9年～昭和11年 村会関係継続事業綴	昭和9年	昭和11年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
61	大徳- 2 - 000032	昭和10年 大徳村会決議書綴	昭和10年	昭和10年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
62	大徳- 2 - 000034	昭和11年 大徳村会決議書綴	昭和11年	昭和11年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
63	大徳- 2 - 000038	昭和11年～昭和14年 大徳村会会議録綴	昭和11年	昭和14年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
64	大徳- 2 - 000035	昭和12年 大徳村会決議書綴	昭和12年	昭和12年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
65	大穂- 22 - 000331	昭和12年～昭和18年 予算書綴	昭和12年	昭和18年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
66	大穂- 2 - 000036	昭和13年 大穂村会議決書綴	昭和13年	昭和13年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
67	大穂- 22 - 000332	昭和13年～昭和14年 予算書綴	昭和13年	昭和14年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
68	大穂- 2 - 000037	昭和14年～昭和15年 大穂村会議決書綴	昭和14年	昭和15年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
69	大穂- 3 - 000041	昭和15年～昭和23年 大穂村会会議録綴	昭和15年	昭和23年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
70	大穂- 22 - 000333	昭和15年～昭和22年 決算書綴	昭和15年	昭和22年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
71	大穂- 2 - 000039	昭和17年～昭和19年 大穂村会議決書綴	昭和17年	昭和19年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
72	大穂- 20-1 - 000303	昭和18年～昭和21年 戦没者並村葬関係綴	昭和18年	昭和21年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
73	大穂- 22 - 000334	昭和18年～昭和23年 予算書綴	昭和18年	昭和23年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
74	大穂- 22 - 000335	昭和19年～昭和34年 会計関係綴	昭和19年	昭和34年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
75	大穂- 3 - 000040	昭和20年～昭和24年 大穂村会議決書綴	昭和20年	昭和24年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
76	大穂- 20-1 - 000304	吉沼村職員給与関係綴	昭和21年	昭和31年	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
77	大穂- 3 - 000045	昭和24年～昭和28年 大穂村会会議録綴	昭和24年	昭和28年	大穂村 議会／大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
78	大穂- 3 - 000042	昭和25年～昭和27年 大穂村会議決書綴	昭和25年	昭和27年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
79	大穂- 23 - 000346	昭和25年～昭和51年 登記関係綴	昭和25年	昭和51年	大穂村 ／大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
80	大穂- 18 - 000276	昭和26年～昭和31年 諸請願書綴	昭和26年	昭和31年	大穂村 議会／大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
81	大穂- 3 - 000043	昭和27年 大穂村会議決書綴	昭和27年	昭和28年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
82	大穂- 22 - 000336	特別会計領収書綴	昭和27年	昭和28年	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
83	大穂- 3 - 000044	昭和28年 大穂町会議決書綴	昭和28年	昭和28年	大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
84	大穂- 20-1 - 000305	昭和28年 町村合併関係綴	昭和28年	昭和28年	大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
85	大穂- 23 - 000347	昭和28年～昭和39年 諸契約関係綴	昭和28年	昭和39年	大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
86	大穂- 3 - 000046	昭和29年 大穂町会議決書綴	昭和29年	昭和29年	大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
87	大徳- 3 - 000048	昭和29年～昭和30年 大徳町会会議録綴	昭和29年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
88	大徳- 12 - 000126	昭和29年～昭和30年 議会関係綴	昭和29年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
89	大徳- 19 - 000289	第一保育所租税特別措置法申立書	昭和29年	昭和47年	大徳町	綴	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
90	大徳- 20-1 - 000306	事務引継書綴	昭和29年	昭和51年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
91	大徳- 3 - 000047	昭和30年 大徳町会議決書綴	昭和30年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
92	大徳- 20-1 - 000307	昭和30年 町村合併関係綴	昭和30年	昭和30年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
93	大徳- 20-1 - 000308	昭和30年 町村合併関係申請書綴	昭和30年	昭和30年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
94	大徳- 20-1 - 000309	契印簿	昭和30年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
95	大徳- 3 - 000049	昭和31年 大徳町会議決書綴	昭和31年	昭和32年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
96	大徳- 18 - 000277	昭和31年～昭和35年 陳情請願書綴	昭和31年	昭和35年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
97	大徳- 19 - 000288	昭和31年～昭和45年 指令所綴	昭和31年	昭和45年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
98	大徳- 20-1 - 000310	昭和31年～昭和39年 町村合併関係綴	昭和31年	昭和39年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
99	大徳- 3 - 000050	昭和32年 大徳町会議決書綴	昭和32年	昭和33年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
100	大徳- 11 - 000117	昭和32年～昭和40年 大徳町議会会議録	昭和32年	昭和40年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
101	大徳- 12 - 000127	昭和32年 議会関係綴	昭和32年	昭和32年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
102	大徳- 20-1 - 000311	大徳町町村合併祝賀式協賛会員等関係綴	昭和32年	昭和32年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
103	大徳- 22 - 000337	町村財政調査書	昭和32年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
104	大徳- 3 - 000051	昭和33年 大徳町会議決書綴	昭和33年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
105	大徳- 12 - 000128	昭和33年度 議会関係綴	昭和33年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
106	大徳- 19 - 000287	昭和33年～昭和34年 役場庁舎建築関係書綴	昭和33年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
107	大徳- 3 - 000052	昭和34年 大徳町会議決書綴	昭和34年	昭和35年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
108	大徳- 12 - 000129	昭和34年 議会関係綴	昭和34年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
109	大徳- 23 - 000348	財産区に関する事務提要	昭和34年	昭和36年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
110	大徳- 44 - 000450	大徳町役場庁舎新築記念写真	昭和34年	昭和34年	大徳町	写真	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
111	大徳- 3 - 000053	昭和35年 大徳町会議決書綴	昭和35年	昭和36年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
112	大徳- 44 - 000451	第10回茨城県消防ポンプ操作協議土浦地方大会賞状	昭和35年	昭和35年	大徳町	賞状	移管	(6) 大徳町役場の活動が分かる文書のため
113	大徳- 4 - 000054	昭和36年 議会関係綴	昭和36年	昭和37年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
114	大徳- 18 - 000278	昭和36年～昭和39年 陳情請願書綴	昭和36年	昭和39年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
115	大徳- 4 - 000055	昭和37年 議会関係綴	昭和37年	昭和38年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
116	大徳- 44 - 000452	狂犬病予防事業に関する感謝状	昭和37年	昭和37年	大徳町	賞状	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 4 - 000056	昭和38年 議会関係綴	昭和38年	昭和39年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
118	大穂- 4 - 000057	昭和39年 議会関係綴	昭和39年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
119	大穂- 4 - 000059	昭和39年～昭和40年 大穂町議会会議録綴	昭和39年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
120	大穂- 23 - 000349	昭和39年～昭和48年 諸契約関係綴	昭和39年	昭和48年	大穂町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
121	大穂- 4 - 000058	昭和40年 議会関係綴	昭和40年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
122	大穂- 9 - 000094	昭和40年～昭和42年 大穂町議会会議録	昭和40年	昭和42年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
123	大穂- 11 - 000118	昭和40年 大穂町議会関係綴	昭和40年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
124	大穂- 12 - 000130	昭和40年～昭和41年 議会記録簿	昭和40年	昭和41年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
125	大穂- 18 - 000279	昭和40年～昭和47年 陳情請願書綴	昭和40年	昭和47年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
126	大穂- 4 - 000060	昭和41年 議会関係綴	昭和41年	昭和41年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
127	大穂- 9 - 000092	昭和41年 大穂町会議決書綴	昭和41年	昭和42年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
128	大穂- 12 - 000131	昭和41年～昭和42年 議会記録簿	昭和41年	昭和42年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
129	大穂- 17-1 - 000207	昭和41年～昭和52年 請願陳情書綴	昭和41年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
130	大穂- 20-2 - 000312	委員選任承諾書綴	昭和41年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア17(3)非常勤職員の任命
131	大穂- 36 - 000412 - 000001	道路維持保全に関する感謝状	昭和41年	昭和41年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
132	大穂- 9 - 000093	昭和42年 大穂町会議決書綴	昭和42年	昭和43年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
133	大穂- 17-1 - 000208	昭和42年～昭和53年 請願書受付簿	昭和42年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
134	大穂- 36 - 000412 - 000002	行政苦情業務に関する感謝状	昭和42年	昭和42年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
135	大穂- 4 - 000061	昭和43年 議会関係綴	昭和43年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
136	大穂- 9 - 000095	昭和43年 大穂町会議決書綴	昭和43年	昭和43年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
137	大穂- 11 - 000119	昭和43年～昭和45年 大穂町議会会議録	昭和43年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
138	大穂- 12 - 000132	昭和43年 議会記録簿	昭和43年	昭和43年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
139	大穂- 20-2 - 000313	町葬関係綴	昭和43年	昭和43年	大穂町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
140	大穂- 41 - 000431	広報大穂 第48号～第109号	昭和43年	昭和56年	大穂町広報公聴課	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
141	大穂- 5 - 000062	昭和44年 議会関係綴	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
142	大穂- 9 - 000096	昭和44年 大穂町会議決書綴	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
143	大穂- 17-1 - 000209	吉沼中学校校舎増築陳情書	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
144	大穂- 20-2 - 000314	公印台帳	昭和44年	昭和59年	大穂町総務課	綴	移管	(1)ア48 公印の管理に関する事項
145	大穂- 24-1 - 000354	国・県等報告書綴	昭和44年	昭和49年	大穂町企画課	簿冊	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
146	大穂- 5 - 000063	昭和45年 議会関係綴	昭和45年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
147	大穂- 9 - 000097	昭和45年 大穂町会議決書綴	昭和45年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
148	大徳- 19 - 000290	譲渡契約書関係綴	昭和45年	昭和45年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
149	大徳- 5 - 000064	昭和46年 議会関係綴	昭和46年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
150	大徳- 9 - 000098	昭和46年 大徳町会議決書綴	昭和46年	昭和46年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
151	大徳- 11 - 000121	昭和46年～昭和47年 大徳町議会会議録	昭和46年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
152	大徳- 5 - 000065	昭和47年 議会関係綴	昭和47年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
153	大徳- 11 - 000120	昭和47年 大徳町会議決書綴	昭和47年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
154	大徳- 19 - 000291	老人福祉センター敷地買収関係綴	昭和47年	昭和47年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
155	大徳- 5 - 000066	昭和48年 議会関係綴	昭和48年	昭和48年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
156	大徳- 11 - 000122	昭和48年 大徳町会議決書綴	昭和48年	昭和48年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
157	大徳- 12 - 000133	昭和48年 大徳町議会会議録	昭和48年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
158	大徳- 12 - 000134	昭和48年 大徳町議会会議録	昭和48年	昭和49年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
159	大徳- 18 - 000280	昭和48年～昭和52年 陳情請願書綴	昭和48年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
160	大徳- 20-2 - 000315	町政施行20周年記念事業関係綴	昭和48年	昭和48年	大徳町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
161	大徳- 41 - 000430	大徳町町制執行二十周年記念町民大運動会記念	昭和48年	昭和48年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
162	大徳- 44 - 000453	農業用地等集団化事業に関する表彰状	昭和48年	昭和48年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
163	大徳- 5 - 000067	昭和49年 議会関係綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
164	大徳- 10 - 000100	昭和49年 大徳町会議決書綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
165	大徳- 11 - 000123	昭和49年 大徳町議会関係綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
166	大徳- 23 - 000350	昭和49年～昭和52年 諸契約関係綴	昭和49年	昭和52年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
167	大徳- 44 - 000454	社資増強推進運動に関する感謝状	昭和49年	昭和49年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
168	大徳- 5 - 000068	昭和50年 議会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
169	大徳- 10 - 000101	昭和50年会関係綴 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
170	大徳- 10 - 000102	昭和50年会関係綴 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
171	大徳- 10 - 000103	昭和50年会関係綴 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
172	大徳- 10 - 000104	昭和50年会関係綴 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
173	大徳- 10 - 000105	昭和50年会関係綴 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和50年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
174	大徳- 10 - 000106	昭和50年会関係綴 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
175	大徳- 11 - 000124	昭和48年度 大徳町歳入歳出決算書綴(昭和50年3月28日原案承認)	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
176	大徳- 20-2 - 000316	物品不用処分調書綴	昭和50年	昭和56年	大徳町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
177	大徳- 21 - 000320	桜川行政界図	昭和50年	昭和50年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
178	大徳- 41 - 000421	昭和50年～昭和51年 88歳以上老人訪問記念	昭和50年	昭和51年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
179	大穂- 41 - 000425	昭和50年～昭和54年 88歳以上老人訪問記念ネガ集	昭和50年	昭和54年	大穂町	写真 (ネガフィルム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
180	大穂- 44 - 000455	献血事業に関する感謝状	昭和50年	昭和50年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
181	大穂- 6 - 000069	昭和51年 議会関係綴	昭和51年	昭和51年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
182	大穂- 10 - 000107	昭和51年会関係綴 第1回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
183	大穂- 10 - 000108	昭和51年会関係綴 第1回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
184	大穂- 10 - 000109	昭和51年会関係綴 第2回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
185	大穂- 10 - 000110	昭和51年会関係綴 第3回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
186	大穂- 10 - 000111	昭和51年会関係綴 第2回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
187	大穂- 10 - 000112	昭和51年会関係綴 第4回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
188	大穂- 10 - 000113	昭和51年会関係綴 第3回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
189	大穂- 10 - 000114	昭和51年会関係綴 第5回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
190	大穂- 10 - 000115	昭和51年会関係綴 第6回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
191	大穂- 10 - 000116	昭和51年会関係綴 第4回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
192	大穂- 21 - 000321	筑波大学検診関係書類綴	昭和51年	昭和54年	大穂町保健課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
193	大穂- 21 - 000322 - 000001	筑波町・大穂町行政界案内図	昭和51年	昭和51年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
194	大穂- 23 - 000351	昭和51年～昭和57年 登記関係綴	昭和51年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
195	大穂- 23 - 000352	土地売渡承諾書綴	昭和51年	昭和52年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
196	大穂- 44 - 000456	母子衛生の健康管理に関する感謝状	昭和51年	昭和51年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
197	大穂- 44 - 000457	茨城県竿頭授表彰状	昭和51年	昭和51年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
198	大穂- 6 - 000070	昭和52年 議会関係綴	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
199	大穂- 12 - 000135	昭和52年会関係綴 第1回大穂町議会臨時会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
200	大穂- 12 - 000136	昭和52年会関係綴 第1回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
201	大穂- 12 - 000137	昭和52年会関係綴 第2回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
202	大穂- 12 - 000138	昭和52年会関係綴 第2回大穂町議会臨時会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
203	大穂- 12 - 000139	昭和52年会関係綴 第3回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
204	大穂- 12 - 000140	昭和52年会関係綴 第4回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
205	大穂- 17-1 - 000210	昭和52年～昭和53年 請願書陳情書綴	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
206	大穂- 20-2 - 000317	雇用保険関係綴	昭和52年	昭和53年	大穂町	綴	廃棄	(1)ア7(1)事業の実施に関する文書
207	大穂- 21 - 000323	大字・字区域変更について	昭和52年	昭和52年	大穂町	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
208	大穂- 41 - 000422	昭和52年～昭和54年 88歳以上老人訪問記念	昭和52年	昭和54年	大穂町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
209	大穂- 44 - 000458	茨城県ばら賞褒状	昭和52年	昭和52年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
210	大穂- 44 - 000459	集団献血事業に関する感謝状	昭和52年	昭和52年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
211	大穂- 6 - 000071	昭和53年 議会関係綴	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
212	大穂- 7 - 000075	昭和53年 大穂町議会議事録綴	昭和53年	昭和54年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
213	大穂- 13 - 000141	昭和53年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
214	大穂- 13 - 000142	昭和53年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
215	大穂- 13 - 000143	昭和53年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
216	大穂- 13 - 000144	昭和53年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
217	大穂- 13 - 000145	昭和53年会関係綴 第3回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
218	大穂- 13 - 000146	昭和53年会関係綴 第4回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
219	大穂- 13 - 000147	昭和53年会関係綴 第3回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
220	大穂- 13 - 000148	昭和53年会関係綴 第4回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
221	大穂- 18 - 000281	昭和53年～昭和56年 陳情請願書綴	昭和53年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
222	大穂- 21 - 000324	親展文書綴	昭和53年	昭和53年	大穂町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
223	大穂- 23 - 000353	昭和53年～昭和54年 諸契約関係綴	昭和53年	昭和54年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
224	大穂- 6 - 000072	昭和54年 議会関係綴	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
225	大穂- 7 - 000076	昭和54年 大穂町議会議事録綴	昭和54年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
226	大穂- 13 - 000149	昭和54年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
227	大穂- 13 - 000150	昭和54年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
228	大穂- 13 - 000151	昭和54年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
229	大穂- 13 - 000152	昭和54年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
230	大穂- 13 - 000153	昭和54年会関係綴 第3回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
231	大穂- 13 - 000154	昭和54年会関係綴 第3回大穂町議会定例	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
232	大穂- 13 - 000155	昭和54年会関係綴 第4回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
233	大穂- 13 - 000156	昭和54年会関係綴 第4回大穂町議会定例	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
234	大穂- 41 - 000427	大穂町教育施設合同竣工式記念	昭和54年	昭和54年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
235	大穂- 44 - 000460	第23回市町村職員球技大会県南地区予選会表彰状	昭和54年	昭和54年	大穂町	賞状	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため
236	大穂- 6 - 000073	昭和55年 議会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
237	大穂- 7 - 000077	昭和54年12月～昭和55年3月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
238	大穂- 7 - 000078	昭和55年6月～7月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
239	大穂- 7 - 000079	昭和55年9月～12月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
240	大穂- 13 - 000157	昭和55年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
241	大穂- 13 - 000158	昭和55年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
242	大穂- 13 - 000159	昭和55年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
243	大穂- 13 - 000160	昭和55年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
244	大穂- 14 - 000161	昭和55年 第3回大穂町議会定例会関係綴	昭和55年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
245	大穂- 14 - 000162	昭和55年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和55年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
246	大穂- 17-1 - 000211	昭和55年～昭和62年 請願書受付簿	昭和55年	昭和62年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
247	大穂- 18 - 000282	塚本県議会議長就任祝賀会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
248	大穂- 20-2 - 000318	町民運動会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
249	大穂- 22 - 000338	昭和55年～昭和57年 諸契約関係綴	昭和55年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
250	大穂- 28 - 000404	大穂町佐集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
251	大穂- 31 - 000407	大穂町玉取集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
252	大穂- 32 - 000408	大穂町大曾根集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
253	大穂- 33 - 000409 - 000001	大穂町吉沼集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
254	大穂- 35 - 000411	大穂町若森集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
255	大穂- 41 - 000423	昭和55年～昭和57年 88歳以上老人訪問記念	昭和55年	昭和57年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
256	大穂- 41 - 000426	昭和55年～昭和61年 88歳以上老人訪問記念ネガ集	昭和55年	昭和61年	大穂町	写真(ネガフィルム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
257	大穂- 41 - 000428	大穂町立吉沼公民館及び支所竣工記念	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
258	大穂- 41 - 000429	塚本育造先生第72代茨城県議会議長就任祝賀会記念	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
259	大穂- 42 - 000433	西高野山林の不発爆弾除去作業	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
260	大穂- 42 - 000434	町村合併二十五周年記念大穂町民大運動会	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
261	大穂- 44 - 000461	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
262	大穂- 44 - 000462	町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため
263	大穂- 44 - 000463	個人県民税納税に関する感謝状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
264	大穂- 6 - 000074	昭和56年 議会関係綴	昭和56年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
265	大穂- 7 - 000080	昭和56年3月 大穂町議会議録	昭和56年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
266	大穂- 7 - 000081	昭和56年6月～12月 大穂町議会議録	昭和56年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
267	大穂- 14 - 000163	昭和56年 第1回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
268	大穂- 14 - 000164	昭和56年 第2回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
269	大穂- 14 - 000165	昭和56年 第1回大穂町議会臨時会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
270	大穂- 14 - 000166	昭和56年 第2回大穂町議会臨時会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
271	大穂- 14 - 000167	昭和56年 第3回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
272	大穂- 14 - 000168	昭和56年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
273	大徳- 17-1 - 000212	スパイ防止法制定促進に関する要望書並びに意見書提出の御依頼について	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
274	大徳- 17-1 - 000213	郵便貯金の現行制度存続に関する請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
275	大徳- 17-1 - 000214	「金融の分野における官業の在り方に関する懇談会」報告の早期実現を求める意見書提出に関する請願書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
276	大徳- 17-1 - 000215	地方議会議長名による請願の取扱いについて	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
277	大徳- 17-1 - 000216	地方議会議長名による請願の取扱いについて	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
278	大徳- 17-1 - 000217	農地の固定資産税に関する請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
279	大徳- 17-1 - 000218	日本農業再建・食料自給率向上のための食糧制度拡充を求める請願署名	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
280	大徳- 17-1 - 000219 - 000001	「憲法を改め時代を刷新する」(改憲刷新)運動に御理解を	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
281	大徳- 17-1 - 000219 - 000002	要請書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
282	大徳- 17-1 - 000219 - 000003	昭和五十六年産生産者米・麦価の引き上げ、ならびに飼料専用米を転作々物に指定し奨励金を交付することを求める議会決議に関する陳情書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
283	大徳- 17-1 - 000219 - 000004	商工会館建築に関する要望者	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
284	大徳- 17-1 - 000219 - 000005	感謝状	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
285	大徳- 17-1 - 000219 - 000006	朝鮮の自主的平和統一実現のための高麗民主連邦共和国創立方案を支持する議会決議についての請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
286	大徳- 17-1 - 000219 - 000007	「韓半島自主統一への南北最高責任者相互訪問実現」支持決議要請	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
287	大徳- 24-1 - 000355	有線基金積立金利子分	昭和56年	昭和59年	大徳町広報課	綴	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
288	大徳- 42 - 000435	旧大徳町役場	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
289	大徳- 42 - 000436	大徳町庁舎竣工記念 その1	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
290	大徳- 42 - 000437	大徳町庁舎竣工記念 その2	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
291	大徳- 44 - 000464	第1回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和56年	昭和56年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
292	大徳- 8 - 000082	昭和57年 議会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
293	大徳- 8 - 000083	昭和57年3月～6月 大徳町議会会議録	昭和57年	昭和57年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
294	大徳- 8 - 000084	昭和57年7月～12月 大徳町議会会議録	昭和57年	昭和57年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
295	大徳- 14 - 000169	昭和57年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
296	大徳- 14 - 000170	昭和57年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
297	大徳- 14 - 000171	昭和57年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
298	大徳- 14 - 000172	昭和57年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
299	大徳- 14 - 000173	昭和57年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
300	大穂- 14 - 000174	昭和57年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
301	大穂- 17-1 - 000219 - 000008	老人保健法案の廃案を求める意見書提出に関する陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
302	大穂- 17-1 - 000219 - 000009	軍事費と大企業向け優遇措置を削って国民本位の行財政改革・大幅減税について政府に対し意見書提出を求める陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
303	大穂- 17-1 - 000219 - 000010	たばこ専売制度維持に関する請願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
304	大穂- 17-1 - 000219 - 000011	合併推進協議会設立及び推進助成費の援助要請	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
305	大穂- 17-1 - 000219 - 000012	大穂市町村本年度要援護老人対策事業のうち、あん摩・マッサージ・指圧・鍼・灸サービス事業実施に関する陳情	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
306	大穂- 17-1 - 000219 - 000013	第9次道路整備五箇年計画の策定に関する決議について (要望)	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
307	大穂- 17-1 - 000219 - 000014	「被爆者援護法の即時制定」および「日本非核三原則」の堅持についての決議要請	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
308	大穂- 17-1 - 000219 - 000015	筑波研究学園都市における研究環境等の整備に関する要望について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
309	大穂- 17-1 - 000219 - 000016	北朝鮮帰還の日本人妻の安否調査及び里帰りに関する意見書提出についての陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
310	大穂- 17-1 - 000219 - 000017	大穂町商工会館建設にともぬあ陳情依頼について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
311	大穂- 17-1 - 000219 - 000018	市町村社会福祉協議会の法制化に関する請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
312	大穂- 17-1 - 000219 - 000019	大穂町指定金融機関の指定申請書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
313	大穂- 17-1 - 000219 - 000020	指定金融機関指定に関する願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
314	大穂- 17-1 - 000219 - 000021	合併後の農協育成費の援助要請について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
315	大穂- 17-1 - 000219 - 000022	大穂町中央農業協同組合大曾根事業所事務所借用方要請について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
316	大穂- 17-1 - 000219 - 000023	人事院勧告完全実施に関する意見書提出を求める請願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
317	大穂- 17-1 - 000219 - 000024	臨調行革と人勅凍結粉碎の全国統一行動について (要請)	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
318	大穂- 17-1 - 000219 - 000025	優生保護法改正に関する要請書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
319	大穂- 17-1 - 000219 - 000026	優生保護法改正に関する要望書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
320	大穂- 17-1 - 000219 - 000027	靖国神社公式参拝実現についての請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
321	大穂- 17-1 - 000219 - 000028	筑波研究学園都市関係町村の早期合併の実現について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
322	大穂- 17-1 - 000219 - 000029	旧役場庁舎借用陳情について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
323	大穂- 17-1 - 000219 - 000030	優生保護法改正に反対する請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
324	大穂- 29 - 000405	大穂町集成図前野地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
325	大穂- 30 - 000406	大穂町集成図篠崎地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
326	大穂- 34 - 000410	大穂町集成図長高野地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
327	大穂- 41 - 000432	広報大穂 第110号～第159号	昭和57年	昭和60年	大穂町広報公聴課	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
328	大穂- 42 - 000438	慰霊碑除幕式写真集	昭和57年	昭和57年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
329	大徳- 42 - 000439	慰霊碑建立に関する礼状等級	昭和57年	昭和57年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
330	大徳- 44 - 000465	第2回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
331	大徳- 44 - 000466	第3回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
332	大徳- 44 - 000467	昭和57年9月12日台風18号による水防活動に関する感謝状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
333	大徳- 8 - 000085	昭和58年 議会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
334	大徳- 8 - 000086	昭和58年1月～3月 大徳町議会会議録	昭和58年	昭和58年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
335	大徳- 8 - 000087	昭和58年6月～12月 大徳町議会会議録	昭和58年	昭和59年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
336	大徳- 14 - 000175	昭和58年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
337	大徳- 14 - 000176	昭和58年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
338	大徳- 15 - 000177	昭和58年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
339	大徳- 15 - 000178	昭和58年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
340	大徳- 15 - 000179	昭和58年 第3回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
341	大徳- 15 - 000180	昭和58年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
342	大徳- 15 - 000181	昭和58年 第4回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
343	大徳- 15 - 000182	昭和58年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
344	大徳- 17-2 - 000220	生命尊重国会議員連盟に関する通知	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
345	大徳- 17-2 - 000221	優生保護法改正に関する陳情	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
346	大徳- 17-2 - 000222	筑波メディカルセンター病院建設に伴う建設費助成に関する請願書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
347	大徳- 17-2 - 000223	「外国人登録法」の改正を求める請願	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
348	大徳- 17-2 - 000224	陳情書の取り下げについて	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
349	大徳- 17-1 - 000225	北朝鮮帰還の日本人妻の安否調査及び里帰りに関する意見書提出についての陳情書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
350	大徳- 17-1 - 000226	「被爆者援護法の即時制定」および「日本非核三原則」の堅持についての決議要請	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
351	大徳- 17-1 - 000227	筑波研究学園都市における研究環境等の整備に関する要望について	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
352	大徳- 17-2 - 000228	合併促進に関する要請書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
353	大徳- 17-2 - 000229	国立病院・療養所の統合・廃止や地方自治体・民間等への移譲、患者サービス部門の民間下請けに反対し、国立病院・療養所の拡充・強化を求める政府への意見書提出についての請願書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
354	大徳- 17-2 - 000230	政府の税制調査会、中期答申の記帳義務等導入反対に関する要請について	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
355	大徳- 20-2 - 000319	大徳町職員人事関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
356	大徳- 24-1 - 000356	昭和58年度 放送徴収料(1)	昭和58年	昭和59年	大徳町秘書企画室	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類

No.	資料番号	資料名	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
357	大徳- 24-1 - 000357	昭和58年度 放送徴収料(2)	昭和58年	昭和59年	大徳町 秘書企画室	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
358	大徳- 36 - 000413	感謝状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
359	大徳- 41 - 000420	写真集の保存について	昭和58年	昭和58年	大徳町	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
360	大徳- 41 - 000424	昭和58年～昭和62年 88歳以上老人訪問記念	昭和58年	昭和62年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
361	大徳- 42 - 000440	来庁者記念記録	昭和58年	昭和61年	大徳町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
362	大徳- 43 - 000441	大徳町中央公民館並に県民センター建設関係記録集	昭和58年	昭和58年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
363	大徳- 44 - 000468	昭和57年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
364	大徳- 44 - 000469	第4回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
365	大徳- 8 - 000088	昭和59年3月～12月 大徳町議会会議録	昭和59年	昭和59年	大徳町 総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
366	大徳- 9 - 000099	昭和59年 議会関係綴	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
367	大徳- 15 - 000183	昭和59年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
368	大徳- 15 - 000184	昭和59年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
369	大徳- 15 - 000185	昭和59年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
370	大徳- 15 - 000186	昭和59年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
371	大徳- 15 - 000187	昭和59年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
372	大徳- 17-2 - 000231	昭和59年～昭和62年 請願陳情書綴	昭和59年	昭和62年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
373	大徳- 17-2 - 000232	明戸地区畑地整備事業に関する陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
374	大徳- 17-2 - 000233	陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
375	大徳- 17-2 - 000234	国立病院・療養所の統合・廃止や地方自治体・民間等への移譲、患者給食部門等の民間下請けに反対し、国立病院・療養所の拡充・強化を求める政府への意見書提出についての請願書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
376	大徳- 17-2 - 000235	国立医療機関の存続に関する要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
377	大徳- 17-2 - 000236	県内国立医療機関の存続に対する要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
378	大徳- 17-2 - 000237	医療保険の抜本改悪に反対し、その充実改善を求める政府への意見書提出についての陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
379	大徳- 17-2 - 000238	土浦市外十五ヶ町村土地改良区篠崎地区圃場整備に伴う要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
380	大徳- 17-2 - 000239	国鉄運賃値上げ反対の議会決議要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
381	大徳- 17-2 - 000240	公共投資規模の拡大に関する決議について	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
382	大徳- 17-2 - 000241	「韓国校の輸入に断固反対し、水田利用再編第三期対策のみなおし、米・麦価の引き上げ等を要求する決議」の要請について	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
383	大徳- 17-2 - 000242	「被爆者援護法の即時制定」、「日本非核三原則」の堅持および「憲法擁護・非核平和宣言」についての決議要請	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
384	大徳- 17-2 - 000243	被爆被爆者援護法の即時制定についての要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
385	大徳- 17-2 - 000244	「非核三原則」の堅持「非核・平和宣言」についての要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
386	大徳- 17-2 - 000245	「シートベルト着用宣言の町」決議について	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
387	大徳- 17-2 - 000246	決議事項の達成方について	昭和59年	昭和59年	大徳町 議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
388	大徳- 17-2 - 000247	昭和59年～昭和61年 決議書綴	昭和59年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
389	大徳- 19 - 000292	老人センター用地の土地収用申請	昭和59年	昭和59年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
390	大徳- 24-1 - 000358	昭和59年度 歳入整理簿	昭和59年	昭和59年	大徳町 秘書企画 画室	綴	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
391	大徳- 24-1 - 000359	昭和59年度 放送徴収料(1)	昭和59年	昭和60年	大徳町 秘書企画 画室	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
392	大徳- 24-1 - 000360	昭和59年度 放送徴収料(2)	昭和59年	昭和60年	大徳町 秘書企画 画室	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
393	大徳- 33 - 000409 - 000002	大徳町集成図吉沼地区	昭和59年	昭和59年	大徳町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
394	大徳- 43 - 000442	北沢直吉先生顕彰碑除幕式写真集	昭和59年	昭和59年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
395	大徳- 43 - 000443	第1回大徳町産業文化祭写真	昭和59年	昭和59年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
396	大徳- 44 - 000470	母子保健推進活動に関する表彰状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
397	大徳- 44 - 000471	農用地集団化事業に関する賞状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
398	大徳- 44 - 000472	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
399	大徳- 8 - 000089	昭和60年 大徳町議会会議録	昭和60年	昭和60年	大徳町 総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
400	大徳- 15 - 000188	昭和60年 第1回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
401	大徳- 15 - 000189	昭和60年 第1回大徳町議会定例 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
402	大徳- 15 - 000190	昭和60年 第2回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
403	大徳- 15 - 000191	昭和60年 第2回大徳町議会定例 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
404	大徳- 15 - 000192	昭和60年 第3回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
405	大徳- 15 - 000193	昭和60年 第3回大徳町議会定例 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
406	大徳- 15 - 000194	昭和60年 第4回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
407	大徳- 15 - 000195	昭和60年 第5回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
408	大徳- 15 - 000196	昭和60年 第6回大徳町議会臨時 会関係綴	昭和60年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
409	大徳- 15 - 000197	昭和60年 第4回大徳町議会定例 会関係綴	昭和60年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
410	大徳- 21 - 000325	研究学園都市街区案内板他工事写真	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
411	大徳- 24-2 - 000361	分担金・報告・修繕費徴収簿	昭和60年	昭和61年	大徳町 総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
412	大徳- 24-2 - 000362	昭和60年度 放送徴収料(1)	昭和60年	昭和61年	大徳町 総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
413	大徳- 24-2 - 000363	昭和60年度 放送徴収料(2)	昭和60年	昭和61年	大徳町 総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
414	大徳- 37 - 000414	研究学園都市街区案内板他工事竣工図	昭和60年	昭和60年	大徳町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
415	大徳- 43 - 000444	つくばEXP0' 85 (大徳町編)	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
416	大徳- 43 - 000445	TSUKUBA EXP0' 85 公式記録写真集	昭和60年	昭和60年	大徳町	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
417	大徳- 43 - 000446	町村合併30周年記念 (第2回産業文化祭)	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
418	大徳- 44 - 000473	昭和59年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
419	大徳- 44 - 000474	第28回茨城県農業振興共進会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
420	大徳- 44 - 000475	第27回自主番組コンクール賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
421	大徳- 44 - 000476	第2回筑南地方広域圏職員親善ゴルフ大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
422	大徳- 44 - 000477	第7回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
423	大徳- 44 - 000478	第29回市町村職員球技大会県南地区予選会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
424	大徳- 44 - 000479	昭和60年度筑波郡町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
425	大徳- 44 - 000480	国際科学技術博覧会に関する感謝状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
426	大徳- 44 - 000481	第4回大徳町官公庁親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
427	大徳- 44 - 000482	昭和60年度茨城県土づくり実践コンクール賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
428	大徳- 44 - 000483	昭和60年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
429	大徳- 44 - 000484	第8回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
430	大徳- 44 - 000485	第3回つくば学園サイクリング大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(6)大徳町役場の活動が分かる文書のため
431	大徳- 8 - 000090	昭和61年 大徳町議会議録	昭和61年	昭和61年	大徳町 総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
432	大徳- 16 - 000198	昭和61年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
433	大徳- 16 - 000199	昭和61年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
434	大徳- 16 - 000200	昭和61年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
435	大徳- 16 - 000201	昭和61年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
436	大徳- 16 - 000202	昭和61年 第3回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
437	大徳- 16 - 000203	昭和61年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
438	大徳- 16 - 000204	昭和61年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和62年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
439	大徳- 16 - 000205	昭和61年 第4回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和62年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
440	大徳- 17-2 - 000248	昭和61年 請願書綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
441	大徳- 24-2 - 000364	昭和61年度 放送徴収料	昭和61年	昭和62年	大徳町 総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
442	大徳- 43 - 000447	昭和61年8月4日 台風10号豪雨による災害写真	昭和61年	昭和61年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
443	大徳- 44 - 000486	水田利用再編対策に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
444	大徳- 44 - 000487	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
445	大徳- 44 - 000488	第10回全国消防操法大会賞状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
446	大徳- 44 - 000489	茨城県ばら賞褒状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
447	大徳- 44 - 000490	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
448	大徳- 8 - 000091	昭和62年 大徳町議会会議録	昭和62年	昭和62年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
449	大徳- 16 - 000206	昭和62年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
450	大徳- 17-2 - 000249	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
451	大徳- 17-2 - 000250	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
452	大徳- 17-2 - 000251	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
453	大徳- 17-2 - 000252	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
454	大徳- 17-2 - 000253	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
455	大徳- 17-2 - 000254	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
456	大徳- 17-2 - 000255	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
457	大徳- 17-2 - 000256	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
458	大徳- 17-2 - 000257	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
459	大徳- 17-2 - 000258	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
460	大徳- 17-2 - 000259	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
461	大徳- 17-2 - 000260	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
462	大徳- 17-2 - 000261	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
463	大徳- 17-2 - 000262	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
464	大徳- 17-2 - 000263	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
465	大徳- 17-2 - 000264	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
466	大徳- 17-2 - 000265	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
467	大徳- 17-2 - 000266	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
468	大徳- 17-2 - 000267	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
469	大徳- 17-2 - 000268	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
470	大徳- 24-2 - 000365	昭和62年度 放送徴収料(1)	昭和62年	昭和63年	大徳町総務課／旧つくば市大徳支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
471	大徳- 24-2 - 000366	昭和62年度 放送徴収料(2)	昭和62年	昭和63年	大徳町総務課／旧つくば市大徳支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
472	大徳- 43 - 000448	合併関係広報特集号	昭和62年	昭和62年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
473	大穂- 44 - 000491	食生活改善運動に関する表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
474	大穂- 44 - 000492	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
475	大穂- 44 - 000493	昭和61年度住民基本台帳移動報告表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
476	大穂- 20-1 - 000297	吉沼村吏員役員名簿	年代不明	年代不明	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
477	大穂- 20-1 - 000298	大穂村吏員名誉職台帳	年代不明	年代不明	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
478	大穂- 21 - 000322	筑波町大字北条・泉(縮尺1/3000)	年代不明	年代不明	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

旧つくば市文書（大穂町文書保存箱から発見したもの）

479	大穂- 25 - 000367	昭和63年度 放送徴収料(1)	昭和63年	平成元年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
480	大穂- 25 - 000368	昭和63年度 放送徴収料(2)	昭和63年	平成元年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
481	大穂- 44 - 000494	夜間警備活動に関する感謝状	昭和63年	昭和63年	旧つくば市	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
482	大穂- 19 - 000293	平成元年度 公印事前押印届	平成元年	平成元年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
483	大穂- 25 - 000369	平成元年度 放送徴収料(1)	平成元年	平成2年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
484	大穂- 25 - 000370	平成元年度 放送徴収料(2)	平成元年	平成2年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
485	大穂- 19 - 000294	平成2年度 公印事前押印文書処理簿	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
486	大穂- 19 - 000295	平成2年度 指名参加願索引	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア35契約の締結及びその他の経緯
487	大穂- 19 - 000296	平成2年度 振替(代休)簿	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア22(3)週休日の振替及び代休に関する文書
488	大穂- 25 - 000371	平成2年度 放送徴収料(1)	平成2年	平成3年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
489	大穂- 25 - 000372	平成2年度 放送徴収料(2)	平成2年	平成3年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
490	大穂- 43 - 000449	合同葬関係綴	平成5年	平成7年	旧つくば市	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
491	大穂- 44 - 000495	行方不明者発見に関する感謝状	平成5年	平成5年	旧つくば市	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

つくば市歴史公文書評価選別基準改正について

1 改正の目的と方針

「つくば市歴史公文書評価選別基準」（以下、「評価選別基準」という。別紙1参照。）は平成31年4月の策定以降、令和2年度の人事制度改革による必要から行った改正を除いて、大幅な改正は行っていない。策定以来、評価選別基準の「4 移管・廃棄の判断指針」の具体的な項目に適用して判断することが難しいものについては、個別に「3 基本的考え方」に基づいて判断を実施してきた。令和6年度現在、評価選別を開始して5年以上が経過したため、これまでの評価選別の実績をもとに、「4 移管・廃棄の判断指針」（以下、「判断指針」という。）の見直しを行い、より明確な判断基準のもとで評価選別が可能となることを目的として、改正を行う。

改正に当たっては、以下の情報を集積の上、項目の追加、見直しを行う。

- (1) これまで評価選別できなかったもの
- (2) 担当課意見
- (3) つくば市公文書管理推進会議委員意見

2 スケジュール

7月 第1回公文書管理推進会議

方針と素案の提示

8月～10月

担当課へ意見照会と調整、その他項目策定に係る調査

12月 第2回公文書管理推進会議

改正案の提示

1月 第3回公文書管理推進会議

最終案の提示

3月 起案、改正に関する庁内周知

令和7年4月 施行（※令和7年に保存期間を満了する文書から適用）

3 現時点の改正案

- (1) 「判断指針（1）アの表」

※別紙2、赤字部分参照。

(2) 「判断指針(2)」カ、キの(例)の見直し

判断指針(2)では、「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。」としている。

特に、カ、キについて、運用中に発生する個々の申請書等の文書も含まれるため以下の下線部のとおり改正を検討する。

カ 科学に関する取組 体制の整備

- (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 体制の整備

- (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

(3) 「判断指針(2)ク」の以下の項目の(例)の追加

ク 災害及び事故事件への対処

- (例) ・東日本大震災
・竜巻災害
・台風災害(災害対策本部を設置して対応したもの)
・新型コロナウイルス蔓延防止対策

つくば市歴史公文書評価選別基準

平成31年4月
令和4年2月改正

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	・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） ・事前整理票、策定方針	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	・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) 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) 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	
	(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	・計画等の決裁文書	
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	・開催次第	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	・実施報告	

