

第 2 回 公文書管理委員会 議事次第

平成23年 3 月30日（水）午前10時～

大阪市役所地下 1 階第10共通会議室

- 1 開会
- 2 大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する議長が定める基準案の諮問について
- 3 大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準案の諮問について
- 4 大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案の諮問について
- 5 その他
- 6 閉会

[配布資料一覧]

- (1) 大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する議長が定める基準の制定について（諮問）
- (2) 大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準の制定について（諮問）
- (3) 大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準の制定について（諮問）
- (4) 大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案に係る意見公募手続きの結果
- (5) 大阪市公文書管理条例

資料 1

平成 23 年 3 月 日

大阪市公文書管理委員会
委員長 塩 見 昇 様

大阪市会議長 荒 木 幹 男

大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する議長が定める基準
の制定について（諮問）

大阪市公文書管理条例（平成 18 年大阪市条例第 15 号）第 7 条第 2 項の規定
に基づき、「大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する議長が定める基準」
の案（別紙）について、貴委員会の意見を求めます。

大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する議長が定める基準案

大阪市会情報公開条例第2条に規定する公文書については、平成23年度における暫定的な措置として、大阪市公文書館運営委員会により歴史的文化的価値を有するものとして指定された文書分類に該当する公文書を歴史公文書等とする。

なお、平成23年3月31日において保存期間が永年であった公文書で、同年4月1日において当該公文書の完結日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年以上経過しているものについては、当該公文書の保存期間を延長することとし、平成23年度中に定める新たな基準により歴史公文書等に該当するかどうかを決定することとする。

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
0	0	1	3		共通・総務	共通	事務管理	文書			30年	廃棄簿冊目録	歴文
0	0	1	9		共通・総務	共通	事務管理	環境管理			5年	環境マネジメントシステム(ISO14001)関係書類	歴文
0	0	1	10		共通・総務	共通	事務管理	公正職務			5年	公正職務審査委員会関係書類	歴文
0	2	2	0		共通・総務	市会	議事	統括			10年	大阪八尾両市行政協力協議会委員関係書類	歴文
0	2	2	6		共通・総務	市会	議事	請願・陳情			5年	受理要望等関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	大阪府市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	全国市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	近畿市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	道府県庁所在都市議長会関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			3年	照会受託調査関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			3年	議員依頼受託調査関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			5年	資産等報告書等原本	歴文

資料 2

平成 23 年 3 月 日

大阪市公文書管理委員会
委員長 塩 見 昇 様

大阪市長 平松 邦夫

大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準
の制定について（諮問）

大阪市公文書管理条例（平成 18 年大阪市条例第 15 号）第 7 条第 2 項の規定
に基づき、「大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準」
の案（別紙）について、貴委員会の意見を求めます。

大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する市長が定める基準案

大阪市情報公開条例第2条第2項に規定する公文書については、平成23年度における暫定的な措置として、大阪市公文書館運営委員会により歴史的文化的価値を有するものとして指定された文書分類に該当する公文書を歴史公文書等とする。

なお、平成23年3月31日において保存期間が永年であった公文書で、同年4月1日において当該公文書の完結日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年以上経過しているものについては、当該公文書の保存期間を延長することとし、平成23年度中に定める新たな基準により歴史公文書等に該当するかどうかを決定することとする。

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
0	0	0	2		共通・総務	共通	庶務	市会			5年	市会(予算・決算・その他)関係書類	歴文
0	0	0	4		共通・総務	共通	庶務	危機管理			10年	災害救助関係書類	歴文
0	0	1	3		共通・総務	共通	事務管理	文書			30年	廃棄簿冊目録	歴文
0	0	1	4		共通・総務	共通	事務管理	争訟			10年	紛争関係書類	歴文
0	0	1	9		共通・総務	共通	事務管理	環境管理		常用(-)	1年未満	環境マネジメントシステム(ISO14001)マニュアル	一部歴文
0	0	1	9		共通・総務	共通	事務管理	環境管理			5年	環境マネジメントシステム(ISO14001)関係書類	歴文
0	0	1	10		共通・総務	共通	事務管理	公正職務			5年	公正職務審査委員会関係書類	歴文
0	0	2	1		共通・総務	共通	人事	任免・異動			10年	派遣職員関係書類	歴文
0	0	2	6		共通・総務	共通	人事	考課・賞罰			30年	表彰懲戒関係書類	歴文
0	0	7	0	0	共通・総務	共通	公営企業	公営企業庶務	統括		10年	経営会議関係書類	歴文
0	0	7	0	0	共通・総務	共通	公営企業	公営企業庶務	統括		30年	大阪市公営企業審議会関係書類	歴文
0	0	7	0	2	共通・総務	共通	公営企業	公営企業庶務	市会		5年	市会関係書類	歴文
0	0	7	1	8	共通・総務	共通	公営企業	公営企業事務管理	公正職務		3年	内部統制関係書類	歴文
0	0	7	1	8	共通・総務	共通	公営企業	公営企業事務管理	公正職務		5年	公益通報関係書類	歴文
0	0	7	1	8	共通・総務	共通	公営企業	公営企業事務管理	公正職務		10年	内部監察関係書類	歴文
0	1	0	2		共通・総務	庶務	秘書	行事・交際			5年	行事関係書類	歴文
0	1	0	2		共通・総務	庶務	秘書	行事・交際			5年	市長挨拶書類	歴文
0	1	0	3		共通・総務	庶務	秘書	会議		常用(-)	1年未満	所属長会関係書類	歴文
0	1	2	0		共通・総務	庶務	中央連絡	東京事務所			3年	東京事務所業務日報	歴文
0	1	3	1		共通・総務	庶務	都市間連絡	市長会			10年	市長会関係書類	歴文
0	1	4	0		共通・総務	庶務	団体連絡	統括			5年	経済団体等関係書類	歴文
0	1	4	0		共通・総務	庶務	団体連絡	統括			5年	大阪21世紀協会関係書類	歴文
0	1	4	0		共通・総務	庶務	団体連絡	統括			10年	庁舎移転関係書類	歴文
0	1	6	0		共通・総務	庶務	資産公開	統括			5年	資産等報告書等原本	歴文
0	1	7	0		共通・総務	庶務	オリンピック	統括			10年	オリンピックムーブメント事業関係書類	歴文
0	1	9	0		共通・総務	庶務	経営企画	統括			10年	政策調査関係書類	歴文
0	1	9	2		共通・総務	庶務	経営企画	公立大学法人			10年	公立大学法人関係書類	歴文
0	1	9	2		共通・総務	庶務	経営企画	公立大学法人			30年	公立大学法人関係書類	歴文
0	2	0	0		共通・総務	市会	連絡	統括			5年	各党予算要望書	歴文
0	2	0	0		共通・総務	市会	連絡	統括			5年	補正予算各党要望書	歴文
0	2	2	0		共通・総務	市会	議事	統括			10年	大阪八尾両市行政協力協議会委員関係書類	歴文
0	2	2	0		共通・総務	市会	議事	統括			10年	先例関係書類	歴文
0	2	2	6		共通・総務	市会	議事	請願・陳情			5年	受理要望等関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	大阪府市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	全国市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	近畿市議会議長会関係書類	歴文
0	2	2	9		共通・総務	市会	議事	議長会			5年	道府県庁所在都市議長会関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			3年	照会受託調査関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			3年	議員依頼受託調査関係書類	歴文
0	2	3	0		共通・総務	市会	調査	統括			5年	資産等報告書等原本	歴文
0	2	3	1		共通・総務	市会	調査	資料収集			30年	本会議等新聞スクラップ・索引簿	歴文
0	2	3	3		共通・総務	市会	調査	議員経歴表彰			30年	生存者叙勲関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
0	2	3	3		共通・総務	市会	調査	議員経歴表彰		30年	死没者叙位叙勲関係書類	歴文	
0	2	3	3		共通・総務	市会	調査	議員経歴表彰		30年	藍綬褒賞関係書類	歴文	
0	2	3	3		共通・総務	市会	調査	議員経歴表彰		30年	自治功労者府知事表彰関係書類	歴文	
0	3	0	0		共通・総務	企画調整	計画	統括		3年	総合計画連絡関係書類	歴文	
0	3	0	0		共通・総務	企画調整	計画	統括		5年	大都市企画主管者会議関係書類	歴文	
0	3	0	0		共通・総務	企画調整	計画	統括		10年	都市工学情報センター関係書類	歴文	
0	3	0	0		共通・総務	企画調整	計画	統括		10年	エネルギー関係書類	歴文	
0	3	0	0		共通・総務	企画調整	計画	統括		10年	関西国際空港関係基本書類	歴文	
0	3	0	1		共通・総務	企画調整	計画	総合計画		10年	総合計画策定関係書類	歴文	
0	3	0	1		共通・総務	企画調整	計画	総合計画		10年	総合計画調査関係書類	歴文	
0	3	0	2		共通・総務	企画調整	計画	地域計画		5年	まちづくり活動支援支出関係書類	歴文	
0	3	0	2		共通・総務	企画調整	計画	地域計画		10年	地域計画策定関係書類	歴文	
0	3	0	2		共通・総務	企画調整	計画	地域計画		10年	まちづくり活動支援関係書類	歴文	
0	3	0	3		共通・総務	企画調整	計画	特定地区計画		10年	特定地区整備計画関係書類	歴文	
0	3	0	4		共通・総務	企画調整	計画	広域計画		10年	広域圏計画関係書類	歴文	
0	3	1	0		共通・総務	企画調整	調整	事業調整		5年	科学技術振興関係書類	歴文	
0	3	1	1		共通・総務	企画調整	調整	事業進行管理		10年	行政評価関係書類	歴文	
0	3	2	3		共通・総務	企画調整	調査	交通調査		30年	鉄道整備計画関係書類	歴文	
0	4	0	1		共通・総務	統計	総括	諸会議		10年	大都市統計協議会関係書類	歴文	
0	4	1	2		共通・総務	統計	社会調査	事業所・企業統計調査		5年	事業所・企業統計調査区内事業所名簿(区)	歴文	
0	4	1	2		共通・総務	統計	社会調査	事業所・企業統計調査		10年	事業所・企業統計調査調査区関係書類	歴文	
0	5	0	1		共通・総務	行政調査	総括	国家要望		10年	国家予算要望関係書類	歴文	
0	5	2	0		共通・総務	行政調査	調査研究	統括		10年	学会関係書類	歴文	
0	5	2	2		共通・総務	行政調査	調査研究	指定都市		10年	指定都市関係書類	歴文	
0	6	1	2		共通・総務	行政管理	法規	訴訟		常用(-)	1年未満	争訟関係資料	歴文
0	6	1	2		共通・総務	行政管理	法規	訴訟		常用(-)	30年	訴訟台帳	歴文
0	6	1	2		共通・総務	行政管理	法規	訴訟		30年	争訟関係書類	歴文	
0	6	2	2		共通・総務	行政管理	文書	整理・保存		30年	廃棄簿冊目録	歴文	
0	6	2	5		共通・総務	行政管理	文書	市民利用		常用(-)	1年	個人情報取扱事務届関係書類	歴文
0	6	2	5		共通・総務	行政管理	文書	市民利用		3年	公文書館照会回答書類	歴文	
0	6	2	5		共通・総務	行政管理	文書	市民利用		3年	個人情報保護照会回答書類	歴文	
0	6	2	5		共通・総務	行政管理	文書	市民利用		3年	公文書館事業運営書類	歴文	
0	6	6	0		共通・総務	行政管理	行政手続	統括		3年	行政手続照会回答書類	歴文	
0	7	0	0		共通・総務	職員	人事委員会	統括		10年	人事相談関係書類	歴文	
0	7	0	1		共通・総務	職員	人事委員会	試験・選考		常用(5)	30年	採用試験	歴文
0	7	0	1		共通・総務	職員	人事委員会	試験・選考		常用(5)	30年	選考書類	歴文
0	7	0	1		共通・総務	職員	人事委員会	試験・選考		30年	任期付職員採用関係書類	歴文	
0	7	1	4		共通・総務	職員	人事	考課賞罰		30年	懲戒関係書類	歴文	
0	7	1	4		共通・総務	職員	人事	考課賞罰		30年	叙位叙勲褒章関係書類	歴文	
0	8	1	0		共通・総務	人権	企画調整	調査		5年	同和対策推進協議会関係書類	歴文	
0	8	1	1		共通・総務	人権	企画調整	連絡調整		5年	人権同和行政促進協議会関係書類	歴文	
0	8	1	2		共通・総務	人権	企画調整	企画		5年	大阪市地对財特法期限後の事業等の見直し監理委員会関係書類	歴文	