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	・ 要望書 ・ 国等からの技術的助言	移管 (輕易なものを除く。)
		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	
		エ) 案の決定過程に関する文書	・ 審査基準案、処分基準案、行政指導指針案、標準処理期間案	
	(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	・ 決裁文書	
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	・ 相談記録 ・ 事前協議書	以下について移管 ・ 5 ha 以上の大規模な開発の許可 ・ 行政処分の効果が長期に及ぶもの
	(2) 申請の受付及び審査	受付及び審査に関する文書	・ 審査に関する文書 ・ 審査結果の理由	
	(3) 審議会における審議	処分の検討に関する文書	・ 処分の検討文書 ・ 会議録	
	(4) 処分の決定	処分の決定に関する文書	・ 決裁文書（処分理由を含む） ・ 通知文書	

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 職員の服務に関する事項	(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	・契機となった事項に関する文書 ・協議文書	以下について移管 ・他の項に該当がないものかつ特に重要なもの
	(2) 決定及び公表	決定及び公表に関する文書	・決裁文書、告示等の写し	
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	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	移管
	(2) 議案の協議	議案の決定過程に関する文書	・他自治体、民間企業の状況調査 ・関係団体、関係者とのヒアリング	
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	・議案提出決裁文書	
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	・招集通知	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	・提案理由書 ・上程案件一覧	
	(3) 議案の説明資料	議案の説明資料	・正副議長説明資料	

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 （輕易なものを除く。）
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 （輕易なものを除く。）
	(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）	・ 予算編成方針 ・ 市長指示事項 ・ 予算要求書	以下について移管 ・ 財政課所管の文書（軽易なものを除く。）
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案決裁文書	
	(3) 議案審議	議案審議文書	・ 議案書	
	(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	・ 決算書、主要施策の実績報告書 ・ 市の債務に関する計算書（起債、借入、基金）	
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	・ 契約要件、契約内容検討資料	廃棄
		イ) 入札又は随意契約の実施に関する文書	・ 執行伺	
		ウ) 契約の締結に関する文書	・ 決裁文書、契約書	
		エ) 履行の確認に関する文書	・ 業務完了届、検査調書	

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	・ 原簿 ・ 台帳 ・ 図面 ・ 調査	以下について移管 ・ 原簿 ・ 台帳（軽易なものを除く。） ・ 公共施設の図面
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	・ 要望書、指示事項記録、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) 構想策定に関する文書	・ 市民ニーズ調査、市民説明資料 ・ 構想	
		ウ) 大規模事業の事前評価に関する文書	・ 評価書類 ・ 外部委員会等の文書（諮問、会議録、配布資料、答申、報告、提言） ・ 対応方針	
		エ) 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	
		オ) 計画の内容検討に係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) 事業計画の決定	計画案の決定に関する文書	・ 決裁文書（計画案）、策定理由	

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	・ 通知書 ・ 申請書 ・ 届出書 ・ 報告書 ・ 進達	以下について移管 ・ 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）
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	・ 監査結果	以下について移管 ・ 大規模工事の監査 ・ 行政システムの監査の結果
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	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 会議録、配布資料 ・ 答申、報告、提言	移管 (定例的な審査に関するものを除く。)
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	・ 伝票	廃棄
		イ) 切手受払に関する文書	・ 切手受払簿	

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 (輕易なものを除く。)
		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	・ 戸籍簿、除籍簿 ・ 附票 ・ 戸籍簿見出帳 ・ 戸籍受付帳 ・ 日本国籍を有さないものの出生、死亡、婚姻、離婚等の届出	移管
		イ) 戸籍事務に関する文書	・ 戸籍届出受付簿 ・ 戸籍郵送申請書 ・ 戸籍謄抄本などの請求書	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	・ 年間計画 ・ 年次報告 ・ 実施報告	・ 事務事業評価 ・ 情報公開 ・ 会議公開制度 ・ 指定管理者制度 ・ 入札制度
国際会議	・ 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	・ 世界湖沼会議 ・ G 7 ・ G 2 0
国際協力・国際交流	・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの	・ 各国大使による市長表敬訪問
調査・統計	・ 市民意識調査の調査報告書 ・ 統計つくば	
その他の事項	・ 広報つくば ・ 市長記者会見議事録 ・ つくばの景観 100 ・ 航空写真 ・ 国際的なイベントの準備、実施に関する文書	・ 国際生物学オリンピック 2009

(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。

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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			
	(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			
	(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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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			
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	改正案	改正案補足
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			
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	・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） ・事前整理票、策定方針	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	・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) 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) 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			
	(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	・計画等の決裁文書			
7 市の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	・開催次第 ・実施要項 ・事業内容に関する決裁文書	以下について移管 ・市政に大きな影響を与えたもの		具体例の追加
	(2) 事業の報告	事業の実施報告文書	・実施報告 ・懇談会等の会議録、会議資料（報告に関するもの）			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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 イ) 立案の検討に関する調査研究文書 ウ) 立案の検討に関する附属機関及び懇話会等の文書 エ) 案の決定過程に関する文書	・要望書 ・国等からの技術的助言 ・他自治体の先進事例調査 ・関係団体、関係者のヒアリング ・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言 ・審査基準案、処分基準案、行政指導指針案、標準処理期間案	移管		
	(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	・決裁文書			
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	・相談記録 ・事前協議書	以下について移管 ・5 ha以上の大規模な開発の許可 ・行政処分の効果が長期に及ぶもの		
	(2) 申請の受付及び審査	受付及び審査に関する文書	・審査に関する文書 ・審査結果の理由			
	(3) 審議会における審議	処分の検討に関する文書	・処分の検討文書 ・会議録			
	(4) 処分の決定	処分の決定に関する文書	・決裁文書（処分理由を含む） ・通知文書			
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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足	
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				
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
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			
		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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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) 非常勤職員の勤務に関する事項	出勤、休暇等に関する文書	・勤務条件通知書			
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) 臨時職員の勤務	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			
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			
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		
	(3) 人事異動の決定	人事異動に関する文書	・人事発令	・部長以上の人事異動に関する文書		
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 職員の勤務に関する事項	(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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
その他の事項						
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	・契機となった事項に関する文書 ・協議文書	以下について移管 ・他の項に該当がないものかつ特に重要なもの		
	(2) 決定及び公表	決定及び公表に関する文書	・決裁文書、告示等の写し			
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	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	移管		
	(2) 議案の協議	議案の決定過程に関する文書	・他自治体、民間企業の状況調査 ・関係団体、関係者とのヒアリング			
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	・議案提出決裁文書			
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	・招集通知	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	・提案理由書 ・上程案件一覧			
	(3) 議案の説明資料	議案の説明資料	・正副議長説明資料			
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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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		
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			
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）	・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		
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）	・予算編成方針 ・市長指示事項 ・予算要求書	以下について移管 ・財政課所管の文書（軽易なものを除く。）	以下について移管 ・財政課所管の文書（軽易なものを除く。） ・会計事務局でまとめた決算書	
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	・議案決裁文書			
	(3) 議案審議	議案審議文書	・議案書			
	(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	・決算書、主要施策の実績報告書 ・市の債務に関する計算書（起債、借入、基金）			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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	・契約要件、契約内容検討資料	廃棄		
		イ) 入札又は随意契約の実施に関する文書	・執行伺			
		ウ) 契約の締結に関する文書	・決裁文書、契約書			
		エ) 履行の確認に関する文書	・業務完了届、検査調書			
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 （輕易なものを除く。）	移管 （定例的に実施された連絡記録及び輕易なものを除く。）	用地取得に地権者との問題が生じていない場合の、地権者と生じた事務手続き等の連絡記録は不要と判断。 （例）事業者の開発区域内の計画道路
		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	・執行伺 ・契約書			
		カ) 登記に関する文書	・登記申請書			
	(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	・執行伺 ・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 （輕易なものを除く。）		
	(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		
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	・原簿 ・台帳 ・図面 ・調査	以下について移管 ・原簿 ・台帳（輕易なものを除く。） ・公共施設の図面		

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
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	・要望書、指示事項記録、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) 構想策定に関する文書	・市民ニーズ調査、市民説明資料 ・構想			
		ウ) 大規模事業の事前評価に関する文書	・外部委員会等の文書（諮問、会議録、配布資料、答申、報告、提言） ・対応方針			
		エ) 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			
		オ) 計画の内容検討に係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) 事業計画の決定	計画案の決定に関する文書	・決裁文書（計画案）、策定理由			
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	改正案	改正案補足
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	・通知書 ・申請書 ・届出書 ・報告書 ・進達	以下について移管 ・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、土壌汚染防止法に関する届出、工場立地法の届出等）		
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	・監査結果 ・各課における自己点検票	以下について移管 ・大規模工事の監査 ・行政システムの監査の結果		
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	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	移管 (定例的な審査に関するものを除く。)	移管区分は変更なし ※附属機関等の"等"を削除	"等"に含まれるものが想定が困難だったため。
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	・伝票	廃棄		
		イ) 切手受払に関する文書	・切手受払簿			
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			
	(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	廃棄		
		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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
48 公印の管理に関する事項	公印の管理	ア) 公印台帳	公印台帳	移管		
		イ) 公印の使用に関する文書	・事前押印、刷り込みの申請 ・処理簿		廃棄	追加
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		
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	移管	担当課意見
51 戸籍に関する事項	戸籍の管理に関する業務		・戸籍簿、除籍簿 ・附票 ・戸籍簿見出帳 ・戸籍受付帳 ・日本国籍を有さないものの出生、死亡、婚姻、離婚等の届出	移管		
		イ) 戸籍事務に関する文書	・戸籍届出受付簿 ・戸籍郵送申請書 ・戸籍謄抄本などの請求書	廃棄		
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			

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
新規追加						
53 国等広域における政策又は事業等に関するもの	(1) 行政機関等との連絡	ア) 国又は県からの通知・指示	・通知文 ・配布資料 ・実施要領 ・Q & A	-	以下について移管 ・市政又は市の制度に影響を与えたもの	実績に基づく項目の追加
		イ) 国又は県への回答	・回答文書の起案			
		ウ) 他行政機関等との連絡調整に関する文書	・会議資料 ・通知文			
	(2) 事業の実施	ア) 実施の調整に関する文書	・会議録 ・調査資料	-	以下について移管 ・市政又は市の制度に影響を与えたもの	実績に基づく項目の追加
		イ) 実施方法に関する文書	・市で作成した事務実施要領	-	以下について移管 ・定例的な事務ではないもの	実績に基づく項目の追加
		ウ) 実施時に発生する文書	・申請書 ・通知書	-	廃棄	実績に基づく項目の追加
※主に、自治事務を想定						
54 法定受託事務に関するもの	国（県）からの指示	ア) 国（県）からの連絡	・通知文書 ・Q&A、要領	-	以下について移管 ・国（県）の強い関与があった場合の国（県）からの通知、市の対応に関するもの	実績に基づく項目の追加
		イ) 県との連絡調整に関する資料	・通知文、資料			
		ウ) 事務の実施に関する文書	・市で作成した実施要領 ・市民への通知等			
55 施設の事業実施に関するもの	(1) 施設の管理	施設の管理に関する文書	・修繕契約 ・設備点検表 ・日誌	-	以下について移管 ・新設工事図面及び外観写真	実績に基づく項目の追加
	(2) 施設の運営	運営に関する文書	・沿革 ・運営会議会議録	-	以下について移管 ・組織の沿革に関する資料	実績に基づく項目の追加
		利用提供に関する文書	・利用者へのお知らせ ・申請書 ・利用者名簿 ・個別の利用者に関する資料	-	廃棄	実績に基づく項目の追加
56 電子証明書の管理に関するもの	(1) 電子証明書の管理	各種証明書の発行等の申請書	・発行申請書 ・失効申請書 ・申請に係る起案文書	-	廃棄	
	(2) 電子証明書の利用	証明書の利用	・利用簿 ・利用申請書	-		

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分	改正案	改正案補足
57 受賞等に関するもの	叙位・叙勲に関するもの	叙位・叙勲に関する文書	・該当者の確認等の事前確認 ・申請書 ・功績調書・履歴書 ・被叙位・叙勲者名簿	-	以下について移管 ・被叙位・叙勲者に関するもの	※定例的なものは消防本部、教育委員会のため、市長の評価選別基準では考慮しない。
	その他の受賞	受賞に関する文書	・表彰状 ・連絡、通知	-	以下について移管 ・市として表彰された際の賞状等	
58 指定管理者に関するもの	指定管理者の決定	詳細検討中				
	施設の運営					

1 特定歴史公文書の利用提供体制（案）

(1) 利用提供の根拠とする法令等

つくば市情報公開条例（平成 27 年 7 月条例第 27 号）

つくば市情報公開条例施行規則（平成 27 年 10 月規則第 55 号）

つくば市市政情報コーナーの運営に関する要綱（平成 30 年告示第 370 号）

※個人情報については「個人情報の保護に関する法律」に基づく

(2) どこで利用に供するか

利用請求は情報公開カウンターで受け付ける。

閲覧の場合は、日程があらかじめ想定できるため、総務課近くにパーテーションエリア又は会議室を閲覧用エリアとして確保し、公文書管理係職員が 1 名同席する。

(3) 担当する人員

公文書管理係職員

(4) 審査業務

公文書管理係職員

(5) 利用提供日時

情報公開窓口の対応可能時間と同一

※平日 8：45 から 16：30 まで

(6) 利用請求の方法

開示請求書へ請求番号を付して、請求する。利用請求番号によって請求された文書については、担当課を総務課として受け付ける。（別紙様式参照）

(7) 目録の公開方法

- ・つくば市ウェブサイトでの公開
- ・つくば市オープンデータサイトにおける CSV ファイルでの公開
- ・情報公開窓口への紙の目録の備え付け
- ・本庁舎 1 階市政情報コーナーへの目録備え付け

2 特定歴史公文書の利用提供体制（案）検討について

(1) 検討の方針

現時点でつくば市において実現可能な体制を検討し、利用提供を開始する。併せて課題の洗い出しを行い、対策を検討する。即時に解決できない問題については、優先度を決定し、利用提供開始後に順次対応し改善を図るものとする。

(2) 利用提供の根拠とする法令等

ア 条例を根拠とすることについて

マスキングは権利の制限であるという立場から、利用決定を行政処分とし、不服審査請求に応じることができる体制を維持するため、内規ではなく情報公開条例を適用して公開を行う。

イ 情報公開条例で運用する場合の課題と現時点の対応案

課題1 「時の経過」の考慮をどうするか？

対応案 当面は時の経過を考慮する必要のない文書から目録公開を行う。
個人情報については、情報公開条例第5条第1号ア「慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」で読めるものについてのみ公開する。

課題2 経年による損傷が激しい文書の取扱いについて

公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）（以下、「公文書管理法」という。）においては、第16条第1項第5号「当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において当該原本が現に使用されている場合」は、利用制限を行うことができるものとしているが、情報公開条例にはこのような条文がない。そのため、破損のおそれがある貴重な文書も第5条第1項の不開示事由に相当しないものについては、利用に供する必要が生じる。

対応案 当面は汚損されていないものについて目録の公開を行っていく。

課題3 複写の方法について

対応案 総務課で、A3までのスタンドスキャナの導入を進める。また、利用者の写真撮影、ポータブルスキャナ等の利用を可とする検討を

進める。導入に当たり、料金や複写の方法を定めている情報公開条例施行規則を必要に応じて改正する。

課題4 写しの郵送対応等

対応案 情報公開条例と同様に対応する。

課題5 管理が担当課の手を離れても、情報公開条例の開示請求対象であり続けるため、開示請求対応事務が年々困難になる。

対応案 利用開始後の状況、他自治体での事例などの調査により、今後の対応を検討する。

課題6 不開示決定部分の審査請求について

対応案 当面は、情報公開条例に基づく判断となるため、現在の審査会委員で対応していただく。文書の性質が異なるため、今後は、公文書管理条例に基づく第三者委員会の設置が必要となる可能性がある。

様式第1号（第4条関係）

行政文書開示請求書	
令和6年 2月 1日	
つくば市長 五十嵐 立青 宛て	住所又は居所 つくば市研究学園1-1-1
	氏名又は名称 フックン船長 (法人その他の団体にあつては、代表者の氏名)
	電話番号 029-868-XXXX
つくば市情報公開条例第3条の規定により、次のとおり請求します。	
請求に係る行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項	例1) 利用請求番号による記載例 市長 180062 例2) 利用目録の件名による記載例 「財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例改正」 *ただし、利用請求番号と件名併記が望ましい。
求める開示の実施の方法 □にレ印を付してください。	1 文書又は図画の場合 □閲覧 □写しの交付 2 電磁的記録の場合 □閲覧（印刷物として出力したもの） □専用機器により再生したものの聴取、視聴又は閲覧 □用紙に出力したものの交付 □複写物による写しの交付
	写し等の交付方法 □事務所での交付 □送付による交付

開示請求と同様。

(太枠内のみ記入してください。)

受付年月日及び受付番号	決定期限	年 月 日
	担当課	総務部 総務課 電話番号 029-883-1111

様式第2号（第6条関係）

行政文書開示決定通知書

第XXXXX号

令和6年（2024年）X月 X日

フックン船長 様

つくば市長 ○ ○ ○ ○



年 月 日付けで開示請求のあった次の行政文書については、つくば市情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり開示することに決定したので通知します。

行政文書の名称	利用請求番号 市長 180062 件名 「財産の交換, 譲与, 無償貸付け等に関する条例改正」				
開示の実施の方法	写しの交付				
開示を実施することが できる日時及び場所	日	時	年	月	日 午前・午後 時 分
	場	所	総務課情報公開カウンター		
担当課	総務部 総務課 電話番号 029-883-1111（内線）				

閲覧の場合、総務課で交付後、職員が閲覧場所

閲覧の場合、総務課で受け付け後、職員が閲覧場所へ御案内する。

- （注） 1 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示
2 指定された開示の日時に都合が悪い場合には、その日時以降で都合のよい日時についてあらかじめ担当課に電話等で連絡してください。

会 議 録

会議の名称		令和 6 年度(2024 年度)第 2 回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和 7 年 2 月 14 日(金) 午後 2 時から午後 4 時まで		
開催場所		つくば市役所 2 階 防災会議室 3		
事務局(担当課)		総務部総務課		
出席者	委員	小野村委員、白井委員、高村委員、富田委員、依田委員		
	事務局	総務部総務課課長 高野		
		係長 高橋、主任 木田、主事 矢萩		
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				
議題		(1) 令和 6 年度旧市町村文書評価選別(大穂町) (2) 令和 6 年度保存期間満了文書評価選別について (3) 歴史公文書評価選別基準の改正について (4) 特定歴史公文書等の利用提供について		
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) 令和 6 年度旧市町村文書評価選別(大穂町) (2) 令和 6 年度保存期間満了文書評価選別について (3) 歴史公文書評価選別基準の改正について (4) 特定歴史公文書等の利用提供について			
	3 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 6 年度第 2 回公文書管理推進会議を開会いたします。進行を務めさせていただきます総務課の高野です。よろしくお願いいたします。本日の予定ですが議事が 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。では早速ですが、白井座長よりお願いいたします。

○白井座長 第2回つくば市公文書管理推進会議ですが、本日もどうぞよろしくお願い申し上げます。会議に先立ちまして、この会議の公開・非公開についてですけれども、この公文書管理推進会議は「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条に規定する非公開とすることができる会議には該当しないので、配布資料及び会議録も含めて公開として進めていきますので、そのことを御了解いただきたいと存じます。

先ほど事務局の御挨拶にもありました通り、本日の議事は4件になっております。早速ですけれども、まずは議事の「(1)令和6年度旧市町村文書評価選別(大穂町)」で、これについて議事を始めていきたいと存じます。

それではまず資料の確認を含めて事務局からお願いいたします。

○事務局 はい。資料の方が1-1から1-4まであります。お手元の資料ですけれども、資料1-1が継続案件の説明となっております。資料1-2が全体の資料が掲載されている大穂町評価選別表となります。継続案件が2件あり、1件目が放送徴収料に関する文書です。2件目が賞状に関するものです。資料1-3と資料1-4は先ほどの2件目の賞状に関するものとなっております。

それではまずお手元の資料の1-1の方を御覧ください。まず放送徴収料に関する文書ですが、前回の会議での御意見を基に検討した結果、つくば市歴史公文書評価選別基準の「3基本的考え方」に基づき、「(3)市民を取り巻く環境に関する情報」として重要と判断しすべて移管したいと考えております。次に賞状について、受賞者・授与者・内容で分類しております。そちらが表1にまとめています。まず区分1ですが、こちらは大穂町が国・県・団体から表彰されたものでして、町政に関する表彰で重要なものとして移管としております。区分2は大穂町に関連する団体が県又は団

体から表彰されたものを町民の活動に関する表彰で重要なものとし、区分 1 と同様に移管としております。最後に区分 3 ですが、こちらは町がスポーツの大会で大会長から表彰された賞状を町政に関する表彰ではなく、輕易なものとし廃棄と考えました。こちらの区分順に並び替えた資料が 1-3 になります。資料 1-4 は賞状の資料写真で、資料番号順に掲載したのようになっております。事務局からは以上です。

○白井座長 確認ですけれども、資料 1-1 が前回の会議を踏まえての見直しの結果の説明で、資料 1-2 は前回検討した旧町村文書の中で移管・廃棄の判断をしたものの全体のリストということです。放送徴収料に関する文書は資料 1-1 のまとめであり、賞状の方は資料 1-1 にも書いてありますが、具体的には資料 1-3、そしてその画像が資料 1-4 ということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 委員の皆様方には資料 1-2 は全体を見通す資料として御覧いただくとしまして、資料 1-1 にあるこの放送徴収料に関する文書 15 冊を全て移管とするかどうかという判断が 1 つあり、そしてもう 1 つは、その賞状は全部で 48 件の 13 件を廃棄として、町政に関する表彰と町民の活動に関する表彰のうち重要なものというものを、評価基準を見据えてそれで選別した上で、約 3 分の 2 になりますけれども、それを移管としたいということの考え方についての意見を求めるということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 どちらからでも結構ですが、委員の皆様方、実際の資料も御覧いただけたかと思しますので、この事務局の今回の提案についての御意見をいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。富田委員お願いします。

○富田委員 前回欠席していたので、放送徴収料に関する文書について前回の議事概要があればそちらを紹介していただきたいのですが。

○事務局 放送徴収料についてですけれども、総務課の方で確認したところ金

額のリストであったので、重要性が分からず廃棄でも良いのではないかと
前回会議で提案させていただいたところ、高村委員から他の自治体にも残
っていない文書で貴重であるという御意見をいただきましたので、移管では
どうかと今回提案させていただいております。

○富田委員 私も金額が入った文書だけであったので、廃棄なのかなと思った
のですが、前回から今回に至る過程の中で見直しをされて、さらに他の自
治体になくて貴重だという理由が明らかになったということであれば、原
案に賛成いたします。

○白井座長 はい、ありがとうございます。時期としてはいつからというのが
すぐ出ますか。

○事務局 時期は、昭和 58 年から平成 2 年までとなっております。

○白井座長 昭和 58 年から平成 2 年というと、10 年はないですね。おそらく
それが設置されたのはもっと前からだろうと思いますけれども、いわゆる
防災無線に関するこういう具体的な運営の文書としては、最後の部分です
か。

○事務局 はい。

○白井座長 今は存在せず、平成 2 年で無くなっていますか。

○事務局 いつ頃無くなったか分からないのですが、文書として残っている
ので平成 2 年が最後になっています。

○白井座長 現在は無いですか。

○事務局 今は無いです。

○白井座長 そうすると、かつて機能した設備ではあるけれども、現在は無く
て、それに関わる文書自体も無いとなると記録としての価値を評価すべき
だという、そういうことに改めて提案がまとまったということですね。

○事務局 はい。

白井座長 はい。他にいかがでしょうか。高村委員、前回の話を踏まえてとい

うことになりますが。

○高村委員 前回もそのように申し上げたのですが、常陸大宮市でも5町村合併したうちの1町村にだけ昭和40年代ぐらいのものがあり、それだけという状況です。つくば市さんと時期が結構違うので、違う性質の文書なのかと思ったのですが、徴収した料金の一覧ということなのですが、それが無くなるとそれに関する文書が無くなってしまうのかなと考えると、保存すべきというふうに考えました。移管と考えていただけたならば良かったのかなと思います。

○白井座長 はい、ありがとうございます。小野村委員、実際にそれを御存じであったと思いますけれども、防災無線で良いですか。

○小野村委員 防災無線は、放送塔みたいなものがあるかと思いますが、これは有線放送なので。各家庭に設置してあって、防災無線のような働きもあったと思いますし、町からお知らせしたい内容とかをお知らせしたのだと思います。おそらく塔がある防災無線と少し違うと思います。

○白井座長 ありがとうございます。そうすると、無くなりましたよね。これについて御経験を覚えていらっしゃるでしょうか。

○小野村委員 筑波町に有線放送は無かったですね。

○白井座長 筑波町はなくて、大穂町にはあったと。

○小野村委員 はい。大穂町と谷田部町には有ったかと思います。桜村と豊里町は分からないのですが、筑波町には無かったです。

○白井座長 現在のつくば市域全体でも有ったところと無かったところがあるということですね。依田委員、何か御意見ありますでしょうか。

○依田委員 移管にすることには賛成ですが、資料1-2に「放送徴収料」という名称で15件あるということですか。

○白井座長 資料1-2に載っているのであればどれなのかというのを教えてください。

○事務局 13 ページのNo.356 に「昭和 58 年度放送徴収料(1)」、次に「昭和 58 年度放送徴収料(2)」とありまして、15 ページのNo.391 に「昭和 59 年度放送徴収料(1)」、No.392 に「昭和 59 年度放送徴収料(2)」があります。

○依田委員 この「放送徴収料」という名称が 15 件あるということですね。

○事務局 はい。

○依田委員 分かりました。今回会議室に置いてある放送徴収料以外にも、例えば町長から大臣宛の報告書とかありましたけど、それはまたこのリストの別のところに載っているということですか。

○事務局 はい。載っております。

○依田委員 大臣宛のものは良い資料だと思いました。放送徴収料については特に反対意見はありませんし、この賞状についても特に反対の意見はありません。

○白井座長 はい。ありがとうございます。依田委員が言及されていた有線放送に関する別の文書は、放送徴収料と関係のあるものですか。

○事務局 放送徴収料と同じ箱に入れてありました。

○白井座長 関連資料ということですね。今回の検討の対象ではないということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 では皆様方の御意見をいただきまして、この「(1) 放送徴収に関する文書」は移管という提案をこの会議としてもそれを認めるということでいきたいと思います。続きまして賞状でこちらにある提案のものですが、これについては御意見ございますか。依田委員からはこれで良いだろうという御意見をいただいたところですが、富田委員、お願いします。

○富田委員 私もこれ分類されていて 1 と 2 の区分のものについては移管、3 については廃棄ということで原案に賛成いたします。

○白井座長 はい、ありがとうございます。他の委員はいかがでしょうか。こ

れはここできちんと評価選別の基準を作った結果、逆に残すべき賞状がはっきりしたということで、確かに 61 年水害の賞状や、つくば万博の賞状は、今後意味を持ってくるのではないかという話もありました。それでは、賞状の方もこの提案でこの会議としてはいいだろうということで認めたいと思います。

それでは議事の「(1)令和 6 年度旧市町村文書評価選別(大穂町)」についての提案は全て了承ということでいきたいと思います。

では続きまして、議事の「(2)令和 6 年度保存期間満了文書評価選別」についてということです。これにつきましては、やはり資料がございますので、これについての説明を事務局からお願いいたします。

○事務局 はい。まず資料 2-1 の方を御覧ください。資料 2-1 の方ですが、令和 6 年度に保存期間満了文書として評価選別をする件数は、67,371 件です。実施機関ごとの評価選別の内訳数はこれから集計するため、3 月が中間報告になる予定です。

次に今回の相談案件として国体の文書を挙げています。主に当時の国体推進課の文書となっております。こちらの文書の評価選別の方針について伺いたいと考えております。国体の文書の評価選別に当たり、評価選別基準の「(4)国等広域における政策又は事業等に関する文書」に該当するか、まず検討をしました。その結果、つくば市では(4)に該当せず、(6)で個別に判断することとして検討した案が資料 2-2 となります。こちらは全て 5 年保存の文書となっております。国体に関する文書は 30 年保存と 5 年保存のものがあり、30 年保存のものは本日追加でお配りした資料 2-5 に掲載のある 3 件のみです。5 年保存の文書に戻りますが、5 年保存文書は担当課で全て廃棄としておりまして、その中から総務課で移管にしたいと考え、抽出した文書のリストが資料 2-2 です。資料 2-1 の表は廃棄も含めた文書の件数となっております。大会全体の重要な文書は県が保存すると考え、

主につくば市で実施した競技などの運営に関わる文書を移管としています。また、弁当調達などは判断が難しかったため軽易な文書として廃棄判断もあり得るとし、資料中で検討中としています。順番が前後しますが資料 2-4 は全体の移管状況が分かるように、第 2 ガイドごとに発生年と作成数、現在移管と判断している件数をまとめております。アーチェリー大会は写真記録があったため、1 件移管としていますが、自転車競技は移管が 0 件だったため、資料 2-3 に内訳としてフォルダーを全て掲載しております。その他に参考資料として、茨城国体の過去の開催状況を簡単にまとめた資料を席上に配付しております。国体文書について個別判断で良いのか、個別判断としてこの方針で良いのか、御意見を伺いたいです。事務局の説明は以上となります。

○白井座長 はい、ありがとうございました。まず資料 2-1 はその概要を示してらっしゃるのですけれども、ここで載っている国体推進課文書 612 件というのは、まずは今回対象となっている 5 年保存の文書全体ということでよろしいですか。

○事務局 はい。

○白井座長 資料 2-1 の表があって、これの具体的なフォルダーの 1 つ 1 つの一覧というのが、資料 2-2 ということでよろしいでしょうか。

○事務局 はい。

○白井座長 一番右から 3 つ目のところが廃棄と書いてある所轄課と今回総務課の方で見直して移管又は廃棄を想定した検討中と書いたのが、資料 2-2 ということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 担当課の国体推進課というのは現在もありますか。

○事務局 現在は無くなりまして、スポーツ振興課というところが引き継いでいます。

○白井座長 分かりました。それから資料 2-3 というのは、そのうちのつくば市で実施された競技の具体的な文書ということでよろしいですか。実際にはアーチェリーと自転車競技があったけれど、実施されたのが自転車競技だけなので、自転車競技に関するものという一覧ということでよろしいですか。

○事務局 資料 2-4 にアーチェリーと自転車競技の方を載せているのですが、アーチェリーは 1 件移管がありますが、自転車の移管が 0 件だったため、詳細な資料を 2-3 でお示ししています。

○白井座長 これは担当課がアーチェリーの 1 件を移管文書として指定しており、自転車競技が全くないので、自転車競技のこの具体的な文書記録の中に移管すべきものがあるのかということで、その参考のために、資料 2-3 で一覧を出したというそういうことですね。

○事務局 はい。

○白井座長 資料 2-4 というのは、資料 2-1 で挙げた第 1 ガイドと関連して、それぞれの文書というのがいつから発生してきているかということが 2012 年からありますけれども、過去にそれぞれの第 1 ガイド、第 2 ガイドの文書が過去に評価されて移管になっているかどうかということを見るための表ということですね。

○事務局 文書管理上、継続として保存しているものがあるので、全部ここに挙げたものに関しては 2019 年に保存にしたもので、作成した年度が 2012 年度といったものです。

○白井座長 それぞれの文書の保存期間というよりは、すべて延長で国体終了まで管理されていて、これらの完結が 2019 年度ということですね。発生年がもっと前のものもあるけれども、それが全部 2019 年度に完結しているので、ここで全てを評価するということになるわけですね。

○事務局 はい、そうです。

○白井座長 それぞれの文書がいつからあったかという状況を示しているということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 これが資料 2-4 でそれから資料 2-5 というのは、参考ですけれども、国体推進課で今回は 5 年保存の文書ですけれども、10 年保存がなくて 30 年保存の文書が別にあって、それが何であるかということの一覧であるということです。これは行幸啓とそれから報告書ということになるのでしょうか。

○事務局 はい、そうです。つくば市で実施したスポーツに関するものに関する文書は、今回の 5 年保存の文書が全てということになります。

○白井座長 はい、分かりました。最後に参考として、右側に今回の 2019 年開催の協議日程の全体ですね。この表の見方がわからないのですが。

○事務局 競技区分というのが国体の競技区分で、つくば市開催競技の方を細字で示しています。

○白井座長 そうすると、パワーリフティングとかデモンストレーションスポーツなんかも行われているということですか。

○事務局 はい。

○白井座長 はい、分かりました。そして左側は前回の国体で、昭和 49 年開催のものということですが、つくば市の旧町村どこですか。

○事務局 つくば市の旧町村では行われませんでした。

○白井座長 前回行われていなかったということですから、この 2019 年国体は、この町域においてつくば市で初めて行われた国体だったということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 資料の確認をこちらでいたしました。委員の皆様、今の話をちょっと踏まえて、具体的には資料 2-2 に挙がっているもので、それをコン

パクトに見るとしたら、資料 2-1、資料 2-4 ということになるのかなと思いますけども、ここでの移管又は廃棄の提案について御意見をいただきたいと思います。

○富田委員 資料 2-4 のことについて質問ですが、先ほどの説明では作成した年が 2015 年だったり 2016 年だったりを全部 2019 年に整理して、今年度移管にするという話でしたが、この中の数字に太文字になっているものとなっていないものがあるって、これは移管されたものが 1 つでもあれば、そのセルを太文字にしているのかなというふうに読んだのですが、そこを確認したいです。

○事務局 おっしゃる通りです。移管がある年度のところだけ太字にしています。

○富田委員 わかりました。そうするとあともう 1 つちょっと質問があるのですが、資料 2-2 の中で所管課の意見が全て廃棄になっていましたけれども、今回それを総務課の方では移管に変えられたということですが、その辺の移管する、移管しないということについて、総務課とスポーツ振興課の間で齟齬が少し大きすぎるかなと思ったのですが、何か理由が考えられるのでしょうか。

○事務局 担当課としてはおそらくもう使うものではないという認識があり、担当課では判断できないので、一旦廃棄としたということかと思います。

○富田委員 ということは廃棄になっているけれども、例えば総務課の方で移管に変えることについては全くやぶさかではないということですね。

○事務局 はい。

○富田委員 分かりました。

○白井座長 依田委員、お願いします。

○依田委員 この資料の見方の関係ですけど、この 30 年文書については、担当課は移管と考えているのか、廃棄と考えているのか、或いは、まだ移管か

廃棄は決めているのか、どうなのでしょう

○事務局 ちょっと確認させていただきます。

○依田委員 調べていただいている間に、資料 2-2 の見方ですけど、総務課の措置で移管と書いてあるものと、検討中と書いてあるものがありますけれども、これは総務課として、検討中は迷っている移管のものは移管でいいだろうと考えているということですか。

○事務局 はい。実際に文書を確認したところ、軽易な文書ということで検討中としています。

○依田委員 このリストの中には、廃棄は無いのですね。

○事務局 廃棄は載せてないです。

○依田委員 載せてはいないけれど、別にありますか。

○事務局 はい。

○白井座長 廃棄と判断した文書は別にあるということですか。

○事務局 はい。資料 2-4 の方で移管の件数が書いてありますが、この移管にしていない件数分は総務課でも廃棄と判断したものが入っているということになります。

○白井座長 そうすると、先ほどの話の確認にもなるのですが、スポーツ振興課は、資料 2-4 に挙がっている点数全てを廃棄と言うふうに意見をつけて、その中から総務課が移管すべきではないかと判断したものを抽出して並べたのが資料 2-2 ということですね。

○事務局 そうです。

○白井座長 だけどその中でも、その後さらに見て軽微だと思われたものについては、一旦は移管にしようと考えたけれども、やっぱりそうでなくてもいいのではないかとというのが検討中になっているということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 分かりました。そうすると、ここでは移管と判断したものの、そ

の判断は妥当であるかということと、検討中としたものが廃棄でいいのか、それとも移管でいいのかというそういうことの見解をもらいたいというそういうことになりますかね

○事務局 はい。例えば、資料 2-2 の表の 53 番の「おもてなしで国体記念品」とあるのですが、記念品自体が残っていればいいのですけれども、契約の文書しか残っていなくて、これは残す価値があるのかということをお伺いできれば嬉しいです。

○白井座長 はい、ありがとうございます。この 53 番から 57 番までの国体記念品というのは、物は残っていないですが、写真やデザインは残っていますか。

○事務局 写真もこの中にはなかったと思います。

○白井座長 はい、分かりました。さらに委員の皆様から御質問はいかがでしょうか。富田委員お願いします。

○富田委員 資料 2-2 ですと、ここに挙げたのが 64 点でそのうち検討中が 5 点ありますが、資料 2-4 に全体で 641 点の文書があり、その中から移管としたものが 62 というふうに書いてあるのですが、その数字に差異があるのはどういう理由ですか。

○白井座長 資料 2-1 の数字と資料 2-2 の数字の関係のことですか。

○富田委員 資料 2-1 ではなくて、資料 2-2 の一番左側にナンバーがついており、それが全部で No.64 までありますよね。ただ検討中が 5 件あり、64 その検討中を引いて 59 でもいいのですけれども、資料 2-4 の 2 枚目のところ見ていくと、一番右下に 641 の 62 というふうに数字があると思うのですが、要するに文書が 641 あってその中で移管と考えたものが 62 あるってことですよね。そうすると、差が出ているのですがこれはどちらが正しいのかということですね。

○白井座長 資料 2-4 だと 62 だけど、資料 2-2 は 64 だということですね。

○事務局 検討中としたものも移管として数えています。資料 2-4 の表が国体推進課の文書の集計で、資料 2-2 の表に広報戦略課のものが 1 件混ざっています。

○白井座長 あと 1 件合わないので、数字は確認していただくとして、ただ資料 2-2 の方が確定版だということであれば、この表に基づいての判断ということよろしいですね。

○事務局 はい。

○白井座長 はい。分かりました。他に御質問とか御意見はございますか。

○富田委員 総務課の選別理由について伺いたいのですが、つくばでアーチェリーと自転車競技が行われており、アーチェリーは移管に変えられたのが 1 つある。自転車競技は全部で文書としては 78 あったのですが、移管にするものは 1 つもなかったけれど、リハーサルだったり、共通全般であったり同じような項目が掲げられているので、なぜこれを引き上げることができなかったのかなと、少し協議が行われている割には差があるなと思ったので、その辺を教えていただければと思います。

○事務局 はい。アーチェリーに関しては写真の記録があつたりとか、あと会場がつくばの競技場を使っていたりした関係で、残したい文書があつたのですが、自転車に関しては、道路を使用する関係で道路を確保するような文書で、1 枚 1 枚を見ていくと雑多に感じるようなものが多かったので、全部廃棄と判断したものの、それで良かったのかというところで自信がなく、資料 2-3 が追加になったという経緯があります。

○白井座長 今のお話ですと、要するに自転車競技は会場で行わず、道路を走るということがあるので、特定の会場とかだったら、記録として意味があると最初思ったけれども、その記録すべきものが判断できなかったのも、結果的にここで最初はすべてが廃棄になってしまったので、それで良かったのかということで、意見をもらいたいということですね。

○事務局 はいそうです。

○白井座長 そうしますと、資料 2-3 の自転車競技の中で、移管とすべきものの考え方とかですね、こういう種類のものは、さらに検討したほうが良いのではないかとかそういう話でも大丈夫です。先ほども確認したことです。が、現つくば市では国体開かれたのはこれが最初だったということで、要するに経験がないということですね。高村委員に振りますが、常陸大宮市は前回国体の経験から、その辺の文書の移管等について、もし何か御経験があればコメントをいただければありがたいのですが。

○高村委員 はい。常陸大宮市はなぎなただったのですけども、前回の昭和 49 年の資料を付けてくださいましたが、常陸大宮市の旧市町村では、大子町の久慈山系の山岳のときに山方町が一部協力しています。今回の国体も担当課の方で、前回どこで何をやったのか、どういうふうに広報したのか、委員会のときに前回のものをなんか出せないかということで文書館に問い合わせがあったのですけど、山方町の方では全く残していなくて、具体的に何したのか分からないという状況がありました。それも踏まえて、その時には文書館が開館していましたので、2019 年の国体の文書はほぼ全てを保管しています。10 年とかがほとんどだと思うのですけど、切れてないうちから無くなったら困るからと言って、文書館に丸ごと預けられており、その中にはノベルティみたいなものとか、マスコットのぬいぐるみみたいなものとか、そういうものも含めてあります。ということもあり、自転車競技とアーチェリーとあと公開競技もあったみたいなのでそういったものも何があったのか分かるようなものが物資料も含めて残せばいいなということのを思いました。それから、資料 2-2 の表ですと、やっぱり総務課が検討中とされたものはもう軽易なものなので、こちらは廃棄かなと思うのですけれども、移管とされたものは、常陸大宮市の基準だったら残すだろうなと思って拝見していました。委員会の記録なんかもフォルダーの中を