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
0	8	1	2		共通	総務	人権	企画調整	企画		10年	同和对策長期計画策定関係書類	歴文
0	8	2	0		共通	総務	人権	企画啓発	統括		10年	人権施策推進審議会関係書類	歴文
0	8	2	2		共通	総務	人権	企画啓発	研修		5年	職員研修関係書類	歴文
0	8	2	4		共通	総務	人権	企画啓発	人権擁護		3年	人権擁護関係書類	歴文
0	9	0	0		共通	総務	監査	連絡	統括		5年	監査結果報告提出関係書類	歴文
0	9	0	2		共通	総務	監査	連絡	外郭団体		5年	出資団体関係書類	歴文
0	9	1	1		共通	総務	監査	庶務	指定都市会議		5年	指定都市監査委員協議会書類	歴文
0	9	1	1		共通	総務	監査	庶務	指定都市会議		5年	大都市事務担当者会議書類	歴文
0	9	2	0		共通	総務	監査	実施	統括		10年	監査指摘事項措置状況報告書	歴文
0	9	2	3		共通	総務	監査	実施	定期・随時財政援助団体監査		10年	定期・随時・財政援助団体監査結果復命書	歴文
1	1	1	0		財務		主計	予算・決算	統括		10年	府補助要望書類	歴文
1	1	1	0		財務		主計	予算・決算	統括		10年	起債申請統括書類	歴文
1	1	2	0		財務		主計	起債	統括		10年	起債事業計画書	歴文
1	1	2	0		財務		主計	起債	統括		10年	起債充当結果報告書	歴文
1	1	2	0		財務		主計	起債	統括		10年	起債許可予定額通知書	歴文
1	1	3	4		財務		主計	資金	宝くじ取扱		10年	日本宝くじ協会関係書類	歴文
1	2	0	0		財務		税務	総括	統括	常用(-)	10年	市税相談関係書類	歴文
1	2	0	0		財務		税務	総括	統括		10年	税務事務機械化実施関係書類	歴文
1	2	0	4		財務		税務	総括	評価審査		5年	固定資産評価審査委員会関係書類	歴文
1	2	0	4		財務		税務	総括	評価審査	常用(-)	30年	固定資産評価審査委員会議事録	歴文
1	2	0	5		財務		税務	総括	納税貯蓄組合		1年	納税貯蓄組合設立関係書類(区)	歴文
1	2	2	0		財務		税務	市・府民税	統括		10年	市民税関係書類	歴文
1	2	3	0		財務		税務	固定資産税	統括		30年	固定資産賦課・評価関係書類	歴文
1	2	3	1		財務		税務	固定資産税	土地		3年	土地照会回答関係書類	歴文
1	2	3	1		財務		税務	固定資産税	土地		10年	標準宅地等路線価一覧表	歴文
1	2	3	1		財務		税務	固定資産税	土地		10年	標準宅地等一覧表(局区)	一部歴文
1	2	3	1		財務		税務	固定資産税	土地		10年	宅地利用状況一覧図(区)	歴文
1	2	3	2		財務		税務	固定資産税	家屋		10年	家屋合議関係書類	歴文
1	3	1	0		財務		財産	取得	統括		1年	買収補償契約予定及び状況調べ	歴文
1	3	1	0		財務		財産	取得	統括		10年	大阪市土地開発公社関係書類	歴文
1	3	1	2		財務		財産	取得	収用		30年	土地収用決議関係書類	歴文
1	3	1	3	0	財務		財産	取得	取得	買収	30年	不動産買収契約関係書類	歴文
1	3	1	5		財務		財産	取得	補償		5年	占有者補償契約等関係書類	歴文
1	3	1	5		財務		財産	取得	補償		10年	移転立退補償契約関係書類	歴文
1	3	1	6		財務		財産	取得	測量		5年	物件現場撮影写真	歴文
1	3	1	7		財務		財産	取得	登記		10年	不動産嘱託登記決裁簿	歴文
1	3	2	1		財務		財産	管理	評価	常用(-)	5年	大阪市補償審査委員会制度関係書類	歴文
1	3	2	1		財務		財産	管理	評価		10年	不動産評価審議会関係書類	歴文
1	3	2	1		財務		財産	管理	評価		10年	大阪市補償審査委員会関係書類	歴文
1	3	2	4		財務		財産	管理	運用調整	常用(5)	30年	財産運用委員会関係書類	歴文
1	3	3	1		財務		財産	運営	管理		10年	不動産一時使用関係書類	歴文
1	3	3	4		財務		財産	運営	不法占拠処理		10年	不法占拠処理関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
1	4	0	0		財務	調度	総括	統括		10年	調度事務連絡調整関係書類	歴文	
1	6	0	1		財務	営繕	総括	連絡調整		3年	大都市営繕工事担当者会議関係書類	歴文	
1	6	0	1		財務	営繕	総括	連絡調整		3年	近畿ブロック営繕主務者会議関係書類	歴文	
2	1	1	0		市民	区政	連絡調整	統括		5年	区行政連絡調整会議関係書類	歴文	
2	1	1	0		市民	区政	連絡調整	統括		5年	住民運動支援・調整関係書類	歴文	
2	1	1	1		市民	区政	連絡調整	区業務		5年	区役所事務関係書類	歴文	
2	1	2	0		市民	区政	企画	統括		5年	区長施策要望関係書類	歴文	
2	1	2	1		市民	区政	企画	調査研究		5年	指定都市諸会議関係書類	歴文	
2	2	0	0		市民	戸籍登録	総括	統括		3年	戸籍住民基本台帳事務協議会関係書類	歴文	
2	2	3	3		市民	戸籍登録	外国人登録	通知・報告		3年	外国人登録統計書類	歴文	
2	3	1	3		市民	選挙	企画管理	政治活動		3年	政治資金規正法関係書類	歴文	
2	3	3	0	0	市民	選挙	選挙執行	国政選挙	衆議院議員選挙及び国民審査	10年	衆議院議員選挙・国民審査選挙管理執行庶務関係書類	歴文	
2	3	3	0	1	市民	選挙	選挙執行	国政選挙	参議院議員選挙	6年	参議院議員選挙選挙管理執行庶務関係書類	歴文	
2	3	3	1	0	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	統一地方選挙	4年	統一地方選挙選挙管理執行庶務関係書類	歴文	
2	3	3	1	0	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	統一地方選挙	4年	統一地方選挙選挙運動費用収支報告書	歴文	
2	3	3	1	1	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	市長選挙	4年	市長選挙選挙管理執行庶務関係書類	歴文	
2	3	3	1	1	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	市長選挙	4年	市長選挙選挙運動費用収支報告書	歴文	
2	3	3	1	2	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	市・府会議員補欠選挙	5年	市議会議員補欠選挙選挙管理執行庶務関係書類	歴文	
2	3	3	1	2	市民	選挙	選挙執行	地方選挙	市・府会議員補欠選挙	5年	市議会議員補欠選挙選挙運動費用収支報告書	歴文	
2	4	0	1		市民	振興	総括	団体連絡		3年	地域振興会関係書類	歴文	
2	4	0	1		市民	振興	総括	団体連絡		3年	日本赤十字社関係書類	歴文	
2	4	0	1		市民	振興	総括	団体連絡		5年	大阪市民共済生活協同組合関係書類	歴文	
2	4	0	1		市民	振興	総括	団体連絡		5年	暴力追放推進センター関係書類	歴文	
2	4	0	1		市民	振興	総括	団体連絡		5年	地域振興活動補助金等関係書類(局区)	一部歴文	
2	4	1	0		市民	振興	コミュニティ	統括		1年	振興関係雑書類	歴文	
2	4	1	0		市民	振興	コミュニティ	統括		10年	コミュニティ行事関係写真	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		1年	コミュニティ事業研究会関係書類	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		3年	区政振興事業実施報告書	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		3年	区環境整備事業実施報告書	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		5年	区政振興事業関係書類(区)	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		5年	コミュニティ関係書類(局区)	歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		5年	地域安全対策関係書類(局区)	一部歴文	
2	4	1	1		市民	振興	コミュニティ	地域振興		30年	未来わがまちビジョン関係書類(局区)	一部歴文	
2	4	1	2		市民	振興	コミュニティ	附設会館		10年	区民施設整備企画関係書類	歴文	
2	4	1	4		市民	振興	コミュニティ	地縁団体		3年	地縁団体関係書類	歴文	
2	4	1	5		市民	振興	コミュニティ	市民公益活動		5年	大阪市市民活動推進審議会関係書類	歴文	
2	4	1	5		市民	振興	コミュニティ	市民公益活動		5年	市民公益活動推進事業関係書類(局区)	一部歴文	
2	4	1	5		市民	振興	コミュニティ	市民公益活動		5年	市民公益活動推進助成事業関係書類	歴文	
2	4	1	5		市民	振興	コミュニティ	市民公益活動		30年	大阪市市民活動推進審議会関係書類	歴文	
2	4	2	0		市民	振興	住居表示	統括		5年	住居表示事務関係書類	歴文	
2	4	3	0		市民	振興	男女共同参画	統括		30年	男女共同参画基本計画関係書類	歴文	
2	4	3	0		市民	振興	男女共同参画	統括		30年	男女共同参画審議会関係書類	歴文	