見ると、県の方で持っているのであろう資料はもちろん残す必要ないと思うので、そういったものを抜きながら、市が独自でやった委員会については全て残してもいいのではないかなというふうに拝見しました。

○白井座長 はい、ありがとうございます。御経験に基づいて、市が所管した協議とか関係イベント事業については、それに関わるものはきちんと選別して移管すべきだろうだという御意見かと思います。他にいかがでしょうか。小野村委員に振って申し訳ないのですが、おそらく19年のときの国体を職員として経験されたかどうか、もしそうであれば実感でもいいのですが、何か事務局のこういう判断に参考になりそうなお話があれば、御発言いただきたいのですが、いかがでしょうか。

○小野村委員 はい。2019年の国体のときのこと結構覚えております。私は健康増進部門に入っていたので、必ず競技には救護が付きます。職員の配置としては、やはりその救護はもちろんですけども、競技を見守る人、お弁当を配布する人ということで、細かく役割分担が決まっていました。多くの人数がその時に配置されました。反対に言うとな残りの人で通常の事業をやらなきゃいけないっていうのがあるものですから、何人ぐらい配置されたかということと、当日だけじゃなくてこのリハーサルっていうものに結構労力を費やしたなっていう記憶があります。ですので、職員の配置であるとか、職員が何をしたのかが記録にあると良いと思います。会場を決めるのに結構揉めたというのも覚えていまして、会場をどのように選定したかが分かっていると、次のとき非常にやりやすいのかなという感想を持っています。

○白井座長 はい、ありがとうございます。会場の話を伺っており、自転車競技だってスタート地点ゴール地点があるはずなので、どこにしたかとかというのもありますよね。今のお話だとこれはスポーツ推進課ですけども、健康増進課の方にこの国体に関わる人員配置の文書というと、そちらでも

残されていますか。

○小野村委員 国体推進課の方から直接担当者に依頼されますので個人的には持っていますけれども、課としては持っていないです。

○白井座長 そうしたら国体推進課に集約されているということですか。

○小野村委員 はい。

○白井座長 はいありがとうございます。今の小野村委員から出ていた話というのは、宿泊医事衛生は、2-4の1枚目の裏面の真ん中あたりにありますけど、こういう話ですかね。医事・衛生・宿泊・弁当というのが、めくっていただいたその裏面のところの真ん中辺りです。実施本部の下辺りにあるのですが、ここでは、今お話いただいたものがここに該当するのだとすれば、医事衛生とかこういったものについては、実は選別はされていないので、そういう職員の配置に関わるものが今後も参考になるという御意見を踏まえれば、ここももう1回見直すという話になろうかと思いますが、他にお気づきになったものはありますか。依田委員、お願いします。

○依田委員 質問等ですけれども、資料2-4のアーチェリーと自転車競技のところを見ると、太くなっているのがアーチェリーのリハーサル大会の「2」だけですが、これは資料2-2の1枚目の13番と2枚目の59番の2つということでしょうか。

○事務局 この2つに関しては、1つ目の方のアーチェリーの移管分だけが2-2に掲載されているので、2分の1がこの記録写真のDVDということになります。59番の「アーチェリーリハお弁当」というのは、宿泊医事衛生の方に入っているなので、この資料2-2のリストが移管としたものだけのリストのために、そういう形になっています。

○依田委員 そうすると13番が2つあるということですか。

○白井座長 総計では2つだけれども、移管は1つということなので、2分の1は廃棄の判断をしていて、2分の1の移管と判断したものが、この2-2

に載っている 13 番ということです。

○依田委員 分かりました。

○事務局 資料の訂正ですけれども、先ほど件数が合わないとお指摘いただいた件で、資料 2-4 の紙をめくっていただいて、3 ページ目のアーチェリー競技の国民体育大会全般というところの 2018 年に移管が 1 件ありまして、これでプラス 1 になります。広報戦略課を除いた部分の合計が 63 件を移管として検討しているというところです。

○白井座長 はい。

○事務局 また、2-4 の訂正をさせていただきたいと思います。こちらの見出しの部分の 1 ページ目が「第 1 ガイド」「第 2 ガイド」「アーチェリー競技」と始まっているのですが、誤ってアーチェリー競技のところまで目次として 2 ページ目 3 ページ目まで引っ張ってしまっているのです、この 2 ページ目 3 ページ目のアーチェリー競技は削除しておいていただければと思います。先ほどの 3 ページ目の 4 行目「第 74 回国民体育大会全般」の 2018 年、ここの移管が 0 から 1 になるという形で修正をお願いしたいと思います。

○白井座長 数字がずれているということですか。

○事務局 数字が 0 ではなくて 1 だったということですね。

○白井座長 はい、分かりました。となるとこれは後日公表ということになるので、訂正をお願いします。

○事務局 はい。

○依田委員 引き続き教えていただきたいのですが、この資料 2-2 のつくば市実行委員会は、つくば市に関係する文書が入っていると思います。一方、例えば茨城県準備委員会は理由欄に「茨城国体の文書のうちつくば市に関わる文書」とありますが、茨城県準備委員会の総会資料があるとして、その中に例えばつくば市のものだけを抜粋しているのか、或いは、つくば市

の準備委員会の総会の資料として残っているだけなのか、その辺を教えてくださいませんか。

○白井座長 つくば市に直接関わるものを選別したというような事務局からの御発言もあったので、県の準備実行委員会の資料というのはそれに該当するのかどうかと、その特別の意味があるのかってそういうことだと思えます。

○事務局 茨城県の方には総会の方に市長が参加しておりまして、直接つくば市に大きな影響はないのですけれども、市長が参加したものであるということで移管にしています。

○白井座長 はい。それは市長の動静にかかったからということで、また違った評価軸でやってらっしゃるということですね。おそらく第3回のときに再検討することになると思うので、今日は思うところを委員の皆様から御意見御質問をお出しいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。高村委員お願いします。

○高村委員 先ほど依田委員が質問されていたところですけども、資料2-2の6番の茨城県準備委員会第4回総会ですが、第1回の総会資料からあるのか、それとも市長が出席されたということだけで第4回第5回だけ残されているのかどうなのでしょう。

○事務局 第1回は残っていなかったです

○高村委員 分かりました。これは県の方の委員会ってことであれば、県の方が残している可能性が高いと考えていいですか。

○富田委員 県の方は今年度県庁の知事部局から移管されたものというのは、前年度の福井大会のものなどが中心で、おそらく茨城国体は来年度来と思います。ただ県の方では、番号で言うと2番から12番、それから障害者スポーツ大会の14番から16番は、当然来るものだと考えております。私はこれを移管にしてもいいと思うのですが、理由の「つくば市に関わる文

書」という表現ではなく、別な理由で移管にすればいいのかなと考えていました。

○白井座長 はい、ありがとうございます。いろいろ御意見をいただいていますけれども、資料 2-3 で自転車競技の選別をどうするのかという話があり、先ほど小野村委員から御発言もいただいているのですが、具体的な実施にかかる場所、時間、人数の配置といったものに関わるものは残すべきだというお話だったかと思います。次回国体があるとすれば、つくば市には前例としては絶対に意味があるはずなので、かなり細かいところの文書は残す価値があるのではないかということを申し上げておきます。そうすると、関東高等学校自転車競技大会というのは違いますよね。

○事務局 そうですね。

○白井座長 これは対象ではないのかなということになりますか。

○事務局 詳細には分かりかねるのですが、事前に行う大会で国体とは別の大会だったと記憶しております。

○白井座長 これは調べた方がいいと思います。それによっては判断が変わるかもしれないので、これが一連のものだとすれば、意味がちょっと変わってくるかなと今のお話を聞いていて思いました。

このあたりでこの議事（2）についてはもしよろしければ終わりとして、もし何かお気づきの点があれば最後にしたいと思いますが、事務局いかがですか。

○事務局 先ほどの依田委員からの御質問について、国体推進課の 30 年保存の評価選別ですけれども、今のところ担当課では 3 件とも廃棄として設定しております。

○白井座長 資料 2-5 ですね。

○事務局 はい。

○白井座長 行幸啓を廃棄するのですか。

○事務局 おそらく県が作成しているものだからだと思います。

○白井座長 行政にとって結構大事な話なので、それでいいのかなというのは私の感想です。依田委員、ちなみに行幸啓だと宮内庁が担当ですか。

○依田委員 はい。

○事務局 補足でよろしいですか。資料は御用意していないのですが、秘書課の方で持っている行幸啓に関しては移管になっています。

○白井座長 それは極めて大事なものだと思います。

○事務局 はい。

○白井座長 では一旦ここで(2)の議事は終わりにして、もし何か後でお気づきの点があれば、最後に御発言をいただきたいと思います。では今日とはとにかく思うところを委員の方から述べたというところで、また次回、これらのことを踏まえてさらに精査をお願いしたいと思います。

○事務局 はい。

○白井座長 では続きまして、議事の(3)に移ります。議事の「(3)歴史公文書評価選別基準の改正」についてということです。これについて事務局から御説明をお願いいたします。

○事務局 はい。お手元の資料3を御覧ください。こちらがつくば市歴史公文書評価選別基準に今回の改正案を入れた形としたものです。前回、案の方をお示しして、大体方針の方を確認しましたので、その後担当課の方に意見照会をしまして、少し具体例等を追加しております。この資料について御説明させていただきます。

まず、大きなところで10ページの7番で、「事業の実施に関する文書」の先頭に「市の」というところです。これは前ページの6番で「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」としてあるので、この6番に対して市の文書であるということで、7番に「市の」

という文言を追加しております。

○白井座長 これは文言の修正ということですね。

○事務局 文言の修正です。後程出てきますが、県や国とかの広域のものに関して今回分けて考えようとしているために、ここで一旦「市の」を追加しています。続きまして 19 ページですが、「34 予算の編成及び執行並びに決算等に関する事項」というところで、これは漏れがあったということで、「会計事務局所管の決算書」という文言を移管区分の中に追加しています。文書の所管として予算書は財政課ですが、決算書は会計事務局です。会計事務局では、これまで捨ててきたかというところではなくて、現年の文書として保管していたので、今回追加して過去の分も含めて今後移管していただくということを考えています。

○白井座長 委員の皆様、たくさん細かいものがあるので、何か御質問とかあれば、その都度御発言をいただきたいと思います。事務局そのつもりでお願いします。では、今のところはここまでということで、次お願いします。

○事務局 次に 20 ページの「37 公有財産の取得及び処分に関する事項」のところで、移管の中に「(定例的に実施された連絡記録及び軽易なものを除く。)」としています。これがどういったことかと言いますと、計画道路など企業とのやりとりで不動産を取得したときに、特に争いが生じる可能性もないものに関して、全て移管する必要があるのかということで、道路関係の担当課から御意見がありまして、定例的なものに関してはここで除きたいというふうに考えています。

○白井座長 土地開発公社のことを思い出したのですけれども、これはここに関わりますか。

○事務局 関わらない想定です。

○白井座長 これは土地開発公社に先行取得をしてもらうのではなく、直接市が買い上げるものですね。

○事務局 はい。

○白井座長 土地開発公社が持っているものは、最終的には市に譲渡されるはずですが、それもここではないということですね。なぜこの話を聞くかというと、そもそもこの話が始まったときの土地開発公社の記録はどこにあるのかというのが最初にあったわけですね。そのことをちょっと思い出したものですから。関係ないのなら関係ないでいいのですが。

○事務局 はい。特に関係ないです。

○白井座長 分かりました。

○事務局 それでは、具体例の追加に関してはちょっと飛ばさせていただきます。次に 26 ページの「48 公印の管理に関する事項」に、これも制度運用している上で気づいた漏れに関して追加しています。「公印の調製、改刻、廃止等」、それから「公印の使用に関する文書」、「電子公印の使用に関する文書」、ここで電子公印と呼んでいるものは、印影を印刷したもので、システムからその印影が印刷されて出てくるようなものを想定しています。こちらの「電子公印使用申請書及び承認通知」を移管としています。それ以外の「公印の調製、改刻、廃止等」と「公印の使用に関する文書」は廃棄としております。次に、49 番は具体例の追加のみになっています。

○白井座長 これは元々なかったのですか。

○事務局 はい、具体例が空欄だったので今回追加しました。50 番に関しては担当課の方から、「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」は移管とすべきであるという意見が今回挙がってきたので、移管としております。

続きまして 28 ページから完全に新しく項目を追加するものとなります。まず 53 番が「国等広域における政策又は事業等に関するもの」で、業務の区分としては、「(1) 行政機関等との連絡」「(2) 事業の実施」となっています。「(1) 行政機関等との連絡」の移管区分が「以下について移管 市

政又は市の制度に影響を与えたもの」で、「(2) 事業の実施」に関しては「市の独自の施策及び事務実施に関するもの」とし、実施時に発生する文書については廃棄としております。これは想定として、コロナや特例給付金の事務事業で、市としての裁量があり、市町村別で事務の方法が違う場合に、その方法が残っていくように、ということを考えてこの形で提案しております。

○白井座長 すみません、TX はここはいりますか。

○事務局 TX はここではないです。

○白井座長 いや別の政策単位かもしれないのですがけれども、何かそういう発言をした記憶があり、広域における政策又は事業に関するものも入るのかなと思いました。具体例で事業名を入れる場合と入れない場合があるので、何か想定される事業があるのであれば、それがあってもいいかなというのは私の個人的な感想です。

○事務局 ありがとうございます。

○白井座長 他に皆様方よろしいでしょうか。では続けてください。

○事務局 次に「54 法定受託事務に関するもの」で、これに関しても担当課から日々の運用のときに、どこで読むのかということで御意見がありまして、追加した項目となっています。「ア）国（県）からの連絡」、「イ）県との連絡調整に関する資料」、「ウ）事務の実施に関する文書」などが発生しまして、以下について移管ということで「市政又は市の制度に影響を与えたもの」というふうにしています。

○事務局 続きまして「55 施設の事業実施に関するもの」で「(1) 施設の管理」、「(2) 施設の運営」ということで、これは交流センターですとか保育所の特に公の施設ということではないけれども、本庁とは違う別棟で、それぞれの施設の管理が必要なところに発生する文書に関して、今回切り出した項目となっています。移管区分ですが、施設の管理のうち新設工事図面及

び外観写真については移管としています。施設の運営に関しては、組織の沿革に関する資料を移管としています。それ以外の利用提供に関する文書は廃棄としています。こちらについて何かございますか。

○白井座長 これ公の施設じゃないという話ですよ。

○事務局 保育所等は公の施設というカテゴリーに入れられないので、施設という言い方をしています。

○白井座長 はい、分かりました。依田委員、お願いします。

○依田委員 この55番の事項の名前ですけど、「事業実施」と書いてありますが、この事業の業務の区分見ると、施設の管理と施設の運営なので、「施設の管理運営に関するもの」とか、そういう名称が良いのかなと思いました。

○事務局 御意見を参考にもう少し考えたいと思います。

○白井座長 続きをお願いします。

○事務局 「56 電子証明書の管理に関するもの」は電子文書につける電子証明書の事務で発生してくる文書について廃棄とすることを定めています。電子証明書を実際に発行する機関は別にありまして、つくば市としては中間で事務手続きの補助をしているだけなのでこれに関してはすべて廃棄としています。「57 受賞に関するもの」の業務の区分に「(1) 叙位・叙勲に関するもの」、「(2) 県又はその他団体等からの受賞」、「(3) その他の受賞」を定めています。「(1) 叙位・叙勲に関するもの」に関しては、「以下について移管 被叙位・叙勲者の上申に関するもの」、「(2) 県又はその他団体等からの受賞」に関しましては、「以下について移管 市からの推薦に関するもの」、「(3) その他の受賞」については、「市として表彰された際の賞状等」としております。

○白井座長 これは元々あったと思うのですが。はい、依田委員お願いします。

- 依田委員 その関係ですけれども、18 ページの 32 番で「儀式、表彰及び行事に関する事項」が元々あるので、その 32 番が市主催の表彰で、この 57 番が市として受けるものという整理でよろしいですか。
- 事務局 そうです。32 番は市から授与する場合で、57 番が市が受賞する場合というのを想定しています。
- 白井座長 市の職員の方々は、これで分かりますか。
- 事務局 逆に今まで受賞に関するものをどこで読むのかということで御質問をいただいていたので分かるかと思われます。
- 白井座長 今までは全部 32 に該当させていたということですか。
- 事務局 受賞に関しては（6）で該当する項目がないものとして評価選別し、会議に諮ったりしながら進めてきました。
- 白井座長 そうすると賞状なんかはここで取り上げる形になる可能性があるということですか。
- 事務局 今後同様のものを受賞した場合にはここで見るという形になります。
- 白井座長 はい、分かりました。依田委員、お願いします。
- 依田委員 そういう目で 57 番を見ると、この例えば 1 の「(1) 叙位・叙勲に関するもの」で移管となるものが、上申に関するものになりますけれども、例えば勲章を授賞された人の名簿や叙勲者の受賞式等の文書は移管にはならないのかと思ったところですけど、その辺はどうなのでしょう。
- 事務局 はい。おっしゃる通りかと思imasuので、ここで入らなかった理由としては、おそらく文書を入手していないということがあるのかと思うんですが、もしあれば移管してもいいのかなとは思っているので、移管する項目に追加する検討をちょっとしたいと思います。
- 白井座長 叙勲のための上申は役所を通すけど、その結果は上申した側には残されていないということですか。

○事務局 はい。きちんとした形での連絡を見たことがないので。

○白井座長 富田委員、高村委員、その理解でいいですか。

○高村委員 確かに事務連絡みたいにして事務局を通しては来るのですが、あくまでそれは事務連絡で、これを本人に渡してくださいみたいな文書が来ます。事務局には通知する必要がないものもあるので、残らないものもありますね。

○白井座長 その事務連絡を評価するかどうかの話が今出たような気がします。文書に発番はないのかもしれないけど、それ自体はあえてそういうふうにしているということでしょうから、もしよかったら参考にできるところがあればちょっと御検討いただきたいと思います。それでは、続けてください。

○事務局 はい。次のページに参りまして、「58 指定管理者に関するもの」で、「(1) 指定管理者の決定」、「(2) 施設の運営」ということで、(1)に関して、「ア) 候補者選定に関する文書」のうち、「以下について移管 募集要項の作成経緯、決裁文書、選定された候補者に関する資料」、次に「イ) 設置管理条例制定に関する文書」は移管、「ウ) 指定に関する文書」も移管としております。「(2) 施設の運営」の「運用に関する文書」に関しては、「以下について移管 基本協定書の締結」としてしております。この(1)は担当課でも作成するのですが、企画経営課というところがこの制度を取りまとめているので、そちらの方で移管することになることが想定されます。(2)に関しては、その施設を担当している担当課で発生してくる文書になります。その担当課が持っている文書のうち、基本協定書だけが移管となってそれ以外に関しては廃棄ということを考えています。

○白井座長 はい。依田委員お願いします。

○依田委員 見方についてですが、この指定管理者の関係で、以下について移管のところに、募集要領の作成経緯や決裁文書というのはこの募集要領の

関係の決裁だと思うのですけれども、指定管理者をどこにするのか決めたときの文書はこのウで読むのでしょうか。

○事務局 そうですね、最終的に議会で決める形です。

○依田委員 議会で決定されたときの文書がこの指定管理者を指定したときの文書ということで、移管になるということによろしいですか。

○事務局 はい。

○白井座長 私も今の依田委員の質問に付け加えて良いですか。指定管理の公募をして集まってくると、その検討はその担当課内で行って案を作り、その庁内の決裁を経た上で議会にかけるというそういう話になりますか。手続として、第三者委員会の選定会議をつくば市では行わないということではないのでしょうか。

○事務局 担当課を主体に選定会議を行った上で、それを議会に上げるという形です。

○白井座長 はい。検討から決定に至る過程の募集要項と候補者の選定だと具体例になっていないので、選定会議が行われるのであれば、「選定会議」と書くだけでもかなり具体化します。

○事務局 はい、ありがとうございます。

○白井座長 施設の運営については、基本協定書の締結後に指定管理者が行うことだから、市役所の問題ではないということですよ。

○事務局 はい。

○白井座長 監査とかはどうなりますか。実績報告書が提出されるはずですが。

○事務局 実績報告書は毎年度、担当課の方に提出されています。

○白井座長 実績報告が具体例にあるけれど、移管になっていなくて良いのかという話です。

○事務局 これまでも廃棄にできています。

○白井座長 何か御意見があればお願いします。

○富田委員 基本協定書とそれから実績報告書で、こういう計画でこの仕様書に基づいて行いますという基本協定は結ばれますけども、実際に市としては、実績報告の方が大事ではないかというふうに思うので、意見としては実績報告書も移管に変えたらどうですかということです。

○白井座長 はい、ありがとうございます。依田委員、お願いします。

○依田委員 施設の運営のところですけども、具体例として、毎年度の実績報告と年度協定書というものがあり、以下について移管として基本協定書の締結とありますけれども、この年度協定書と基本協定書の違いについて教えていただけますか。

○白井座長 つくば市は指定管理の年数は何年ですか。

○事務局 その施設にもよると思うのですが、3年から5年ぐらいが多いと思います。

○白井座長 今の依田委員の御質問に付け加えて聞くと、基本協定書はその受託期間ですよね。

○事務局 そうなります。全体の期間が基本協定書になります。

○白井座長 年度ごとに具体的な計画を作り、それに対して報告書が出てくるということですよね。

○事務局 そうですね。

○白井座長 最終的に指定管理の期間が5年なら5年で終わると、5年のまとめの実績というのが提出されるのではないかなと思うのですが。

○事務局 詳細には分かりかねるのですが、何かしら報告はあるかと思われます。

○白井座長 依田委員の御質問は、5年間の指定管理として、最初の協定は確かに大事だけど、その後の運営のチェックを市がするための年度計画や実績報告は移管にしないでいいのかということです。先ほどの富田委員のもおそらく同じです。

○事務局 はい。そちらに関しては、御意見を踏まえて検討させていただいて、考慮したいと思います。

○白井座長 よろしくをお願いします。

○事務局 はい。

○白井座長 続けてください。

○事務局 続きまして、33 ページについて「カ 科学に関する取組」に「国際戦略総合特区」を入れています。これまで、「オ 国際的事項への取組」のところに入っていたのですが、実際の内容としては科学に関する取組のため、項目を移動しました。それから「キ 環境への取組」という文言に、「体制の整備」という文言を追加しました。この意図としましては、この取組をするということが決まるところまでが残るようにし、個々の事業の実施に関しては、例えば市民から出てくる「つくば環境スタイル “SMILE”」の認定される住宅の申請書といった文書に関しては廃棄するという形を考えています。この「取組体制の整備」という文言を前回の会議で「科学に関する取組」に関しても入れていたのですが、逆にこの「体制の整備」ということ文言を入れることによって、分かりにくくなる部分も出てくるという御意見を科学技術戦略課の方から挙がってきて、今回は外しているような形です。

カとキの両方意図としては一緒ですが、この仕組みに関しては文書が全て残って欲しいけれども、市として全て移管にすることにしてしまうと、各々の細かい事業実施の際の市民からの参加の申請書みたいなのも残すしかなくなってしまうということで、ここに関するものは全て移管とするところがなかなか難しいというところで、ここに関して検討したいというふうに考えています。

クに関しては、「災害」と一括りにしておりましたが、今回「災害対策本部を設置して対応したもの」という文言を追加しています。また事

件への対象は全庁的な対応が必要となったものということで、「東日本大震災」、「竜巻災害」を例として挙げています。

○白井座長 小野村委員、お願いします。

○小野村委員 災害ですけれども、2015年に常総市の豪雨災害で全庁的に対応しておりまして、その時に避難所を開設しているため、そちらを入れていただけると、より明確になるのかなと思います。

○白井座長 それはこれで対応可能な文言になっていますか。

○事務局 全庁的な対応ですね。

○白井座長 市を挙げての常総市の支援ということなので、ここで拾うことが可能だということですね。

○事務局 はい。事例の方に追加させていただきたいと思います。

○白井座長 依田委員、お願いします。

○依田委員 この災害のところですが、災害対策本部を設置して対応したものであるのは、市の災害対策本部ということでよろしいですかね。

○事務局 基本的にはそうです。

○依田委員 国では激甚災害となっているのですが、この災害対策本部を設置して対応したものと、どちらが広いのか分からないのですが、激甚災害とすることは考えなかったのかを教えてください。また、この全庁的な対応が必要になったものというのは、この事件事故への対象だけに係るのか、そういった災害にも係るのか、どちらなのか教えてください。

○事務局 激甚災害については特に検討しておりません。全庁的な対応が必要となったものは、事故事件への対象も網羅するための記述として入っていますが、もう少し検討の余地はあるかなというふうに考えております。

○白井座長 私の理解では、激甚災害は指定になるかどうか時間が掛かると思いますが、その前に自治体で実際に災害が起きたときに、全庁的な対応を

するために災害対策本部というのを、まず設置するというイメージがあるのですが、高村委員、そういうイメージでよろしいですね。

○高村委員 はい。いいと思います。災害対策本部は速やかに作られるのでそういう理解でいいと思います。

○白井座長 地元で災害対策本部を置いて対処しているようなものが後に激甚災害に指定されていくということは間々あると思いますので、おそらく国の規定とその前に自治体が対処する動きということというふうには私は聞いておりましたが、そのぐらいの理解でよろしいでしょうか。

○事務局 はい。

○白井座長 はい。これはここまでとしまして最後お願いします。

○事務局 最後に 35 ページに、歴史的緊急事態に関するものとして(6)を追加しています。こちらが「国家・社会として記録を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政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもののうち、国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態として閣議了解などを経て、「歴史的緊急事態」と決定された事項において、市で独自に意思決定を行った施策等に関して記録し、その記録を原則として移管するものとする。」、そして例として新型コロナウイルス感染症対策を挙げております。

○白井座長 これまさに国の規定を政策単位に入れたということだと思います。富田委員、お願いします。

○富田委員 (6)の最後ですが、歴史的緊急事態までは非常に大きく、「市で独自に意思決定を行った施策等に関して記録し、その記録を」というと、市で独自に意思決定を行った部分のみに限定されて読めます。ところが、新型コロナウイルス感染症対策などは全国的なレベルでの内容で、もう市が独自に意思決定を行おうが行わないが、記録すべき内容かと思うので、こ

この文言について何とかならないかなというふうに私は読んだのですけれども、いかがでしょうか。

○白井座長 独自というよりは市が行った対応という御趣旨かと思いますが、その表現の仕方をということですか。

○富田委員 はい。「市が独自に意思決定を行った」というふうに書いてあるので、その表現に「それを記録し、原則として移管する」だけではなくて、こういった場合の対応も市としては記録に全て残すべきだろうという指示があるので、ここの文言を削除するとか何か変えたりして、限定を外しても良いのかなということです。

○事務局 再度検討して、次回最終案をお示ししたいと思います。

○白井座長 給付金を配ったときも県別でも様式が全然違いました。全国一律で行ったにも関わらず、発行自治体によって異なり、茨城県はすごくシンプルだったと聞いています。今なぜこの話をしたかという、給付金の話は全国統一だけど、市が対応したときにはその特色が出るという可能性は確かにあるというのがあったので参考に申し上げました。

○富田委員 遡ってしまうのですが、29 ページの 55 番で先ほど依田委員の方から事項については名称を変えたら良いのではないかという話があったのですが、55 番の「(1)施設の管理」の具体例と移管区分ですが、移管区分を見ると「以下について移管 新設工事図面及び外観写真」とあります。先ほど事例として交流センターとか保育所を挙げておられましたけれども、そうすると交流センターや保育所は何十年か使われると思うのですが、新設の工事図面と外観写真に限定してしまっているのかなと思いました。

例えば、具体例のところでは修繕契約だったり設備点検表だったり日誌だったり、常々のものが具体例と挙げられているのですが、移管区分の中で移管するものを例示してある「新設工事図面及び外観写真」のみに限定しているのかなということで、検討いただければなと思いました。

○白井座長 はい。ありがとうございます。今回はこちらからいろんな発言ということで止めますので、さらにちょっとご検討いただきたいと思います。
依田委員お願いします。

○依田委員 今回の赤字になっていないところで、既に我々も随分前から見ているものです。22～23 ページの公共事業の「以下について移管」のところで、「総事業費が特に大規模な事業については」と書いてある下に「ただし、大規模事業とは市が実施事業主体となって実施する 10 億円以上のもの」と書いてありますが、「特に大規模な事業」とこの「大規模の事業」は違うと思うのですけれども、「特に大規模な事業」というのは幾らなのかなというのが気になりました。

○白井座長 「大規模な事業」ではなくて、冒頭に「特に大規模な事業」としているから、使い方からいうと大規模以上に大規模な事業でなければならぬというような表現を使っているけれど、ここの書き方をどう理解したらいいのかという話ですね。

○依田委員 はい。

○白井座長 これは御確認いただいた方がいいかもしれません。

○事務局 はい。

○依田委員 ちなみに国の場合は、特に大規模なものは 100 億で、大規模なものとは 10 億となっています。それと全体的なものですが、これは市長部局のもので、今後他の実施機関にも反映させると思うのですけれども、これからこれを決めていくということによろしいですね。

○事務局 はい。

○依田委員 そうするこの表紙が令和 6 年となっていますが、令和 7 年の間違いですね。

○白井座長 ありがとうございます。他にいかがでしょうか。大分時間も過ぎてきましたが、小野村委員お願いします。

○小野村委員 23 ページですけれども、41 番(1)ア)のところの「立案の契機となった」という中で、具体例で「国からの技術的支援」と書いてあります。県からも御指導いただくときがあるので、「県」というのは入れなくても良いのか。あと 35 ページの(6)のところで、2009 年に WHO でもパンデミックと認められた新型インフルエンザ感染症がありまして、例に付け加えていただくと良いのかと考えました。

○白井座長 後半の話のパンデミックの事例を、この(6)に付け加えるというお話ですね。

○小野村委員 2009 年にメキシコで新型インフルエンザ感染症が発症しまして、その時も対策本部を立ち上げ対応したと思います。県からの指導もありましたし、予防接種も大きく変わったというのがありました。それを参考に新型コロナウイルス感染症対策を実施したという経験もありましたので、載せていただきたいなという希望です。

○白井座長 はい。ありがとうございます。今の小野村委員の御発言の趣旨をここに書くか、あるいは違った形で反映させるか幾つかのことがあろうかと思いますが、今の御発言はある意味市の施策の継続的な後付けを行うための 1 つのトピックとしてあるので、これは御検討いただけますでしょうか。依田委員お願いします。

○依田委員 今の件について参考に申しますと、この歴史的緊急事態に指定されたのは、これまで新型コロナウイルス感染症対策しかないので、新型インフルエンザ感染症を入れるとしたら別のところに入れるといいと思います。

○白井座長 はい、ありがとうございます。いろいろお出しいただきましたが、今日はここまでといたしますので、いろいろ御検討いただき、また次回にでも、さらにブラッシュアップしたものをお出しいただければと思いますので、よろしくお願いいたします。

大分時間が迫っておりますが、最後、議事の「(4) 特定歴史公文書等の利用提供」についてですけれども、実はこれは始まる前に大分いろんな話をしているので、これについて先ほど出てないお話とか何か全体としてこの会議で意見を求めたいことがあれば、お話いただきたいのですが、簡単にご説明お願いいたします。

○事務局 はい。目録の公開を目指している桜村の文書について、特徴的なものを今回3点見ていただきまして、利用前の審査事務にかかる時間の想定ですとか、閲覧に必要な環境の御助言ですとか、あとは閲覧提供時の注意点があればお伺いしたいと思っています。

それから、特に個人情報が出てきた際に、公人と私人の区別がつかない場合どういった対処をされているのか、事例をお伺いできればと考えております。

○白井座長 これは個別対応の話が大きいので、全体の話は難しいとは思いますが。先ほども審査時の期間は幾つかあるという話をしました。先ほどの話だと、高村委員、常陸大宮では1週間という話ですね。

○高村委員 1週間程度ですね。

○白井座長 富田委員、県の歴史館だとどれぐらいですか。

○富田委員 14日です。

○白井座長 14日だから2週間ということになる。依田委員、国立公文書館はどうでしょうか。

○依田委員 30日です。

○白井座長 これはいろいろあります。行政組織の規模にもよるけれども、その規模でなくても、市町村のレベルでも1週間だったり2週間だったりということがあるので、これは一概に何とも言えないところがあるかと思っています。これは情報公開でも少し違うはずですので、個別に御検討いただいて、その上でどうしたらいいだろうというふうな投げかけをしていただ

いた方がもっと具体的なやりとりになろうかと思うので、今日はちょっと情報交換という形で留めておくのがいいかなと思います。

また、閲覧利用に必要な環境という、これは施設の問題にならざるをえないのでこの話をここでやるのは少し違うかなというのは座長としての判断であります。

閲覧提供時の注意点というのは、さらに個別の話になりますので、何か別の機会にやったほうがいいかなと思いますので、これはもう少し具体的な話を事務局の方で検討していただく、あるいはそろそろ本気で公文書館とは言わないまでも、そういう施設の整備というものを考えていただきたいというのは何年か前から言っているのですけれども、そのことと併せて事務局には御検討いただきたいというのは、座長からの投げかけとして申し上げておきたいと思います。

はい、申し訳ないですが、時間の問題もあるので、この問題は終わらせていただきたいのですが、事務局の皆さんには御了解いただきたいと思います。ということで、事務局に御用意いただいた議事4件はこれで終わりとなりました。これで推進会議を終わりとしたいと思います。事務局に司会をお返しいたします。

○事務局 はい。それでは長時間の議論ありがとうございました。今後もつくば市公文書管理推進会議の運営にご理解とご協力を賜りますようよろしくお願いいたします。それでは本日はこちらで会議を終了とさせていただきます。

令和 6 年度旧市町村文書評価選別（大穂町）

第 1 回会議との変更点

(1) 放送徴収料に関する文書(S58～H2)

つくば市歴史公文書評価選別基準の「3 基本的考え方」に基づき、(3)市民を取り巻く環境に関する情報として重要と判断し、放送徴収料 15 冊を廃棄から移管に変更する。

(資料 1-2：大穂-24-1-000356～000357、大穂-24-1-000359～000360、大穂-24-2-000362～000366、大穂-25-000367～000372)

(2) 賞状(S35～H5)

つくば市歴史公文書評価選別基準（基準(2)イ）の考え方をもとに資料 1-3 に掲載した賞状を受賞者・授与者及び内容により分類し、移管区分を検討した。（表 1）

表 1

区分	受賞者	授与者	内容	件数	評価選別	理由
1	大穂町（消防団を含む）	国、県、団体	事業成果、社会貢献に関するもの （例）国民年金事業、献血事業、国際科学技術博覧会	29 件	移管	町政に関する表彰で、重要なもの
2	大穂町に関連する団体	県、団体	町民の県内における活躍を記録するもの （例）茨城県ばら賞褒状	6 件	移管	町民の活動に関する表彰で、重要なもの
3	大穂町（消防団を含む）	大会長	職員の活動記録 （例）ソフトボール大会、ゴルフ大会	13 件	廃棄	町政に関する表彰ではなく、軽易なもの

大穂町文書評価選別表

資料 1 - 2

(作成年代順)

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 1-1 - 000001	明治22年 大穂村会議事録	明治22年	明治22年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
2	大穂- 1-1 - 000002	明治25年 大穂村会議事録	明治25年	明治25年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
3	大穂- 20-1 - 000299	明治25年～昭和7年 町村吏員調 控綴	明治25年	昭和7年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
4	大穂- 1-1 - 000003	明治26年 歳出入精算表 明治27 年 議事録及議決書予算表	明治27年	明治27年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
5	大穂- 23 - 000339	管内官有地調	明治27年	明治38年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
6	大穂- 23 - 000340	財産原簿並関係綴	明治27年	昭和8年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
7	大穂- 1-1 - 000004	明治29年 大穂村会議事録及議決 書綴	明治29年	明治29年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
8	大穂- 1-1 - 000005	明治31年 大穂村会議事録及議決 書綴	明治31年	明治31年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
9	大穂- 1-1 - 000006	明治33年 村会ニ関スル綴	明治33年	明治33年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
10	大穂- 1-1 - 000007	明治34年 村会ニ関スル綴	明治34年	明治34年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
11	大穂- 23 - 000341	財産原簿	明治35年	昭和7年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
12	大穂- 1-1 - 000008	明治36年 村会関係綴	明治36年	明治36年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
13	大穂- 1-1 - 000009	明治38年 村会議事録	明治38年	明治38年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
14	大穂- 1-1 - 000010	明治39年 村会議事録綴	明治39年	明治39年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
15	大穂- 1-1 - 000011	明治41年 村会書類	明治41年	明治41年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
16	大穂- 22 - 000326	明治42年～大正15年 歳入出決算 書綴	明治42年	大正15年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
17	大穂- 20-1 - 000300	明治44年 上申報告綴	明治44年	明治44年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
18	大穂- 1-1 - 000012	明治45年～大正元年 村会書類	明治45年	大正元年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
19	大穂- 19 - 000283	大正元年～大正12年 衆議院議員 選挙人名簿	大正元年	大正12年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
20	大穂- 18 - 000269	大正2年 村会要書	大正2年	大正2年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書
21	大穂- 1-1 - 000013	大正3年 村会議事録	大正3年	大正3年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度ま でに作成・取得さ れた文書

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 1-1 - 000014	大正4年 村会関係書綴	大正4年	大正4年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
23	大穂- 20-1 - 000301	吏員事務担当書留	大正5年	昭和18年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
24	大穂- 23 - 000342	日計表	大正5年	大正5年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
25	大穂- 1-1 - 000015	大正6年 村会関係綴	大正6年	大正6年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
26	大穂- 18 - 000270	大正6年～昭和2年 県会議員選挙人名簿	大正6年	昭和2年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
27	大穂- 1-2 - 000016	大正7年 村会関係綴	大正7年	大正7年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
28	大穂- 19 - 000284	大正7年～昭和7年 担当主任者事務報告書綴	大正7年	昭和7年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
29	大穂- 18 - 000271	大正8年 村会関係綴	大正8年	大正8年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
30	大穂- 18 - 000272	大正8年 郡会議員選挙人名簿	大正8年	大正8年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
31	大穂- 19 - 000285	大正8年～大正9年 文書発送処理簿	大正8年	大正9年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
32	大穂- 20-1 - 000302	大正9年～昭和12年 役場吏員・使丁報酬給料支給簿	大正9年	昭和12年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
33	大穂- 22 - 000327	大正9年～大正15年 歳入出決算書綴	大正9年	大正15年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
34	大穂- 23 - 000343	大穂村道認定路線	大正10年	大正10年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
35	大穂- 1-2 - 000017	大正11年 村会関係書綴	大正11年	大正11年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
36	大穂- 1-2 - 000018	大正12年 村会関係綴	大正12年	大正12年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
37	大穂- 1-2 - 000019	大正13年 大穂村会議事録	大正13年	大正13年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
38	大穂- 1-2 - 000020	大正14年 大穂村会議事録	大正14年	大正14年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
39	大穂- 1-2 - 000021	大正15年 大穂村会議事録	大正15年	大正15年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
40	大穂- 18 - 000273	昭和3年 衆議院議員・村会議員選挙人名簿調整ニ関スル綴	昭和3年	昭和3年	大穂町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
41	大穂- 1-2 - 000022	昭和4年 大穂村会議決書綴	昭和4年	昭和4年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
42	大穂- 1-2 - 000025	昭和4年～昭和6年 大穂村会会議録	昭和4年	昭和6年	大穂村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
43	大穂- 1-2 - 000026	昭和4年～昭和11年 上申報告綴	昭和4年	昭和11年	大穂村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
44	大徳- 19 - 000286	昭和4年～昭和9年 北条町外一町九ヶ村療養所組合綴	昭和4年	昭和9年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
45	大徳- 22 - 000328	昭和4年～昭和8年 予算書綴	昭和4年	昭和8年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
46	大徳- 1-2 - 000023	昭和5年 大徳村会議決書綴	昭和5年	昭和5年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
47	大徳- 1-2 - 000024	昭和6年 大徳村会議決書綴	昭和6年	昭和6年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
48	大徳- 1-2 - 000027	昭和6年～昭和17年 予算書綴	昭和6年	昭和17年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
49	大徳- 23 - 000344	昭和6年 諸契約書綴	昭和6年	昭和9年	大徳村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
50	大徳- 2 - 000028	昭和7年 村会関係綴	昭和7年	昭和7年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
51	大徳- 2 - 000029	昭和7年 大徳村会議決書	昭和7年	昭和7年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
52	大徳- 2 - 000031	昭和7年～昭和8年 大徳村会会議録綴	昭和7年	昭和8年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
53	大徳- 12 - 000125	昭和7年～昭和8年 町村長会関係綴	昭和7年	昭和8年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
54	大徳- 18 - 000274	昭和7年～昭和8年 陳情受付簿	昭和7年	昭和8年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
55	大徳- 22 - 000329	昭和7年～昭和14年 決算書綴	昭和7年	昭和14年	大徳村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
56	大徳- 23 - 000345	樋管工事ニ関スル綴	昭和7年	昭和14年	大徳村外一ヶ村普通水利組合	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
57	大徳- 2 - 000030	昭和8年 大徳村会議書綴	昭和8年	昭和8年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
58	大徳- 22 - 000330	昭和8年～昭和12年 予算書綴	昭和8年	昭和12年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
59	大徳- 2 - 000033	昭和9年～10年 大徳村会会議録綴	昭和9年	昭和10年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
60	大徳- 18 - 000275	昭和9年～昭和11年 村会関係継続事業綴	昭和9年	昭和11年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
61	大徳- 2 - 000032	昭和10年 大徳村会決議書綴	昭和10年	昭和10年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
62	大徳- 2 - 000034	昭和11年 大徳村会決議書綴	昭和11年	昭和11年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
63	大徳- 2 - 000038	昭和11年～昭和14年 大徳村会会議録綴	昭和11年	昭和14年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
64	大徳- 2 - 000035	昭和12年 大徳村会決議書綴	昭和12年	昭和12年	大徳村議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
65	大穂- 22 - 000331	昭和12年～昭和18年 予算書綴	昭和12年	昭和18年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
66	大穂- 2 - 000036	昭和13年 大穂村会議決書綴	昭和13年	昭和13年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
67	大穂- 22 - 000332	昭和13年～昭和14年 予算書綴	昭和13年	昭和14年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
68	大穂- 2 - 000037	昭和14年～昭和15年 大穂村会議決書綴	昭和14年	昭和15年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
69	大穂- 3 - 000041	昭和15年～昭和23年 大穂村会会議録綴	昭和15年	昭和23年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
70	大穂- 22 - 000333	昭和15年～昭和22年 決算書綴	昭和15年	昭和22年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
71	大穂- 2 - 000039	昭和17年～昭和19年 大穂村会議決書綴	昭和17年	昭和19年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
72	大穂- 20-1 - 000303	昭和18年～昭和21年 戦没者並村葬関係綴	昭和18年	昭和21年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
73	大穂- 22 - 000334	昭和18年～昭和23年 予算書綴	昭和18年	昭和23年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
74	大穂- 22 - 000335	昭和19年～昭和34年 会計関係綴	昭和19年	昭和34年	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
75	大穂- 3 - 000040	昭和20年～昭和24年 大穂村会議決書綴	昭和20年	昭和24年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
76	大穂- 20-1 - 000304	吉沼村職員給与関係綴	昭和21年	昭和31年	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
77	大穂- 3 - 000045	昭和24年～昭和28年 大穂村会会議録綴	昭和24年	昭和28年	大穂村 議会／大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
78	大穂- 3 - 000042	昭和25年～昭和27年 大穂村会議決書綴	昭和25年	昭和27年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
79	大穂- 23 - 000346	昭和25年～昭和51年 登記関係綴	昭和25年	昭和51年	大穂村 ／大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
80	大穂- 18 - 000276	昭和26年～昭和31年 諸請願書綴	昭和26年	昭和31年	大穂村 議会／大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
81	大穂- 3 - 000043	昭和27年 大穂村会議決書綴	昭和27年	昭和28年	大穂村 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
82	大穂- 22 - 000336	特別会計領収書綴	昭和27年	昭和28年	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
83	大穂- 3 - 000044	昭和28年 大穂町会議決書綴	昭和28年	昭和28年	大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
84	大穂- 20-1 - 000305	昭和28年 町村合併関係綴	昭和28年	昭和28年	大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
85	大穂- 23 - 000347	昭和28年～昭和39年 諸契約関係綴	昭和28年	昭和39年	大穂町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
86	大穂- 3 - 000046	昭和29年 大穂町会議決書綴	昭和29年	昭和29年	大穂町 議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書