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
2	4	3	2		市民	振興	男女共同参画	団体活動促進			3年	女性学級関係書類(区)	歴文
2	4	3	2		市民	振興	男女共同参画	団体活動促進			3年	地域女性団体協議会関係書類(区)	歴文
2	4	4	0		市民	振興	安全なまちづくり	統括			5年	安全なまちづくり関係書類	歴文
2	4	4	0		市民	振興	安全なまちづくり	統括			30年	大阪市安全なまちづくり有識者懇話会関係書類	歴文
2	4	4	0		市民	振興	安全なまちづくり	統括			30年	大阪市安全なまちづくり基本計画関係書類	歴文
2	5	1	6		市民	広聴広報	広報	市民運動			5年	市民運動関係書類	歴文
2	5	2	0		市民	広聴広報	広聴	統括			3年	広聴関係書類	歴文
2	5	2	0		市民	広聴広報	広聴	統括			5年	市民の声回答	歴文
2	5	2	1		市民	広聴広報	広聴	企画			3年	市政モニター関係書類	歴文
2	5	2	1		市民	広聴広報	広聴	企画			5年	市政モニター自由通信関係書類	歴文
2	5	2	1		市民	広聴広報	広聴	企画			10年	市長とふれあいタイム関係書類(区)	歴文
2	5	2	1		市民	広聴広報	広聴	企画			30年	気軽にトーク関係書類	歴文
2	5	4	0		市民	広聴広報	勤労市民	統括			5年	労働団体事務関係書類	歴文
2	5	4	0		市民	広聴広報	勤労市民	統括			5年	労働関係機関関係書類	歴文
2	5	4	0		市民	広聴広報	勤労市民	統括			5年	労働福祉団体事務関係書類	歴文
2	5	4	0		市民	広聴広報	勤労市民	統括			5年	勤労者福祉対策事業連絡会議関係書類	歴文
2	5	4	0		市民	広聴広報	勤労市民	統括			5年	労働時間等設定改善関係書類	歴文
2	5	4	1		市民	広聴広報	勤労市民	雇用			5年	雇用施策関係書類	歴文
2	6	0	2		市民	危機管理	防災計画	策定			30年	大阪市地域防災計画	歴文
2	7	0	0		市民	消防	総括	統括			5年	大都市消防長会関係書類	歴文
2	7	0	0		市民	消防	総括	統括			5年	府下消防長会関係書類	歴文
2	7	1	0		市民	消防	啓発育成	統括		常用(-)	1年	防火対象物実態調査統計書類	歴文
2	7	1	0		市民	消防	啓発育成	統括			5年	啓発育成関係書類	歴文
2	7	2	1		市民	消防	査察指導	防火対象物		常用(-)	3年	アーケード等連絡協議会関係書類	歴文
2	7	2	1		市民	消防	査察指導	防火対象物		常用(-)	3年	大阪市地下街連絡協議会関係書類	歴文
2	7	3	0		市民	消防	規制	統括		常用(-)	1年未満	化学工場台帳	歴文
2	7	3	0		市民	消防	規制	統括		常用(-)	3年	石災法第1種事業所新設等関係書類	歴文
2	7	3	3		市民	消防	規制	危険物			10年	保安検査関係書類	歴文
2	7	5	1		市民	消防	災害活動	調査検討			10年	火災原因損害調査書類	歴文
2	7	6	3		市民	消防	機械管理	改善		常用(-)	1年	機械器具完成図書	歴文
2	7	6	3		市民	消防	機械管理	改善		常用(-)	1年	機械器具製作検査関係書類	歴文
2	7	6	3		市民	消防	機械管理	改善		常用(-)	1年	機械器具改造関係書類	歴文
2	7	6	3		市民	消防	機械管理	改善		常用(-)	1年	機械器具諸元表・概要書	歴文
2	8	0	0		市民	消費生活	消費者センター	統括			3年	大都市消費者行政担当部課長連絡会議関係書類	歴文
2	8	0	6		市民	消費生活	消費者センター	物価安定			3年	生活関連物資調査関係書類	歴文
2	8	0	6		市民	消費生活	消費者センター	物価安定			3年	生活関連物資調査結果報告書	歴文
2	8	0	6		市民	消費生活	消費者センター	物価安定			5年	業界事情聴取・消費者事業者懇談会関係書類	歴文
2	8	0	7		市民	消費生活	消費者センター	相談・商品テスト			5年	商品テスト関係書類	歴文
3	1	0	0		社会福祉	福祉総務	総括	統括			5年	福祉サービス利用者の権利擁護関係書類(局区)	歴文
3	1	0	0		社会福祉	福祉総務	総括	統括			30年	地域福祉計画関係書類(局区)	歴文
3	1	0	2		社会福祉	福祉総務	総括	団体連絡			5年	社会福祉協議会関係書類(区)	歴文
3	1	0	3		社会福祉	福祉総務	総括	遺族等援護			10年	遺族対策事業関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
3	1	0	3		社会福祉	福祉総務	総括	遺族等援護		10年	引揚者援護関係書類	歴文	
3	1	0	5		社会福祉	福祉総務	総括	更生保護		3年	保護司会関係書類(区)	歴文	
3	1	0	5		社会福祉	福祉総務	総括	更生保護		3年	更生保護女性会関係書類(区)	歴文	
3	1	0	5		社会福祉	福祉総務	総括	更生保護		10年	更生保護施設整備補助関係書類	歴文	
3	1	1	1		社会福祉	福祉総務	民生委員	異動		30年	死亡民生委員台帳	歴文	
3	1	3	1		社会福祉	福祉総務	環境改善	事業		5年	社会医療センター関係書類	歴文	
3	1	3	1		社会福祉	福祉総務	環境改善	事業		5年	環境改善事業越年関係書類	歴文	
3	1	3	1		社会福祉	福祉総務	環境改善	事業		5年	環境改善事業関係書類	歴文	
3	1	4	0		社会福祉	福祉総務	地域福祉支援	統括		5年	地域福祉支援関係書類	歴文	
3	1	4	0		社会福祉	福祉総務	地域福祉支援	統括		10年	同和更生生業資金関係書類	歴文	
3	1	4	1		社会福祉	福祉総務	地域福祉支援	給付		5年	支援給付支出関係書類	歴文	
3	1	4	1		社会福祉	福祉総務	地域福祉支援	給付		30年	大学奨学金関係書類	歴文	
3	1	9	0		社会福祉	福祉総務	野宿生活者対策	統括		5年	野宿生活者対策関係書類	歴文	
3	1	9	0		社会福祉	福祉総務	野宿生活者対策	統括		10年	野宿生活者対策に関する懇談会関係書類	歴文	
3	1	9	1		社会福祉	福祉総務	野宿生活者対策	自立支援		5年	仮設一時避難所関係書類	歴文	
3	1	9	1		社会福祉	福祉総務	野宿生活者対策	自立支援		10年	自立支援センター整備関係書類	歴文	
3	4	0	0		社会福祉	生活保護	総括	統括		10年	大都市生活保護主管課長会議関係書類	歴文	
3	4	0	2		社会福祉	生活保護	総括	監査		10年	生活保護施設監査関係書類	歴文	
3	4	1	0		社会福祉	生活保護	保護	統括		3年	生活保護特別基準関係書類	歴文	
3	4	1	2		社会福祉	生活保護	保護	保護活動		5年	区における就労支援強化事業関係書類(区)	歴文	
3	4	1	2		社会福祉	生活保護	保護	保護活動		5年	就労支援関係事業関係書類(局区)	一部歴文	
3	4	2	0		社会福祉	生活保護	医療	統括		5年	医療扶助実態調査関係書類	歴文	
3	5	0	0		社会福祉	児童福祉	総括	統括		5年	児童福祉関係書類	歴文	
3	5	0	0		社会福祉	児童福祉	総括	統括		10年	児童福祉施設等指定管理関係書類	歴文	
3	5	1	0		社会福祉	児童福祉	保育	統括		5年	児童福祉主管課長会議関係書類	歴文	
3	5	1	8		社会福祉	児童福祉	保育	運営指導		5年	障害児保育関係書類	歴文	
3	5	2	0		社会福祉	児童福祉	児童育成	統括		10年	留守家庭児童対策事業関係書類	歴文	
3	5	3	0		社会福祉	児童福祉	児童養護	統括		5年	児童援護関係書類	歴文	
3	5	3	1		社会福祉	児童福祉	児童養護	施設認可指導		5年	児童福祉施設指導関係書類	歴文	
3	5	4	0		社会福祉	児童福祉	児童相談	統括		5年	児童相談所所長会議関係書類	歴文	
3	5	4	2		社会福祉	児童福祉	児童相談	委託		3年	家庭裁判所家事部と児童相談所連絡協議会関係書類	歴文	
3	6	2	1		社会福祉	母子福祉	施設	運営		5年	母子生活支援施設管理運営関係書類	歴文	
3	7	0	0		社会福祉	老人福祉	総括	統括		5年	高齢者虐待防止関係書類(局区)	一部歴文	
3	7	0	0		社会福祉	老人福祉	総括	統括		10年	老人福祉施設建設関係書類	歴文	
3	7	0	2		社会福祉	老人福祉	総括	老人クラブ		5年	老人クラブ関係書類	歴文	
3	7	2	0		社会福祉	老人福祉	利用施設	老人憩の家		10年	老人憩の家建設整備関係書類	歴文	
3	7	2	3		社会福祉	老人福祉	利用施設	シルバー人材センター		5年	シルバー人材センター関係書類	歴文	
3	7	4	0		社会福祉	老人福祉	老人医療	統括		5年	老人医療主管課長会議関係書類	歴文	
3	7	5	2		社会福祉	老人福祉	高齢社会対策	連絡調整		5年	高齢者施策推進委員会関係書類	歴文	
3	7	6	0		社会福祉	老人福祉	後期高齢者医療	統括		10年	後期高齢者医療事務関係書類	歴文	
3	7	6	0		社会福祉	老人福祉	後期高齢者医療	統括		30年	後期高齢者医療事務関係書類	歴文	
3	8	0	0		社会福祉	障害者福祉	総括	統括		3年	障害者福祉関係事務打合せ会関係書類	歴文	