No.	資料番号	資料名	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
87	大徳- 3 - 000048	昭和29年～昭和30年 大徳町会会議録綴	昭和29年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
88	大徳- 12 - 000126	昭和29年～昭和30年 議会関係綴	昭和29年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
89	大徳- 19 - 000289	第一保育所租税特別措置法申立書	昭和29年	昭和47年	大徳町	綴	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
90	大徳- 20-1 - 000306	事務引継書綴	昭和29年	昭和51年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
91	大徳- 3 - 000047	昭和30年 大徳町会議決書綴	昭和30年	昭和30年	大徳町議会	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
92	大徳- 20-1 - 000307	昭和30年 町村合併関係綴	昭和30年	昭和30年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
93	大徳- 20-1 - 000308	昭和30年 町村合併関係申請書綴	昭和30年	昭和30年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
94	大徳- 20-1 - 000309	契印簿	昭和30年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
95	大徳- 3 - 000049	昭和31年 大徳町会議決書綴	昭和31年	昭和32年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
96	大徳- 18 - 000277	昭和31年～昭和35年 陳情請願書綴	昭和31年	昭和35年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
97	大徳- 19 - 000288	昭和31年～昭和45年 指令所綴	昭和31年	昭和45年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
98	大徳- 20-1 - 000310	昭和31年～昭和39年 町村合併関係綴	昭和31年	昭和39年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
99	大徳- 3 - 000050	昭和32年 大徳町会議決書綴	昭和32年	昭和33年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
100	大徳- 11 - 000117	昭和32年～昭和40年 大徳町議会会議録	昭和32年	昭和40年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
101	大徳- 12 - 000127	昭和32年 議会関係綴	昭和32年	昭和32年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
102	大徳- 20-1 - 000311	大徳町町村合併祝賀式協賛会員等関係綴	昭和32年	昭和32年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
103	大徳- 22 - 000337	町村財政調査書	昭和32年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
104	大徳- 3 - 000051	昭和33年 大徳町会議決書綴	昭和33年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
105	大徳- 12 - 000128	昭和33年度 議会関係綴	昭和33年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
106	大徳- 19 - 000287	昭和33年～昭和34年 役場庁舎建築関係書綴	昭和33年	昭和33年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
107	大徳- 3 - 000052	昭和34年 大徳町会議決書綴	昭和34年	昭和35年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
108	大徳- 12 - 000129	昭和34年 議会関係綴	昭和34年	昭和34年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
109	大徳- 23 - 000348	財産区に関する事務提要	昭和34年	昭和36年	大徳町	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
110	大徳- 44 - 000450	大徳町役場庁舎新築記念写真	昭和34年	昭和34年	大徳町	写真	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
111	大徳- 3 - 000053	昭和35年 大徳町会議決書綴	昭和35年	昭和36年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
112	大徳- 44 - 000451	第10回茨城県消防ポンプ操作競技土浦地方大会賞状	昭和35年	昭和35年	大徳町	賞状	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
113	大徳- 4 - 000054	昭和36年 議会関係綴	昭和36年	昭和37年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
114	大徳- 18 - 000278	昭和36年～昭和39年 陳情請願書綴	昭和36年	昭和39年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
115	大徳- 4 - 000055	昭和37年 議会関係綴	昭和37年	昭和38年	大徳町議会	簿冊	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書
116	大徳- 44 - 000452	狂犬病予防事業に関する感謝状	昭和37年	昭和37年	大徳町	賞状	移管	(2) イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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	大穂- 4 - 000056	昭和38年 議会関係綴	昭和38年	昭和39年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
118	大穂- 4 - 000057	昭和39年 議会関係綴	昭和39年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
119	大穂- 4 - 000059	昭和39年～昭和40年 大穂町議会会議録綴	昭和39年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
120	大穂- 23 - 000349	昭和39年～昭和48年 諸契約関係綴	昭和39年	昭和48年	大穂町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
121	大穂- 4 - 000058	昭和40年 議会関係綴	昭和40年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
122	大穂- 9 - 000094	昭和40年～昭和42年 大穂町議会会議録	昭和40年	昭和42年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
123	大穂- 11 - 000118	昭和40年 大穂町議会関係綴	昭和40年	昭和40年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
124	大穂- 12 - 000130	昭和40年～昭和41年 議会記録簿	昭和40年	昭和41年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
125	大穂- 18 - 000279	昭和40年～昭和47年 陳情請願書綴	昭和40年	昭和47年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
126	大穂- 4 - 000060	昭和41年 議会関係綴	昭和41年	昭和41年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
127	大穂- 9 - 000092	昭和41年 大穂町会議決書綴	昭和41年	昭和42年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
128	大穂- 12 - 000131	昭和41年～昭和42年 議会記録簿	昭和41年	昭和42年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
129	大穂- 17-1 - 000207	昭和41年～昭和52年 請願陳情書綴	昭和41年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
130	大穂- 20-2 - 000312	委員選任承諾書綴	昭和41年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア17(3)非常勤職員の任命
131	大穂- 36 - 000412 - 000001	道路維持保全に関する感謝状	昭和41年	昭和41年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
132	大穂- 9 - 000093	昭和42年 大穂町会議決書綴	昭和42年	昭和43年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
133	大穂- 17-1 - 000208	昭和42年～昭和53年 請願書受付簿	昭和42年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
134	大穂- 36 - 000412 - 000002	行政苦情業務に関する感謝状	昭和42年	昭和42年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
135	大穂- 4 - 000061	昭和43年 議会関係綴	昭和43年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
136	大穂- 9 - 000095	昭和43年 大穂町会議決書綴	昭和43年	昭和43年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
137	大穂- 11 - 000119	昭和43年～昭和45年 大穂町議会会議録	昭和43年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
138	大穂- 12 - 000132	昭和43年 議会記録簿	昭和43年	昭和43年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
139	大穂- 20-2 - 000313	町葬関係綴	昭和43年	昭和43年	大穂町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
140	大穂- 41 - 000431	広報大穂 第48号～第109号	昭和43年	昭和56年	大穂町広報公聴課	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
141	大穂- 5 - 000062	昭和44年 議会関係綴	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
142	大穂- 9 - 000096	昭和44年 大穂町会議決書綴	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
143	大穂- 17-1 - 000209	吉沼中学校校舎増築陳情書	昭和44年	昭和44年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
144	大穂- 20-2 - 000314	公印台帳	昭和44年	昭和59年	大穂町総務課	綴	移管	(1)ア48 公印の管理に関する事項
145	大穂- 24-1 - 000354	国・県等報告書綴	昭和44年	昭和49年	大穂町企画課	簿冊	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
146	大穂- 5 - 000063	昭和45年 議会関係綴	昭和45年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
147	大穂- 9 - 000097	昭和45年 大穂町会議決書綴	昭和45年	昭和45年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
148	大徳- 19 - 000290	譲渡契約書関係綴	昭和45年	昭和45年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
149	大徳- 5 - 000064	昭和46年 議会関係綴	昭和46年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
150	大徳- 9 - 000098	昭和46年 大徳町会議決書綴	昭和46年	昭和46年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
151	大徳- 11 - 000121	昭和46年～昭和47年 大徳町議会会議録	昭和46年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
152	大徳- 5 - 000065	昭和47年 議会関係綴	昭和47年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
153	大徳- 11 - 000120	昭和47年 大徳町会議決書綴	昭和47年	昭和47年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
154	大徳- 19 - 000291	老人福祉センター敷地買収関係綴	昭和47年	昭和47年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
155	大徳- 5 - 000066	昭和48年 議会関係綴	昭和48年	昭和48年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
156	大徳- 11 - 000122	昭和48年 大徳町会議決書綴	昭和48年	昭和48年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
157	大徳- 12 - 000133	昭和48年 大徳町議会会議録	昭和48年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
158	大徳- 12 - 000134	昭和48年 大徳町議会会議録	昭和48年	昭和49年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
159	大徳- 18 - 000280	昭和48年～昭和52年 陳情請願書綴	昭和48年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
160	大徳- 20-2 - 000315	町政施行20周年記念事業関係綴	昭和48年	昭和48年	大徳町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
161	大徳- 41 - 000430	大徳町町制執行二十周年記念町民大運動会記念	昭和48年	昭和48年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
162	大徳- 44 - 000453	農業用地等集団化事業に関する表彰状	昭和48年	昭和48年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
163	大徳- 5 - 000067	昭和49年 議会関係綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
164	大徳- 10 - 000100	昭和49年 大徳町会議決書綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
165	大徳- 11 - 000123	昭和49年 大徳町議会関係綴	昭和49年	昭和49年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
166	大徳- 23 - 000350	昭和49年～昭和52年 諸契約関係綴	昭和49年	昭和52年	大徳町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
167	大徳- 44 - 000454	社資増強推進運動に関する感謝状	昭和49年	昭和49年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
168	大徳- 5 - 000068	昭和50年 議会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
169	大徳- 10 - 000101	昭和50年会関係綴 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
170	大徳- 10 - 000102	昭和50年会関係綴 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
171	大徳- 10 - 000103	昭和50年会関係綴 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
172	大徳- 10 - 000104	昭和50年会関係綴 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
173	大徳- 10 - 000105	昭和50年会関係綴 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和50年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
174	大徳- 10 - 000106	昭和50年会関係綴 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和50年	昭和52年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
175	大徳- 11 - 000124	昭和48年度 大徳町歳入歳出決算書綴(昭和50年3月28日原案承認)	昭和50年	昭和50年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
176	大徳- 20-2 - 000316	物品不用処分調書綴	昭和50年	昭和56年	大徳町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
177	大徳- 21 - 000320	桜川行政界図	昭和50年	昭和50年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
178	大徳- 41 - 000421	昭和50年～昭和51年 88歳以上老人訪問記念	昭和50年	昭和51年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
179	大穂- 41 - 000425	昭和50年～昭和54年 88歳以上老人訪問記念ネガ集	昭和50年	昭和54年	大穂町	写真 (ネガフィルム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
180	大穂- 44 - 000455	献血事業に関する感謝状	昭和50年	昭和50年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
181	大穂- 6 - 000069	昭和51年 議会関係綴	昭和51年	昭和51年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
182	大穂- 10 - 000107	昭和51年会関係綴 第1回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
183	大穂- 10 - 000108	昭和51年会関係綴 第1回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
184	大穂- 10 - 000109	昭和51年会関係綴 第2回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
185	大穂- 10 - 000110	昭和51年会関係綴 第3回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
186	大穂- 10 - 000111	昭和51年会関係綴 第2回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
187	大穂- 10 - 000112	昭和51年会関係綴 第4回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
188	大穂- 10 - 000113	昭和51年会関係綴 第3回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
189	大穂- 10 - 000114	昭和51年会関係綴 第5回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
190	大穂- 10 - 000115	昭和51年会関係綴 第6回大穂町議会臨時会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
191	大穂- 10 - 000116	昭和51年会関係綴 第4回大穂町議会定例会	昭和51年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
192	大穂- 21 - 000321	筑波大学検診関係書類綴	昭和51年	昭和54年	大穂町保健課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
193	大穂- 21 - 000322 - 000001	筑波町・大穂町行政界案内図	昭和51年	昭和51年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
194	大穂- 23 - 000351	昭和51年～昭和57年 登記関係綴	昭和51年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
195	大穂- 23 - 000352	土地売渡承諾書綴	昭和51年	昭和52年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
196	大穂- 44 - 000456	母子衛生の健康管理に関する感謝状	昭和51年	昭和51年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
197	大穂- 44 - 000457	茨城県竿頭授表彰状	昭和51年	昭和51年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
198	大穂- 6 - 000070	昭和52年 議会関係綴	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
199	大穂- 12 - 000135	昭和52年会関係綴 第1回大穂町議会臨時会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
200	大穂- 12 - 000136	昭和52年会関係綴 第1回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
201	大穂- 12 - 000137	昭和52年会関係綴 第2回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和52年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
202	大穂- 12 - 000138	昭和52年会関係綴 第2回大穂町議会臨時会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
203	大穂- 12 - 000139	昭和52年会関係綴 第3回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
204	大穂- 12 - 000140	昭和52年会関係綴 第4回大穂町議会定例会	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
205	大穂- 17-1 - 000210	昭和52年～昭和53年 請願書陳情書綴	昭和52年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
206	大穂- 20-2 - 000317	雇用保険関係綴	昭和52年	昭和53年	大穂町	綴	廃棄	(1)ア7(1)事業の実施に関する文書
207	大穂- 21 - 000323	大字・字区域変更について	昭和52年	昭和52年	大穂町	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
208	大穂- 41 - 000422	昭和52年～昭和54年 88歳以上老人訪問記念	昭和52年	昭和54年	大穂町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
209	大穂- 44 - 000458	茨城県ばら賞褒状	昭和52年	昭和52年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
210	大穂- 44 - 000459	集団献血事業に関する感謝状	昭和52年	昭和52年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
211	大穂- 6 - 000071	昭和53年 議会関係綴	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
212	大穂- 7 - 000075	昭和53年 大穂町議会議事録綴	昭和53年	昭和54年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
213	大穂- 13 - 000141	昭和53年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
214	大穂- 13 - 000142	昭和53年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
215	大穂- 13 - 000143	昭和53年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和53年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
216	大穂- 13 - 000144	昭和53年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
217	大穂- 13 - 000145	昭和53年会関係綴 第3回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
218	大穂- 13 - 000146	昭和53年会関係綴 第4回大穂町議会臨時	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
219	大穂- 13 - 000147	昭和53年会関係綴 第3回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
220	大穂- 13 - 000148	昭和53年会関係綴 第4回大穂町議会定例	昭和53年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
221	大穂- 18 - 000281	昭和53年～昭和56年 陳情請願書綴	昭和53年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
222	大穂- 21 - 000324	親展文書綴	昭和53年	昭和53年	大穂町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
223	大穂- 23 - 000353	昭和53年～昭和54年 諸契約関係綴	昭和53年	昭和54年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
224	大穂- 6 - 000072	昭和54年 議会関係綴	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
225	大穂- 7 - 000076	昭和54年 大穂町議会議事録綴	昭和54年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
226	大穂- 13 - 000149	昭和54年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
227	大穂- 13 - 000150	昭和54年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
228	大穂- 13 - 000151	昭和54年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
229	大穂- 13 - 000152	昭和54年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和54年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
230	大穂- 13 - 000153	昭和54年会関係綴 第3回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
231	大穂- 13 - 000154	昭和54年会関係綴 第3回大穂町議会定例	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
232	大穂- 13 - 000155	昭和54年会関係綴 第4回大穂町議会臨時	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
233	大穂- 13 - 000156	昭和54年会関係綴 第4回大穂町議会定例	昭和54年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
234	大穂- 41 - 000427	大穂町教育施設合同竣工式記念	昭和54年	昭和54年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
235	大穂- 44 - 000460	第23回市町村職員球技大会県南地区予選会表彰状	昭和54年	昭和54年	大穂町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
236	大穂- 6 - 000073	昭和55年 議会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
237	大穂- 7 - 000077	昭和54年12月～昭和55年3月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
238	大穂- 7 - 000078	昭和55年6月～7月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
239	大穂- 7 - 000079	昭和55年9月～12月 大穂町議会会議録	昭和55年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
240	大穂- 13 - 000157	昭和55年会関係綴 第1回大穂町議会定例	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
241	大穂- 13 - 000158	昭和55年会関係綴 第2回大穂町議会定例	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
242	大穂- 13 - 000159	昭和55年会関係綴 第1回大穂町議会臨時	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
243	大穂- 13 - 000160	昭和55年会関係綴 第2回大穂町議会臨時	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
244	大穂- 14 - 000161	昭和55年 第3回大穂町議会定例会関係綴	昭和55年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
245	大穂- 14 - 000162	昭和55年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和55年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
246	大穂- 17-1 - 000211	昭和55年～昭和62年 請願書受付簿	昭和55年	昭和62年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
247	大穂- 18 - 000282	塚本県議会議長就任祝賀会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
248	大穂- 20-2 - 000318	町民運動会関係綴	昭和55年	昭和55年	大穂町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
249	大穂- 22 - 000338	昭和55年～昭和57年 諸契約関係綴	昭和55年	昭和57年	大穂町	簿冊	移管	(1)ア37(1)オ)買収の契約又は寄付に関する文書
250	大穂- 28 - 000404	大穂町佐集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
251	大穂- 31 - 000407	大穂町玉取集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
252	大穂- 32 - 000408	大穂町大曾根集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
253	大穂- 33 - 000409 - 000001	大穂町吉沼集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
254	大穂- 35 - 000411	大穂町若森集成図	昭和55年	昭和55年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
255	大穂- 41 - 000423	昭和55年～昭和57年 88歳以上老人訪問記念	昭和55年	昭和57年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
256	大穂- 41 - 000426	昭和55年～昭和61年 88歳以上老人訪問記念ネガ集	昭和55年	昭和61年	大穂町	写真(ネガフィルム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
257	大穂- 41 - 000428	大穂町立吉沼公民館及び支所竣工記念	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
258	大穂- 41 - 000429	塚本育造先生第72代茨城県議会議長就任祝賀会記念	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
259	大穂- 42 - 000433	西高野山林の不発爆弾除去作業	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
260	大穂- 42 - 000434	町村合併二十五周年記念大穂町民大運動会	昭和55年	昭和55年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
261	大穂- 44 - 000461	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
262	大穂- 44 - 000462	町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
263	大穂- 44 - 000463	個人県民税納税に関する感謝状	昭和55年	昭和55年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
264	大穂- 6 - 000074	昭和56年 議会関係綴	昭和56年	昭和56年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
265	大穂- 7 - 000080	昭和56年3月 大穂町議会議録	昭和56年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
266	大穂- 7 - 000081	昭和56年6月～12月 大穂町議会議録	昭和56年	昭和56年	大穂町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
267	大穂- 14 - 000163	昭和56年 第1回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
268	大穂- 14 - 000164	昭和56年 第2回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
269	大穂- 14 - 000165	昭和56年 第1回大穂町議会臨時会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
270	大穂- 14 - 000166	昭和56年 第2回大穂町議会臨時会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
271	大穂- 14 - 000167	昭和56年 第3回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
272	大穂- 14 - 000168	昭和56年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和56年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
273	大徳- 17-1 - 000212	スパイ防止法制定促進に関する要望書並びに意見書提出の御依頼について	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
274	大徳- 17-1 - 000213	郵便貯金の現行制度存続に関する請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
275	大徳- 17-1 - 000214	「金融の分野における官業の在り方に関する懇談会」報告の早期実現を求める意見書提出に関する請願書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
276	大徳- 17-1 - 000215	地方議会議長名による請願の取扱いについて	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
277	大徳- 17-1 - 000216	地方議会議長名による請願の取扱いについて	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
278	大徳- 17-1 - 000217	農地の固定資産税に関する請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
279	大徳- 17-1 - 000218	日本農業再建・食料自給率向上のための食糧制度拡充を求める請願署名	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
280	大徳- 17-1 - 000219 - 000001	「憲法を改め時代を刷新する」(改憲刷新)運動に御理解を	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
281	大徳- 17-1 - 000219 - 000002	要請書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
282	大徳- 17-1 - 000219 - 000003	昭和五十六年産生産者米・麦価の引き上げ、ならびに飼料専用米を転作々物に指定し奨励金を交付することを求める議会決議に関する陳情書	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
283	大徳- 17-1 - 000219 - 000004	商工会館建築に関する要望者	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
284	大徳- 17-1 - 000219 - 000005	感謝状	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
285	大徳- 17-1 - 000219 - 000006	朝鮮の自主的平和統一実現のための高麗民主連邦共和国創立方案を支持する議会決議についての請願	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
286	大徳- 17-1 - 000219 - 000007	「韓半島自主統一への南北最高責任者相互訪問実現」支持決議要請	昭和56年	昭和56年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
287	大徳- 24-1 - 000355	有線基金積立金利子分	昭和56年	昭和59年	大徳町広報課	綴	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
288	大徳- 42 - 000435	旧大徳町役場	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
289	大徳- 42 - 000436	大徳町庁舎竣工記念 その1	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
290	大徳- 42 - 000437	大徳町庁舎竣工記念 その2	昭和56年	昭和57年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
291	大徳- 44 - 000464	第1回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和56年	昭和56年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
292	大徳- 8 - 000082	昭和57年 議会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
293	大徳- 8 - 000083	昭和57年3月～6月 大徳町議会会議録	昭和57年	昭和57年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
294	大徳- 8 - 000084	昭和57年7月～12月 大徳町議会会議録	昭和57年	昭和57年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
295	大徳- 14 - 000169	昭和57年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
296	大徳- 14 - 000170	昭和57年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和57年	昭和57年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
297	大徳- 14 - 000171	昭和57年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
298	大徳- 14 - 000172	昭和57年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
299	大徳- 14 - 000173	昭和57年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
300	大穂- 14 - 000174	昭和57年 第4回大穂町議会定例会関係綴	昭和57年	昭和58年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
301	大穂- 17-1 - 000219 - 000008	老人保健法案の廃案を求める意見書提出に関する陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
302	大穂- 17-1 - 000219 - 000009	軍事費と大企業向け優遇措置を削って国民本位の行財政改革・大幅減税について政府に対し意見書提出を求める陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
303	大穂- 17-1 - 000219 - 000010	たばこ専売制度維持に関する請願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
304	大穂- 17-1 - 000219 - 000011	合併推進協議会設立及び推進助成費の援助要請	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
305	大穂- 17-1 - 000219 - 000012	大穂市町村本年度要援護老人対策事業のうち、あん摩・マッサージ・指圧・鍼・灸サービス事業実施に関する陳情	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
306	大穂- 17-1 - 000219 - 000013	第9次道路整備五箇年計画の策定に関する決議について (要望)	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
307	大穂- 17-1 - 000219 - 000014	「被爆者援護法の即時制定」および「日本非核三原則」の堅持についての決議要請	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
308	大穂- 17-1 - 000219 - 000015	筑波研究学園都市における研究環境等の整備に関する要望について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
309	大穂- 17-1 - 000219 - 000016	北朝鮮帰還の日本人妻の安否調査及び里帰りに関する意見書提出についての陳情書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
310	大穂- 17-1 - 000219 - 000017	大穂町商工会館建設に伴う陳情依頼について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
311	大穂- 17-1 - 000219 - 000018	市町村社会福祉協議会の法制化に関する請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
312	大穂- 17-1 - 000219 - 000019	大穂町指定金融機関の指定申請書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
313	大穂- 17-1 - 000219 - 000020	指定金融機関指定に関する願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
314	大穂- 17-1 - 000219 - 000021	合併後の農協育成費の援助要請について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
315	大穂- 17-1 - 000219 - 000022	大穂町中央農業協同組合大曾根事業所事務所借用方要請について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
316	大穂- 17-1 - 000219 - 000023	人事院勧告完全実施に関する意見書提出を求める請願書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
317	大穂- 17-1 - 000219 - 000024	臨調行革と人勅凍結粉碎の全国統一行動について (要請)	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
318	大穂- 17-1 - 000219 - 000025	優生保護法改正に関する要請書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
319	大穂- 17-1 - 000219 - 000026	優生保護法改正に関する要望書	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
320	大穂- 17-1 - 000219 - 000027	靖国神社公式参拝実現についての請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
321	大穂- 17-1 - 000219 - 000028	筑波研究学園都市関係町村の早期合併の実現について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
322	大穂- 17-1 - 000219 - 000029	旧役場庁舎借用陳情について	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
323	大穂- 17-1 - 000219 - 000030	優生保護法改正に反対する請願	昭和57年	昭和57年	大穂町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
324	大穂- 29 - 000405	大穂町集成図前野地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
325	大穂- 30 - 000406	大穂町集成図篠崎地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
326	大穂- 34 - 000410	大穂町集成図長高野地区	昭和57年	昭和57年	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
327	大穂- 41 - 000432	広報大穂 第110号～第159号	昭和57年	昭和60年	大穂町広報公聴課	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
328	大穂- 42 - 000438	慰霊碑除幕式写真集	昭和57年	昭和57年	大穂町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
329	大徳- 42 - 000439	慰霊碑建立に関する礼状等級	昭和57年	昭和57年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
330	大徳- 44 - 000465	第2回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
331	大徳- 44 - 000466	第3回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
332	大徳- 44 - 000467	昭和57年9月12日台風18号による水防活動に関する感謝状	昭和57年	昭和57年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
333	大徳- 8 - 000085	昭和58年 議会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
334	大徳- 8 - 000086	昭和58年1月～3月 大徳町議会会議録	昭和58年	昭和58年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
335	大徳- 8 - 000087	昭和58年6月～12月 大徳町議会会議録	昭和58年	昭和59年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
336	大徳- 14 - 000175	昭和58年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
337	大徳- 14 - 000176	昭和58年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
338	大徳- 15 - 000177	昭和58年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
339	大徳- 15 - 000178	昭和58年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
340	大徳- 15 - 000179	昭和58年 第3回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
341	大徳- 15 - 000180	昭和58年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
342	大徳- 15 - 000181	昭和58年 第4回大徳町議会臨時会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
343	大徳- 15 - 000182	昭和58年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和58年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
344	大徳- 17-2 - 000220	生命尊重国会議員連盟に関する通知	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
345	大徳- 17-2 - 000221	優生保護法改正に関する陳情	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
346	大徳- 17-2 - 000222	筑波メディカルセンター病院建設に伴う建設費助成に関する請願書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
347	大徳- 17-2 - 000223	「外国人登録法」の改正を求める請願	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
348	大徳- 17-2 - 000224	陳情書の取り下げについて	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
349	大徳- 17-1 - 000225	北朝鮮帰還の日本人妻の安否調査及び里帰りに関する意見書提出についての陳情書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
350	大徳- 17-1 - 000226	「被爆者援護法の即時制定」および「日本非核三原則」の堅持についての決議要請	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
351	大徳- 17-1 - 000227	筑波研究学園都市における研究環境等の整備に関する要望について	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
352	大徳- 17-2 - 000228	合併促進に関する要請書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
353	大徳- 17-2 - 000229	国立病院・療養所の統合・廃止や地方自治体・民間等への移譲、患者サービス部門の民間下請けに反対し、国立病院・療養所の拡充・強化を求める政府への意見書提出についての請願書	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
354	大徳- 17-2 - 000230	政府の税制調査会、中期答申の記帳義務等導入反対に関する要請について	昭和58年	昭和58年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
355	大徳- 20-2 - 000319	大徳町職員人事関係綴	昭和58年	昭和58年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
356	大徳- 24-1 - 000356	昭和58年度 放送徴収料(1)	昭和58年	昭和59年	大徳町秘書企画室	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
357	大徳- 24-1 - 000357	昭和58年度 放送徴収料(2)	昭和58年	昭和59年	大徳町秘書企画室	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
358	大徳- 36 - 000413	筑波学園青年会議所創立に関する感謝状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
359	大徳- 41 - 000420	写真集の保存について	昭和58年	昭和58年	大徳町	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
360	大徳- 41 - 000424	昭和58年～昭和62年 88歳以上老人訪問記念	昭和58年	昭和62年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
361	大徳- 42 - 000440	来庁者記念記録	昭和58年	昭和61年	大徳町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
362	大徳- 43 - 000441	大徳町中央公民館並に県民センター建設関係記録集	昭和58年	昭和58年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
363	大徳- 44 - 000468	昭和57年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
364	大徳- 44 - 000469	第4回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和58年	昭和58年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
365	大徳- 8 - 000088	昭和59年3月～12月 大徳町議会会議録	昭和59年	昭和59年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
366	大徳- 9 - 000099	昭和59年 議会関係綴	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
367	大徳- 15 - 000183	昭和59年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
368	大徳- 15 - 000184	昭和59年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
369	大徳- 15 - 000185	昭和59年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
370	大徳- 15 - 000186	昭和59年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
371	大徳- 15 - 000187	昭和59年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和59年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
372	大徳- 17-2 - 000231	昭和59年～昭和62年 請願陳情書綴	昭和59年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
373	大徳- 17-2 - 000232	明戸地区畑地整備事業に関する陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
374	大徳- 17-2 - 000233	陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
375	大徳- 17-2 - 000234	国立病院・療養所の統合・廃止や地方自治体・民間等への移譲、患者給食部門等の民間下請けに反対し、国立病院・療養所の拡充・強化を求める政府への意見書提出についての請願書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
376	大徳- 17-2 - 000235	国立医療機関の存続に関する要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
377	大徳- 17-2 - 000236	県内国立医療機関の存続に対する要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
378	大徳- 17-2 - 000237	医療保険の抜本改悪に反対し、その充実改善を求める政府への意見書提出についての陳情書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
379	大徳- 17-2 - 000238	土浦市外十五ヶ町村土地改良区篠崎地区圃場整備に伴う要望書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
380	大徳- 17-2 - 000239	国鉄運賃値上げ反対の議会決議要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
381	大徳- 17-2 - 000240	公共投資規模の拡大に関する決議について	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
382	大徳- 17-2 - 000241	「韓国米の輸入に断固反対し、水田利用再編第三期対策のみなおし、米・麦価の引き上げ等を要求する決議」の要請について	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
383	大徳- 17-2 - 000242	「被爆者援護法の即時制定」、「日本非核三原則」の堅持および「憲法擁護・非核平和宣言」についての決議要請	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
384	大徳- 17-2 - 000243	被爆被爆者援護法の即時制定についての要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
385	大徳- 17-2 - 000244	「非核三原則」の堅持「非核・平和宣言」についての要請書	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
386	大徳- 17-2 - 000245	「シートベルト着用宣言の町」決議について	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
387	大徳- 17-2 - 000246	決議事項の達成方について	昭和59年	昭和59年	大徳町議会	枚	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
388	大徳- 17-2 - 000247	昭和59年～昭和61年 決議書綴	昭和59年	昭和61年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
389	大徳- 19 - 000292	老人センター用地の土地収用申請	昭和59年	昭和59年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
390	大徳- 24-1 - 000358	昭和59年度 歳入整理簿	昭和59年	昭和59年	大徳町秘書企画室	綴	廃棄	(1)ア45ア)金銭の出納に関する証拠書類
391	大徳- 24-1 - 000359	昭和59年度 放送徴収料(1)	昭和59年	昭和60年	大徳町秘書企画室	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
392	大徳- 24-1 - 000360	昭和59年度 放送徴収料(2)	昭和59年	昭和60年	大徳町秘書企画室	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
393	大徳- 33 - 000409 - 000002	大徳町集成図吉沼地区	昭和59年	昭和59年	大徳町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
394	大徳- 43 - 000442	北沢直吉先生顕彰碑除幕式写真集	昭和59年	昭和59年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
395	大徳- 43 - 000443	第1回大徳町産業文化祭写真	昭和59年	昭和59年	大徳町	写真(アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
396	大徳- 44 - 000470	母子保健推進活動に関する表彰状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
397	大徳- 44 - 000471	農用地集団化事業に関する賞状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
398	大徳- 44 - 000472	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和59年	昭和59年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
399	大徳- 8 - 000089	昭和60年 大徳町議会会議録	昭和60年	昭和60年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
400	大徳- 15 - 000188	昭和60年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
401	大徳- 15 - 000189	昭和60年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
402	大徳- 15 - 000190	昭和60年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
403	大徳- 15 - 000191	昭和60年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
404	大徳- 15 - 000192	昭和60年 第3回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
405	大徳- 15 - 000193	昭和60年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
406	大徳- 15 - 000194	昭和60年 第4回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
407	大徳- 15 - 000195	昭和60年 第5回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和60年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
408	大徳- 15 - 000196	昭和60年 第6回大徳町議会臨時会関係綴	昭和60年	昭和61年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
409	大徳- 15 - 000197	昭和60年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和60年	昭和61年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
410	大徳- 21 - 000325	研究学園都市街区案内板他工事写真	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
411	大徳- 24-2 - 000361	分担金・報告・修繕費徴収簿	昭和60年	昭和61年	大徳町総務課	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
412	大徳- 24-2 - 000362	昭和60年度 放送徴収料(1)	昭和60年	昭和61年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
413	大徳- 24-2 - 000363	昭和60年度 放送徴収料(2)	昭和60年	昭和61年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
414	大徳- 37 - 000414	研究学園都市街区案内板他工事竣工図	昭和60年	昭和60年	大徳町	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
415	大徳- 43 - 000444	つくばEXP0' 85 (大徳町編)	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
416	大徳- 43 - 000445	TSUKUBA EXP0' 85 公式記録写真集	昭和60年	昭和60年	大徳町	冊子	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
417	大徳- 43 - 000446	町村合併30周年記念 (第2回産業文化祭)	昭和60年	昭和60年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
418	大徳- 44 - 000473	昭和59年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
419	大徳- 44 - 000474	第28回茨城県農業振興共進会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
420	大徳- 44 - 000475	第27回自主番組コンクール賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
421	大徳- 44 - 000476	第2回筑南地方広域圏職員親善ゴルフ大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
422	大徳- 44 - 000477	第7回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
423	大徳- 44 - 000478	第29回市町村職員球技大会県南地区予選会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
424	大徳- 44 - 000479	昭和60年度筑波郡町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
425	大徳- 44 - 000480	国際科学技術博覧会に関する感謝状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
426	大徳- 44 - 000481	第4回大徳町官公庁親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
427	大徳- 44 - 000482	昭和60年度茨城県土づくり実践コンクール賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
428	大徳- 44 - 000483	昭和60年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
429	大徳- 44 - 000484	第8回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
430	大徳- 44 - 000485	第3回つくば学園サイクリング大会賞状	昭和60年	昭和60年	大徳町	賞状	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、軽易なもの
431	大徳- 8 - 000090	昭和61年 大徳町議会議録	昭和61年	昭和61年	大徳町 総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
432	大徳- 16 - 000198	昭和61年 第1回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
433	大徳- 16 - 000199	昭和61年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
434	大徳- 16 - 000200	昭和61年 第2回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
435	大徳- 16 - 000201	昭和61年 第2回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
436	大徳- 16 - 000202	昭和61年 第3回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
437	大徳- 16 - 000203	昭和61年 第3回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
438	大徳- 16 - 000204	昭和61年 第4回大徳町議会定例会関係綴	昭和61年	昭和62年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
439	大徳- 16 - 000205	昭和61年 第4回大徳町議会臨時会関係綴	昭和61年	昭和62年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
440	大徳- 17-2 - 000248	昭和61年 請願書綴	昭和61年	昭和61年	大徳町 議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
441	大徳- 24-2 - 000364	昭和61年度 放送徴収料	昭和61年	昭和62年	大徳町 総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
442	大徳- 43 - 000447	昭和61年8月4日台風10号豪雨による災害写真	昭和61年	昭和61年	大徳町	写真 (アルバム)	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
443	大徳- 44 - 000486	水田利用再編対策に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
444	大徳- 44 - 000487	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
445	大徳- 44 - 000488	第10回全国消防操法大会賞状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
446	大徳- 44 - 000489	茨城県ばら賞褒状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
447	大徳- 44 - 000490	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	昭和61年	大徳町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
448	大徳- 8 - 000091	昭和62年 大徳町議会会議録	昭和62年	昭和62年	大徳町総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
449	大徳- 16 - 000206	昭和62年 第1回大徳町議会定例会関係綴	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
450	大徳- 17-2 - 000249	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
451	大徳- 17-2 - 000250	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
452	大徳- 17-2 - 000251	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
453	大徳- 17-2 - 000252	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
454	大徳- 17-2 - 000253	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
455	大徳- 17-2 - 000254	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
456	大徳- 17-2 - 000255	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
457	大徳- 17-2 - 000256	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
458	大徳- 17-2 - 000257	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
459	大徳- 17-2 - 000258	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
460	大徳- 17-2 - 000259	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
461	大徳- 17-2 - 000260	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
462	大徳- 17-2 - 000261	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
463	大徳- 17-2 - 000262	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
464	大徳- 17-2 - 000263	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
465	大徳- 17-2 - 000264	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
466	大徳- 17-2 - 000265	筑波研究学園都市合併に関する請願書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
467	大徳- 17-2 - 000266	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
468	大徳- 17-2 - 000267	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
469	大徳- 17-2 - 000268	ゴルフ場建設に関する陳情書	昭和62年	昭和62年	大徳町議会	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
470	大徳- 24-2 - 000365	昭和62年度 放送徴収料(1)	昭和62年	昭和63年	大徳町総務課／旧つくば市大徳支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
471	大徳- 24-2 - 000366	昭和62年度 放送徴収料(2)	昭和62年	昭和63年	大徳町総務課／旧つくば市大徳支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
472	大徳- 43 - 000448	合併関係広報特集号	昭和62年	昭和62年	大徳町	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

No.	資料番号	資料名	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
473	大穂- 44 - 000491	食生活改善運動に関する表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
474	大穂- 44 - 000492	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
475	大穂- 44 - 000493	昭和61年度住民基本台帳移動報告表彰状	昭和62年	昭和62年	大穂町	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
476	大穂- 20-1 - 000297	吉沼村吏員役員名簿	年代不明	年代不明	吉沼村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
477	大穂- 20-1 - 000298	大穂村吏員名誉職台帳	年代不明	年代不明	大穂村	簿冊	移管	(5) 昭和30年度までに作成・取得された文書
478	大穂- 21 - 000322	筑波町大字北条・泉(縮尺1/3000)	年代不明	年代不明	大穂町	図面	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