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
3	8	0	0		社会福祉	障害者福祉	総括	統括		常用(-)	5年	障害者福祉関係書類(局区)	歴文
3	8	0	0		社会福祉	障害者福祉	総括	統括		常用(-)	10年	ひとにやさしいまちづくり事業関係書類	歴文
3	8	0	0		社会福祉	障害者福祉	総括	統括		常用(-)	10年	障害者施策協議会関係書類	歴文
3	8	0	2		社会福祉	障害者福祉	総括	審議会		常用(-)	10年	社会福祉審議会障害者福祉専門分科会審査部会関係書類	歴文
3	8	2	0		社会福祉	障害者福祉	事業運営	統括		常用(-)	3年	障害者各種行事関係書類	歴文
3	8	2	1		社会福祉	障害者福祉	事業運営	委託事業		常用(-)	10年	障害者福祉事業委託関係書類	歴文
3	8	5	4		社会福祉	障害者福祉	施設者福祉	療育相談		常用(-)	3年	連絡会議関係書類	歴文
3	9	0	0		社会福祉	介護保険	総括	統括		常用(-)	5年	地域密着型サービス事業者等指導関係書類	歴文
3	9	0	0		社会福祉	介護保険	総括	統括		常用(-)	5年	指定都市介護保険関係書類	歴文
3	9	0	0		社会福祉	介護保険	総括	統括		常用(-)	10年	介護保険指導監査関係書類(国・府)	歴文
3	9	0	0		社会福祉	介護保険	総括	統括		常用(-)	30年	不服審査関係書類	歴文
3	9	0	1		社会福祉	介護保険	総括	調査・報告		常用(-)	3年	介護保険照会回答関係書類	歴文
3	9	0	1		社会福祉	介護保険	総括	調査・報告		常用(-)	3年	介護保険統計報告関係書類	歴文
3	9	0	2		社会福祉	介護保険	総括	団体連絡		常用(-)	3年	国民健康保険団体連合会関係書類	歴文
3	9	2	1		社会福祉	介護保険	認定	認定申請		常用(-)	3年	認定申請関係書類(区)	一部歴文
3	9	2	2		社会福祉	介護保険	認定	認定審査会		常用(-)	3年	区認定審査会委員連絡協議会関係書類(区)	一部歴文
3	9	5	7		社会福祉	介護保険	給付	基準該当サービス		常用(-)	5年	基準該当事業者登録申請書類	歴文
3	9	5	7		社会福祉	介護保険	給付	基準該当サービス		常用(-)	5年	基準該当事業者関係書類(局区)	歴文
3	9	6	1		社会福祉	介護保険	地域支援事業	包括的支援事業		常用(-)	5年	地域包括支援センター運営協議会関係書類(局区)	一部歴文
4	1	0	0		経済	商工	経済調査	統括		常用(-)	10年	中小企業対策審議会議事録	歴文
4	1	0	2		経済	商工	経済調査	調査報告		常用(-)	5年	一般経済調査関係書類	歴文
4	1	0	2		経済	商工	経済調査	調査報告		常用(-)	5年	経済調査実施関係書類	歴文
4	1	1	0		経済	商工	振興	統括		常用(-)	3年	指定都市商工担当課長会議関係書類	歴文
4	1	1	1		経済	商工	振興	企画		常用(-)	5年	中小企業優良従業員表彰関係書類	歴文
4	1	1	2		経済	商工	振興	助成		常用(-)	5年	商店街共同施設管理推進事業関係書類	歴文
4	1	1	2		経済	商工	振興	助成		常用(-)	5年	ファッション振興関係書類	歴文
4	1	1	2		経済	商工	振興	助成		常用(-)	5年	デザイン振興関係書類	歴文
4	1	1	2		経済	商工	振興	助成		常用(-)	5年	商工団体助成関係書類	歴文
4	1	1	3		経済	商工	振興	育成		常用(-)	5年	資源再生業指導育成事業決議書類	歴文
4	1	1	3		経済	商工	振興	育成		常用(-)	5年	商店街振興組合関係書類	歴文
4	1	1	3		経済	商工	振興	育成		常用(-)	5年	産業育成事業関係書類	歴文
4	1	1	3		経済	商工	振興	育成		常用(-)	5年	商業団体関係書類(区)	歴文
4	1	1	3		経済	商工	振興	育成		常用(-)	5年	商店会連盟関係書類(区)	歴文
4	1	1	4		経済	商工	振興	工場立地		常用(-)	1年未満	工場立地法取扱通達	歴文
4	1	4	0		経済	商工	金融	統括		常用(-)	10年	特殊保証認定関係書類	一部歴文
4	1	4	1		経済	商工	金融	中小企業金融		常用(-)	1年	中小企業融資事務雑書類	歴文
4	1	4	1		経済	商工	金融	中小企業金融		常用(-)	3年	中小企業融資照会回答書類	歴文
4	1	4	1		経済	商工	金融	中小企業金融		常用(-)	3年	中小企業融資金利改定関係書類	歴文
4	2	0	0		経済	農政	総括	統括		常用(-)	3年	指定都市農政主管者会議関係書類	歴文
4	2	0	0		経済	農政	総括	統括		常用(-)	30年	農政功労者表彰関係書類	歴文
4	2	0	1		経済	農政	総括	団体指導		常用(-)	3年	土地改良区関係書類	歴文
4	2	1	0		経済	農政	農業委員会	連絡調整		常用(-)	3年	農業委員会関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
4	2	1	4		経済	農政	農業委員会	農地利用調整			5年	市民農園関係書類	歴文
4	2	2	0		経済	農政	農畜産指導	統括			3年	畜産関係書類	歴文
4	2	2	1		経済	農政	農畜産指導	振興		常用(-)	5年	大阪市農業対策事業補助要綱	歴文
4	2	2	2		経済	農政	農畜産指導	技術指導			3年	病虫害防除対策事業関係書類	歴文
4	2	2	2		経済	農政	農畜産指導	技術指導			3年	農作物品評会関係書類	歴文
4	2	2	2		経済	農政	農畜産指導	技術指導			3年	家畜衛生関係書類	歴文
4	2	3	4		経済	農政	農業施設	土地改良			5年	土地改良補助事業関係書類	歴文
4	3	2	5		経済	消費生活	小売市場	振興			5年	小売市場連合会関係書類(区)	歴文
4	4	0	0		経済	卸売市場	総括	統括			5年	全国中央卸売市場協会関係書類	歴文
4	4	0	0		経済	卸売市場	総括	統括			10年	大都市中央卸売市場長会議関係書類	歴文
4	4	0	1		経済	卸売市場	総括	調査			3年	農林水産省市況等に関する月例報告書	歴文
4	4	0	1		経済	卸売市場	総括	調査			3年	全国中央卸売市場協会市況等月例報告書	歴文
4	4	2	5		経済	卸売市場	管理運営	検査			10年	卸売業者事業報告書	歴文
4	4	6	4		経済	卸売市場	食肉取扱	売買取引			10年	業務指導関係書類	歴文
4	4	7	0		経済	卸売市場	振興	統括		常用(-)	1年未満	要領通達関係書類	歴文
4	5	0	0		経済	貿易観光	貿易振興	統括			5年	貿易セミナー関係書類	歴文
4	5	0	1		経済	貿易観光	貿易振興	団体連絡			10年	国際ビジネス活動支援事業関係書類	歴文
4	5	0	2		経済	貿易観光	貿易振興	海外活動			10年	関西・上海経済会議関係書類	歴文
4	5	1	1		経済	貿易観光	観光対策	連絡			3年	歴史街道推進協議会関係書類	歴文
4	5	1	2		経済	貿易観光	観光対策	助成			10年	(社)大阪観光協会貸付金関係書類	歴文
4	5	1	2		経済	貿易観光	観光対策	助成			10年	(財)アジア太平洋観光交流センター支援関係書類	歴文
4	5	1	4		経済	貿易観光	観光対策	事業			5年	集客都市大阪推進事業関係書類	歴文
4	5	1	4		経済	貿易観光	観光対策	事業			5年	ソーリスト・ロビー関係書類	歴文
4	5	1	4		経済	貿易観光	観光対策	事業			5年	観光情報センター関係書類	歴文
4	5	1	4		経済	貿易観光	観光対策	事業			5年	ウエルカム大阪フォーラム関係書類	歴文
4	5	1	4		経済	貿易観光	観光対策	事業			10年	集客都市大阪推進本部関係書類	歴文
4	5	2	2		経済	貿易観光	天守閣運営	事業			永年	展覧会関係書類	歴文
5	1	0	0		衛生	保健総務	総括	統括			5年	政令指定都市衛生主管会議書類	歴文
5	1	1	0		衛生	保健総務	保健管理	統括			5年	地域医療事業関係書類	歴文
5	1	1	2		衛生	保健総務	保健管理	健康増進			3年	健康づくり長期計画関係書類	歴文
5	1	2	1		衛生	保健総務	医務指導	施設		常用(-)	3年	病院台帳(区)	歴文
5	1	2	1		衛生	保健総務	医務指導	施設		常用(-)	3年	一般診療所・歯科診療所台帳(区)	歴文
5	1	2	1		衛生	保健総務	医務指導	施設		常用(-)	3年	施術所・助産所台帳(区)	歴文
5	1	2	1		衛生	保健総務	医務指導	施設		常用(-)	3年	歯科技工所台帳(区)	歴文
5	1	2	1		衛生	保健総務	医務指導	施設			3年	病院立入検査関係書類	歴文
5	1	2	2		衛生	保健総務	医務指導	従事者		常用(-)	1年	あんま・マッサージ・はり・きゅう・柔道整復師関係事務取扱通達(局区)	歴文
5	1	4	0		衛生	保健総務	動物管理	統括			5年	動物管理センター事業月報	歴文
5	2	2	2		衛生	保健予防衛生	成人病予防	教育・相談			5年	骨粗しょう症対策関係書類	歴文
5	2	3	0		衛生	保健予防衛生	感染症予防	統括			5年	Eイズ対策事業関係書類(局区)	歴文
5	2	3	0		衛生	保健予防衛生	感染症予防	統括			5年	感染症発生動向調査事業関係書類	歴文
5	2	3	1		衛生	保健予防衛生	感染症予防	検査・防疫			5年	Eイズ病原体感染者報告票(局区)	歴文
5	2	6	0		衛生	保健予防衛生	精神保健	統括			5年	精神障害者小規模作業所関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
5	2	6	1		衛生	保健予防衛生	精神保健	団体			5年	精神保健各種団体関係書類	歴文
5	2	8	0		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	統括			3年	高齢者保健関係書類	歴文
5	2	8	0		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	統括			5年	寝たきり予防地域ケア推進事業関係書類	歴文
5	2	8	0		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	統括			10年	高齢者保健福祉計画関係書類	歴文
5	2	8	1		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	老人保健施設			5年	介護老人保健施設関係書類	歴文
5	2	8	1		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	老人保健施設			5年	介護老人保健施設指導関係書類	歴文
5	2	8	2		衛生	保健予防衛生	高齢者保健	老人訪問看護			5年	訪問看護事業関係書類	歴文
5	3	0	4		衛生	環境食品衛生	環境衛生	建築物		常用(-)	5年	特定建築物届出関係書類	歴文
5	3	0	7		衛生	環境食品衛生	環境衛生	廃棄物処理施設		常用(-)	5年	一般廃棄物処理施設台帳	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	旅館興行場監視指導書類	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	公衆浴場監視指導書類	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	理容・美容・クリーニング監視指導書類	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	墓地等監視指導書類	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	遊泳場監視指導書類	歴文
5	3	1	1		衛生	環境食品衛生	営業衛生	監視指導			5年	公衆浴場対策関係書類	歴文
5	3	2	0		衛生	環境食品衛生	食品衛生	統括			5年	食品衛生関係書類(局区)	歴文
5	3	3	2		衛生	環境食品衛生	乳肉衛生	食鳥検査		常用(-)	5年	確認規程廃止届(局区)	歴文
5	3	3	2		衛生	環境食品衛生	乳肉衛生	食鳥検査			5年	食鳥検査事業関係書類(局区)	歴文
5	4	0	0		衛生	病院	総括	統括			3年	政令指定都市病院主管課長会議	歴文
5	4	0	0		衛生	病院	総括	統括			3年	各種病院協議会関係書類	歴文
5	4	0	0		衛生	病院	総括	統括			5年	病院事業月報	歴文
5	4	1	0		衛生	病院	管理	統括		常用(-)	1年	医療廃棄物関係書類	歴文
5	4	2	0		衛生	病院	医事	統括			5年	医事関係書類	歴文
5	4	4	3		衛生	病院	薬剤	薬品		常用(-)	1年	治験薬関係書類	歴文
5	4	4	3		衛生	病院	薬剤	薬品			5年	薬事委員会関係書類	歴文
5	4	6	0		衛生	病院	療育	統括			1年	院内学級運営関係書類	歴文
5	5	0	0		衛生	研究	養成機関	衛生研究			5年	環境科学研究所事業運営関係書類	歴文
5	7	0	0	1	衛生	水道	総務	統括	企画調査		5年	大都市事務協議会等関係書類	歴文
5	7	0	0	1	衛生	水道	総務	統括	企画調査		10年	大都市管理者会議関係書類	歴文
5	7	0	0	1	衛生	水道	総務	統括	企画調査		10年	市政懇談会関係書類	歴文
5	7	0	0	2	衛生	水道	総務	統括	統計		10年	年史編集関係書類	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	大都市土木協議会関係書類	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	全国土木建築主管局長会議関係書類	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	中国開発幹線自動車道建設期成同盟会関係書類	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	政令市都市計画主管局長会議	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	全国都市計画担当課長会議	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	大阪府都市計画主管課長会議	歴文
6	1	0	1		環境	都市計画	総括	団体連絡			3年	近畿ブロック都市計画主管課長会議	歴文
6	1	0	2		環境	都市計画	総括	決定手続			10年	地元関係説明資料	歴文
6	1	0	2		環境	都市計画	総括	決定手続			10年	都市計画決定・変更計画書類	歴文
6	1	1	0		環境	都市計画	施設計画	統括			30年	都市施設基本計画策定調査報告書	歴文
6	1	3	1		環境	都市計画	開発計画	計画調査			5年	地区整備計画調査関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
6	1	3	1		環境	都市計画	開発計画	計画調査		10年	都市再開発基本計画関係書類	歴文	
6	1	3	1		環境	都市計画	開発計画	計画調査		10年	再開発計画調査関係書類	歴文	
6	1	3	2		環境	都市計画	開発計画	事業調査		5年	流通業務市街地整備事業関係書類	歴文	
6	1	5	0		環境	都市計画	計画制限	土地取引規制 指導		3年	土地取引動向調査関係書類	歴文	
6	1	5	0		環境	都市計画	計画制限	土地取引規制 指導		5年	国土利用計画法届出審査書類	歴文	
6	1	5	0		環境	都市計画	計画制限	土地取引規制 指導		5年	国土利用計画法事前確認審査書類	歴文	
6	1	5	0		環境	都市計画	計画制限	土地取引規制 指導		5年	土地取引規制基礎調査関係書類	歴文	
6	1	5	0		環境	都市計画	計画制限	土地取引規制 指導		30年	土地利用審査会議事録	歴文	
6	1	5	1		環境	都市計画	計画制限	都市計画制限		3年	再開発地区計画届出書	歴文	
6	1	5	1		環境	都市計画	計画制限	都市計画制限		3年	地区計画届出書	歴文	
6	2	0	0		環境	建築指導	指導	統括		5年	建築基準行政事務関係書類	歴文	
6	2	0	2		環境	建築指導	指導	審査会運営		3年	建築審査会長会議関係書類	歴文	
6	2	0	2		環境	建築指導	指導	審査会運営		30年	建築審査会議案関係書類	歴文	
6	2	0	2		環境	建築指導	指導	審査会運営		30年	建築審査会審査請求関係書類	歴文	
6	2	0	3		環境	建築指導	指導	建築許可		30年	公開聴聞会議事録	歴文	
6	3	0	0		環境	景観対策	総括	計画		5年	景観整備基本計画調査関係書類	歴文	
6	3	0	0		環境	景観対策	総括	計画		5年	都市景観関係書類	歴文	
6	3	2	0		環境	景観対策	道路	統括		10年	道路植栽事業実施関係書類	歴文	
6	3	3	0		環境	景観対策	屋外広告物	統括		5年	屋外広告物関係書類	歴文	
6	3	3	0		環境	景観対策	屋外広告物	統括		10年	屋外広告物協議会関係書類	歴文	
6	4	0	1		環境	廃棄物処理	総括	企画調査		5年	大阪市廃棄物減量等推進審議会関係書類	歴文	
6	4	1	0		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	統括		10年	ごみ等処理事業年報	歴文	
6	4	1	1		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	計画		5年	適正処理困難物対策関係書類	歴文	
6	4	1	1		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	計画		10年	事業改善計画関係書類	歴文	
6	4	1	6		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	許可業者指導		5年	一般廃棄物再生利用業関係書類	歴文	
6	4	1	6		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	許可業者指導		10年	許可業者ごみ等処理手数料決定関係書類	歴文	
6	4	1	8		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	減量資源化		3年	ごみ減量化・資源化関係照会回答書類	歴文	
6	4	1	8		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	減量資源化		3年	大阪府リサイクル社会推進会議関係書類	歴文	
6	4	1	8		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	減量資源化		5年	ごみ減量化・資源化普及啓発関係書類	歴文	
6	4	1	8		環境	廃棄物処理	ごみ処理事業	減量資源化		5年	ごみ減量化・資源化事業関係書類	歴文	
6	4	3	0		環境	廃棄物処理	環境整備事業	統括		5年	環境美化推進関係書類	歴文	
6	4	3	3		環境	廃棄物処理	環境整備事業	公衆便所		5年	公衆トイレ関係書類	歴文	
6	4	6	0		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	統括		10年	大阪市廃棄物対策推進会議関係書類	歴文	
6	4	6	0		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	統括		10年	広域最終処分場計画関係書類	歴文	
6	4	6	1		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	調査研究		10年	廃棄物処理計画関係書類	歴文	
6	4	6	2		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	事業者指導		3年	産業廃棄物多量排出事業者処理計画書	歴文	
6	4	6	2		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	事業者指導		3年	特別管理産業廃棄物多量排出事業者処理計画書	歴文	
6	4	6	3		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	処理業者監督		5年	産業廃棄物処理業務報告書	歴文	
6	4	6	3		環境	廃棄物処理	産業廃棄物処理事業	処理業者監督		5年	不法投棄関係書類	歴文	
6	5	0	0		環境	公害対策	企画調整	統括		3年	大都市環境保全主管局長会議書類	歴文	
6	5	0	0		環境	公害対策	企画調整	統括		3年	環境行政連絡会関係書類	歴文	
6	5	0	0		環境	公害対策	企画調整	統括		5年	大阪市環境保全推進本部関係書類	歴文	