旧つくば市文書（大穂町文書保存箱から発見したもの）

479	大穂- 25 - 000367	昭和63年度 放送徴収料(1)	昭和63年	平成元年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
480	大穂- 25 - 000368	昭和63年度 放送徴収料(2)	昭和63年	平成元年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
481	大穂- 44 - 000494	夜間警備活動に関する感謝状	昭和63年	昭和63年	旧つくば市	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
482	大穂- 19 - 000293	平成元年度 公印事前押印届	平成元年	平成元年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
483	大穂- 25 - 000369	平成元年度 放送徴収料(1)	平成元年	平成2年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
484	大穂- 25 - 000370	平成元年度 放送徴収料(2)	平成元年	平成2年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
485	大穂- 19 - 000294	平成2年度 公印事前押印文書処理簿	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア42 通知、申請、届出、報告、進達等に関する事項
486	大穂- 19 - 000295	平成2年度 指名参加願索引	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア35契約の締結及びその他の経緯
487	大穂- 19 - 000296	平成2年度 振替(代休)簿	平成2年	平成2年	旧つくば市	綴	廃棄	(1)ア22(3)週休日の振替及び代休に関する文書
488	大穂- 25 - 000371	平成2年度 放送徴収料(1)	平成2年	平成3年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
489	大穂- 25 - 000372	平成2年度 放送徴収料(2)	平成2年	平成3年	旧つくば市大穂支所総務課	簿冊	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
490	大穂- 43 - 000449	合同葬関係綴	平成5年	平成7年	旧つくば市	綴	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書
491	大穂- 44 - 000495	行方不明者発見に関する感謝状	平成5年	平成5年	旧つくば市	賞状	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書

大穂町文書評価選別表（賞状48件抜粋）

資料 1－3

(区分順)

No.	資料番号	資料名	作成年代	第 1 回会議		第2回会議案				
				評価選別	理由	受賞者	授与者	評価選別	理由	区分
1	大穂- 44 - 000451	第10回茨城県消防ポンプ操作競技土浦地方大会賞状	昭和35年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町消防団	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
2	大穂- 44 - 000452	狂犬病予防事業に関する感謝状	昭和37年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県谷田部保健所長、谷田部保健所管内狂犬病予防対策協議会長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
3	大穂- 36 - 000412 - 000001	道路維持保全に関する感謝状	昭和41年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
4	大穂- 36 - 000412 - 000002	行政苦情業務に関する感謝状	昭和42年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	関東管区行政監察局	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
5	大穂- 44 - 000453	農業用地等集団化事業に関する表彰状	昭和48年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町農業委員会	県南農地集団化推進協議会長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
6	大穂- 44 - 000454	社資増強推進運動に関する感謝状	昭和49年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町分区	日本赤十字社茨城県支部長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
7	大穂- 44 - 000455	献血事業に関する感謝状	昭和50年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	日本赤十字社茨城県支部長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
8	大穂- 44 - 000456	母子衛生の健康管理に関する感謝状	昭和51年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県谷田部保健所長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
9	大穂- 44 - 000457	茨城県竿頭綬表彰状	昭和51年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
10	大穂- 44 - 000459	集団献血事業に関する感謝状	昭和52年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町役場	日本赤十字社	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
11	大穂- 44 - 000461	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和55年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
12	大穂- 44 - 000463	個人県民税納税に関する感謝状	昭和55年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
13	大穂- 44 - 000467	昭和57年9月12日台風18号による水防活動に関する感謝状	昭和57年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町消防団	建設省関東地方建設局下館工事事務所長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
14	大穂- 36 - 000413	筑波学園青年会議所創立に関する感謝状	昭和58年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	筑波学園青年会議所	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
15	大穂- 44 - 000468	昭和57年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和58年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県市長村総合事務組合	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
16	大穂- 44 - 000471	農用地集団化事業に関する賞状	昭和59年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	関東農政局長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
17	大穂- 44 - 000472	国民年金事業推進に関する感謝状	昭和59年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
18	大穂- 44 - 000473	昭和59年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県市町村総合事務組合長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
19	大穂- 44 - 000475	第27回自主番組コンクール賞状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町有線放送	茨城県有線放送電話協議会	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
20	大穂- 44 - 000480	国際科学技術博覧会に関する感謝状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町長	国務大臣科学技術庁長官、国際科学技術博覧会担当大臣	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
21	大穂- 44 - 000483	昭和60年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	茨城県市長村総合事務組合長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
22	大穂- 44 - 000486	水田利用再編対策に関する表彰状	昭和61年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町長	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
23	大穂- 44 - 000487	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町消防団	財団法人茨城県消防協会長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
24	大穂- 44 - 000488	第10回全国消防操法大会賞状	昭和61年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町消防団	財団法人日本消防協会長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
25	大穂- 44 - 000490	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和61年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町消防団	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
26	大穂- 44 - 000492	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	昭和62年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町消防団	建設省関東地方建設局下館工事事務所長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
27	大穂- 44 - 000493	昭和61年度住民基本台帳移動報告表彰状	昭和62年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町	国務大臣及び総務庁長官	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1

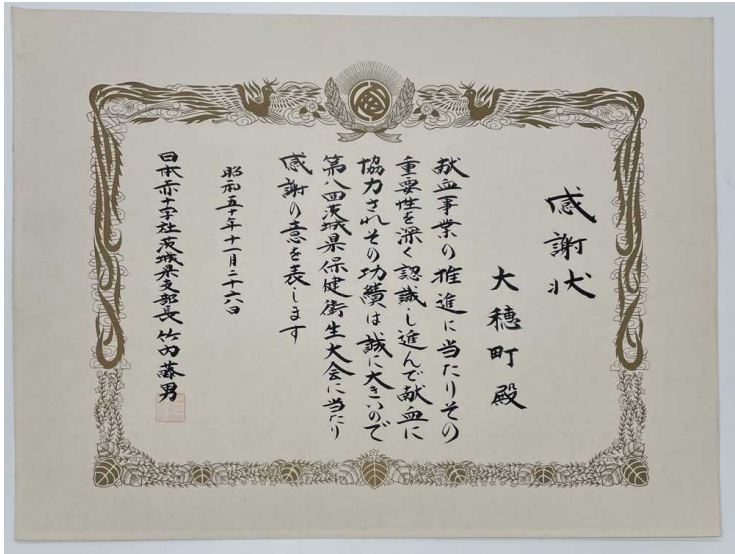
№	資料番号	資料名	作成年代	第1回会議		第2回会議案				
				評価選別	理由	受賞者	授与者	評価選別	理由	区分
28	大穂- 44 - 000494	夜間警備活動に関する感謝状	昭和63年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	つくば市大穂消防団	筑波警察署長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
29	大穂- 44 - 000495	行方不明者発見に関する感謝状	平成5年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	つくば市消防団大穂師団	つくば北警察署長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	1
30	大穂- 44 - 000458	茨城県ばら賞褒状	昭和52年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町区長連合会	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
31	大穂- 44 - 000470	母子保健推進活動に関する表彰状	昭和59年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町母子保健推進員会代表	茨城県公衆衛生協議会谷田部支部長、茨城県谷田部保健所長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
32	大穂- 44 - 000474	第28回茨城県農業振興共進会賞状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町穀物改良協会	茨城県農業振興共進会	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
33	大穂- 44 - 000482	昭和60年度茨城県土づくり実践コンクール賞状	昭和60年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町施設園芸組合	茨城県農林水産部長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
34	大穂- 44 - 000489	茨城県ばら賞褒状	昭和61年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町母子保健推進員会	茨城県知事	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
35	大穂- 44 - 000491	食生活改善運動に関する表彰状	昭和62年	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	大穂町食生活改善推進協議会	茨城県公衆衛生協議会谷田部支部長、茨城県谷田部保健所長	移管	(2)イ旧市町村における重要な文書	2
36	大穂- 44 - 000460	第23回市町村職員球技大会県南地区予選会表彰状	昭和54年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町役場	茨城県市町村職員共済組合	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
37	大穂- 44 - 000462	町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和55年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町消防団	茨城県消防協会筑波支部長	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
38	大穂- 44 - 000464	第1回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和56年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	学園北部職員親善ソフトボール大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
39	大穂- 44 - 000465	第2回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町役場チーム	学園北部職員親善ソフトボール大会長（筑波町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
40	大穂- 44 - 000466	第3回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和57年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町役場	学園北部職員親善ソフトボール大会長（豊里町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
41	大穂- 44 - 000469	第4回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和58年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	学園北部職員親善ソフトボール大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
42	大穂- 44 - 000476	第2回筑南地方広域圏職員親善ゴルフ大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	筑南地方広域圏職員親善ゴルフ大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
43	大穂- 44 - 000477	第7回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	学園北部職員親善ソフトボール大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
44	大穂- 44 - 000478	第29回市町村職員球技大会県南地区予選会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町役場	茨城県市町村職員共済組合長	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
45	大穂- 44 - 000479	昭和60年度筑波郡町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町消防団	茨城県消防協会筑波支部長	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
46	大穂- 44 - 000481	第4回大穂町官公庁親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町役場	大穂町官公庁親善ソフトボール大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
47	大穂- 44 - 000484	第8回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	学園北部職員親善ソフトボール大会長（筑波町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3
48	大穂- 44 - 000485	第3回つくば学園サイクリング大会賞状	昭和60年	移管	(6)大穂町役場の活動が分かる文書のため	大穂町	つくば学園サイクリング大会長（大穂町長）	廃棄	(6)町政に関する表彰ではなく、輕易なもの	3

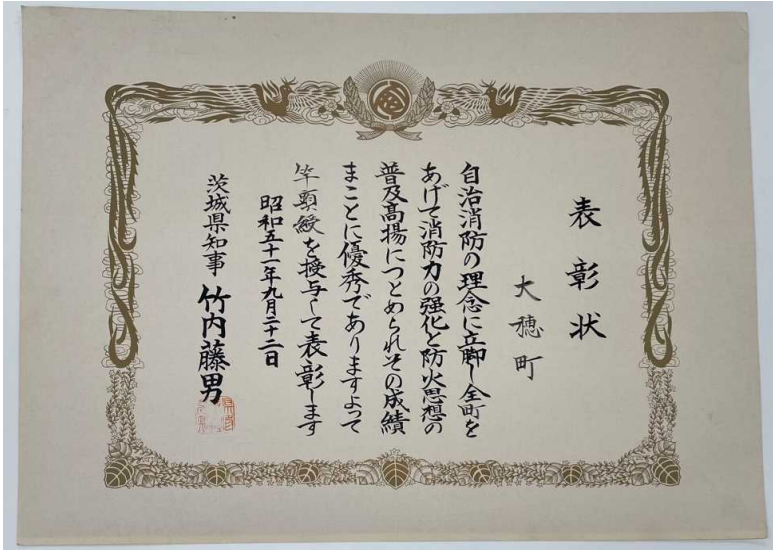
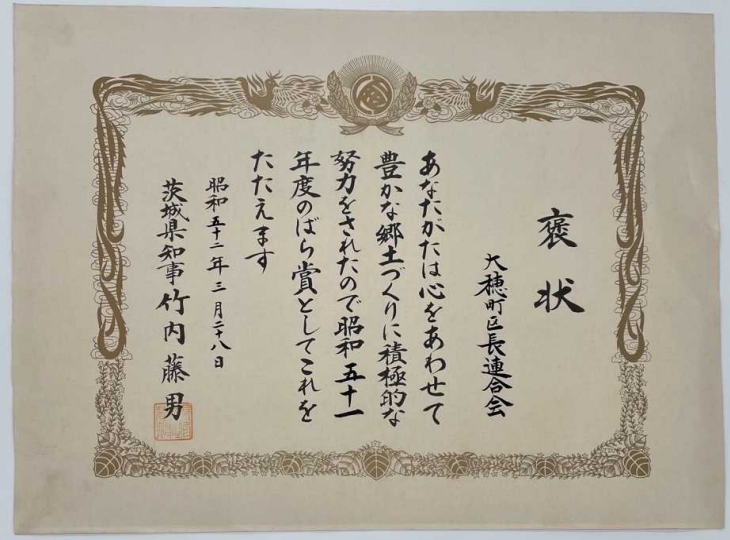
(資料番号順)

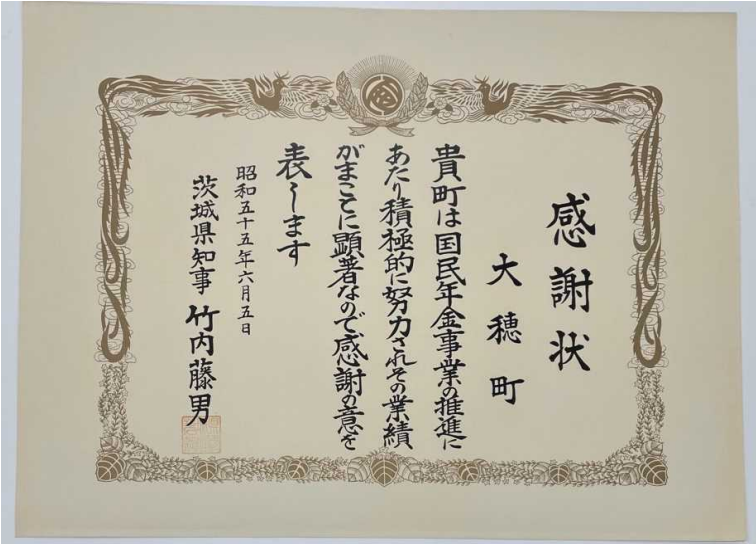
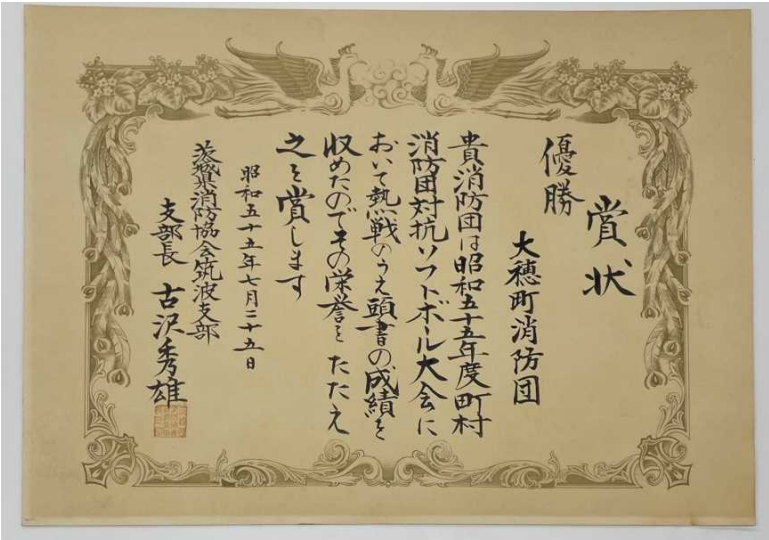
大穂町文書資料写真（賞状）

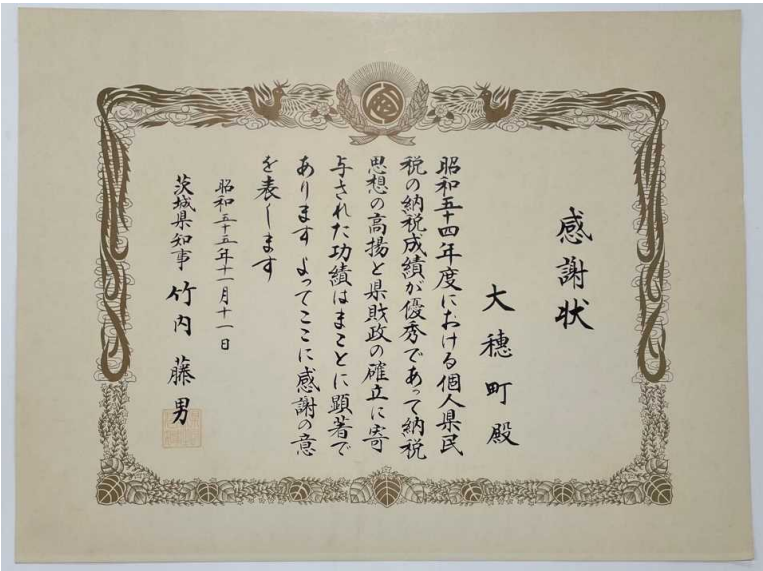
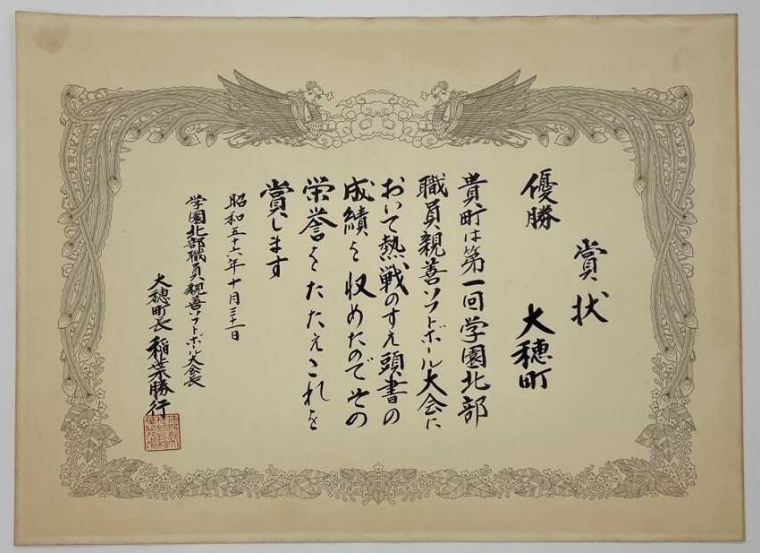
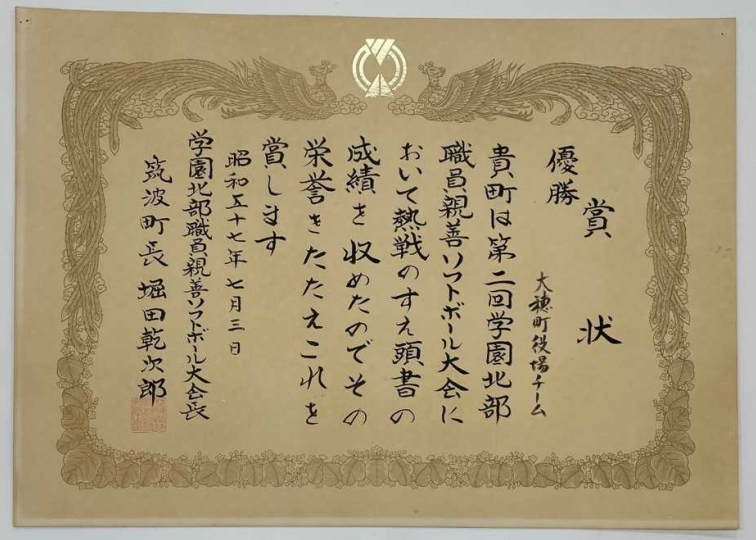
資料番号	大穂-36-00412-000001	資料番号	大穂-36-00412-000002	資料番号	大穂-36-000413
資料名	道路維持保全に関する感謝状	資料名	行政苦情業務に関する感謝状	資料名	筑波学園青年会議所創立に関する感謝状
資料写真		資料写真		資料写真	

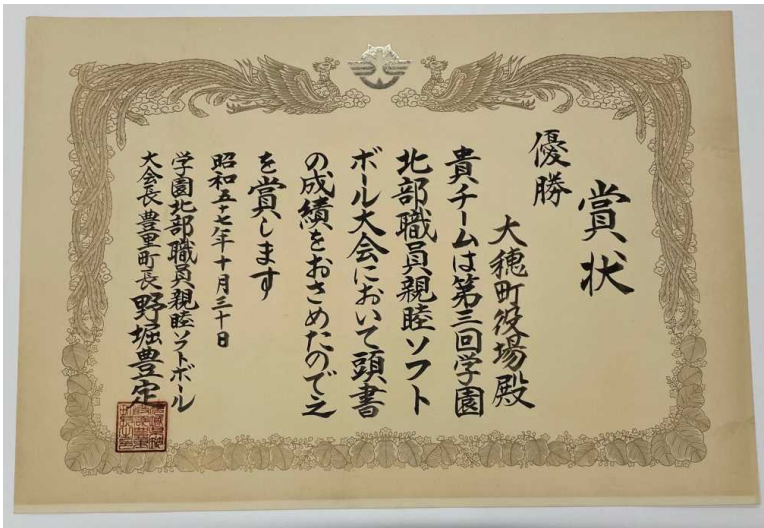
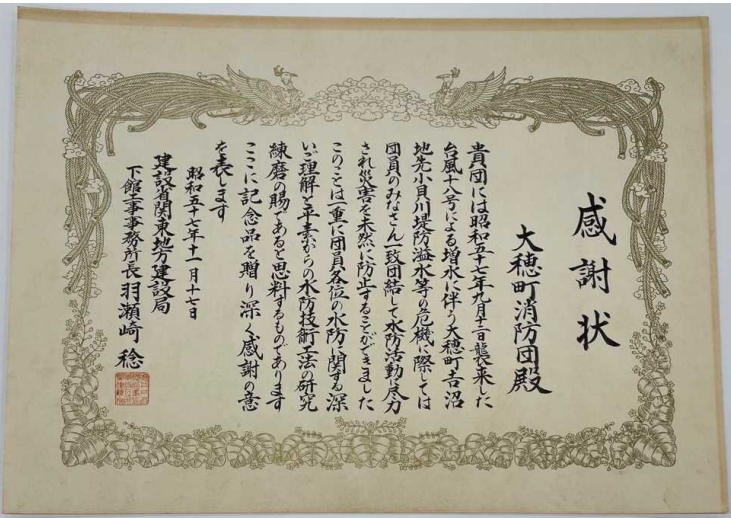
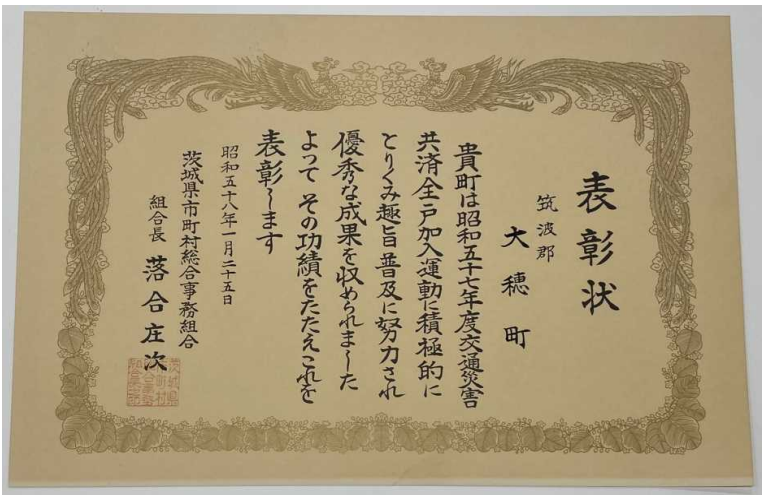
資料番号	大穂-44-00451	資料番号	大穂-44-00452	資料番号	大穂-44-000453
資料名	第10回茨城県消防ポンプ操作協議土浦地方大会賞状	資料名	狂犬病予防事業に関する感謝状	資料名	農業用地等集団化事業に関する表彰状
資料写真		資料写真		資料写真	

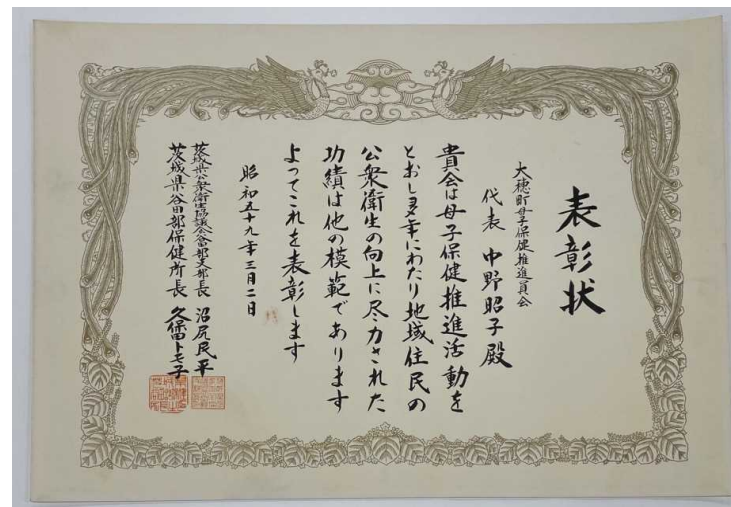
資料番号	大穂-44-000454	資料番号	大穂-44-000455	資料番号	大穂-44-000456
資料名	社資増強推進運動に関する感謝状	資料名	献血事業に関する感謝状	資料名	母子衛生の健康管理に関する感謝状
資料写真		資料写真		資料写真	

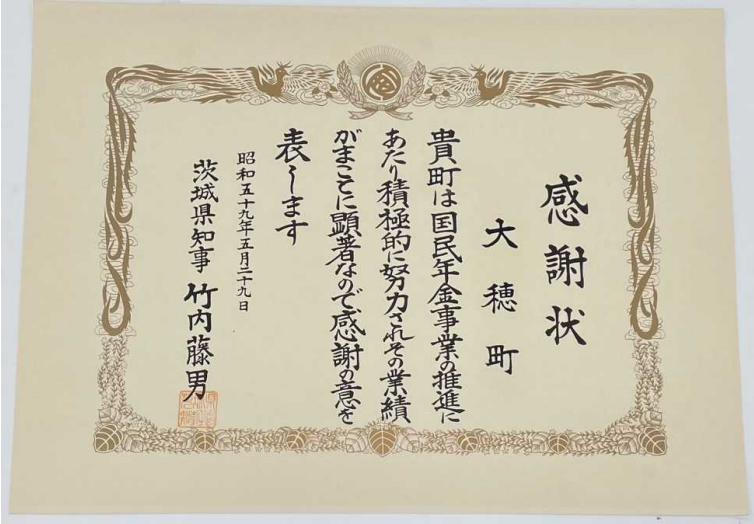
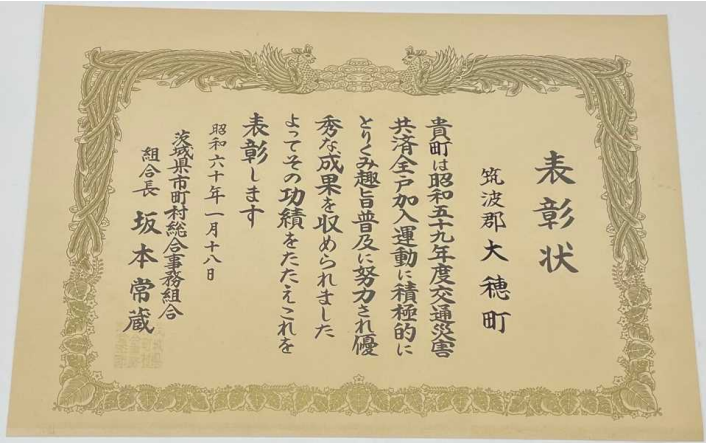
資料番号	大穂-44-000457	資料番号	大穂-44-000458	資料番号	大穂-44-000459
資料名	茨城県竿頭級表彰状	資料名	茨城県ばら賞褒状	資料名	集団献血事業に関する感謝状
資料写真		資料写真		資料写真	

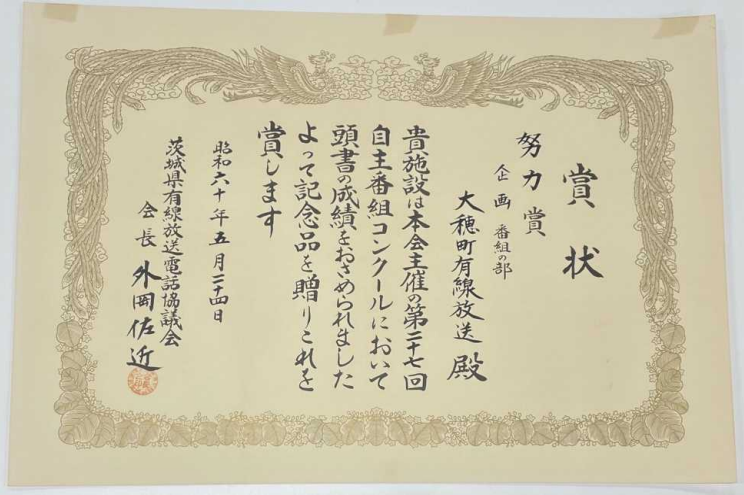
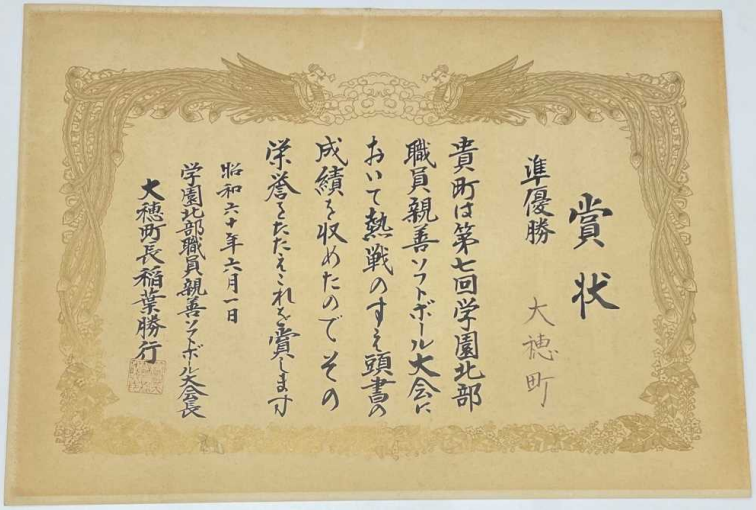
資料番号	大穂-44-000460	資料番号	大穂-44-000461	資料番号	大穂-44-000462
資料名	第23回市町村職員球技大会県南地区予選会表彰状	資料名	国民年金事業推進に関する感謝状	資料名	町村消防団対抗ソフトボール大会賞状
資料写真		資料写真		資料写真	

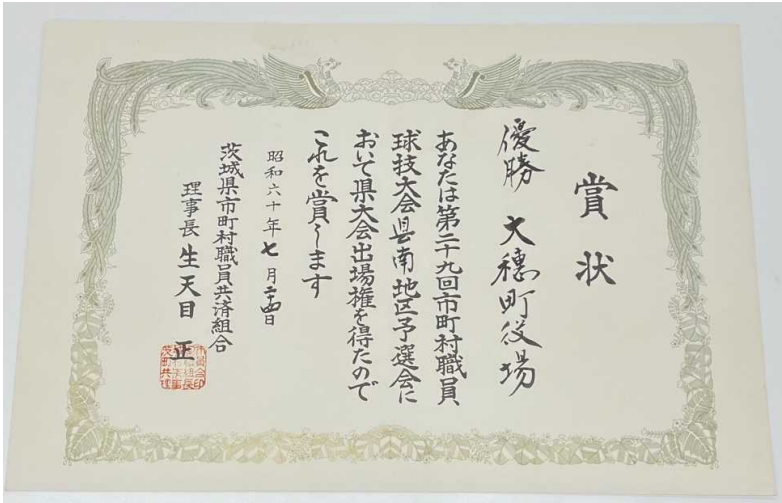
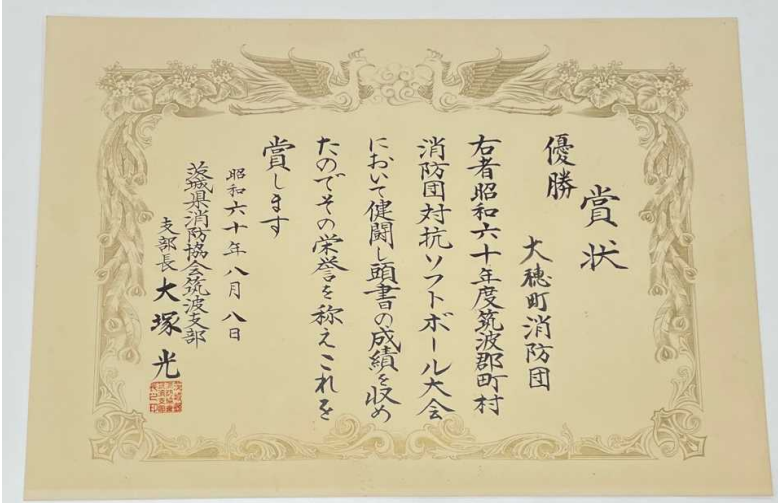
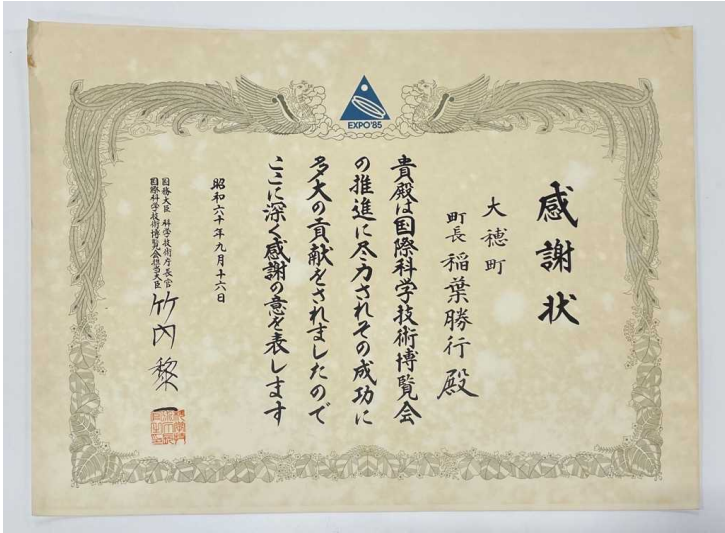
資料番号	大穂-44-000463	資料番号	大穂-44-000464	資料番号	大穂-44-000465
資料名	個人県民税納税に関する感謝状	資料名	第1回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	資料名	第2回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状
資料写真		資料写真		資料写真	

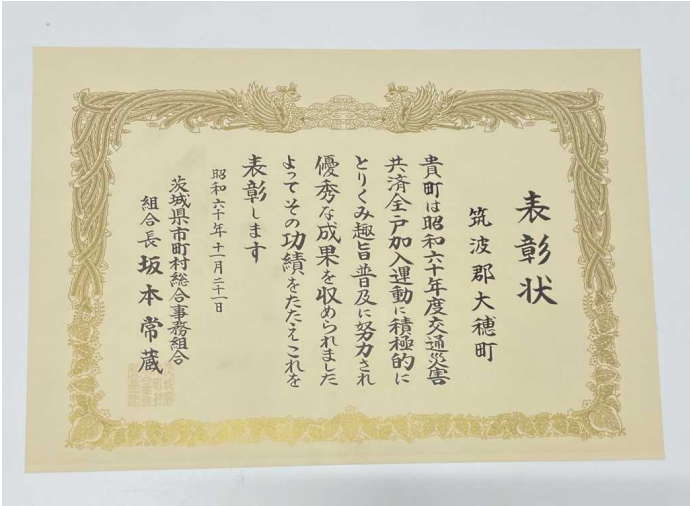
資料番号	大穂-44-000466	資料番号	大穂-44-000467	資料番号	大穂-44-000468
資料名	第3回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	資料名	昭和57年9月12日台風18号による水防活動に関する感謝状	資料名	昭和57年度交通災害共済全戸加入運動表彰状
資料写真		資料写真		資料写真	

資料番号	大穂-44-000469	資料番号	000470	資料番号	大穂-44-000471
資料名	第4回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	資料名	母子保健推進活動に関する表彰状	資料名	農用地集団化事業に関する賞状
資料写真		資料写真		資料写真	

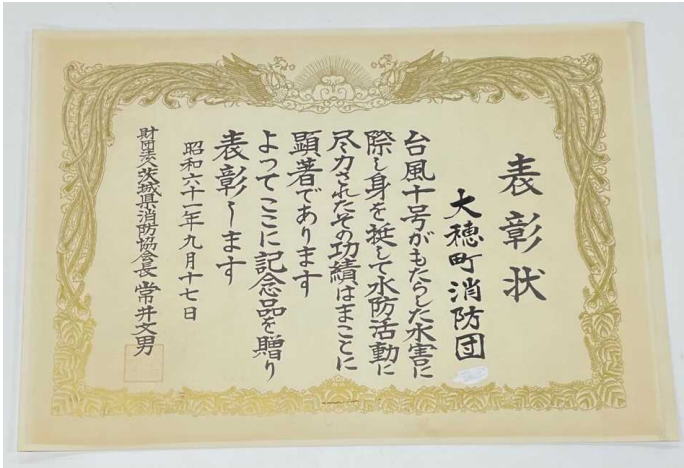
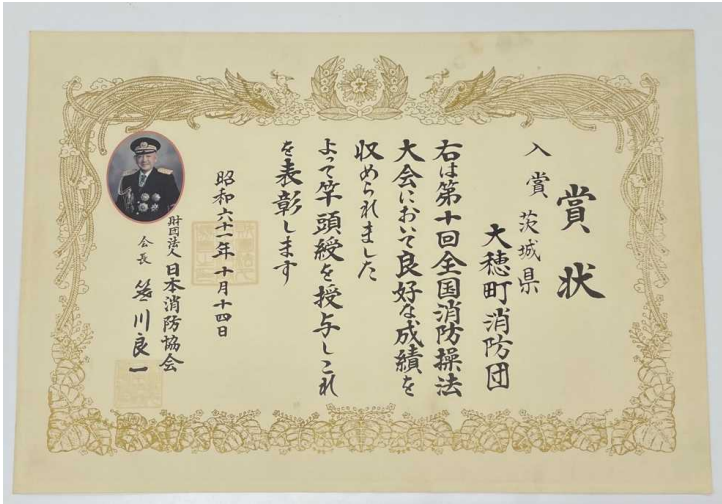
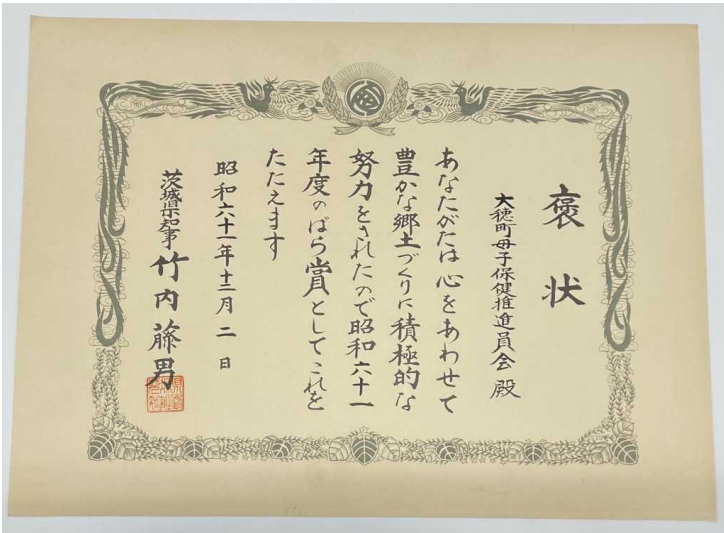
資料番号	大穂-44-000472	資料番号	大穂-44-000473	資料番号	大穂-44-000474
資料名	国民年金事業推進に関する感謝状	資料名	昭和59年度交通災害共済全戸加入運動表彰状	資料名	第28回茨城県農業振興共進会賞状
資料写真		資料写真		資料写真	

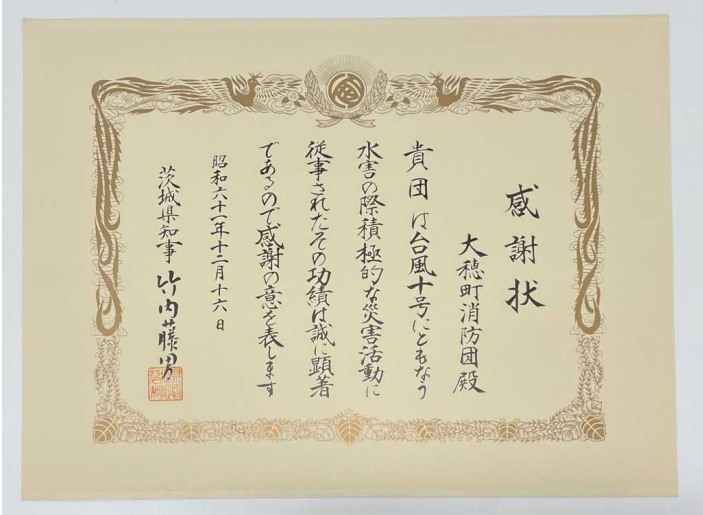
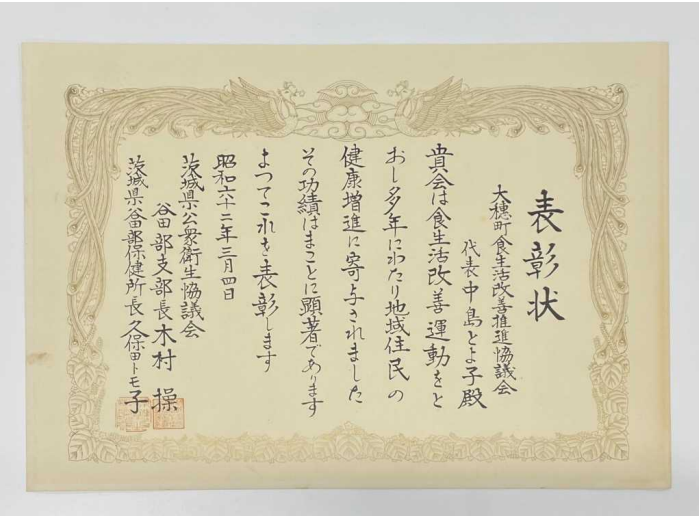
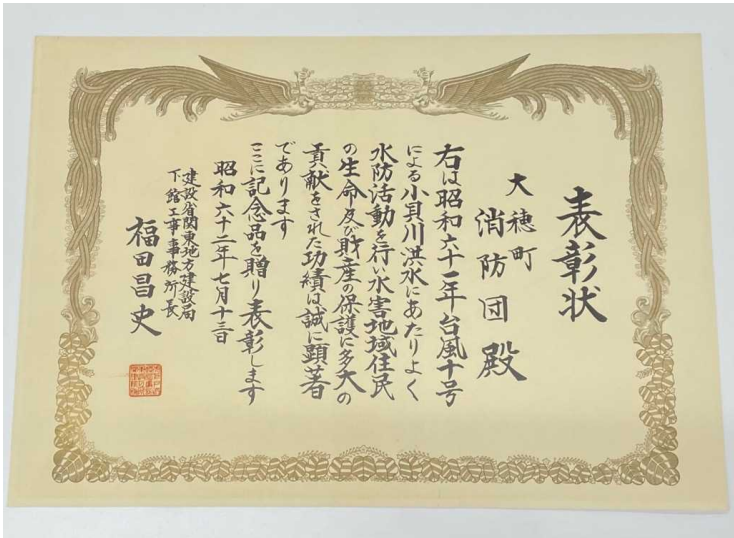
資料番号	大穂-44-000475	資料番号	大穂-44-000476	資料番号	大穂-44-000477
資料名	第27回自主番組コンクール賞状	資料名	第2回筑南地方広域圏職員親善ゴルフ大会賞状	資料名	第7回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状
資料写真		資料写真		資料写真	