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
6	5	0	1		環境	公害対策	企画調整	企画調査			3年	環境影響評価関係書類	歴文
6	5	0	1		環境	公害対策	企画調整	企画調査			5年	大阪市環境審議会関係書類	歴文
6	5	0	1		環境	公害対策	企画調整	企画調査			5年	大阪府環境審議会関係書類	歴文
6	5	0	1		環境	公害対策	企画調整	企画調査			10年	大阪地域公害防止計画関係書類	歴文
6	5	0	4		環境	公害対策	企画調整	指導事業			10年	公害工場跡地買収事業資料関係書類	歴文
6	5	0	4		環境	公害対策	企画調整	指導事業			20年	工場集団化事業関係書類	歴文
6	5	0	4		環境	公害対策	企画調整	指導事業			20年	公害工場跡地買収事業関係書類	歴文
6	5	0	5		環境	公害対策	企画調整	相談			10年	公害紛争処理関係書類	歴文
6	5	0	6		環境	公害対策	企画調整	地球環境			5年	国際協力関係書類	一部歴文
6	5	0	6		環境	公害対策	企画調整	地球環境			10年	地球温暖化対策関係書類	歴文
6	5	0	6		環境	公害対策	企画調整	地球環境			10年	環境基本計画関係書類	一部歴文
6	5	0	6		環境	公害対策	企画調整	地球環境			10年	ヒートアイランド対策関係書類	歴文
6	5	1	1		環境	公害対策	補償助成	認定審査			30年	認定等異議申立決定関係書類	歴文
6	5	1	1		環境	公害対策	補償助成	認定審査			30年	審査請求関係書類	歴文
6	5	1	2		環境	公害対策	補償助成	給付			30年	遺族補償給付関係書類	歴文
6	5	1	3		環境	公害対策	補償助成	健康指導			5年	人体影響調査関係書類	歴文
6	5	1	3		環境	公害対策	補償助成	健康指導			5年	健康等影響調査関係書類	歴文
6	5	2	0		環境	公害対策	大気	統括		常用(-)	1年未満	窒素酸化物総量規制届出書類	歴文
6	5	2	0		環境	公害対策	大気	統括			5年	大気汚染調査関係書類	歴文
6	5	2	0		環境	公害対策	大気	統括			5年	大気汚染防止指導関係書類	歴文
6	5	2	1		環境	公害対策	大気	自動車排ガス			3年	自動車排ガス対策諸会議書類	歴文
6	5	2	1		環境	公害対策	大気	自動車排ガス			3年	自動車排出ガス対策関係書類	歴文
6	5	2	1		環境	公害対策	大気	自動車排ガス			5年	自動車排出ガス調査関係書類	歴文
6	5	2	2		環境	公害対策	大気	悪臭			5年	悪臭規制指導関係書類	歴文
6	5	2	2		環境	公害対策	大気	悪臭			5年	悪臭調査関係書類	歴文
6	5	3	0		環境	公害対策	騒音振動	統括			5年	騒音振動関係書類	歴文
6	5	3	0		環境	公害対策	騒音振動	統括			5年	工場等騒音振動防止関係書類	歴文
6	5	3	0		環境	公害対策	騒音振動	統括			5年	工場等騒音振動規制指導書類	歴文
6	5	3	1		環境	公害対策	騒音振動	交通騒音			5年	自動車騒音振動測定資料書類	歴文
6	5	3	1		環境	公害対策	騒音振動	交通騒音			5年	鉄道騒音振動測定資料書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	地盤沈下対策関係書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	大阪地盤沈下総合対策協議会関係書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	水質汚濁防止連絡協議会書類(淀川、大和川、神崎川)	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	水質総量規制関係書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	合成洗剤対策関係書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	下水処理場水質関係書類	歴文
6	5	4	0		環境	公害対策	水質・地盤沈下	統括			5年	底質対策関係書類	歴文
6	5	4	2		環境	公害対策	水質・地盤沈下	土壌			5年	土壌汚染対策関係書類	歴文
6	5	6	0		環境	公害対策	化学物質	ダイオキシン類			5年	ダイオキシン類対策関係書類	一部歴文
6	5	6	1		環境	公害対策	化学物質	有害化学物質			5年	有害化学物質関係書類	一部歴文
7	1	0	0		都市施設	住宅	企画	統括			10年	大都市建築・住宅主管者会議関係書類	歴文
7	1	0	1		都市施設	住宅	企画	団体連絡			3年	公営住宅連絡会議関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
7	1	0	2		都市施設	住宅	企画	計画		10年	住宅事情調査関係書類	歴文	
7	1	0	3		都市施設	住宅	企画	事業		5年	住環境整備事業関係書類	歴文	
7	1	0	4		都市施設	住宅	企画	助成		10年	新婚世帯向け家賃補助関係書類	歴文	
7	1	1	3		都市施設	住宅	建設	工事		30年	住宅工事施工記録	歴文	
7	1	4	0		都市施設	住宅	管理	統括		30年	入居監理委員会関係書類	歴文	
7	1	8	0		都市施設	住宅	建替・住戸改善	統括		10年	市営住宅建替・住戸改善改造方針書	歴文	
7	1	8	1		都市施設	住宅	建替・住戸改善	計画		30年	市営住宅建替実施計画関係書類	歴文	
7	1	8	1		都市施設	住宅	建替・住戸改善	計画		30年	市営住宅建替事業用途廃止関係書類	歴文	
7	1	8	1		都市施設	住宅	建替・住戸改善	計画		30年	建替事業計画許可関係書類	歴文	
7	2	0	0		都市施設	道路	総括	統括		10年	土木工事代価表及び積算資料	歴文	
7	2	1	0		都市施設	道路	道路管理	統括		5年	有料道路管理関係書類	歴文	
7	2	1	3		都市施設	道路	道路管理	同意・協議		10年	道路整備特別措置法関係書類	歴文	
7	2	2	2		都市施設	道路	街路整備	事業執行		10年	街路事業執行関係書類	歴文	
7	2	2	2		都市施設	道路	街路整備	事業執行		10年	街路事業道路工事施行関係書類	歴文	
7	2	2	2		都市施設	道路	街路整備	事業執行		10年	街路事業橋梁工事施行関係書類	歴文	
7	2	3	0		都市施設	道路	一般道路整備	統括		5年	大阪市道路公社定款変更関係書類	歴文	
7	2	3	0		都市施設	道路	一般道路整備	統括		5年	大阪市道路公社出資関係書類	歴文	
7	2	3	0		都市施設	道路	一般道路整備	統括		5年	大阪市道路公社関係書類	歴文	
7	2	3	1		都市施設	道路	一般道路整備	計画		5年	道路橋梁事業長期計画書	歴文	
7	2	3	1		都市施設	道路	一般道路整備	計画		10年	幹線市町村道路網整備計画書	歴文	
7	2	5	0		都市施設	道路	渡船管理	船舶		30年	船舶建造工事関係書類	歴文	
7	2	5	2		都市施設	道路	渡船管理	運航		30年	運航事業計画関係書類	歴文	
7	2	6	0		都市施設	道路	交通安全対策	統括		5年	大阪府交通安全対策会議関係書類	歴文	
7	2	6	0		都市施設	道路	交通安全対策	統括		5年	大阪市交通安全対策連絡会議関係書類	歴文	
7	2	6	0		都市施設	道路	交通安全対策	統括		5年	大阪府交通対策会議関係書類	歴文	
7	2	6	0		都市施設	道路	交通安全対策	統括		10年	大阪市交通安全対策連絡会議関係書類	歴文	
7	2	6	1		都市施設	道路	交通安全対策	企画調整		10年	大阪市交通安全計画関係書類	歴文	
7	2	6	2		都市施設	道路	交通安全対策	運動推進		5年	交通安全運動推進関係書類	歴文	
7	2	6	3		都市施設	道路	交通安全対策	施設整備		10年	交通安全施設等整備事業実施計画策定関係書類	歴文	
7	3	2	0		都市施設	河川	整備	統括		10年	河川工事施行関係書類	歴文	
7	4	0	1		都市施設	公園	総括	計画・調査		10年	中之島公園再整備基本計画策定委員会関係書類	歴文	
7	4	2	0		都市施設	公園	公園施設管理	統括		5年	大都市公園緑地問題協議会関係書類	歴文	
7	4	3	1		都市施設	公園	緑化	設計		5年	花卉事業設計関係書類	歴文	
7	4	4	1		都市施設	公園	動物園	飼育		10年	重要動物死亡報告書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	日本下水道協会関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	日本下水道協会大阪府支部関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	下水汚泥資源利用協議会関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	大都市下水道会議関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	淀川水質汚濁防止連絡協議会関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	神崎川水質汚濁対策連絡協議会関係書類	歴文	
7	5	0	1		都市施設	下水道	総括	団体連絡		5年	大和川水質汚濁防止連絡協議会関係書類	歴文	
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究	常用(5)	2年	浸入水防止対策検討資料	歴文	