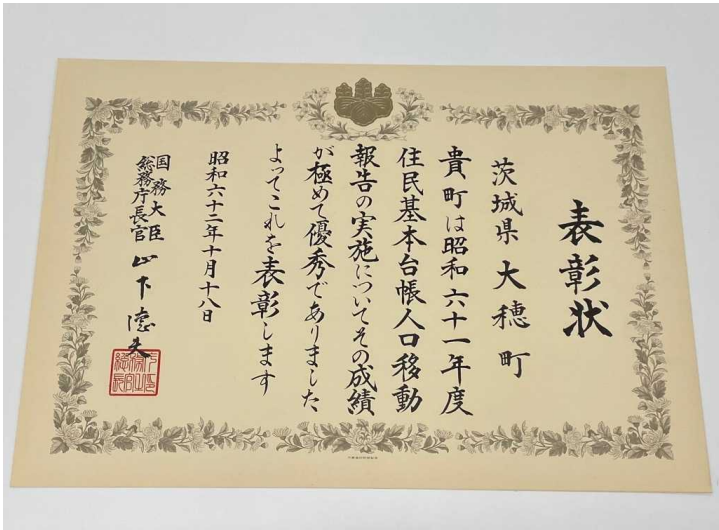
資料番号	大穂-44-000478	資料番号	大穂-44-000479	資料番号	大穂-44-000480
資料名	第29回市町村職員球技大会県南地区予選会賞状	資料名	昭和60年度筑波郡町村消防団対抗ソフトボール大会賞状	資料名	国際科学技術博覧会に関する感謝状
資料写真		資料写真		資料写真	

資料番号	大穂-44-000481	資料番号	大穂-44-000482	資料番号	大穂-44-000483
資料名	第4回大穂町官公庁親善ソフトボール大会賞状	資料名	昭和60年度茨城県土づくり実践コンクール賞状	資料名	昭和60年度交通災害共済全戸加入運動表彰状
資料写真		資料写真		資料写真	

資料番号	大穂-44-000484	資料番号	大穂-44-000485	資料番号	大穂-44-000486
資料名	第8回学園北部職員親善ソフトボール大会賞状	資料名	第3回つくば学園サイクリング大会賞状	資料名	水田利用再編対策に関する表彰状
資料写真					

資料番号	大穂-44-000487	資料番号	大穂-44-000488	資料番号	大穂-44-000489
資料名	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	資料名	第10回全国消防操法大会賞状	資料名	茨城県ばら賞褒状
資料写真					

資料番号	大穂-44-000490	資料番号	大穂-44-000491	資料番号	大穂-44-000492
資料名	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状	資料名	食生活改善運動に関する表彰状	資料名	昭和61年8月4日台風10号による水防活動に関する表彰状
資料写真		資料写真		資料写真	

資料番号	大穂-44-000493	資料番号	大穂-44-000494	資料番号	大穂-44-000495
資料名	昭和61年度住民基本台帳移動報告表彰状	資料名	夜間警備活動に関する感謝状	資料名	行方不明者発見に関する感謝状
資料写真		資料写真		資料写真	

令和 6 年度保存期間満了文書の歴史公文書評価選別

1 令和 6 年度の保存期間満了文書（2025 年 2 月時点）

評価選別対象文書 67,371 件（学校を除く。）

2 案件：「いきいき茨城ゆめ国体 2019」の評価選別について

国民体育大会（国体）は都道府県持ち回りで毎年開催されている国内最大のスポーツ大会である。茨城県では令和元年（2019 年）9 月 28 日から 10 月 8 日までの期間に開催され、つくば市では 5 競技が実施された。

担当課意見は全て廃棄だが、総務課案では茨城国体の文書のうち、つくば市を会場とする競技等の運営に関わる文書を移管し、弁当調達等を軽易な文書として廃棄判断もあり得るが検討中としている。（資料 2-2）

国体推進課文書（612 件）

分類	内容	件数
第 74 回国民体育大会全般	会場予約、研修会、バス手配等	24 件
茨城県準備委員会・実行委員会	準備委員会、市町村連絡会議等の資料	20 件
茨城県調査、式典	意向調査、体制調査、補助金交付等	95 件
自転車競技	競技会場整備、ボランティア等	78 件
アーチェリー競技	競技会場整備、記録等	56 件
公開競技・デモスポ	競技会場整備、他県プログラム等	20 件
先催県国体	視察、説明会資料等	25 件
障害者スポーツ大会	競技会場整備、調査等	34 件
つくば市実行委員会	実行委員会会議録、会議資料、予算等	64 件
広報・市民協働	新聞記事、啓発イベント、歓迎装飾等	45 件
炬火	炬火名決定、イベント開催等	12 件
おもてなし、宿泊医事衛生、輸送	記念品、売店、配宿、弁当、衛生等	71 件
ボランティア	登録申込等	6 件
行幸啓	日程冊子	1 件
大会報告書	県内報告書等	24 件
庁内調整・学校観戦	庁内会議、手作りのぼり旗	18 件
その他	会計、協賛、保険	19 件

「いきいき茨城ゆめ国体2019」に関する文書

資料 2 - 2

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	総務課案	理由	フォルダ内容
1	広報戦略課共通	他課業務	【茨城国体】承子女王・佳子内親王お成り	移管	(6) お成りに関する文書	日程冊子、資料
2	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	茨城国体関係	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	競技会場の選定基準、開催希望調査、市内候補地検討資料、選定通知書、市町村連絡会議
3	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会茨城県大会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	市町村連絡会議、整備計画調査、リハーサル大会開催意向調査、デモンストレーションスポーツ選定通知、
4	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会茨城県大会（H27）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	打合せ記録、他県開催国体研修派遣、他県開催国体資料、PR資料
5	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会実施要項	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	実施要項
6	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県準備委員会第4回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	第4回総会資料
7	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県準備委員会第5回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知、第5回総会資料、第5回市町村連絡会議
8	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	県実行委員会委員就任	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	就任依頼
9	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第2回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知、第2回総会資料、H29県民総合体育会兼国民体育大会茨城県大会実施要項
10	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第3回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知、第3回総会資料、式典実施計画
11	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第4回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知、第4回総会資料、式典実施要項、H31県民総合体育会兼国民体育大会茨城県大会実施要項
12	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第5回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知、第5回総会資料、開催方法変更通知
13	アーチェリー競技	アーチェリーリハーサル大会	記録写真（DVD）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	アーチェリーリハーサル大会写真
14	障害者スポーツ大会	いきいき茨城ゆめ大会 各競技共通全般	全国障害者スポーツ大会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	打合せ記録、チラシ
15	障害者スポーツ大会	障害福祉課からの移管	第19回全国障害者スポーツ大会茨城県準備委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催基本計画、常任委員会資料、準備委員会資料
16	障害者スポーツ大会	障害福祉課からの移管	第19回全国障害者スポーツ大会 全般	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	大会事前調査、選手の集い開催通知

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	総務課案	理由	フォルダ内容
17	つくば市実行委員会共通	実行委員会共通全般	実行委員会事務局規程	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	実行委員会事務局規程、職員任命、総会資料
18	つくば市実行委員会共通	設立準備・検討	設置準備市長報告	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	事前調査、市長挨拶
19	つくば市実行委員会共通	設立準備・検討	発起人会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	事前調査、市長挨拶
20	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	設立総会・第1回総会資料	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料、祝電、出血票、委員就任承諾書、基本方針策定
21	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	H30第2回総会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料、委嘱状起案
22	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	第4回総会（解散総会）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料、出席票、監査報告、収支決算
23	つくば市実行委員会共通	実行委員会（常任委員会）	第2回常任委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料、連絡先調査票
24	つくば市実行委員会共通	実行委員会（常任委員会）	第3回常任委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料、出席票
25	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第1回総務企画専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
26	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第2回総務企画専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
27	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第3回総務企画専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
28	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第4回総務企画専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
29	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第5回総務企画専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
30	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第1回おもてなし専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
31	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第2回おもてなし専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
32	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第3回おもてなし専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
33	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第4回おもてなし専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、会議録・資料等
34	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第5回おもてなし専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
35	つくば市実行委員会共通	専門委員会（競技式典）	第1回 競技式典専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	総務課案	理由	フォルダ内容
36	つくば市実行委員会共通	専門委員会（競技式典）	第2回 競技式典専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
37	つくば市実行委員会共通	専門委員会（輸送警備）	第1回輸送警備専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
38	つくば市実行委員会共通	専門委員会（輸送警備）	第2回輸送警備専門委員会	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、資料
39	広報	広報（新聞・ちらし等）	30新聞掲載	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	新聞掲載記事
40	広報	広報（新聞・ちらし等）	31新聞掲載	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	新聞掲載記事
41	広報	広報（新聞・ちらし等）	31マスコミ取材	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	報告書
42	広報	広報（新聞・ちらし等）	30国体宣伝広告	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	広告案
43	炬火	炬火	炬火名	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	炬火名審査会資料、選考結果
44	炬火	市炬火イベント	つくば市炬火イベント計画	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	事業計画書
45	炬火	市炬火イベント	R1市炬火イベント計画	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	採火式、イベント計画表、写真等
46	炬火	市炬火イベント	まつりつくば2019	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	イベント申請、まつりつくば実行員会資料、横断幕図等
47	炬火	市炬火イベント	筑波山採火式	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	採火式進行、採火式参加者抽選結果起案等
48	炬火	市炬火イベント	科学の火採火式（つくばエキスポセンター）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	採火式配置図、採火式参加者抽選結果起案等
49	炬火	市炬火イベント	つくばの火集火式	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	開催通知起案、集火式進行表、会場図等
50	炬火	炬火市代表走者	炬火代表走者募集	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	市長定例報告、応募者一覧等
51	炬火	炬火市代表走者	市町村炬火代表走者通知	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	施行結果起案
52	おもてなし	おもてなし	つくばのおもてなしつくばグルメガイド	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	グルメガイド製作契約文書、新聞記事
53	おもてなし	記念品	国体記念品（七味唐辛子）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	契約文書
54	おもてなし	記念品	国体記念品（開運金銀ガマ）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	契約文書
55	おもてなし	記念品	国体記念品（資料袋）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	契約文書

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	総務課案	理由	フォルダ内容
56	おもてなし	記念品	国体記念品（Ｔシャツ パワーリフ）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	契約文書
57	おもてなし	記念品	国体記念品（ストラップ ダンス＆パフォ）	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	契約文書
58	宿泊医事衛生	宿泊	つくば市宿泊基本計画	移管	(6) 茨城国体の文書のうち、つくば市に関わる文書	計画、献立協議事項
59	宿泊医事衛生	弁当	30アーチェリーリハお弁当	検討中	(6) 国体に関する文書だが、軽易な文書に該当するか？	契約文書、写真
60	宿泊医事衛生	弁当	30弁当調整業者募集	検討中	(6) 国体に関する文書だが、軽易な文書に該当するか？	募集の起案
61	宿泊医事衛生	弁当	30自転車リハ弁当	検討中	(6) 国体に関する文書だが、軽易な文書に該当するか？	契約文書、マニュアル
62	宿泊医事衛生	弁当	R1本大会弁当	検討中	(6) 国体に関する文書だが、軽易な文書に該当するか？	弁当調達指針、調査
63	宿泊医事衛生	弁当	R1本大会弁当のしおり	検討中	(6) 国体に関する文書だが、軽易な文書に該当するか？	弁当のしおり
64	行幸啓お成り	行幸啓お成り	行幸啓	移管	(6) お成りに関する文書	日程冊子、事前調査

(参考資料)

資料2-3

第1ガイド：自転車競技

No.	第2ガイド	フォルダ	備考	作成開始年度	作成終了年度	保存年限
1	自転車競技共通全般	自転車競技		2015	2019	5年
2	関東高等学校自転車競技大会共通全般	打合せ資料（主催者）	議事録，図面	2016	2019	5年
3	関東高等学校自転車競技大会共通全般	打合せ資料（警察）	議事録，図面	2016	2019	5年
4	関東高等学校自転車競技大会共通全般	打合せ資料（消防）		2016	2019	5年
5	関東高等学校自転車競技大会共通全般	打合せ資料（工業団地）		2016	2019	5年
6	関東高等学校自転車競技大会共通全般	関高転当日資料	準備・撤収含む	2016	2019	5年
7	関東高等学校自転車競技大会共通全般	大会報告会		2016	2019	5年
8	関東高等学校自転車競技大会共通全般	県有地の借用		2016	2019	5年
9	関東高等学校自転車競技大会共通全般	市有地の借用	指定管理者含む	2016	2019	5年
10	関東高等学校自転車競技大会共通全般	物品の借用		2016	2019	5年
11	関東高等学校自転車競技大会共通全般	道路使用・看板設置		2016	2019	5年
12	周知・広報	工業団地協力依頼		2016	2019	5年
13	ボランティア	ボランティア説明会資料		2016	2019	5年
14	ボランティア	ボランティア当日配布資料		2016	2019	5年
15	ボランティア	ボランティア大会後アンケート		2016	2019	5年
16	ボランティア	ボランティア御礼状		2016	2019	5年
17	自転車競技共通全般	自転車競技中央正規再視察		2016	2019	5年
18	自転車競技共通全般	つくばサイクルフェスタ2016		2016	2019	5年
19	自転車競技共通全般	全日本実業団レース(JBCF)打合せ		2016	2019	5年
20	周知・広報	工業団地協力依頼（御礼状）		2017	2019	5年
21	周知・広報	H29工業団地協力依頼		2017	2019	5年
22	自転車競技共通全般	自転車競技中央正規再視察 報告書		2017	2019	5年
23	自転車競技共通全般	国体自転車打合せ		2017	2019	5年
24	自転車競技共通全般	H30リハ役員来庁		2018	2019	5年
25	自転車競技共通全般	H30自転車打合せ		2018	2019	5年
26	リハーサル大会	H30道路申請・看板設置		2018	2019	5年
27	リハーサル大会	住民広報		2018	2019	5年
28	リハーサル大会	立哨員派遣依頼	安全協会・体育協会・ボランティア	2018	2019	5年

(参考資料)

資料２－３

第１ガイド：自転車競技

No.	第２ガイド	フォルダ	備考	作成開始年度	作成終了年度	保存年限
29	リハーサル大会	立哨員説明会	安全協会・体育協会・ボランティア	2018	2019	5年
30	リハーサル大会	高校生補助員委嘱状		2018	2019	5年
31	リハーサル大会	高校生補助員アンケート		2018	2019	5年
32	リハーサル大会	輸送業務委託		2018	2019	5年
33	リハーサル大会	来会意向調査		2018	2019	5年
34	リハーサル大会	後援名義申請		2018	2019	5年
35	リハーサル大会	ロードリハ受付名簿		2018	2019	5年
36	リハーサル大会	ロードリハ売店・おもてなし		2018	2019	5年
37	リハーサル大会	ロードリハ医療救護		2018	2019	5年
38	リハーサル大会	ロードリハボランティア関係		2018	2019	5年
39	リハーサル大会	植え込み報告書		2018	2019	5年
40	本大会	借用願		2018	2019	5年
41	自転車競技共通全般	H31自転車打合せ		2019	2019	5年
42	リハーサル大会	リハーサル大会必携		2019	2019	5年
43	本大会	31借用願		2019	2019	5年
44	本大会	H31道路申請・看板設置（本大会）		2019	2019	5年
45	本大会	31高エネルギー加速器研究機構申請		2019	2019	5年
46	本大会	31公益財団法人 筑波メディカルセンター申請		2019	2019	5年
47	本大会	共通業務及び共通経費に関する協定書		2019	2019	5年
48	本大会	会場設営入札契約		2019	2019	5年
49	本大会	計測及び車両位置情報管理業務委託		2019	2019	5年
50	本大会	ニュートラル業務委託		2019	2019	5年
51	本大会	レース中継業務委託		2019	2019	5年
52	本大会	警備業務委託		2019	2019	5年
53	本大会	広報車両整備業務委託		2019	2019	5年
54	本大会	競技運営業務委託		2019	2019	5年
55	本大会	交通規制告知ラジオCM告知業務		2019	2019	5年
56	本大会	交通規制看板・横断幕作製		2019	2019	5年
57	本大会	ボディナンバー及びフレームプレート購入		2019	2019	5年
58	本大会	運営用消耗品購入		2019	2019	5年
59	本大会	プログラム作成入札		2019	2019	5年
60	本大会	交通規制ポスターチラシ作成業務		2019	2019	5年
61	本大会	交通規制ポスター・チラシ配布		2019	2019	5年
62	本大会	住民広報		2019	2019	5年
63	本大会	周辺自治体広報紙		2019	2019	5年
64	本大会	式典用旗作成		2019	2019	5年
65	本大会	競技役員識別ネクタイ		2019	2019	5年
66	本大会	競技役員協力依頼状		2019	2019	5年

第1ガイド：自転車競技

No.	第2ガイド	フォルダ	備考	作成開始年度	作成終了年度	保存年限
67	本大会	競技役員委嘱状		2019	2019	5年
68	本大会	競技会役員委嘱状		2019	2019	5年
69	本大会	高校生補助員協力依頼状		2019	2019	5年
70	本大会	高校生補助員委嘱状		2019	2019	5年
71	本大会	式典補助員（秀峰筑波義務教育学校）		2019	2019	5年
72	本大会	立哨員説明会		2019	2019	5年
73	本大会	警察協議		2019	2019	5年
74	本大会	番組編成会議		2019	2019	5年
75	本大会	本大会受付者名刺		2019	2019	5年
76	本大会	実施本部業務日誌		2019	2019	5年
77	本大会	自転車大会当日運営資料（必携等）		2019	2019	5年
78	本大会	自転車大会当日運営資料（図面等）		2019	2019	5年

第1ガイド	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		総計	総計
第2ガイド	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管
アーチェリー競技							1	0	5	0	6	0	10	1	34	0	56	1
アーチェリーリハーサル大会													2	1			2	1
アーチェリー競技共通全般							1	0	1	0	3	0	3	0	3	0	11	0
アーチェリー競技本大会（共通全般）															14	0	14	0
アーチェリー競技本大会（契約）															17	0	17	0
関東ブロック大会									1	0	3	0	5	0			9	0
関東高等学校アーチェリー選抜大会（H28）									3	0							3	0
自転車競技							1	0	18	0	4	0	17	0	38	0	78	0
ボランティア									4	0							4	0
リハーサル大会													14	0	1	0	15	0
関東高等学校自転車競技大会共通全般									10	0							10	0
自転車競技共通全般							1	0	3	0	2	0	2	0	1	0	9	0
周知・広報									1	0	2	0					3	0
本大会													1	0	36	0	37	0
おもてなし													8	1	22	5	30	6
おもてなし													4	1	3	0	7	1
スタンプラリー															3	0	3	0
ふるまい・売店													2	0	8	0	10	0
記念品															6	5	6	5
無料ドリンク													2	0	2	0	4	0
つくば市実行委員会共通									6	2	19	12	12	7	2	1	39	22
実行委員会（常任委員会）											2	2					2	2
実行委員会（総会）											1	1	1	1	1	1	3	3
実行委員会共通全般									1	0	1	1					2	1
設立準備・検討									5	2	1	0					6	2
専門委員会（おもてなし）											4	3	2	2			6	5
専門委員会（競技式典）											2	1	2	1			4	2
専門委員会（総務企画）											4	3	2	2			6	5
専門委員会（輸送警備）											2	1	2	1			4	2
専門委員会共通全般											1	0					1	0
調達・契約（実行委員会）											1	0	3	0	1	0	5	0
ボランティア											2	0	1	0	3	0	6	0
ボランティア											2	0	1	0	1	0	4	0
本大会															2	0	2	0
茨城県調査									20	0	27	0	24	0	22	0	93	0
リハーサル大会									2	0	6	0	5	0			13	0
茨城県調査共通全般									1	0	3	0	4	0	5	0	13	0
競技運営・会期・経費									6	0	6	0	7	0	10	0	29	0
競技役員・補助員・用具									4	0	3	0	1	0	1	0	9	0
施設整備									4	0	7	0	4	0	4	0	19	0
宿泊・輸送									3	0	2	0	3	0	2	0	10	0
花いっぱい運動											1	0	5	0	6	0	12	0
キバナコスモス															2	0	2	0
プランター栽培															3	0	3	0
花いっぱい運動											1	0	5	0	1	0	7	0
会計											2	0			7	0	9	0
会計											2	0			7	0	9	0
学校観戦													1	0	2	0	3	0
学校依頼													1	0	2	0	3	0
歓迎装飾													1	0	7	0	8	0
つくば駅周辺															3	0	3	0
横断幕													1	0	1	0	2	0
歓迎装飾															2	0	2	0
競技会場															1	0	1	0
記念イベント															1	0	1	0
平成31年度															1	0	1	0
協賛													1	0	4	0	5	0
協賛													1	0	2	0	3	0
協力団体															2	0	2	0
県開会式閉会式															3	0	3	0
国体総合開会式															2	0	2	0
国体総合閉会式															1	0	1	0
公開競技・デモスポ							1	0			2	0			17	0	20	0
デモスポ							1	0			2	0			12	0	15	0
パワーリフティング															5	0	5	0
広報									3	0	2	0	4	2	7	2	16	4
啓発物品（ノベルティ）									3	0	2	0	1	0			6	0
広報													1	0	2	0	3	0

第1ガイド	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		総計	総計
第2ガイド	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管
広報（新聞・ちらし等）													2	2	2	2	4	4
広報イベント															3	0	3	0
行幸啓お成り															1	1	1	1
行幸啓お成り															1	1	1	1
国体推進課共通													1	0	9	0	10	0
つくば市マネジメントシステム（TMS）															2	0	2	0
課共通人事															3	0	3	0
課共通全般															3	0	3	0
課共通予算													1	0	1	0	2	0
市民協働													2	0	3	0	5	0
市民協働															1	0	1	0
文化プログラム													2	0	2	0	4	0
事業概要説明会															6	0	6	0
つくば市開催準備															2	0	2	0
第1分科会															1	0	1	0
第2分科会															1	0	1	0
第3分科会															2	0	2	0
識別用品															2	0	2	0
識別用品															2	0	2	0
実行委員会（競技関係）											1	0	1	0			2	0
アーチェリー													1	0			1	0
自転車（ロード）											1	0					1	0
実行委員会（調達・契約）											13	0	3	0	5	0	21	0
会場設計											9	0					9	0
総務おもてなし											4	0	3	0	5	0	12	0
実施本部											3	0	3	0	1	0	7	0
実施本部											3	0	3	0	1	0	7	0
宿泊医事衛生											4	0	16	2	19	4	39	6
医事													1	0	6	0	7	0
衛生													5	0	4	0	9	0
宿泊											3	0	2	0	6	1	11	1
弁当											1	0	8	2	3	3	12	5
障害者スポーツ大会							3	3	1	0	13	0	3	0	15	0	35	3
アーチェリー競技															5	0	5	0
いきいき茨城ゆめ大会 各競技共通全般							1	1			5	0	1	0	5	0	12	1
ハンドアーチェリー									1	0					1	0	2	0
ゆめ大会専門委員会											3	0	2	0	1	0	6	0
車いすバスケットボール競技															1	0	1	0
障害福祉課からの移管							2	2			4	0					6	2
先催県資料											1	0					1	0
本大会プログラム															2	0	2	0
全庁共通															12	0	12	0
全庁共通財務															4	0	4	0
全庁共通人事															8	0	8	0
組織															1	0	1	0
組織															1	0	1	0
総務															1	0	1	0
総務															1	0	1	0
大会報告書															24	0	24	0
つくば市大会報告書															3	0	3	0
県内大会報告書															14	0	14	0
先催県大会報告書															7	0	7	0
第70回和歌山国体							2	0									2	0
本大会							2	0									2	0
第71回岩手国体									9	0							9	0
事業概要説明会									3	0							3	0
本大会									6	0							6	0
第72回愛媛国体									1	0	6	0			1	0	8	0
リハーサル大会									1	0							1	0
事業概要説明会											1	0			1	0	2	0
本大会											5	0					5	0
第73回福井国体											2	0	1	0	3	0	6	0
リハーサル大会											2	0					2	0
事業概要説明会															3	0	3	0
本大会													1	0			1	0
第74回国民体育大会	1	1	1	0	1	1	3	2	4	2	11	1	16	1	10	2	47	10
茨城県準備委員会・実行委員会							2	1	4	2	5	1	3	1	6	2	20	7
国体周知・広報											1	0	1	0	1	0	3	0
第74回国民体育大会全般	1	1	1		1	1	1	1			5	0	12	1	3	0	24	4

第1ガイド	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		総計	総計
第2ガイド	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管	作成	移管
電子文書（イントラ登録）文書共通															4	0	4	0
電子文書（イントラ登録）文書全般															4	0	4	0
保険															3	0	3	0
保険															3	0	3	0
輸送															2	0	2	0
輸送															2	0	2	0
予算・決算															3	0	3	0
予算決算															3	0	3	0
炬火													4	2	8	7	12	9
市炬火イベント													1	1	5	5	6	6
炬火													2	0	2	1	4	1
炬火市代表走者													1	1	1	1	2	2
総計	1	1	1	0	1	1	11	5	67	4	118	13	134	16.5	308	22	641	63

国体推進課 令和元年度（2019年度）発生 30年保存文書

NO	分類	名称	継続区分	保存年限
1	第1ガイド	036 行幸啓お成り	単年度	30年
	第2ガイド	001 行幸啓お成り		
	フォルダ	001 行幸啓誌（茨城県）		
2	第1ガイド	039 大会報告書	単年度	30年
	第2ガイド	001 つくば市大会報告書		
	フォルダ	004 国民体育大会全国障害者スポ大会 つくば市大会報告書		
3	第1ガイド	039 大会報告書	単年度	30年
	第2ガイド	002 県内大会報告書		
	フォルダ	015 茨城県大会報告書		

つくば市歴史公文書評価選別基準

平成31年4月
令和4年2月改正
令和6年 月改正

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）	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(6) 議会審議	議案審議文書	・ 議案書、説明資料 ・ 答弁書	
	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(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	
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	- 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） - 事前整理票、策定方針	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	- 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) 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) 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	
	(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	計画等の決裁文書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
7 市の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	・開催次第 ・実施要項 ・事業内容に関する決裁文書	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	・実施報告	
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	・要望書 ・国等からの技術的助言	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	・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	
		エ) 案の決定過程に関する文書	・審査基準案、処分基準案、行政指導指針案、標準処理期間案	
	(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	・決裁文書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 相談記録 ・ 事前協議書	以下について移管 ・ 5 ha 以上の大規模な開発の許可 ・ 行政処分の効果が長期に及ぶもの
	(2) 申請の受付及び審査	受付及び審査に関する文書	・ 審査に関する文書 ・ 審査結果の理由	
	(3) 審議会における審議	処分の検討に関する文書	・ 処分の検討文書 ・ 会議録	
	(4) 処分の決定	処分の決定に関する文書	・ 決裁文書（処分理由を含む） ・ 通知文書	
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 ・ 例規又は市の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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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 職員の服務に関する事項	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(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				
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	・契機となった事項に関する文書 ・協議文書	以下について移管 ・他の項に該当がないものかつ特に重要なもの
	(2) 決定及び公表	決定及び公表に関する文書	・決裁文書、告示等の写し	
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	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	移管
	(2) 議案の協議	議案の決定過程に関する文書	・他自治体、民間企業の状況調査 ・関係団体、関係者とのヒアリング	
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	・議案提出決裁文書	
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	・招集通知	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	・提案理由書 ・上程案件一覧	
	(3) 議案の説明資料	議案の説明資料	・正副議長説明資料	

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）	・ 予算編成方針 ・ 市長指示事項 ・ 予算要求書	以下について移管 ・ 財政課所管の文書（輕易なものを除く。） ・ 会計事務局所管の決算書
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案決裁文書	
	(3) 議案審議	議案審議文書	・ 議案書	
	(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	・ 決算書、主要施策の実績報告書 ・ 市の債務に関する計算書（起債、借入、基金）	
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	・ 契約要件、契約内容検討資料	廃棄
		イ) 入札又は随意契約の実施に関する文書	・ 執行伺	
		ウ) 契約の締結に関する文書	・ 決裁文書、契約書	
		エ) 履行の確認に関する文書	・ 業務完了届、検査調書	

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 (定期的に実施された連絡記録及び軽易なものを除く。)
		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	・ 執行伺 ・ 契約書	
		カ) 登記に関する文書	・ 登記申請書	
	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
		工) 議案審議文書	・ 議案審議文書	
		オ) 契約締結に関する文書	・ 執行伺 ・ 入札結果、契約書	
		力) 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
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	・ 原簿 ・ 台帳 ・ 図面 ・ 調査	以下について移管 ・ 原簿 ・ 台帳(軽易なものを除く。) ・ 公共施設の図面

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 要望書、指示事項 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、橋りよ う、上水道 施設又は下 水道施設を 除いたもの をいう。
		イ) 構想策定 に関する文 書	・ 市民ニーズ調査、 市民説明資料 ・ 構想	
		ウ) 大規模事 業の事前評 価に関する 文書	・ 評価書類 ・ 外部委員会等の文 書（諮問、会議録、 配布資料、答申、報 告、提言） ・ 対応方針	
		エ) 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	
		オ) 計画の内 容検討に係 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) 事業計画の 決定	計画案の決定 に関する文書	・ 決裁文書（計画 案）、策定理由	

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	・ 通知書 ・ 申請書 ・ 届出書 ・ 報告書 ・ 進達	以下について移管 ・ 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）
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	・ 監査結果 ・ 各課における自己点検票	以下について移管 ・ 大規模工事の監査 ・ 行政システムの監査の結果
44 附属機関に関する諮問、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。)	附属機関に関する諮問、答申及び建議	附属機関の諮問、答申及び建議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 会議録、配布資料 ・ 答申、報告、提言	移管 (定例的な審査に関するものを除く。)
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	・ 伝票	廃棄
		イ) 切手受払に関する文書	・ 切手受払簿	

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	ア) 公印台帳	公印台帳	移管
		イ) 公印の調製、改刻、廃止等	・ 公印調製・改刻届 ・ 公印引継書	廃棄
		イ) 公印の使用に関する文書	・ 電子公印使用承認 ・ 事前押印・刷り込み申請書 ・ 処理簿	廃棄
		ウ) 電子公印の使用に関する文書	・ 電子公印使用申請 ・ 使用簿 ・ 発行簿	以下について移管 ・ 電子公印使用申請書及び承認通知

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 調査資料 ・ 議事録	移管 (輕易なものを除く。)
		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	・ 通知、依頼 ・ 調査資料 ・ 連絡文書	移管
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	・ 相談記録	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	移管
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	・ 戸籍簿、除籍簿 ・ 附票 ・ 戸籍簿見出帳 ・ 戸籍受付帳 ・ 日本国籍を有さないものの出生、死亡、婚姻、離婚等の届出	移管
		イ) 戸籍事務に関する文書	・ 戸籍届出受付簿 ・ 戸籍郵送申請書 ・ 戸籍謄抄本などの請求書	廃棄
※52 会計年度任用職員の雇用に関する事項（「組織又は人事に関する事項」のため、14 ページへ追加済み）				

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
53 国等広域における政策又は事業等に関するもの	(1) 行政機関等との連絡	ア) 国又は県からの通知・指示	・ 通知	以下について移管 ・ 市政又は市の制度に影響を与えたもの
		イ) 国又は県への回答	・ 回答 ・ 資料	
		ウ) 他行政機関等との連絡調整に関する文書	・ 資料	
	(2) 事業の実施	ア) 実施の調整に関する文書	・ 会議録 ・ 調査資料 ・ 通知	以下について移管 ・ 市の独自の施策及び事務実施に関するもの
		イ) 実施方法に関する文書	・ 市で独自に作成した事務実施要領	
		ウ) 実施時に発生する文書	・ 市民等からの申請書	廃棄
54 法定受託事務に関するもの	国（県）からの指示	ア) 国（県）からの連絡	・ 通知文書 ・ Q&A、要領	以下について移管 ・ 市政又は市の制度に影響を与えたもの
		イ) 県との連絡調整に関する資料	・ 通知文、資料	
		ウ) 事務の実施に関する文書	・ 市で作成した実施要領 ・ 市民への通知等	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
55 施設の事業実施に関するもの	(1) 施設の管理	施設の管理に関する文書	・修繕契約 ・設備点検表 ・日誌	以下について移管 ・新設工事図面及び外観写真
	(2) 施設の運営	運営に関する文書	・沿革 ・運営会議会議録	以下について移管 ・組織の沿革に関する資料
		利用提供に関する文書	・利用者へのお知らせ ・申請書 ・利用者名簿 ・個別の利用者に関する資料	廃棄
56 電子証明書の管理に関するもの	(1) 電子証明書の管理	各種証明書の発行等の管理に関する文書	・発行申請書 ・失効申請書 ・申請に係る起案文書	廃棄
	(2) 電子証明書の利用	証明書の利用に関する文書	・利用簿 ・利用申請書	
57 受賞等に関するもの	(1) 叙位・叙勲に関するもの	叙位・叙勲に関する文書	・該当者の確認等の事前確認 ・申請書 ・功績調書・履歴書 ・被叙位・叙勲者名簿	以下について移管 ・被叙位・叙勲者の上申に関するもの
	(2) 県又はその他団体等からの受賞	受賞に関する文書	・連絡、通知 ・決裁文書 ・推薦書	以下について移管 ・市からの推薦に関するもの
	(3) その他の受賞	受賞に関する文書	・連絡、通知 ・表彰状	以下について移管 ・市として表彰された際の賞状等

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
58 指定管理者に関するもの	(1) 指定管理者の決定	ア) 候補者選定に関する文書	・ 募集要項の作成 ・ 候補者の選定	以下について移管 ・ 募集要項の作成経緯、決裁文書 ・ 選定された候補者に関する資料
		イ) 設置管理条例制定に関する文書	・ 検討資料 ・ 起案文書	移管
		ウ) 指定に関する文書	・ 議案書の作成ほか、議会对応文書 ・ 指定の通知	移管
	(2) 施設の運営	運用に関する文書	・ 毎年度の実績報告 ・ 年度協定書	以下について移管 ・ 基本協定書の締結

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	・ 年間計画 ・ 年次報告 ・ 実施報告	・ 事務事業評価 ・ 情報公開 ・ 会議公開制度 ・ 指定管理者制度 ・ 入札制度
国際会議	・ 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	・ 世界湖沼会議 ・ G 7 ・ G 2 0
国際協力・国際交流	・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの	・ 各国大使による市長表敬訪問
調査・統計	・ 市民意識調査の調査報告書 ・ 統計つくば	
その他の事項	・ 広報つくば ・ 市長記者会見議事録 ・ つくばの景観 100 ・ 航空写真 ・ 国際的なイベントの準備、実施に関する文書	・ 国際生物学オリンピック 2009

(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
- ・ つくば市及び茎崎町合併協議会

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) ・ SDGs
- ・ ISO14001 取得

カ 科学に関する取組

- (例) ・ 国際戦略総合特区
- ・ 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 体制の整備

- (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 (災害対策本部を設置して対応したもの) 及び事故事件への対処
(全庁的な対処が必要となったもの)

- (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) 歴史的緊急事態に関するもの

国家・社会として記録を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政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもののうち、国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態として閣議了解などを経て「歴史的緊急事態」と決定された事項において、市で独自に意思決定を行った施策等に関して記録し、その記録を原則として移管するものとする。

(例) 新型コロナウイルス感染症対策

(7) (1)から(6)に記載のない文書

(1)から(6)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。

(8) 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。

特定歴史公文書の利用提供について

相談事項：目録の公開を目指している桜村の文書について

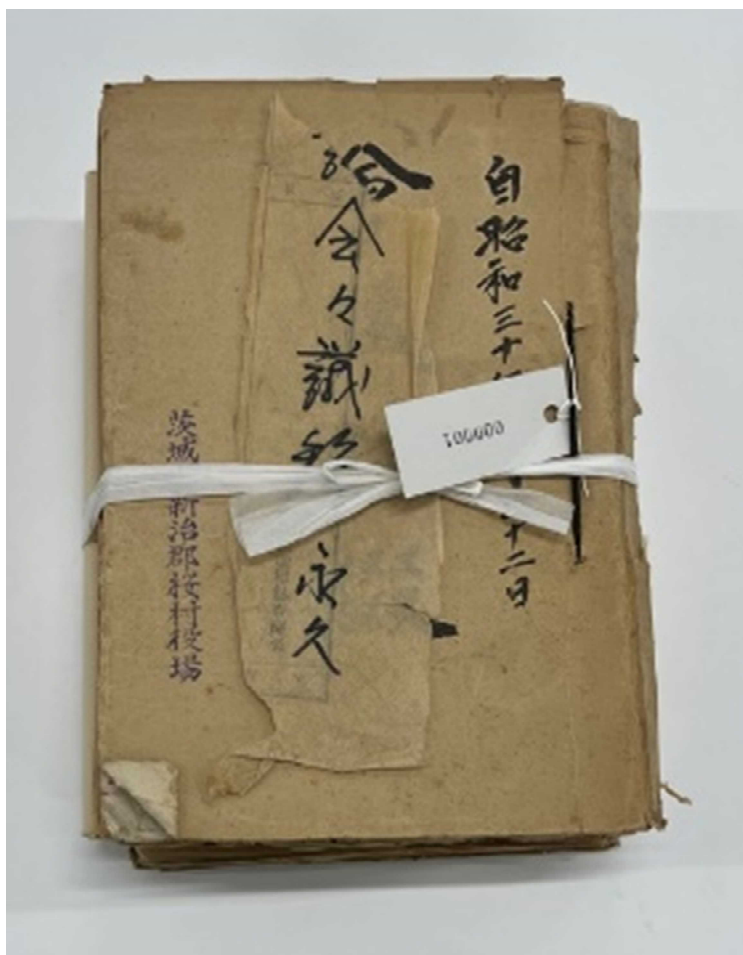
- ①利用前の審査
- ②閲覧利用に必要な環境
- ③閲覧提供時の注意点について
- ④一般的な文書館における個人情報の取扱いについて

※会議場に以下の資料を御用意します。

(1)昭和 30 年～昭和 32 年 桜村議会会議録

請求番号：桜 010001-00

形態：簿冊 作成：桜村

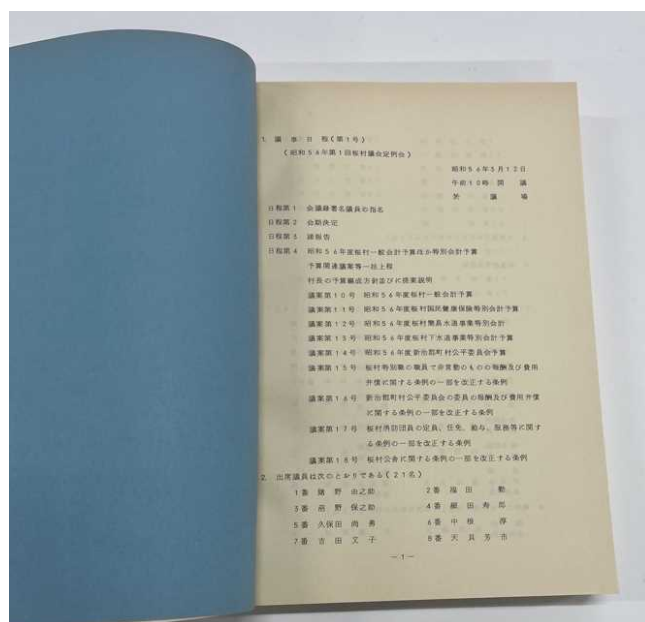
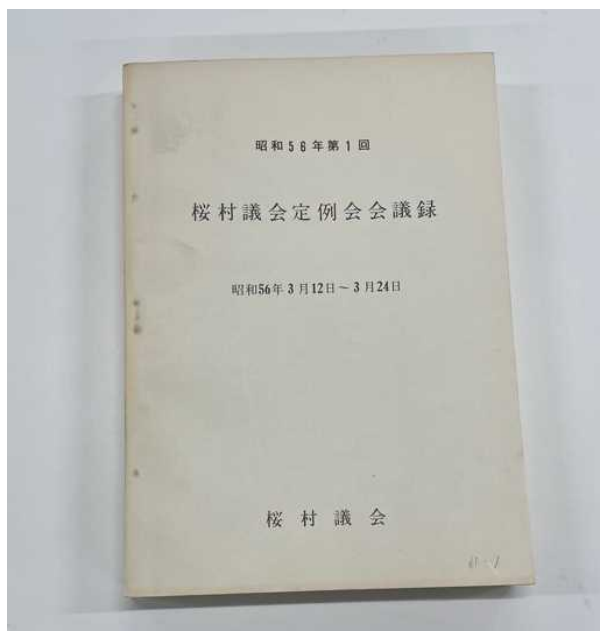


(2) 昭和 56 年 桜村議会会議録 (第 1 回定例会)

請求番号: 桜 110061-00

形態: 冊子 (印刷製本)

作成: 桜村

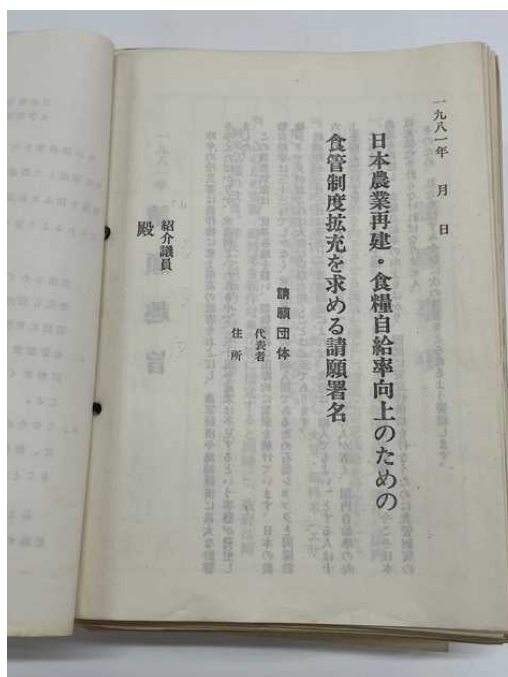
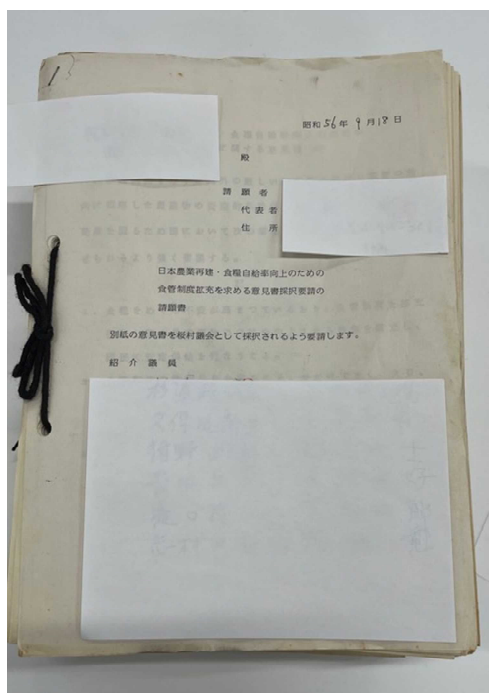


(3) 日本農業再建・食糧自給率向上のための食糧制度拡充を求める意見書採択要請の請願書

請求番号: 桜 190124-00

形態: 簿冊 (表紙の請願書本文と署名欄からなる様式が紐で綴られている。)

作成: 桜村



会 議 録

会議の名称		令和 6 年度 (2024 年度) 第 3 回つくば市公文書管理推進会議		
開催日時		令和 7 年 3 月 14 日 (金) 午後 1 時 20 分～午後 3 時 15 分		
開催場所		つくば市役所 2 階 職員研修室(1)		
事務局 (担当課)		総務部総務課		
出席者	委員	白井委員、富田委員、依田委員、小野村委員		
	事務局	総務部総務課 高野課長、高橋係長、糸賀主査、木田主任		
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				
議題		(1) 令和 6 年度保存期間満了文書評価選別について (2) 歴史公文書評価選別基準の改正について (3) その他		
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) 令和 6 年度保存期間満了文書評価選別について (2) 歴史公文書評価選別基準の改正について (3) その他 3 閉 会 4 事務連絡			
＜審議内容＞ ○事務局 それでは定刻前ではありますが、皆さんお揃いになりましたので、 ただいまから令和 6 年度第 3 回公文書管理推進会議を開催いたします。今 回議事として継続案件を上げているため、事前に資料確認のお時間を設け				

ておりませんので、確認が必要な文書がありましたら、都度お知らせください。本日の予定ですが議事が3件となっており、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。それでは早速ですが、白井座長よろしくをお願いいたします。

○白井座長 はい、委員の皆様には年度末の大変お忙しい中、会議にお集まりいただきありがとうございます。本日は暖かいですが、気温の寒暖の差が激しいので、御体調にもお気をつけいただきたいと思います。会議に先立ちまして申し上げることがございます。この会議の公開・非公開についてですが、本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条で規定する非公開とすることができる会議には該当いたしませんので、配付資料及び会議録も含め、公開するものとして進めていきますので御了解いただきたいと思います。本日は高村委員が御都合で御欠席というふうに伺っておりますので、4人の委員ということになりますが、会議の成立には差し支えないものと認めます。それではお手元の資料を御覧いただきたいのですが、先ほども事務局からありましたとおり、本日は議事が3件となっております。特に(1)と(2)につきましては、第2回の会議からの継続の議事となっておりますので前回のことも思い出しつつ、議論に進めて参りたいと存じます。では早速ですが、議事に参りたいと存じます。まず議事の「(1) 令和6年度保存期間満了文書評価選別について」ということで、事務局から資料の確認を含めて説明をお願いいたします。

○事務局 はい。まずお手元の資料の1-1から説明させていただきます。令和6年度保存期間満了文書の移管予定について、対象文書は、学校除くと67,371件となり、そのうち移管は1,407件を予定しております。保存年限が1年間未満文書の整理収集がまだ完了していないため、数字に関してはこれから変動する可能性がございます。現時点でもこの程度の数を移管

するという想定をしております。また資料 1-2 に実施機関ごとの内訳のほうをまとめさせていただいております。最終移管件数につきましては、来年度に公文書管理状況の報告として改めて御報告させていただく予定です。

続きまして、前回御相談させていただいた案件についてですが、まず大穂町文書に関しましては、前回の御意見を踏まえ決定いたします。国体文書につきましては、文書を見直した結果が資料 1-3 となります。移管文書として会場選定に関する文書、市で作成した計画や要綱、医事に関する文書などを追加しております。見直した文書のうち、救護日報に関しまして、資料 1-3 のNo.25、28、33、36 の 4 件につきましては、職員名だけでしたので検討中としております。また、前回の会議で移管としました資料 1-3 のNo.43 とNo.80 に関しましては、廃棄に変更しております。変更理由としましては、No.43 は市主催に関する文書ではなかったため、No.80 に関しましては、軽易文書であったためとしております。また、検討中とした 5 件のNo.104、105、106、107、108 ですが、こちらの 5 件のうち、No.106 は市の作成のマニュアルが保存されていたため移管とし、その他 4 件を廃棄いたしました。その他に前回の会議から引き続き廃棄としている文書を参考資料にまとめております。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。令和 6 年度保存期間満了文書の歴史公文書評価選別ということで、資料 1-1 の令和 6 年度の文書の移管予定を資料 1-2 に現時点での状況をまとめたということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 これはまだ年度が終わっておりませんので、3 月 31 日で完了した後に、次年度にその確定の数字が出るけれども、現状での状況報告というそういうお話ですね。

○事務局 はい。

○白井座長 ということですので、学校文書はある時期から別掲にしている、そのことによって教育委員会関係がシンプルになったというのは覚えていらっしゃる方も多いかと思います。私から質問ですが、資料 1-1 にある移管文書の 1,407 件というのは、前年度と比較してどの程度の量になるのでしょうか。

○事務局 前年度の移管件数が 1,325 件でしたので、少し増えています。

○白井座長 この増えた部分というのはこの後に検討する事案も含めての現時点での数字ということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 はい、分かりました。この後にもう一つの案件があるので、そちらを主に御検討いただきたいと思いますのですが、2 の国体関係のものを含めた数字が資料 1-2 ということだそうです。ここままで、これについて何か委員の皆様から御質問、御意見ございますか。これは確定する前の現状報告ということですので、それで御覧ください。では、資料 1-1 における 2 番の事案案件ということになります。これは前回の会議を覚えていらっしゃると思いますが、茨城国体の関係文書の廃棄と移管の状況についていろいろと皆様から御意見をいただいて、その結果この資料 1-1 でいきますと、移管が 50 件ぐらい増えている。そして、その分廃棄が減っていると。検討中という未決定の部分があるので、その辺についても御意見をいただきたいということだと思います。基本は資料 1-3 でこの縦長の表の端、右から 3 番目にある第 2 回会議のときの提案と、それから右から 2 番目の第 3 回会議の提案というもののところを見比べていただきながら、全体をどうしたかというのを御覧いただくことになろうかと思います。これについてはいかがでしょうか。検討中というのはここで委員からの意見を受けて決定したいということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 そうしますと、検討中というのがあるのが、先ほどの2ページから3ページのところの5件ということでしょうか。

○事務局 はい。

○白井座長 検討中の1つは2ページのところのNo.25「アーチェリー医療救護」というもの、それからNo.28「救護日報」というのがあり、No.33「ダンスパフォーマンス大会の救護日報」というもの。それから、3ページの頭から2番目のNo.36「スポーツ鬼ごっこ本大会救護日報」ということのように。こちらの文書について、その内容をお話いただけますでしょうか。

○事務局 実際の文書の方を準備させていただきます。

《資料確認》

○白井座長 ありがとうございます。お手元に同種の文書がたまたま4点だったので、お手元に配っていただきました。今御覧いただいている日報の4点の他に、資料1-3の2ページ目のNo.26「実施本部業務日誌」というのがあります。これは移管になっているのですが、業務日誌には、委員の皆さんに御覧いただいている日報の内容が反映されているということですか。

○事務局 別のものですけれども、こちらの方は対応した職員の感想とかが記載されています。

○白井座長 これもちょっと御覧いただきたいと思います。要するに、業務日誌を毎日書いているけれど、それとは別に救護の記録として毎日起きたことを日報として書いており、それぞれある意味日誌だけれども、大分中身が違うということですね。こういう業務日誌と比べた場合、その日ごとに書いたものでも内容が随分と軽微なので、これは移管でなくてもいいのではないかという検討をしているということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 小野村委員、これが業務日誌だそうです。御覧になったことはあ

りますか。

○小野村委員 ないです。

○白井座長 業務日誌と比べると、救護日報の方は、その個別のケアで救護室に來た人の状況のみを書いているという話ですね。

○事務局 はい。

○白井座長 検討中としているのは、確かに軽微なものだろうというふうに思われます。これを検討中としている事務局は、廃棄でいいのではないかと
いう案を持ってらっしゃるという理解でいいですか。

○事務局 はい。

○白井座長 検討中のものについては皆さん御覧になったようなので、廃棄でいいのではないかとということですが、いかがでしょうか。

《一同賛成》

○白井座長 はい、ありがとうございます。では検討中の4件につきまして
は、廃棄ということで、決定をしていいのではないかという委員会の意見
であります。ここで検討中のものが廃棄に移りますので、その数字で確定
をしていくということになりますでしょうか。

○事務局 はい。

○白井座長 はい。これで前回の継続であった事案についての1つの結論が出
たということです。国体文書の評価選別としては、資料1-3で検討中と
するものを廃棄とし、6ページ、7ページで幾つか廃棄となっているもの
があるので、これらを全部廃棄とした残りが移管ということで、決定をす
るということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 この国体文書の評価選別につきまして、全体で何かお気付きの点
があれば、ここで御発言いただきたいと思いますがいかがでしょうか。何
か確認でも結構ですし、ふと気が付いたことでも結構ですが、よろしいで

しょうか。特になければ、これで議事の（１）は終わりということでもいいですか。

○事務局 はい。

○白井座長 はい、分かりました。では、議事(1)はこれで終わりということで、第２回からの継続の検討内容もここで決したということで、終わりにしたいと思います。どうもありがとうございました。

では続きまして、議事の「(2)歴史的公文書評価選別基準の改正について」ということで、これも先ほど申し上げているとおり、前回いろいろと意見が出ていたところではありますが、そのことを踏まえて、今日の資料についての御説明を事務局からお願いいたします。

○事務局 はい。お手元の資料２を御覧ください。それから本日比較のために前回資料から抜粋したものを、資料２の後ろに付けています。まず前回から変更のないものが、４ページから始まります「(1)業務単位での保存期間満了時の措置」のうち、10ページの「７市の事業の実施に関する文書」というところは変更ございません。続きまして、「34 予算の編成及び執行並びに決算等に関する事項」ですが、こちらの変更はございません。24ページの「43 監査、検査に関する事項」についても、これも具体例の追加のみでしたので変更ございません。それから26ページの48番、49番、50番に関しても変更はありません。

○白井座長 今お話いただいたのは、前回の提案で訂正するとしたところで、今回は変更していないということですね。

○事務局 はい。前回事務局案として提出して、特に御意見もなかったため、そのまま残してあるけれども、元からは変わっているというところです。

○白井座長 分かりました。変更していないところの確認ということです。では、さらに変更したところについて説明をお願いいたします。

○事務局 まず20ページの37番です。前回、この移管の理由の括弧書きのと

ここで、「定例的に実施された連絡記録及び軽易なものを除く。」としていたのですけれども、こちらを「定例的」ではなく「慣例として」という形に変更しました。定期的に行われる連絡というよりは、慣例的に担当課と企業が事前に行うような打ち合わせですとか、資料提出の事前確認といったものを想定しています。

○白井座長 今のところの20ページの「37 公有財産の取得及び処分に関する事項」で、前回の案では「定例的に実施された」と書いていたのを「定例的に」というのではなくて、「慣例として」に変えたということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 その意図について教えてください。

○事務局 「定例」というのが定期的に発生するものかと思うのですが、定期的というよりは、工事の案件ごとに毎回発生するようなものです。ここで想定しているものが計画道路とかで、例えば大規模な開発を企業が行うときに、事前に何らかの確認をしたような資料とかも全部残しておく必要があるのかというところで、担当課から意見がありました。そこに争いとかは発生しないということもありますし、その後にきちんとした手続が踏まれていくのですけれども、それ以前に情報提供としての資料が本当に必要なのかということで確認がありまして、そちらは不要なのではないかということで、こういった形で記載しています。

○白井座長 ということですが、委員の皆様いかがでしょうか。さらに御質問いただいても結構ですし、御意見をいただいてもいいのです。

土地開発公社との関係がこの委員会とかの始まりなのであったことを、ちょっと頭をよぎりましたが、公有財産の取得というと先ほどのお話でありましたが土地の取得ですね。

○事務局 はい。

○白井座長 その経緯とかその交渉記録というのは、具体例として挙がって

いて、移管をするものの中では、進捗報告みたいな軽微なものは除いて大事なものは残していくというイメージですか。

○事務局 はい。

○白井座長 だから定例ではないけれども、その都度の連絡で日常的にやりとりをされるという場合に、それは軽微なものとして移管にしないでいいというそういうことですね。

○事務局 はい。そこで何かが決まったわけでもなく、連絡としてということです。

○白井座長 ということだそうです、皆員の皆様いかがでしょうか。富田委員、お願いします。

○富田委員 はい。少し腑に落ちていないのですが、「定例的に」を「慣例として」に改めたということですが、「慣例として実施された」という言い方を見た場合、「慣例として実施された」というのは、連絡記録を義務として作成するものではないのだったら、「慣例として」という言い方をするのかもしれないけれど、連絡記録が作成義務になっていた場合には、軽易なものであっても残さなければいけないのか。読み方の問題ですけれども、そういう疑問を持ちました。それから、用語を担当課からの意見があって変えられたというのですが、このような場合、その用語の問題で、最終的には法令審査などの部署に用語を確認した上で、この言葉で間違いないという確認までは取られているのかどうか聞きたかったのですが。

○事務局 まず連絡記録に関しては、記録の義務のないものです。記録するようなものに関しては、廃棄をすることは検討していません。それから用語については、特に法令的なところでの確認というのは行っておりません。

○白井座長 この「慣例」という言い方でいいのかというところですかね。

○富田委員 そうですね。ちょっと自分も何とも判断できないので。

- 白井座長 個人的にもこの「慣例として」という言い方が、先ほどのこちらでこんな内容ですと言ったことを示しているようにもちょっと思えないところがあり、私も富田委員が引っかかっているところには同意するところがあります。他にいかがでしょうか。依田委員、お願いします。
- 依田委員 はい。「慣例として」というのを私はあまり見たことがありませんが、これで市役所の方が分かるのであれば、反対はしません。
- 白井座長 はい。ありがとうございます。「慣例」とはなんだろうと、富田委員の素朴な疑問に戻るのですけれども、おそらく委員の方々、私も含めて、事務局がおっしゃっていることは理解できるのだと思いますが、問題はこの言葉でいいのかということです。
- 事務局 少し表現について検討を重ねたいと思います。
- 白井座長 ではこれについては、御検討いただいて、場合によっては個別に後で委員の方々に聞いていただいてもよろしいかと思います。これは全体のことに関わるので、後ほどもう1回確認をします。では、20ページはここまでとしまして、次をお願いします。
- 事務局 はい。22ページと23ページの具体例のところでは前回御指摘がありましたので、「国又は県からの技術的助言」ということで、「県」の方を追加しております。それから移管区分の方で「特に大規模な事業」と「大規模事業」という言い方を前回しておりましたが、市としてはこの項目で残したいものは10億以上のもので、大規模事業に当たるものというふうに考えていたため、後半の表現を、「特に大規模な事業とは」という形に変えさせていただいてきました。
- 白井座長 前回はどうでしたか。
- 事務局 前は「大規模事業とは」という文言になっていたため、前半に出てくる「特に大規模な事業については」というのと、「特に」が付いた場合と付かない場合で何か違いがあるのかという御質問を依田委員にいただ

いて、どちらも同じものを想定しているということです。

○白井座長 主語の表現が前段と後段で違っており、それを「特に大規模な事業」という言葉で主語を統一したということですか。

○事務局 はい。国では100億以上ということだったのですけれども、つくば市では10億ぐらいではないかということを当初策定したときに考えて、移管区分を決定していますので、特にそこに差異があるわけではないです。

○白井座長 はい。ありがとうございます。この22ページ、23ページは「特に大規模な事業」という言葉を後段の主語としてこの移管区分のところで使うことで変更したということだそうです。これにつきまして、何か御意見はございますか。富田委員、お願いします。

○富田委員 今の説明だと、「大規模な事業」と「特に大規模な事業」というのは同じだという説明ですよね。

○事務局 はい。

○富田委員 それなら普通は「特に」を付けないというふうに思ったのですが。

○白井座長 はい、ありがとうございます。確かに富田委員がおっしゃるように「特に大規模な事業」と付けたのであれば、「大規模な事業」という別の区分が存在するというふうに読めます。

○事務局 はい。ここも「特に」を取る方向で、もう一度検討したいと思います。

○白井座長 「大規模事業」と「特に大規模な事業」の使い分けは今のところそちらでは事務局では想定してなかったということですねはい。

○事務局 はい。

○富田委員 前回依田委員が、国の場合には特に大規模な事業は100億円、それから大規模の事業は10億円というふうに、そういった形で区別されて

いるというお話をされたと思います。確認ですが、つくば市の場合には、そういった基準というのが定まっていないため、「特に大規模な事業」と「大規模事業」に差はないから、表現を同じにしたという説明で、あとは「特に」を取ればいいのかどうかということですよ。それが確認できればと思うのですけれども。

○白井座長 はい。いかがでしょうか。

○事務局 つくば市の場合では、10億円という1つの基準でありまして、それ以外のものは特に定まっておきませんので、1つの定めで大規模ということでもいいかと思っております。

○白井座長 はい。ありがとうございます。10億未満か10億以上というのは1つの基準としてつくば市の中ではあって、国のようなもう少し細かい設定はないということです。依田委員、お願いします。

○依田委員 今まで「特に大規模」という表現を使って基準を運用してきたので、それは変えられないということを最初におっしゃったのかと思ったのですけれども、これについてこだわっているものではないということでしょうか。

○事務局 はい。

○白井座長 1つの基準しかないけれど、10億というのがつくば市にとっては特に大きい話なので、「特に大規模」とおっしゃり続けてここまで来たのではないかとということで、「特に」を取るという判断で良いのかという依田委員の御発言だと思います。

○事務局 はい。ありがとうございます。確かにつくば市の場合、10億というのは今まで意識していたところではありますので、過去の表現も併せて確認して統一したいと思います。

○白井座長 全庁的な表現に関わるような気もしますので、先ほどと一緒に表現を御確認いただくということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 委員の皆様方そういうことですので、これは文言の確認をした上で確定していただくということにさせていただきます。では次をお願いします。

○事務局 はい。ここからが前回からの新しく提案させていただいている 53 番以降の項目になります。評価選別案で 28 ページのところからになります。まず 54 番の事業の区分のところ「国（県）からの指示」という 1 つの項目だったのですけれども、(1)と(2)に分けまして、「(1)行政機関等との連絡調整」「(2) 事務の実施に関する文書」というふうに変更しています。

○白井座長 元の資料では 28 ページであり、抜粋されているところの 1 枚目の 54 番ですね。

○事務局 はい。54 番の事業の業務の区分という左から 2 列目のところが、前回案では「国（県）からの指示」という 1 種類だったんですが、こちらを(1)と(2)に分けています。変更している部分に関しては、下線を引いてあります。54 番は以上です。

○白井座長 「(1)行政機関等との連絡調整」と「(2)事務の実施に関する文書」というので、これは前回の会議では「国（県）からの指示」でア)イ)ウ)と並んでいたものを、ア)とイ)は (1) であり、ウ)は (2) であるというそういうことですね。

○事務局 はい。

○白井座長 素朴な疑問ですが、「(2) 事務の実施に関する文書」のところの「文書の類型」にウ)は要りますか。

○事務局 要らないです。

○白井座長 分かりました。ということですが、他にいかがでしょうか。特にないようでしたら、軽微な変更を含めて、これでいいかというということ

でよろしいでしょうか。次をお願いします。

○事務局 55 番の「施設の管理運営に関するもの」という事項ですが、前回は「施設の事業実施に関するもの」という記載をしておりました。こちらを「管理運営」に変更しました。この中の「(1) 施設の管理」の移管区分のところで、「以下について移管」というものを、前回は「新設工事図面及び外観写真」としておりましたが、今回は「新設工事又は増設等建物の形状変更がある場合、工事図面及び外観写真」としております。

○白井座長 はい、ありがとうございます。55 番は、事項のところの言葉の変更と、それから移管区分のところに増築等の建物の形状変更というものを、これはどちらも前回の会議で出ていた指摘だったと思いますけれども、それを変えたということです。特に御意見がなければ、またお気付きの点があれば後程お出しいただきたいと思いますが、とりあえず 55 は、これでいいだろうということです。次をお願いします。

○事務局 次が 57 番の受賞等に関するものの「(1)叙位・叙勲に関するもの」で、前回御指摘いただきましたので、移管区分に「受賞の連絡」という項目を追加しています。こちらは必ずしもあるとは限らないのですけれども、あった場合には移管するという方向でいきたいと思います。

○白井座長 実際に受賞の連絡というものが存在するかどうか確認されましたか。

○事務局 FAX の連絡みたいなものは見たことがあります。

○白井座長 これは本人に行くべきものだから、進達のところにどれだけ残るのかというのはあったのですが、でもそれがあるならば、移管対象ではないかというのを確かに議論していたかと思います。

○富田委員 この「受賞」の「賞」の字でいいのですか。通常は例えば「第 1 章」などの「章」を使うような気がするのですが。

○事務局 ちょっと確認して、必要に応じて修正します。

- 白井座長 はい、依田委員さんお願いします。
- 依田委員 「受賞の連絡」が移管になるということですが、この具体例でいうと、どれになりますか。例えば、この「被叙位・叙勲者名簿」については、上申ではなく、「受賞の連絡」の方になっているものと思いますが、名簿は移管になりますか。
- 事務局 過去に移管されたものの中に名簿が入っているのを見たことはないのですが、もしかしてまだ担当課の方にあったりする可能性はあります。
- 白井座長 常用という形で持っている可能性があるかもしれないですね。依田委員の御発言の趣旨は、「受賞の連絡」というものが具体例の中で読めないのだけれど、移管区分に出てきていいのかということだと思います。
- 依田委員 そうですね。それと併せて、この名簿は移管になるのか廃棄になるのかも明記してあるといいと思います。
- 事務局 名簿はもし出てきた場合には、移管していただきたいというふうには考えていますが、その場合、項目として不足ということになりますか。
- 依田委員 はっきり記載しておいた方が担当の方はよく分かるのかなと思います。
- 白井座長 依田委員、「受賞の連絡」の文書を具体例に入れるということですか。
- 依田委員 「受賞の連絡」がどういうものか分からないのですが、具体例に書かれている名簿については、移管又は廃棄なのかをはっきりしたほうがいいという趣旨です。
- 白井座長 これは考え方がいろいろあるかと思います。今の事務局のお話を聞いていると、常用でもいいので、まず担当課が持っているかどうかというのが1つ前提としてあるように思います。「被叙位・叙勲者名簿」というものが、市からの上申に対して送られてくるものなのか、それとも関係なく送られてくるものなのか。それによっても変わってくるようにお話

を伺っていると感じたのですが。依田委員、もし必要ならば、移管にすべきではないかという御意見をおっしゃいましたが、実態がよく分からないので、その判断を今できるだろうかと思ったところです。他にいかがでしょうか。富田委員、これを御覧になったことがありますか。

○富田委員 いや、ないですね。いや、考えたときにその受賞の連絡に「被叙位・叙勲者名簿」はおそらく送付されないだろうと思います。依田委員がおっしゃったように、具体例に記載があるので、移管区分のところにも記載がなければ、おそらく担当者が困るだろうという御趣旨だったと思います。

○白井座長 小野村委員、こういうものを御覧になったことはありますか。

○小野村委員 「叙勲名簿」はないのですが、課で「表彰者名簿」というのを作っておりました。候補者名簿を作成する際には、30年前に受賞したことが分かることが必要だったりしますので、資料を延々と残しているということになります。おそらくそれがここに記載されている「被叙位・叙勲者名簿」だと思います。この名簿は事務局控えて、この人は間違いなく叙勲を受賞しており、受賞の順番が逆になってないか確かめるための名簿ではないかなと思います。私の担当課ではそのようにしていましたので。こちらの控えとして持っているものじゃないかなと思います。

○白井座長 はい、ありがとうございます。大変具体的なお話だったかと思いますが、そうするとこれは、移管よりはおそらく常用文書で担当課が持ち続けているものの可能性が高いということですね。

○小野村委員 はい。そう思います。

○白井座長 はい。「受賞の連絡」という当初の変更の提案は、これはこれでいいのではないかと個人的には思うのですが、そこから発生してきたこの名簿の件については、その実態を把握した上で、移管としてよければ移管とするし、担当課が常用で持って使用する文書の移管を求めるということ

について、これも御確認をいただいた方がいいのかなというふうに個人的に思いました。

○事務局 はい、ありがとうございます。確認を進めていきたいと思います。

○白井座長 依田委員、名簿の件については、1度確認を取っていただいて、ここにどう載せるかということを検討していただくということでよろしいでしょうか。

○依田委員 お願いします。

○白井座長 この件については、今一度確認をお願いします。次をお願いします。

○事務局 はい。次は30ページの「58 指定管理者に関するもの」ですが、「(2) 施設の運営」の移管区分に前回の御意見を踏まえまして、「年度協定書」と「実績報告書」というものを追加しております。前回5年間の指定管理期間があるとしたら、その最終年度の報告というのがあるのかという確認をいただいたかと思うのですが、まとめた期間の報告はなく、毎年度の報告ということでしたので、それに合わせて年度協定書と実績報告書という形で、毎年度移管することとしたいと考えております。

○白井座長 はい、ありがとうございます。これについても、前回確かに議論したところですが、富田委員のところは指定管理なので、この変更でよろしいでしょうか。確かに3年とか5年の指定管理を決めたからといって、5年分を提出しているわけではないということです。ただ、年度報告書は確かに提出しているはずなので、それを取っていて、年度が終わったところで指定切替になったら、それはそれで前年度から確か始まるはずですが、報告としては年度報告書があれば移管ということですが、何か御意見があればお願いしたいです。

○富田委員 私はこの移管区分の結論でよろしいと思います。

○白井座長 他にいかがでしょうか。

○富田委員 全然違うところですが、29 ページの 55 番のところで移管区分一番右上のところに下線を引いているところがありますけれども、ここも前回から変更になりましたよね。

○白井座長 どちらでしょうか。

○富田委員 29 ページの 55 番の移管区分で、私が前回質問したと思いますけれども、施設が何十年前からできてそのままかという話をしたら、変更していただいたので。

○白井座長 こちらは先ほど特にどなたかも御意見がなかったのですが、こちらの内容でよろしいでしょうか。

○富田委員 よろしいです。

○白井座長 では今の話も含めて、58 番の指定管理の移管区分の「基本協定書」に「年度協定書」「実績報告書」を加えるというこの変更で、特に御意見がなければこれを認めるということにしたいと思います。

○事務局 次に 32 ページの「(2) 政策単位での保存期間満了時の措置」というところですが、追加でお配りした資料の 2 枚目から前回案になります。前回のキのところ、「キ 環境への取組」というところを、「環境への取組体制の整備」ということで御提案したのですが、ちょっと大幅に考え直しました。

最初の文章のところに下線部のただし書きの方を追記するという案を出させていただきたいと思います。内容としましては、「ただし、制度の運用上、定例様式を用いた文書（主に申請書、許可書など）が大量に発生し、これを 3 の基本的考え方に照らして軽易なものとみなすことができる場合にはこれを除くことができる。」という文言を主に追加しています。こちらについてまず御意見をいただけると、ありがたいです。

○白井座長 はい、ありがとうございます。このイメージがなかなか難しいのですが、何か具体例な事例があれば 1 つ御紹介いただけますか。

○事務局 はい。例えば、り災証明書とかこの会議でも検討していただいたかと思いますが、ああいった大量のものですとか、コロナワクチンの接種の申請書に関しては残す可能性があるものと考えていますが、逆に「つくば環境スタイル“SMILe”」というのが「キ 環境への取組」というところにあると思うのですが、住宅を建てるたびに SMILe の認定証というのを各住宅に出していて、それに関しては、軽易と考えられるので廃棄というふうに判断したいというところです。ここで原則移管として読んでしまうとそういう文書も移管に含まれてしまうため、考えた内容になります。

○白井座長 はい。ありがとうございました。つくば環境スタイル“SMILe”という市の施策があって、家を建てたり、リフォームしたりして基準を満たしていると、それを市に申請して、つくば環境スタイル“SMILe”住宅に認定書類を確認して問題なければ、環境スマイル住宅の認証をしますというやりとりをされてるということですね。

○事務局 そうですね、はい。

○白井座長 これはそういう申請に対して認証しますというやりとりなので、これは軽微なものと判断できると。そういうようなときには、移管とせず、廃棄できるということを可能にする文言をここに入れておくというということですね。

○事務局 はい。さらに小さいものでいいますと、「つくば科学教育マイスター」というのが「カ 科学に関する取組」のところに書いてあります。これでマイスターの認定までは残したいというふうに考えているのですが、マイスターがそれぞれ小規模な何十人単位のイベントをしたときの市民からの参加申込書といったものは軽易なものとして廃棄していきたいです。

○白井座長 はい、よく分かりました。マイスターの認証は重要だと考えるが、その認証されたマイスターがやる個別のいろんなイベントがあって、それも大きくなるとマイスターの話になるから移管としなければいけない

のかというふうに考えたときに、それは軽微なものと判断して、廃棄をすることを可能にするような文言にしておくということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 はい。事務局の意図するところが大分明確になってきましたが、委員の皆さんいかがでしょうか。依田委員、お願いします。

○依田委員 定例様式を用いた文書で、申請書とか許可書ということですけども、申請書に基づいて許可した場合は、申請書と許可書も移管になるかと思いますが、申請したけど、却下したものというのは、移管にはならないということよろしいですか。

○事務局 はい。文書の整理の仕方にもよるかと思うのですが、却下したものを分けてあれば、廃棄しても構わないかなというふうには思います。

○白井座長 これは判断のやり方の確認ということでの御質問ですね。富田委員、お願いします。

○富田委員 文言の問題ですが、「大量に発生し」という文言が適切かどうかというのが気にかかります。大量ではなく少量であってもやっぱり判定の基準は同じではないかと思います。

○白井座長 量ではないということですね。その質が軽微かどうかということ判断しているのではないだろうかという御発言の趣旨かと思います。そうすると、「定例様式を用いた文書に対して」ということですか。

○富田委員 そうですね、「定例様式を用いた文書に対し、3の基本的考え方に照らして軽易なもの」と、このような形で整理すればいけると思うのですけれども。

○白井座長 はい、事務局いかがでしょうか。

○事務局 はい。迷っていた部分でしたので御意見をいただき、ありがとうございます。

○白井座長 はい。ではこれも文言をさらに検討していただくということでお願いします。委員の皆さんの御発言としては今のところはおおむねこの変更は妥当だろうというふうに感じますが、よろしいでしょうか。ではここはさらに文言の修正というものをお願いするということになります。富田委員、お願いします。

○富田委員 同じ(2)番の中で、「同様に」と下線が引いてありますが、「同様に」の前に「同様の考え方が適用されるものについては」とあり、普通の文章の場合には、重複する部分は取るのですけれども、法令審査などでは、ここは必ず必要な言葉なのかということがここ気になっていきます。上段では「原則移管するものとする」というふうに書いてありますから、それに重ねて「同様に移管するもの」とすれば、確かにその通りですけれども、その前に「同様の考え方」とあるので、言葉としてどうなのかなと思ったのですけれども。

○事務局 はい。特に指摘があつてそうなったというわけではないので、再度検討したいと思います。

○白井座長 はい。これは表現がこれで妥当かどうかを再度確認してもらいたいという、そういう御趣旨でよろしいでしょうか。

○富田委員 はい。

○白井座長 「同様に」が何度も出てくるけれども、こういう重複表現でいいのかどうかということですね。そちらもお願いいたします。

○事務局 質問してもいいでしょうか。

○白井座長 はい。

○事務局 このただし書きの前に「原則移管するものとする」というふうに元々あるのですけれども、「原則」というところが残してあつて大丈夫なものかどうかというところで御意見いただければと思います。

○白井座長 これはおそらく、国のガイドラインに沿って大体作っているの

で、そちらにも「原則」とおそらくあると思うのですが、イレギュラーのものが発生する可能性を念頭に置いているので、こういう表現ではないかなというのは感想としてはありますが、事務局としてはこの「原則」という言葉を柔軟に解釈するならば、このただし書きのところは、この「原則」というような言葉の中に含んで廃棄を可能にするというふうに考えるという意味ですか。

○事務局 「原則移管」といった場合は、全量移管を想定しているのかなと思っているので、そこに対して、ただし書きを付けることが本当に妥当なのかどうか御意見をお聞きしたいです。

○白井座長 はい、いかがでしょうか。私個人としても、原則移管ということは、完全な移管ということを言っているわけではないので、当然極めて軽微なものなどは移管しなくてもいいという話はあるかと思います。そういう考え方で言えば、このただし書きのところは具体的にそれを示しているということなので、個人的にはそれほど齟齬を来たすとはあまり思っていないです。

○事務局 ありがとうございます。

○白井座長 他にいかがですか。私の個人的な意見が正しいかどうかは別ですが。はい、依田委員お願いします。

○依田委員 はい。「原則移管するものとする。ただし、」については、違和感はありません。ただ、その下の「また」以降については、イメージがあまりつかないのですけれども、これは何を言っているのか教えていただければなと思ったのですが。

○事務局 はい。ここに事例で挙げるができなかったもので、現在想定できない新たな取組とかが発生したときにも、政策単位でこれぐらいの大きさの事業であつたら移管する、しないをここで読むというところが、「また」以降になります。

○依田委員　ただし書きとは関係ない話ですね。

○事務局　はい。

○白井座長　おそらく選別基準において、新たな事案が発生したときに選別基準の改正を行うということではなく、今回の新型コロナウイルスのように新たなものが発生したときはこの考え方に照らして、柔軟に対応していくというそういう意味だということですね。

○事務局　はい。

○白井座長　依田委員、そういうことのようにです。他によろしいでしょうか。特になければ、この部分については、先ほどの「大量に発生」という文言の再検討をお願いするという以外はそのままでいいだろうという話かと思っています。

○事務局　ありがとうございます。

○白井座長　次をお願いします。

○事務局　この中のクですが、前回案では「ク 災害（災害対策本部を設置して対応したもの）及び事故事件への対処災害（災害対策本部を設置して対応したもの）」というふうにしていましたが、今回見直しまして、「災害対策本部を設置するなど全庁的な対応を行った災害又は事故事件への対処」としました。理由といたしましては、公衆衛生の災害のインフルエンザの蔓延ですとか、そういったものに関しては、災害対策本部という形ではないかと思いますので、「全庁的な対応を行った災害又は事故事件の対処」という形に記述を変更しました。また委員からの御意見なども踏まえまして、事例を2件追加しております。

○白井座長　その上のところの「キ 環境への取組体制の整備」というのは、「体制の整備」を削除するということですね。

○事務局　はい。キのところの「体制の整備」というのは、これがなくても先ほど御検討していただいた文章があれば、そこで読んで不要な文書を廃棄

していけると思いますので、今回削除しております。

○白井座長 はい、分かりました。それは御確認いただければいいかと思いますが、クのところの文言の修正及び事例の追加というところで、委員の皆様からの御意見があればお願いします。質問ですが、クで挙がっている2009年のインフルエンザのものは、現時点で保存期間30年のものは残っているだろうということですか。小野村委員、こういうのは残っているのでしょうか。

○小野村委員 新型インフルエンザ対策や東日本大震災の救護は、健康増進課に確か分厚く残っていたと思います。

○白井座長 はいわかりました。そういう補足の御意見も出まして、これは特に問題ないということです。続きまして、次お願いします。

○事務局 はい。35ページの「(6) 歴史的緊急事態に関するもの」の下から2行目のところに、前回の文言の中で「市で独自に意思決定を行った施策等に関して記録し」というのがあったのですが、そちらを「市が行った対応に関して記録し」というふうに記載を改めています。変更点は以上です。

○白井座長 はい、ありがとうございます。全部に下線が引いてありますが、そうではなくて、実際に変えたところは(6)の5行目の真ん中あたりのところを「市が行った対応」というふうに変更したということです。元々は「市で独自に意思決定を行った施策等」となっていたけれど、これは表現として広めになるのでしょうか。

○事務局 広めになると思います。

○白井座長 市が実際に独自とは言わないまでも、県とか国からのそういう指示したものも含めて、市の取った対応というそういう意味合いですね。

○事務局 はい。

○白井座長 はい。特に御意見がなければ、この変更で問題ないと認めたいと

思います。そうしますと、何箇所か表現とか言葉の使い方について検討をお願いしたいところがあったかと思いますので、それをさらに事務局の方で検討していただきたいと思います。そうしますと、全体としていつ確定して、改正とするのでしょうか。

○事務局 慎重に進めたいと思いますので、6月ぐらいを目途に進めたいと思います。6月が来年度の評価選別が始まる時期なので。

○白井座長 はい。これについては、おそらくこの後の話になりますけれど、次年度の委員会よりも開催前のことになるかと思いますが、各委員には検討結果をお知らせいただいてもよろしいでしょうか。

○事務局 はい。お知らせいたします。

○白井座長 はい。6月までに確定させたものが届くということですので、委員の皆さん、御確認をいただきたいと思います。そうしますと、議事の(2)は今のところで一通り検討は終わったということですのでよろしいでしょうか。

○白井座長 はい。依田委員、お願いします。

○依田委員 この選別基準は市長部局のものだと思いますけれども、他の教育委員会や消防は独自のものを作成しており、それには独自の項目が入っていると思いますけれども、その基準は見ることができるのでしょうか。

○事務局 ホームページで公開しているので、御覧いただけます。御希望があれば送付いたします。

○依田委員 分かりました。

○白井座長 依田委員の御質問に追加で確認しますが、教育委員会であれば、それは教育委員会が作成しているということになっていて、ここでの委員会とは別に作成するということになるのでしょうか。

○事務局 はい。総務課からこの会議の結果を共有した上で、決定するのは教育委員会の方ということになります。

○白井座長　ここで今やりとりした話に共通するようなことが、他の行政委員会だとか、そういうところにも関わってくるものはないだろうか。それは見直さなくていいのかということが多分背景にはあるのではないかと思いますのですけど。依田委員、そういうことですよ。

○依田委員　はい。

○白井座長　それはあり得るということですか。

○事務局　はい。影響がある部分はあると思います。

○白井座長　情報共有ということで、選別基準が確定した後、他の行政委員会で作成している選別基準の結果を簡単に結構なので、お話をいただけるとつくば市の全体の公文書管理の状況がこの委員会としても理解できるので、それは御検討いただけますでしょうか。