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究		常用(10)	5年	雨水沈澱地調査資料	歴文
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究		常用(10)	5年	雨水流出量検討資料	歴文
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究		常用(10)	5年	雨水貯留対策資料	歴文
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究		常用(10)	5年	省資源省エネルギー対策資料	歴文
7	5	0	3		都市施設	下水道	総括	技術研究			10年	汚泥処理等調査検討資料	歴文
7	5	1	1		都市施設	下水道	経営	調査統計			5年	井河水統計表	歴文
7	5	1	1		都市施設	下水道	経営	調査統計			5年	工業用水統計表	歴文
7	5	1	1		都市施設	下水道	経営	調査統計			5年	減量統計表	歴文
7	5	1	1		都市施設	下水道	経営	調査統計			5年	多量使用者統計表	歴文
7	5	2	0	0	都市施設	下水道	管理	統括	統括		5年	油類等流入事故報告関係書類	歴文
7	5	2	0	0	都市施設	下水道	管理	統括	統括		5年	下水維持担当者会議関係書類	歴文
7	5	2	0	0	都市施設	下水道	管理	統括	統括		10年	ビルビット設置指導基準	歴文
7	5	2	0	2	都市施設	下水道	管理	統括	浸水対策		10年	浸水及び水位関係書類(平野川)	歴文
7	5	2	2	1	都市施設	下水道	管理	管渠	計画確認		10年	隣接都市排水協議書類	歴文
7	5	2	3	1	都市施設	下水道	管理	処理場・抽水所	運営		5年	環境測定関係書類	歴文
7	5	2	3	1	都市施設	下水道	管理	処理場・抽水所	運営		10年	騒音・振動測定結果表	歴文
7	5	2	3	4	都市施設	下水道	管理	処理場・抽水所	水質管理		5年	水質管理関係連絡会議書類	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括		常用(-)	1年未満	水質関係事務通知通達	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			3年	公害防止設備等証明決議書類	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			10年	下水処理場水質管理関係書類	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			10年	汚泥処分関係会議書類	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			10年	総量削減計画資料	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			10年	水質規制関係会議書類	歴文
7	5	3	0		都市施設	下水道	水質保全	統括			10年	水質関係会議書類	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		1年	工場排水自主分析報告書	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		1年	工場排水水質試験依頼書	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		1年	工場排水水質試験報告書	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道	常用(-)	3年	水質料金対象事業場台帳	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		3年	水質規制苦情調査報告書	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		3年	行政処分等審査会書類	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		3年	下水道法に基づく流域下水道管理者への通知書類	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		5年	工場排水改善勧告決議書類	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		5年	排水設備設置義務免除決議書類(継続)	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		10年	水質規制統計書類	歴文
7	5	3	2	0	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共下水道		10年	工場排水改善命令決議書類	歴文
7	5	3	2	1	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共用水域		3年	水質規制苦情調査報告書	歴文
7	5	3	2	1	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共用水域		5年	工場排水改善勧告決議書類	歴文
7	5	3	2	1	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共用水域		10年	水質規制統計書類	歴文
7	5	3	2	1	都市施設	下水道	水質保全	排水規制	公共用水域		10年	工場排水改善命令決議書類	歴文
7	5	4	0		都市施設	下水道	水洗	統括		常用(-)	10年	水洗普及統計資料	歴文
7	5	5	1		都市施設	下水道	計画	調査報告			3年	大都市下水道会議資料	歴文
7	5	5	1		都市施設	下水道	計画	調査報告		常用(10)	5年	COD総量規制資料	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
7	5	5	2		都市施設	下水道	計画	計画策定		常用(10)	5年	内水対策資料(平野川)	歴文
7	5	5	2		都市施設	下水道	計画	計画策定		常用(10)	5年	浸水対策及び増補幹線計画書	歴文
7	5	5	2		都市施設	下水道	計画	計画策定		常用(10)	5年	下水道マスタープラン関係書類	歴文
7	5	5	2		都市施設	下水道	計画	計画策定		常用(-)	10年	下水道計画書類	歴文
7	5	5	4		都市施設	下水道	計画	改善対策		常用(-)	10年	雨水貯留対策関係書類	歴文
7	5	6	1	0	都市施設	下水道	設計	実施計画	管渠		1年	管理事務所布設要望書	歴文
7	5	6	1	0	都市施設	下水道	設計	実施計画	管渠		3年	浸水対策会議資料	歴文
7	5	6	3	0	都市施設	下水道	設計	調整	管渠		1年	管渠設計関係要求資料	歴文
7	5	7	0		都市施設	下水道	工事	統括			3年	検査結果報告書	歴文
7	5	7	0		都市施設	下水道	工事	統括			5年	事故報告書	歴文
7	6	0	0		都市施設	市街地再開発	総括	統括			5年	住民参加団体助成関係書類	歴文
7	6	1	3		都市施設	市街地再開発	経営	ビル管理			1年	入居状況調査関係書類	歴文
7	6	2	1		都市施設	市街地再開発	計画	調査計画			10年	地元関係書類	歴文
7	6	2	4		都市施設	市街地再開発	計画	地下街計画			10年	地下街調査関係書類	歴文
7	6	2	4		都市施設	市街地再開発	計画	地下街計画			10年	地下街計画立案関係書類	歴文
7	6	3	2		都市施設	市街地再開発	補償	買収・補償			5年	対策協議会関係書類	歴文
7	6	5	0		都市施設	市街地再開発	指導	市街地再開発			10年	関係省庁提出等関係書類	歴文
7	7	0	0		都市施設	土地区画整理	総括	統括			3年	大都市土地区画整理主務者会議関係書類	歴文
7	7	0	0		都市施設	土地区画整理	総括	統括			3年	記念事業関係書類	歴文
7	7	0	1		都市施設	土地区画整理	総括	連絡調整			5年	国土交通省提出関係書類	歴文
7	7	0	1		都市施設	土地区画整理	総括	連絡調整		常用(-)	10年	土地区画整理事業実施関係書類	歴文
7	7	0	2		都市施設	土地区画整理	総括	測量		常用(-)	3年	現況実測図	歴文
7	7	0	3		都市施設	土地区画整理	総括	不法建築		常用(-)	10年	不法建築物等処理撤去カード	歴文
7	7	0	4		都市施設	土地区画整理	総括	未指定地		常用(-)	3年	未指定地調書	歴文
7	7	0	4		都市施設	土地区画整理	総括	未指定地		常用(-)	3年	未指定地台帳	歴文
7	7	0	4		都市施設	土地区画整理	総括	未指定地		常用(-)	3年	未指定地平板測量図	歴文
7	7	0	5		都市施設	土地区画整理	総括	肩替地		常用(-)	10年	肩替地調書	歴文
7	7	0	6		都市施設	土地区画整理	総括	民間等施行		常用(-)	10年	土地区画整理組合認可・指令等関係書類	歴文
7	7	1	0		都市施設	土地区画整理	計画	企画調査			5年	住民参加団体助成関係書類	歴文
7	7	1	0		都市施設	土地区画整理	計画	企画調査			5年	基本調査関係書類	歴文
7	7	1	1		都市施設	土地区画整理	計画	事業計画		常用(-)	3年	建築確認申請副申書類	歴文
7	7	2	0		都市施設	土地区画整理	審議会	統括		常用(-)	10年	土地区画整理審議会関係書類	歴文
7	7	2	1		都市施設	土地区画整理	審議会	選挙			10年	土地区画整理審議会選挙関係書類	歴文
7	7	3	0		都市施設	土地区画整理	仮換地	統括		常用(-)	10年	仮換地関係書類	歴文
7	7	3	1		都市施設	土地区画整理	仮換地	調査・申告		常用(-)	3年	借地権関係書類	歴文
7	7	3	1		都市施設	土地区画整理	仮換地	調査・申告		常用(-)	3年	土地基本台帳	歴文
7	7	3	2		都市施設	土地区画整理	仮換地	指定		常用(-)	3年	仮換地指定変更調書	歴文
7	7	3	3		都市施設	土地区画整理	仮換地	分合筆		常用(-)	10年	分合筆関係書類	歴文
7	7	4	0		都市施設	土地区画整理	移転補償	統括			5年	移転協議関係書類	歴文
7	7	4	0		都市施設	土地区画整理	移転補償	統括		常用(-)	10年	移転交渉経過簿	歴文
7	7	4	1		都市施設	土地区画整理	移転補償	建物移転		常用(-)	10年	直接施行関係書類	歴文
7	7	4	1		都市施設	土地区画整理	移転補償	建物移転		常用(-)	10年	建物移転関係書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
7	7	4	1		都市施設	土地区画整理	移転補償	建物移転		常用(-)	10年	建物移転補償契約解除関係書類	歴文
7	7	5	1		都市施設	土地区画整理	工事	実施			10年	受託工事関係書類	歴文
7	7	5	1		都市施設	土地区画整理	工事	実施			10年	工事委託関係書類	歴文
7	7	7	1		都市施設	土地区画整理	清算	滞納処分		常用(-)	10年	差押関係書類	歴文
8	1	3	2		運輸	港湾運営	港内保安	入出港			10年	入港料制度関係書類	歴文
8	1	4	0		運輸	港湾運営	港営	統括			5年	旅客船関係書類	歴文
8	1	4	0		運輸	港湾運営	港営	統括			5年	セイルトレーニング事業関係書類	歴文
8	2	1	1		運輸	港湾整備	港湾工事	設計		常用(-)	1年未満	港湾工事設計指針関係書類	歴文
8	3	0	2		運輸	港湾開発	経営	分譲			5年	不動産鑑定評価関係書類	歴文
8	3	0	2		運輸	港湾開発	経営	分譲			30年	大阪市埋立地分譲委員会関係書類	歴文
8	3	0	4		運輸	港湾開発	経営	設置運営			3年	所管施設管理運営関係書類	歴文
8	3	0	4		運輸	港湾開発	経営	設置運営			3年	舞洲体育館関係書類	歴文
8	3	0	5		運輸	港湾開発	経営	団体連絡			10年	臨海土地造成主管者協議会関係書類	歴文
8	4	0	2		運輸	都市交通運営	総括	印刷			30年	各種乗車券見本帳	歴文
8	4	1	0		運輸	都市交通運営	企画	統括			30年	増収対策関係書類	歴文
8	4	1	0		運輸	都市交通運営	企画	統括			30年	スルッとKANSAI関係書類	歴文
8	4	1	1		運輸	都市交通運営	企画	計画			10年	バス優先対策企画関係書類	歴文
8	4	1	1		運輸	都市交通運営	企画	計画			10年	陳情関係書類	歴文
8	4	1	1		運輸	都市交通運営	企画	計画			30年	特許申請関係書類	歴文
8	4	1	2		運輸	都市交通運営	企画	政策審議			30年	交通政策審議会関係書類	歴文
8	4	1	3		運輸	都市交通運営	企画	調査統計			10年	国際公共交通連盟関係書類	歴文
8	4	1	3		運輸	都市交通運営	企画	調査統計			10年	外国交通事情調査関係書類	歴文
8	4	1	4		運輸	都市交通運営	企画	連絡調整			3年	大都市局長会議関係書類	歴文
8	4	1	4		運輸	都市交通運営	企画	連絡調整			30年	公営交通事業協会関係書類	歴文
8	4	1	4		運輸	都市交通運営	企画	連絡調整			30年	日本地下鉄協会関係書類	歴文
8	4	2	2	0	運輸	都市交通運営	管理	渉外	統括		30年	損害賠償急施専決処分関係書類	一部歴文
8	5	3	4	0	運輸	都市交通施設	電気	鉄道車両	統括		10年	各種車両統計書類	歴文
8	7	1	0		運輸	高速鉄道建設	計画	統括			30年	高速鉄道建設関係書類	一部歴文
8	9	0	0		運輸	鉄道整備	総括	統括			10年	なにわ筋線計画関係書類	歴文
8	9	0	0		運輸	鉄道整備	総括	統括			10年	大阪外環状鉄道(株)関係書類	歴文
8	9	0	0		運輸	鉄道整備	総括	統括			10年	西大阪延伸線及び中之島新線計画関係書類	歴文
8	9	0	0		運輸	鉄道整備	総括	統括			10年	西大阪高速鉄道(株)関係書類	歴文
8	9	0	0		運輸	鉄道整備	総括	統括			10年	中之島高速鉄道(株)関係書類	歴文
9	1	0	1		教育	教育総務	総括	教育委員会			5年	指定都市・都道府県教育委員協議会関係書類	歴文
9	1	0	2		教育	教育総務	総括	人権教育企画			3年	人権教育関係書類	歴文
9	1	0	2		教育	教育総務	総括	人権教育企画		常用(5)	5年	人権教育基本資料	歴文
9	1	3	7		教育	教育総務	教職員給与	報酬・臨時給			1年	学校臨時職員賃金採用マスター	歴文
9	2	1	1		教育	校園運営	施設整備	調査			5年	市立諸学校建物実態調査書類	歴文
9	2	1	6		教育	校園運営	施設整備	環境対策			5年	教育環境調査関係決議書類	歴文
9	2	2	0		教育	校園運営	学務	統括			5年	幼稚園教育懇談会関係書類	歴文
9	2	2	2		教育	校園運営	学務	編成・設廃			5年	学級編制決議書類	歴文
9	2	2	3		教育	校園運営	学務	就学			5年	越境入学防止対策決議書類	歴文