○事務局　はい。

○白井座長　依田委員、こういうことで全体を確認するということによろしいですか。

○依田委員　はい。

○白井座長　全体として他にいかがでしょうか。はい、お願いします。

○依田委員　現在既に選別基準がある組織のものについては、そのようなことでお願いしたいと思います。一方、現在この選別基準がない学校のものについては、今後どうしていくのかということも考えていかなければいけないと思います。最近条例が施行された他の県や市の規則等や移管基準を見ていくと、教育委員会にはないものが学校にあり、それが移管になるようなものが結構あります。

今回の資料1-2とか見ると、学校で3万5000件くらいのものが廃棄になるということで、その中に移管となるような文書がないか心配です。例えば、つくば市でも明治から続いていたような小学校が最近閉校になったという話もありますし、そういうところにあった資料については廃棄され

たのか、それともどこかに引き継いでいるとか、その辺がとても心配になっています。例えば、最近条例が施行された県とか市では、全校ではないにしても昔からある学校の、学校日誌や指導要録といったものが、学校ごとに移管になっているようなものもあります。平成の学校日誌はそういうことはないのですが、昭和初期のものを見ると、結構いろいろなことが書かれてあって、その地域の実情がよくわかるような資料になっています。別に学校のことだけ書いているわけではないので、その辺のことも考えると、早めにこの学校の選別も始めた方がいいかなと思った次第です。

○白井座長 はい、ありがとうございます。これは前からの課題になっているはずで、県下の他市の事例では学校の統廃合で、廃校になった後、統合扱いで生徒が移っていき、その学校に文書は移管されるという話は聞いたことがありますけれども、つくば市の場合はいかがでしょう。

○事務局 はい。明らかに重要な文書に関しては、統廃合した後の新しい学校に引き継がれています。ただ、その全貌をこちらで把握しているということではないので、中には失われてしまったものもある可能性はあるかと思っています。

○白井座長 これは市長部局が手を出しにくいところと言うのはあろうかと思いますが、これについてはもうずっと課題になっていたはずで、あまりにも課題になり続けていたので、今日の資料の1-2で別扱いになってしまったというところがあります。

これはつくば市だと、教育総務課との協議を必要とし、さらに個別に言えば学校の校長との話になるので、大変なのはよく分かっているのですが、これについては依田委員の御心配というのはずっとあり、これについて既に手を打っている自治体もあるはずで、その辺を何か参考にならないかなというのとは私の意見です。富田委員、何かそういう参考になるよ

うな事例とか御存知ですか。

○富田委員 当館でも教育資料の収集は行っており、それは画像として収集しています。平成 23、24 年に 3 年ほどかけてつくば市を周ったという記憶があります。自分も実際に行っています。学校で備え付けの表簿があり、学校沿革誌と卒業生の台帳ですけれども、それ以外の例えば学校日誌などは非常に貴重な明治、大正の文書が残っていればあるのですが、保存期間が現在 5 年に設定されているので、学校の中では 5 年経ったならば捨てねばならないと思っている方が多いので、なくなってしまいます。保存期間があっても、その後に歴史公文書として保存していくことをきちんと断言しないと本当に貴重なものがなくなってしまうので、特につくば市の場合は、小中の連携学校ができ、学校が統廃合で変化しているので、引き継がれるものは学校沿革誌と卒業生の台帳ぐらいになってしまうため、早く手をつけるといいのかなと思います。でも県内でなかなかそれを実施しているところはないです。

○白井座長 はい、分かりました。ありがとうございます。これは事例を調べることをお勧めするということですが、あとは 1 つ私からの質問ですが、教育委員会の職員の方に対しての文書管理の研修会は教育委員会で行っていますか。

○事務局 教育委員会が文書管理の研修をするための資料作りに総務課が参加しているので、教育委員会側でも文書管理の学校向けの研修などもしています。

○白井座長 そこに総務課が出て行って話をするということはないですか。

○事務局 そうですね、今のところはありません。

○白井座長 そうしますと、資料作成するときに、歴史公文書の話をしていただけるように資料を作っていけただけかどうかというのが、まずは 1 歩のような気がいたしますが、その辺はいかがでしょうか。

○事務局　そうですね、教育局の方にもそれを伝えていきたいと思います。

○白井座長　近年の学校の統廃合に伴って、依田委員がおっしゃられたように、過去の学校の記録が消えることを心配する声が高まってきており、この委員会でもそういう声が出ているということを教育委員会の担当の方にもお伝えいただくということ、この市長部局の評価選別基準に基づいて作られている教育委員会の評価選別基準に関する研修資料を総務課でお作りのであるならば、1つのアプローチとして、総務課でもちょっともう1歩御検討いただきたいということをこれは委員会の意見として申し上げてよろしいですかね。よろしければその委員会でこういう話が出たということをやちょっと受けとめていただくようお願いしたいと思います。依田委員、とりあえずはこのぐらいということですか。

○依田委員　はい。

○白井座長　隔靴搔痒の感が否めないのですけれども、行政委員会なので、直接ではないというところはやむを得ないところだと思います。他に全体で何かお気づきの点はございますか。では議事(2)について、いろいろと検討いたしましたが、ここまでといたします。続きまして、「(3)その他」ですけれども、事務局で御用意のものがあればお願いします。

○事務局　はい。その他ということで、2点お話をさせていただきたいと思います。まず資料3で本日お配りしました「令和7年度公文書等管理計画」というところで、こちらが来年度の計画となっております。公文書管理推進会議につきましては、第1回を7月後半、第2回を11月、第3回を1月の開催を予定していますが、各回スケジュール調整の方をさせていただきながら進めていきたいと思いますので、よろしく願いいたします。来年度7月に参議院選挙がありまして、9月に県知事選などがありますので、その時期は避けるようになってくるかと思います。

○白井座長　はい。まずは今の話からいきますと、この資料3のとおり、令和

7年度の公文書管理に関するスケジュールのお話で、参議院選が7月の上旬ですね。

○事務局 おそらく上旬には終わるだろうという見込みのもと、会議を下旬に入れさせていただいております。

○白井座長 今年度の第2回を2月、第3回を3月に開催した理由は为什么呢。

○事務局 今年度は10月に書庫の移転がありまして、その後に市長選挙があり、それから更に2月に20年以上ぶりに文書管理システムの入れ替えというものをしまして、本当にイレギュラーなことが続きまして、過年度文書の引き継ぎの時期も1月にしたということがありましたので、来年度は選挙がありながらも、通常の進行で開催していけるかというふうに考えています。

○白井座長 はい。では、来年度は定例で7月、11月、1月ということで一応計画するということですね。

○事務局 はい。

○白井座長 ありがとうございます。これは確認ということなので、次年度もお引き受けいただける委員の皆様御確認いただきたいと思います。はい、もう1つお願いします。

○事務局 第1回と第2回で利用提供体制についてお話をさせていただいて、今年度目標にやっていますということでお話したのですが、ちょっと施設面や制度面とかで、今回議題として挙げるほどの進捗が何かあったということではなかったので、その他の方でお話しさせていただきます。特に何も進めていないということではなくて、今データベース化の方を進めようと思っていて、まだ作成途中ではあるのですが、作ったものなどありますのでちょっと御覧いただければと思います。

これは今導入検討を進めているファイルメーカーというものを使ったも

ので、データに桜村の歴史公文書の目録データを入れています。リストの他に詳細データを入れられるようにしていて、写真などの登録も一緒にできるような形になっています。ここから PDF を出力できたりとか、あともっと作り込んでいけば進捗状況管理をしたりとか、利用提供の状況管理したりとかというふうに作っていけるものになっています。こちらの方をそのままインターネットに公開するような形で作ったりもできますので、あとは検索した結果をリストで出すとかもできるようにしています。

○白井座長 一番左側のところでもチェック入れると、複数の利用申請書が出てくるというそういう理解でいいですか。

○事務局 そうですね、ちょっとまだそこまで作り込めてないのですが、そういうものを想定しています。何も進めていないということではなくて、一応できるところから手をつけられるものに関しては、進めていきたいというふうに考えていますので、来年度以降も利用提供に関しては考えていきたいというふうに考えております。

○白井座長 はい、ありがとうございます。ここで気が付いたことを委員の皆様に御発言いただきたいのですが。富田委員、お願いします。

○富田委員 これを検索したときに、検索の件数がどこかで見られますか。

○事務局 今はできていないのですが、作成したいと思います。

○富田委員 例えば、何件あって、その中で検索したら何件か。

○事務局 そうですね、今後そういった御意見も具体的にいただきながら作り込んでいければと思います。

○富田委員 画像はさすがに全部載せるというわけではなくて、典型的なのをいくつか載せて、例えば表紙などを載せるわけですね。

○事務局 そうですね、はい。

○白井座長 これは自分で作っていますか。

○事務局 はい、自分で作っています。

- 白井座長 他にいかがですか、何かお気づきの点あれば。
- 富田委員 運用を始めるといろいろと御意見をいただきたいと思います。
- 白井座長 おそらく試作品でしばらく運用してみるとかありますね。
- 富田委員 簡易検索と書いてありますが、詳細検索もまた作り込むのですか。
- 事務局 そうですね、将来的には作りこみたいなと思っています。今はまだ件数が少なく、これでも何とか検索できるぐらいのデータしか使ってないので。
- 白井座長 はい、よろしいでしょうか。他に御意見をお願いします。
- 依田委員 表示されてある項目で、請求番号、簿冊名、作成年度がありますが、その横は何ですか。
- 事務局 印刷ボタンになります。
- 白井座長 何を印刷するのですか。
- 事務局 詳細画面を印刷します。
- 依田委員 公開、非公開の区分は載せないのですか。
- 事務局 項目としては作ってあるので、入れようと思えば入れられるという状況です。
- 白井座長 ということは、今のところ公開を決定している文書のみを掲載するつもりということですか。
- 事務局 公開を決定しているものだとかなり限られてしまうので、公開状況で要審査というのを作っています。
- 白井座長 一般にはそうですね。国立公文書館初めとして、公開・要審査ですよね。
- 事務局 はい。そういう形で公開したいと思います。
- 依田委員 公開のものはすぐに閲覧できると思うのですが、要審査のものは閲覧できるまでに時間がかかると思うので、そういう区分があると分か

りやすいかなと思います。

○白井座長 具体的に細かい話を言えば、要審査の期間を何日に設定するかで、福島県郡山市でさんざん議論した記憶がありますけれども。

○富田委員 これも話題になっていましたか。

○事務局 そうですね、はい。

○白井座長 期間を1週間にするかとか、いろんな話があるので。

○富田委員 依田委員の意見は、あそこの公開状況については「可」というものと、それから「要審査」という形になるということですか。

○依田委員 はい。

○富田委員 それがトップ画面にも出てくるともっといいだろうということですか。

○依田委員 はい。

○白井座長 これはどこか、他の事例を参考にされているところはあるのか。国立公文書館はもう言うに及ばずなんですけれども。

○事務局 特に国立公文書館、県立歴史館もよく見てはいるのでいろいろ参考にはさせていただいているのですが、あとは研修で習った内容とかを反映しています。

○富田委員 歴史館では業者が作成したもので、インターネットに配信できるような形にしています。早稲田システム開発という会社の I. B. Museum というものを使用しているのですが、だから古文書であったり、行政文書であったりそういった別々の目録ですが、その目録の中での項目部分をこの I. B. Museum の項目に入れていけば、指定した形でシステムに反映されるようになっています。

○白井座長 そういう意味ではそういうシステムを使用しているところを、県でも市町村でも調べてみて、参考にされた方がいいのではないかと思います。そのときに何の項目を画面に出すのかとか、どういうふうなメタデー

タの設定をしたほうがいいのかというのは、そういう先進事例で良いと思われるものを、実際に国立公文書館の研修でいろいろあったかと思いますが、実際にやっぱりそれを見に行ったり話を聞いたりした方がよろしいかと思うので、それは私個人としてはお勧めしたいと思います。

○事務局　ありがとうございます。

○白井座長　はい、いかがでしょうか。他になれば、ではその他の2つ目ということはここまでといたします。委員の皆様から言い忘れたことでも、この機会にというのがあればここでお受けいたしますけどいかがでしょうか。

○依田委員　今の利用提供の関係ですけれども、今後のスケジュールの見込みなどを教えていただければと思います。

○事務局　はい。現時点では決まっていない部分が多いのですが、いつというのは明確にはお伝えできないのですが、できるだけ早急に進めたいと思います。

○白井座長　はい、お願いします。

○依田委員　市民の方から移管となった文書を見たいとかそういうことの要望とかはないのでしょうか。

○事務局　そうですね、今のところ直接私どものところに声は届いていないですね。以前議員から合併のときの文書がないかという問い合わせはあったとのことでした。

○依田委員　そうすると例えば、移管する前のものだったら、情報公開請求とかで市民の方も見られると思うのですけれども、既に移管となって総務課にある文書は、その情報公開請求か何かで見ようと思えば見ることはできますか。

○事務局　情報公開請求の対象文書から外れていないので、その方法で見ることができます。

- 依田委員 そうすると、それを情報公開請求するときには、現在持っている文書のリストを見ても請求することができるけど、移管となったものの目録はまだないから、そういうものを見て請求することはまだできないということですか。
- 事務局 そうですね。情報公開請求のときはもっと曖昧な表現でも受け付けることになるので、正確な件名でなくても御提供できると思います。
- 依田委員 情報公開請求用の現在持っている文書のリストはあるわけですね。
- 事務局 専用の特定歴史公文書のリストということですか。
- 依田委員 そうではなく、現在、市役所で持っている現用を含めた文書のリストです。
- 事務局 文書のリストはあります。
- 依田委員 はい。分かりました。
- 白井座長 本日お話していただいたこういうものは今後も折に触れ、説明していただけるということで理解してよろしいですか。
- 事務局 はい。引き続きお願いいたします。
- 白井座長 では、毎回かどうか分かりませんが、この会議にも検討の進捗は情報提供していただけるということなので、またその時にでも少しずつ進んでいる状況をこちらも確認して、いろいろ意見交換などできればいいかと思いますので、事務局もどうぞよろしくお願いいたします。他にいかがでしょう。
- 富田委員 先ほどの依田委員の質問とも関わりがあると思うのですが、これからつくば市としてはどういう方向を目指していくのかというところで、やっぱり平成29年ぐらいからこの会は始まっており、かなり年数も経って2年前には依田委員から御意見もあったと思いますけれども、例えばこの後に閲覧できるような施設を作るとか、あとは逆に例えば、実施機

関を統一した形での文書管理するために、上位の規則などを作っていくとか、そういったことも考えてらっしゃるのかどうかというところをもう一度伺いたいなと思います。

○事務局 はい。ありがとうございます。施設に関しては、必要ではないかという御意見をいただいていますので、考えているところではあるのですが、施設になると予算が関係しますので、ちょっと難しいところも実際あります。ですので、そのあたり運用を踏まえて可能な範囲の中で、歴史公文書を公開できればと考えております。その手法を会議の方でもちょっと相談させていただきながら進めていきたいと思っています。

○白井座長 この話になると、そろそろ条例化を考えたほうがいいと言う話は前にも申し上げたことがあろうかと思いますが、その辺については何か課内で或いは庁内で話に出ることはまだないでしょうか。

○事務局 はい。現在現状としては、その議題として上がっているかと言われると、まだ正式に挙がっていない段階ではあります。ただ、今後の活用も考えていきますと必要になってくるであろうということは明確ですので、その条例の制定に向けて進めるということは始めたいと思っております。

○白井座長 はい。この辺は五十嵐市長にもぜひ折に触れ、お話をいただきたいところでありますので、これは座長として申し上げておきたいと思っています。他によろしいでしょうか。はい。特になければ、これで今回用意された議事全てを終えるということになるかと思いますが、ではここで議事の進行については終わりということで事務局にお返ししたいと思います。

○事務局 はい。それでは、今回もたくさんの御意見をいただきましてありがとうございます。長時間の議論をありがとうございました。本日の会議は以上で終了となります。また令和6年度のつくば市公文書管理推進会議は、本日が最終となります。今後とも会議の運営に御理解と御協力をお願い

いたします。それではこれで本日の会議を終了したいと思います。ありがとうございました。

令和 6 年度(2024 年度)第 3 回つくば市公文書管理推進会議 次第

日時 令和 7 年(2025 年) 3 月 14 日 (金)

午後 1 時 30 分から午後 4 時 00 分まで

場所 つくば市役所 2 階 職員研修室

1 開 会

2 議 事

- (1) 令和 6 年度保存期間満了文書評価選別について
- (2) 歴史公文書評価選別基準の改正について
- (3) その他

3 閉 会

4 事務連絡

※配付資料一覧

資料 1-1：令和 6 年度保存期間満了文書の歴史公文書評価選別

資料 1-2：令和 6 年度保存期間満了時の措置内訳

資料 1-3：「いきいき茨城ゆめ国体 2019」の評価選別について

資料 2：つくば市歴史公文書評価選別基準（市長部局）改正案

資料 3：令和 7 年度つくば市公文書等管理年間計画

令和 6 年度保存期間満了文書の歴史公文書評価選別

1 令和 6 年度保存期間満了文書の移管予定について（資料 1－2）

評価選別対象文書 67,371 件（学校を除く。）

移管文書 1,407 件

廃棄文書 65,964 件

2 案件：「いきいき茨城ゆめ国体 2019」の評価選別について

第 2 回会議の意見を踏まえ国体文書を見直した結果、会場選定に関する文書、市で作成した計画、要項、大会当日運営資料、医事に関する文書等を移管文書として追加した。そのうち、日報で当日の様子の記事があるものは移管としたが、大会当日の救護日報については、職員名だけの文書を検討中になっている。（資料 1－3）

また、第 2 回会議で検討中とした 5 件の弁当調達等の文書について、マニュアルが保存されていた 1 件を移管とし、その他 4 件を廃棄とした。

表 第 2 回会議と第 3 回会議の比較（国体推進課）

	第 2 回会議	第 3 回会議
移管	58 件	111 件
廃棄	578 件	526 件
検討中	5 件	4 件
合計	641 件	641 件

令和6年度保存期間満了時の措置内訳

資料 1 - 2

令和7年3月時点																学校 ※評価選別未実施
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	
10年	単年度	平成26年 (2014年)	移管	104	0	0	17	7	0	0	0	0	4	133	265	0
			廃棄	2,189	0	0	39	61	3	2	1	10	137	115	2,557	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	407
5年	単年度	令和元年 (2019年)	移管	236	1	0	42	1	0	0	0	0	1	9	290	0
			廃棄	15,434	1	0	2,292	680	49	13	74	102	626	596	19,867	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,746
3年	単年度	令和3年 (2021年)	移管	156	1	0	10	1	0	0	0	0	7	6	181	0
			廃棄	7,042	7	0	1,024	703	218	39	2	44	98	104	9,281	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,559
1年	単年度	令和5年 (2023年)	移管	76	0	0	21	0	0	0	0	0	1	2	100	0
			廃棄	16,136	0	0	3,924	904	112	37	15	70	495	222	21,915	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,709
年度内	単年度	令和6年 (2024年)	移管	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
			廃棄	542	0	0	187	95	3	2	10	0	40	10	889	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,688
10年	継続	平成25年以前 (2013年以前)	移管	90	0	0	5	0	25	0	0	0	0	3	123	0
			廃棄	393	0	0	67	16	5	0	0	0	6	15	502	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
5年	継続	平成30年以前 (2018年以前)	移管	237	0	10	56	0	0	0	4	0	2	5	314	0
			廃棄	4,555	0	22	295	17	20	0	2	6	91	61	5,069	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	280
3年	継続	令和2年以前 (2020年以前)	移管	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0
			廃棄	1,638	3	0	48	12	13	2	1	7	15	4	1,743	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56
1年	継続	令和4年以前 (2022年以前)	移管	38	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	46	0
			廃棄	1,446	0	0	770	23	40	1	2	5	56	4	2,347	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121
今年度ま で継続	継続	令和5年 (2023年以前)	移管	22	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0	45	0
			廃棄	1,411	0	0	74	4	0	207	3	1	93	1	1,794	0
			検討中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	302
			移管小計	1,002	2	10	182	9	25	0	4	0	15	158	1,407	0
			廃棄小計	50,786	11	22	8,720	2,515	463	303	110	245	1,657	1,132	65,964	0
			検討中小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34,900
			総計	51,788	13	32	8,902	2,524	488	303	114	245	1,672	1,290	67,371	34,900

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議	第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由
1	広報戦略課共通	他課業務	【茨城国体】承子女王・佳子内親王お成り	2019	2019	広報戦略課	移管	移管	(6) お成りに関する文書
2	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	茨城国体関係	2012	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
3	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会茨城県大会	2014	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
4	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会茨城県大会（H27）	2015	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
5	第74回国民体育大会	第74回国民体育大会全般	第74回国民体育大会実施要項	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体の全体が分かる文書
6	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県準備委員会第4回総会	2015	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
7	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県準備委員会第5回総会	2016	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
8	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	県実行委員会委員就任	2016	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、市長に関する文書
9	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第2回総会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
10	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第3回総会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
11	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第4回総会	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
12	第74回国民体育大会	茨城県準備委員会・実行委員会	茨城県実行委員会第5回総会	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
13	茨城県調査	競技運営・会期・経費	競技別会期（決定通知）	2016	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
14	茨城県調査	競技運営・会期・経費	練習会場決定通知	2016	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
15	茨城県調査	競技運営・会期・経費	デモスポ競技の結果・競技の様子報告書	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
16	自転車競技	本大会	実施本部業務日誌	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議		第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由	
17	自転車競技	本大会	自転車大会当日運営資料 (必携等)	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
18	自転車競技	本大会	自転車大会当日運営資料 (図面等)	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
19	アーチェリー競技	アーチェリー競技共通全般	アーチェリー会場借用<協議>	2017	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
20	アーチェリー競技	アーチェリー競技共通全般	H30荻崎バリアフリー改修	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
21	アーチェリー競技	アーチェリーリハーサル大会	記録写真 (DVD)	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
22	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (契約)	許可申請 (仮設建築物等)	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
23	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (契約)	建築基準法第18条第2項の規定による計画通知書 (建築物)	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
24	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (契約)	R 1 印刷業務	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
25	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (共通全般)	アーチェリー医療救護	2019	2019	国体推進課	廃棄	検討中	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するか?	
26	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (共通全般)	R 1 実施本部業務日誌	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
27	アーチェリー競技	アーチェリー競技本大会 (共通全般)	アーチェリー会場用ミニプログラム	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
28	公開競技・デモスポ	パワーリフティング	本大会救護日報	2019	2019	国体推進課	廃棄	検討中	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するか?	
29	公開競技・デモスポ	パワーリフティング	プログラム	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
30	公開競技・デモスポ	パワーリフティング	開始式シナリオ	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
31	公開競技・デモスポ	デモスポ	デモスポ競技結果	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
32	公開競技・デモスポ	デモスポ	ダンス&パフォーマンスプログラム	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
33	公開競技・デモスポ	デモスポ	ダンス&パフォーマンス本大会救護日報	2019	2019	国体推進課	廃棄	検討中	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するか?	
34	公開競技・デモスポ	デモスポ	スポーツ鬼ごっこ	2015	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議	第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由
35	公開競技・デモスポ	デモスポ	スポーツ鬼ごっこプログラム	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
36	公開競技・デモスポ	デモスポ	スポーツ鬼ごっこ本大会救護日報	2019	2019	国体推進課	廃棄	検討中	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するか？
37	公開競技・デモスポ	デモスポ	スポーツ鬼ごっこ開始式	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
38	障害者スポーツ大会	いきいき茨城ゆめ大会 各競技共通全般	全国障害者スポーツ大会	2015	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
39	障害者スポーツ大会	いきいき茨城ゆめ大会 各競技共通全般	台風情報	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 開催中止経緯文書のため
40	障害者スポーツ大会	アーチェリー競技	リハーサル大会必携【arc】	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
41	障害者スポーツ大会	アーチェリー競技	本大会必携【arc】	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
42	障害者スポーツ大会	障害福祉課からの移管	第19回全国障害者スポーツ大会茨城県準備委員会	2015	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 次回開催の参考資料とするため
43	障害者スポーツ大会	障害福祉課からの移管	第19回全国障害者スポーツ大会 全般	2015	2019	国体推進課	移管	廃棄	(6) つくば市開催に関係ない文書のため
44	つくば市実行委員会共通	実行委員会共通全般	実行委員会事務局規程	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
45	つくば市実行委員会共通	設立準備・検討	設置準備市長報告	2016	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
46	つくば市実行委員会共通	設立準備・検討	発起人会	2016	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
47	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	設立総会・第1回総会資料	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
48	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	H30第2回総会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
49	つくば市実行委員会共通	実行委員会（総会）	第4回総会（解散総会）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
50	つくば市実行委員会共通	実行委員会（常任委員会）	第2回常任委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
51	つくば市実行委員会共通	実行委員会（常任委員会）	第3回常任委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
52	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第1回総務企画専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議		第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由	
53	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第2回総務企画専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
54	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第3回総務企画専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
55	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第4回総務企画専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
56	つくば市実行委員会共通	専門委員会（総務企画）	第5回総務企画専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
57	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第1回おもてなし専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
58	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第2回おもてなし専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
59	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第3回おもてなし専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
60	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第4回おもてなし専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
61	つくば市実行委員会共通	専門委員会（おもてなし）	第5回おもてなし専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
62	つくば市実行委員会共通	専門委員会（競技式典）	第1回 競技式典専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
63	つくば市実行委員会共通	専門委員会（競技式典）	第2回 競技式典専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
64	つくば市実行委員会共通	専門委員会（輸送警備）	第1回輸送警備専門委員会	2017	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
65	つくば市実行委員会共通	専門委員会（輸送警備）	第2回輸送警備専門委員会	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
66	つくば市実行委員会共通	調達・契約（実行委員会）	実行委員会基本協定書	2017	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
67	つくば市実行委員会共通	調達・契約（実行委員会）	実行委員会年度協定書（H30）	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
68	つくば市実行委員会共通	調達・契約（実行委員会）	実行委員会年度協定書（H31）	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
69	組織	組織	つくば市開催競技運営従事者に係る旅費支給規程	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	
70	実施本部	実施本部	庁内推進本部設置要項	2017	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書	

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議	第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由
71	実施本部	実施本部	庁内推進本部第1回会議	2017	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
72	実施本部	実施本部	庁内推進本部第1回幹事会	2017	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
73	実施本部	実施本部	庁内推進本部第2回幹事会	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
74	実施本部	実施本部	庁内推進本部第3回幹事会	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
75	実施本部	実施本部	庁内推進本部第4回幹事会	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
76	実施本部	実施本部	いきいき茨城ゆめ国体・ゆめ大会つくば市実施本部の設置について	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
77	協賛	協賛	つくば市協賛取扱要項	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
78	広報	広報（新聞・ちらし等）	30新聞掲載	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
79	広報	広報（新聞・ちらし等）	31新聞掲載	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
80	広報	広報（新聞・ちらし等）	31マスコミ取材	2019	2019	国体推進課	移管	廃棄	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するため
81	広報	広報（新聞・ちらし等）	30国体宣伝広告	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
82	市民協働	市民協働	市民協働基本計画	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
83	炬火	炬火	炬火名	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
84	炬火	市炬火イベント	つくば市炬火イベント計画	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
85	炬火	市炬火イベント	R1市炬火イベント計画	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
86	炬火	市炬火イベント	まつりつくば2019	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
87	炬火	市炬火イベント	筑波山採火式	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
88	炬火	市炬火イベント	科学の火採火式（つくばエキスポセンター）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議	第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由
89	炬火	市炬火イベント	つくばの火集火式	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
90	炬火	炬火市代表走者	炬火代表走者募集	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
91	炬火	炬火市代表走者	市町村炬火代表走者通知	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
92	歓迎装飾	歓迎装飾	歓迎おもてなし基本計画	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
93	歓迎装飾	競技会場	競技会場のぼり配置計画	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
94	歓迎装飾	横断幕	横断幕設置計画	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
95	おもてなし	おもてなし	つくばのおもてなしつくばグルメガイド	2018	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
96	おもてなし	おもてなし	リハーサル大会おもてなし	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
97	おもてなし	記念品	記念品配布計画	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
98	おもてなし	記念品	国体記念品（七味唐辛子）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
99	おもてなし	記念品	国体記念品（開運金銀ガマ）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
100	おもてなし	記念品	国体記念品（資料袋）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
101	おもてなし	記念品	国体記念品（Ｔシャツ パワーリフ）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
102	おもてなし	記念品	国体記念品（ストラップダンス＆パフォ）	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
103	宿泊医事衛生	宿泊	つくば市宿泊基本計画	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
104	宿泊医事衛生	弁当	30アーチェリーリハお弁当	2018	2019	国体推進課	検討中	廃棄	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するため
105	宿泊医事衛生	弁当	30弁当調整業者募集	2018	2019	国体推進課	検討中	廃棄	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するため
106	宿泊医事衛生	弁当	30自転車リハ弁当	2019	2019	国体推進課	検討中	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書

No.	第1ガイド	第2ガイド	フォルダ	作成	完結	作成課	第2回会議	第3回会議	
							総務課案	総務課案	理由
107	宿泊医事衛生	弁当	R1本大会弁当	2019	2019	国体推進課	検討中	廃棄	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するため
108	宿泊医事衛生	弁当	R1本大会弁当のしおり	2019	2019	国体推進課	検討中	廃棄	(6) 国体文書だが、軽易な文書に該当するため
109	行幸啓お成り	行幸啓お成り	行幸啓	2019	2019	国体推進課	移管	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
110	宿泊医事衛生	衛生	医事・衛生基本計画	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
111	宿泊医事衛生	医事	リハーサル大会医療救護協定書	2018	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
112	宿泊医事衛生	医事	救護所マニュアル	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
113	宿泊医事衛生	医事	本大会救護協定書	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 国体文書のうち、つくば市開催に関する文書
114	事業概要説明会	第1分科会	第1分科会説明資料	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 後催市町村への説明会資料で、つくば市の取組が分かる文書
115	事業概要説明会	第2分科会	第2分科会説明資料	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 後催市町村への説明会資料で、つくば市の取組が分かる文書
116	事業概要説明会	第3分科会	第3分科会説明資料	2019	2019	国体推進課	廃棄	移管	(6) 後催市町村への説明会資料で、つくば市の取組が分かる文書

つくば市歴史公文書評価選別基準

平成 31 年 4 月
令和 4 年 2 月改正
令和 7 年 月改正

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）	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(6) 議会審議	議案審議文書	・ 議案書、説明資料 ・ 答弁書	
	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(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	
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	・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） ・事前整理票、策定方針	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	・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) 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) 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	
	(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	・計画等の決裁文書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
7 市の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	・開催次第 ・実施要項 ・事業内容に関する決裁文書	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	・実施報告	
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	・要望書 ・国等からの技術的助言	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	・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	
		エ) 案の決定過程に関する文書	・審査基準案、処分基準案、行政指導指針案、標準処理期間案	
	(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	・決裁文書	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 相談記録 ・ 事前協議書	以下について移管 ・ 5 ha 以上の大規模な開発の許可 ・ 行政処分の効果が長期に及ぶもの
	(2) 申請の受付及び審査	受付及び審査に関する文書	・ 審査に関する文書 ・ 審査結果の理由	
	(3) 審議会における審議	処分の検討に関する文書	・ 処分の検討文書 ・ 会議録	
	(4) 処分の決定	処分の決定に関する文書	・ 決裁文書（処分理由を含む） ・ 通知文書	
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 ・ 例規又は市の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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	
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 職員の服務に関する事項	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(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				
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	・契機となった事項に関する文書 ・協議文書	以下について移管 ・他の項に該当がないものかつ特に重要なもの
	(2) 決定及び公表	決定及び公表に関する文書	・決裁文書、告示等の写し	
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	・開催経緯 ・諮問 ・会議録、配布資料 ・答申、報告、提言	移管
	(2) 議案の協議	議案の決定過程に関する文書	・他自治体、民間企業の状況調査 ・関係団体、関係者とのヒアリング	
	(3) 議案の決定	議案決裁文書	・議案提出決裁文書	
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	・招集通知	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	・提案理由書 ・上程案件一覧	
	(3) 議案の説明資料	議案の説明資料	・正副議長説明資料	

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）	・ 予算編成方針 ・ 市長指示事項 ・ 予算要求書	以下について移管 ・ 財政課所管の文書（軽易なものを除く。） ・ 会計事務局所管の決算書
	(2) 議案の決定	議案決裁文書	・ 議案決裁文書	
	(3) 議案審議	議案審議文書	・ 議案書	
	(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	・ 決算書、主要施策の実績報告書 ・ 市の債務に関する計算書（起債、借入、基金）	
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	・ 契約要件、契約内容検討資料	廃棄
		イ) 入札又は随意契約の実施に関する文書	・ 執行伺	
		ウ) 契約の締結に関する文書	・ 決裁文書、契約書	
		エ) 履行の確認に関する文書	・ 業務完了届、検査調書	

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 (慣例として実施された連絡記録及び軽易なものを除く。)
		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	・ 執行伺 ・ 契約書	
		カ) 登記に関する文書	・ 登記申請書	
	(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	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
		工) 議案審議文書	・ 議案審議文書	
		オ) 契約締結に関する文書	・ 執行伺 ・ 入札結果、契約書	
		力) 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
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	・ 原簿 ・ 台帳 ・ 図面 ・ 調査	以下について移管 ・ 原簿 ・ 台帳(軽易なものを除く。) ・ 公共施設の図面

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 要望書、指示事項 記録、国又は県か 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、 特 に大規模な 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) 構想策定 に関する文 書	・ 市民ニーズ調査、 市民説明資料 ・ 構想	
		ウ) 大規模事 業の事前評 価に関する 文書	・ 評価書類 ・ 外部委員会等の文 書（諮問、会議録、 配布資料、答申、報 告、提言） ・ 対応方針	
		エ) 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	
		オ) 計画の内 容検討に係 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) 事業計画の 決定	計画案の決定 に関する文書	・ 決裁文書（計画 案）、策定理由	

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、国又は県からの技術的助言	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、 特に大規模な事業 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	・ 通知書 ・ 申請書 ・ 届出書 ・ 報告書 ・ 進達	以下について移管 ・ 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）
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	・ 監査結果 ・ 各課における自己点検票	以下について移管 ・ 大規模工事の監査 ・ 行政システムの監査の結果
44 附属機関に関する諮問、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。)	附属機関に関する諮問、答申及び建議	附属機関の諮問、答申及び建議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 会議録、配布資料 ・ 答申、報告、提言	移管 (定例的な審査に関するものを除く。)
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	・ 伝票	廃棄
		イ) 切手受払に関する文書	・ 切手受払簿	

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	ア) 公印台帳	公印台帳	移管
		イ) 公印の調製、改刻、廃止等	・ 公印調製・改刻届 ・ 公印引継書	廃棄
		ウ) 公印の使用に関する文書	・ 電子公印使用承認 ・ 事前押印・刷り込み申請書 ・ 処理簿	廃棄
		エ) 電子公印の使用に関する文書	・ 電子公印使用申請 ・ 使用簿 ・ 発行簿	以下について移管 ・ 電子公印使用申請書及び承認通知

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
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	・ 調査資料 ・ 議事録	移管 (輕易なものを除く。)
		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	・ 通知、依頼 ・ 調査資料 ・ 連絡文書	移管
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	・ 相談記録	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	移管
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	・ 戸籍簿、除籍簿 ・ 附票 ・ 戸籍簿見出帳 ・ 戸籍受付帳 ・ 日本国籍を有さないものの出生、死亡、婚姻、離婚等の届出	移管
		イ) 戸籍事務に関する文書	・ 戸籍届出受付簿 ・ 戸籍郵送申請書 ・ 戸籍謄抄本などの請求書	廃棄
※52 会計年度任用職員の雇用に関する事項（「組織又は人事に関する事項」のため、14 ページへ追加済み）				

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
53 国等広域における政策又は事業等に関するもの	(1) 行政機関等との連絡	ア) 国又は県からの通知・指示	・ 通知	以下について移管 ・ 市政又は市の制度に影響を与えたもの
		イ) 国又は県への回答	・ 回答 ・ 資料	
		ウ) 他行政機関等との連絡調整に関する文書	・ 資料	
	(2) 事業の実施	ア) 実施の調整に関する文書	・ 会議録 ・ 調査資料 ・ 国又は県からの通知	以下について移管 ・ 市の独自の施策及び事務実施に関するもの
		イ) 実施方法に関する文書	・ 市で独自に作成した事務実施要領	
		ウ) 実施時に発生する文書	・ 市民等からの申請書	廃棄
54 法定受託事務に関するもの	(1) 行政機関等との連絡調整	ア) 国（県）からの連絡	・ 通知文書 ・ Q&A、要領	以下について移管 ・ 市政又は市の制度に影響を与えたもの
		イ) 県との連絡調整に関する資料	・ 通知文、資料	
	(2) 事務の実施に関する文書	ウ) 事務の実施に関する文書	・ 市で作成した実施要領 ・ 市民への通知等	

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
55 施設の管理運営に関するもの	(1) 施設の管理	施設の管理に関する文書	・修繕契約 ・設備点検表 ・日誌 ・工事図面	以下について移管 ・新設工事又は増築等建物の形状変更がある場合、工事図面及び外観写真
	(2) 施設の運営	運営に関する文書	・沿革 ・運営会議会議録	以下について移管 ・組織の沿革に関する資料
		利用提供に関する文書	・利用者へのお知らせ ・申請書 ・利用者名簿 ・個別の利用者に関する資料	廃棄
56 電子証明書の管理に関するもの	(1) 電子証明書の管理	各種証明書の発行等の管理に関する文書	・発行申請書 ・失効申請書 ・申請に係る起案文書	廃棄
	(2) 電子証明書の利用	証明書の利用に関する文書	・利用簿 ・利用申請書	
57 受賞等に関するもの	(1) 叙位・叙勲に関するもの	叙位・叙勲に関する文書	・該当者の確認等の事前確認 ・申請書 ・功績調書・履歴書 ・被叙位・叙勲者名簿	以下について移管 ・被叙位・叙勲者の上申に関するもの ・受賞の連絡
	(2) 県又はその他団体等からの受賞	受賞に関する文書	・連絡、通知 ・決裁文書 ・推薦書	以下について移管 ・市からの推薦に関するもの

事項	業務の区分	文書の類型	具体例	移管区分
	(3) その他の受賞	受賞に関する文書	・連絡、通知 ・表彰状	以下について移管 ・市として表彰された際の賞状等
58 指定管理者に関するもの	(1) 指定管理者の決定	ア) 候補者選定に関する文書	・募集要項の作成 ・候補者の選定	以下について移管 ・募集要項の作成経緯、決裁文書 ・選定された候補者に関する資料
		イ) 設置管理条例制定に関する文書	・検討資料 ・起案文書	移管
		ウ) 指定に関する文書	・議案書の作成ほか、議会对応文書 ・指定の通知	移管
	(2) 施設の運営	運用に関する文書	・毎年度の実績報告 ・年度協定書	以下について移管 ・基本協定書の締結に関する文書 ・ <u>年度協定書</u> ・ <u>実績報告書</u>

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	・ 年間計画 ・ 年次報告 ・ 実施報告	・ 事務事業評価 ・ 情報公開 ・ 会議公開制度 ・ 指定管理者制度 ・ 入札制度
国際会議	・ 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	・ 世界湖沼会議 ・ G 7 ・ G 2 0
国際協力・国際交流	・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの	・ 各国大使による市長表敬訪問
調査・統計	・ 市民意識調査の調査報告書 ・ 統計つくば	
その他の事項	・ 広報つくば ・ 市長記者会見議事録 ・ つくばの景観 100 ・ 航空写真 ・ 国際的なイベントの準備、実施に関する文書	・ 国際生物学オリンピック 2009

(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。ただし、制度の運用上、定例様式を用いた文書（主に申請書、許可書など）が大量に発生し、これを3の基本的考え方に照らして軽易なものとみなすことができる場合にはこれを除くことができる。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、同様に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
- ・つくば市及び茎崎町合併協議会

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) ・SDGs
- ・ISO14001 取得

カ 科学に関する取組

- (例) ・国際戦略総合特区
- ・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 災害対策本部を設置するなど全庁的な対応を行った災害又は事故事件への対処

- (例) ・東日本大震災
- ・竜巻災害
 - ・平成 27 年 9 月関東・東北豪雨（常総水害）
 - ・新型インフルエンザ感染症パンデミック（H1N1）2009

(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) 歴史的緊急事態に関するもの

国家・社会として記録を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政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもののうち、国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態として閣議了解などを経て「歴史的緊急事態」と決定された事項において、市が行った対応に関して記録し、その記録を原則として移管するものとする。

(例) 新型コロナウイルス感染症対策

(7) (1)から(6)に記載のない文書

(1)から(6)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。

(8) 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】令和7年度 公文書等管理年間計画

資料3

	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	文書廃棄		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					第1回会議 ・令和6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 (茎崎町4期)
	下旬					
8月	上旬	・歴史公文書の抽出 ・各課での現物確認				
	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	
11月	上旬					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
	下旬					
12月	上旬					
	下旬					
1月	上旬					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
	下旬					
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6年度の公文書管理状況の報告 (2)移管表				