分類コード					文書分類名称					常用 期間	保存 期間	簿冊名称	歴文 区分
款	項	目	節	細節	款	項	目	節	細節				
9	2	2	3		教育	校園運営	学務	就学		5年	新1年生適正就学推進状況調査	歴文	
9	2	2	6		教育	校園運営	学務	就学・就園助成		5年	中学校夜間学級就学援助費決議書類	歴文	
9	2	3	3		教育	校園運営	保健	公害・伝染病		3年	公害対策関係書類	歴文	
9	2	3	4		教育	校園運営	保健	学校保健会		10年	大阪市学校保健会関係書類	歴文	
9	2	3	4		教育	校園運営	保健	学校保健会		10年	各区保健協議会関係書類	歴文	
9	2	4	0		教育	校園運営	給食	統括		10年	学校給食運営協議会審議会関係書類	歴文	
9	2	4	1		教育	校園運営	給食	献立		3年	学校給食標準献立表	歴文	
9	3	0	1		教育	学校教育指導	総括	教育課程		3年	教育課程申請・承認書類	歴文	
9	3	0	3		教育	学校教育指導	総括	教科書・教材		10年	教科書採択関係書類	歴文	
9	3	1	0		教育	学校教育指導	教育指導	統括		5年	体罰関係書類	歴文	
9	3	1	1		教育	学校教育指導	教育指導	生活指導		10年	事故関係書類	歴文	
9	3	1	4		教育	学校教育指導	教育指導	高校教育		5年	高等学校教育関係書類	歴文	
9	3	1	5		教育	学校教育指導	教育指導	産業教育		3年	進路指導関係書類	歴文	
9	3	1	5		教育	学校教育指導	教育指導	産業教育		5年	産業教育関係書類	歴文	
9	3	2	3		教育	学校教育指導	教育センター	相談		5年	教育相談記録	歴文	
9	3	2	3		教育	学校教育指導	教育センター	相談		10年	教育相談統計	歴文	
9	4	0	1		教育	社会教育	総括	委員会		10年	社会教育委員会議録	歴文	
9	4	0	3		教育	社会教育	総括	青少年対策		3年	青少年指導員(福祉委員)連絡協議会関係書類(区)	歴文	
9	4	0	3		教育	社会教育	総括	青少年対策		5年	青少年健全育成関係書類	歴文	
9	4	0	3		教育	社会教育	総括	青少年対策		5年	青少年施設管理関係書類	歴文	
9	4	0	3		教育	社会教育	総括	青少年対策		10年	青少年問題協議会関係書類	歴文	
9	4	0	4		教育	社会教育	総括	人権対策		5年	識字推進事業関係書類	歴文	
9	4	0	4		教育	社会教育	総括	人権対策		5年	人権啓発推進事業関係書類(区)	歴文	
9	4	0	5		教育	社会教育	総括	生涯学習		3年	生涯学習調査・照会回答関係書類	歴文	
9	4	0	5		教育	社会教育	総括	生涯学習		5年	生涯学習事業関係書類	歴文	
9	4	1	1		教育	社会教育	成人教育	団体育成・指導者養成		5年	PTA要望関係書類	歴文	
9	4	1	2		教育	社会教育	成人教育	事業		3年	幼児教育大学関係書類	歴文	
9	4	1	2		教育	社会教育	成人教育	事業		5年	大阪市中学生国際交流事業関係書類	歴文	
9	4	1	2		教育	社会教育	成人教育	事業		5年	家庭教育ふれあい推進事業関係書類	歴文	
9	4	3	1		教育	社会教育	青少年教育	団体育成・指導者養成		3年	青年団体連合会関係書類(区)	歴文	
9	4	3	1		教育	社会教育	青少年教育	団体育成・指導者養成		3年	子供会連合会関係書類(区)	歴文	
9	4	5	1		教育	社会教育	スポーツ振興	団体育成・指導者養成		3年	大阪市体育協会関係書類	歴文	
9	4	5	1		教育	社会教育	スポーツ振興	団体育成・指導者養成		3年	体育厚生協会関係書類(区)	歴文	
9	4	5	3		教育	社会教育	スポーツ振興	大会開催		3年	国際競技大会招致活動関係書類	歴文	
9	4	5	3		教育	社会教育	スポーツ振興	大会開催		5年	国民体育大会関係書類	歴文	
9	5	4	5		教育	社会教育機関	文化施設	音楽堂・音楽団		3年	演奏日誌	歴文	
9	5	4	6		教育	社会教育機関	文化施設	近代美術館		10年	美術品取得関係書類	歴文	
9	5	4	6		教育	社会教育機関	文化施設	近代美術館		10年	美術資料収集審査委員会等関係書類	歴文	

資料3

平成23年3月 日

大阪市公文書管理委員会
委員長 塩見 昇 様

大阪市長 平松 邦夫

大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準
の制定について（諮問）

大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号）第29条第2項の規定
に基づき、「大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基
準」の案（別紙）について、貴委員会の意見を求めます。

大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準（案）

平成 23 年 月 日制定

大阪市公文書管理条例（平成 18 年大阪市条例第 15 号。以下「条例」という。）第 16 条に基づく特定歴史公文書等の利用の請求に対する利用決定について、次のとおり審査基準を定める。

第 1 条例第 16 条第 1 項第 1 号に基づく利用制限

条例第 16 条に基づく利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等に記録されている情報が条例第 16 条第 1 項第 1 号に規定する情報（大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 24 号。以下「情報公開条例」という。）第 7 条第 1 号、第 2 号、第 3 号、第 5 号ア若しくはオ、第 6 号又は第 7 号に掲げる情報）（以下「利用制限情報」という。）に該当する場合には、当該特定歴史公文書等の利用を制限するものとする。

利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている情報が利用制限情報に該当するかどうかの判断は、基本的に利用決定を行う時点における状況を勘案して、次の 1 から 3 に基づき行う。

1 条例第 16 条第 1 項第 1 号ア（個人情報〔情報公開条例第 7 条第 1 号〕）について

(1) 特定の個人を識別することができる情報等（情報公開条例第 7 条第 1 号本文）について

ア 「個人に関する情報」とは、個人の人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報、その他個人との関連性を有するすべての情報を意味する。

具体的には、次に掲げるような情報がこれに該当する。

- ・ 氏名、住所、本籍など戸籍的事項に関する情報
- ・ 学歴、職歴など経歴に関する情報
- ・ 疾病、障害など心身に関する情報
- ・ 資産、収入など財産に関する情報
- ・ 思想、信条等に関する情報
- ・ 家庭状況、社会的活動状況に関する情報
- ・ その他個人に関する一切の情報

イ 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、個人に関する情報に含まれるものであるが、その情報の性質上、情報公開条例第 7 条第 2 号により保護される法人等の事業活動に関する情報と同様の利用制限基準によることが適当であるので、条例第 16 条第 1 項第 1 号イの規定により判断する。

ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係がない個人に関する情報については、条例第 16 条第 1 項第 1 号アにより利用を制限するかどうかについて判断を行うものとする。

ウ 「特定の個人を識別することができる」とは、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日その他の記述等により、他の者と区別された特定の個人が明らかに識別さ

れ、又は識別される可能性がある場合をいう。

エ 「他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。」とは、当該情報そのものからは特定の個人を識別することはできないが、他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができる場合も、「特定の個人を識別することができるもの」に含まれることをいう。

オ 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、カルテ、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や未公表の研究論文等の著作物であって、氏名、肩書その他の個人識別性のある部分を除いたとしても、利用させることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

(2) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定により又は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（情報公開条例第7条第1号ただし書ア）について

ア 「法令等の規定により」とは、法律、政令、省令又は条例に根拠となる規定があることをいう。

イ 「慣行として」とは、法令等に根拠規定がない場合であっても、行政機関において、事実として定例又は反復的に行われてきていることをいう。

ウ 「公にされ……ている情報」とは、現に何人も容易に知り得る状態に置かれている情報をいう。したがって、過去に新聞等で報道された事実であっても、現在は限られた者しか知らない事実は、「公にされ……ている情報」に該当しない。

エ 「公にすることが予定されている情報」とは、利用請求の時点においては、公にされていないが、将来、公にすることが予定されている（具体的に公表が予定されている場合に限らず、求めがあれば何人にも提供することを予定しているものを含む。）情報をいう。

(3) 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報（情報公開条例第7条第1号ただし書イ）について

ア 情報公開条例第7条第1号本文に規定する個人情報に該当する情報であっても、当該情報の利用を制限することにより得られる利益よりも、当該情報を利用させることにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を利用させる。

イ 比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する。

(4) 公務員等に関する情報の取扱い（情報公開条例第7条第1号ただし書ウ）について

ア 公務員等の職務遂行に係る情報については、情報公開条例第7条第1号本文の「個人に関する情報」に該当するが、本市の説明責務を全うするため、行政事務と不可分の関係にある公務員等の職及び職務遂行の内容に係る部分については利用させる。

イ 公務員等の氏名については、行政事務に関する情報であるが、同時に当該公務員等の私生活においても個人を識別する基本的な情報として一般に用いられており、これを利用させると公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれもあり得ることから、

「法令等の規定により又は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」であるか否かにより判断を行うこととする。

この場合において、職務遂行上の情報に係る本市職員の氏名については、職階に関係なく原則として公にする慣行が定着しているので、特段の事由がない限りその氏名を利用させるものとする。一方、本市職員以外の公務員等の氏名の取扱いについては、当該団体の職務遂行上の情報であるので、当該団体において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か否かによって判断するものとする。

ウ 「公務員等」には、一般職だけでなく特別職を含めたすべての公務員が該当し、独立行政法人等及び地方独立行政法人の役員及び職員を含む。

エ 「その職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が、行政機関その他の国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該職務遂行に関する情報をいう。

したがって、公務員等が受ける勤務評定、懲戒処分、分限処分その他の行政措置は、当該公務員等にとっては、職務に関する情報ではあっても、「その職務の遂行に係る情報」には該当しない。

オ 公務員等の職務の遂行に係る情報であっても、それが他の利用制限事由に該当する場合には、その職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体を利用させないこととすることがある。

2 条例第 16 条第 1 項第 1 号イ（情報公開条例第 7 条第 2 号、第 3 号又は第 5 号ア若しくはオ）について

(1) 法人等情報（情報公開条例第 7 条第 2 号）

ア 法人等には、株式会社等の会社法（平成 17 年法律第 86 号）上の会社、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人、政治団体、外国法人等も含まれる。

ただし、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等については、その公共的性格にかんがみ、本号の「法人」から除かれる。国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等も企業活動を行うことがあるが、それは情報公開条例第 7 条第 2 号ではなく、情報公開条例第 7 条第 5 号ア若しくはオに掲げる情報に該当するかどうかにより判断する。

イ 法人等を代表する者若しくはこれに準ずる地位にある者が当該法人等の職務として行う行為に関する情報又はその他の者が権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報その他の法人等の行為そのものと評価される行為に関する情報については、専ら法人等に関する情報としての利用制限事由が規定されているものとして本号で判断する。

ウ 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 2 第 8 項から第 10 項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

エ 「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。

オ 「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、次のような情報をいう。

- ・ 法人等の事業者が保有する生産技術上又は販売上の情報であって、公にすることにより、当該法人等の事業者の事業活動が損なわれるおそれがあるもの
- ・ 経営方針、経理、人事等の事業活動を行う上での内部管理に属する事項に関する情報であって、公にすることにより、法人等の事業者の事業運営が損なわれるおそれがあるもの
- ・ その他公にすることにより、法人等の事業者の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれるおそれがあるもの

カ 「権利」は、財産権に限定されず、信教の自由、学問の自由等の自由権のように、非財産的権利も当然含まれる。

キ 法人等の事業者に関する情報であって、法令等の規定により又は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ものについては、当該法人等の事業者の「正当な利益を害する」とは認められず、利用させる。

ク 情報公開条例第7条第2号本文に規定する法人等の事業者に関する情報に該当する情報であっても、当該情報の利用を制限することにより得られる利益よりも、当該情報を利用させることにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を利用させる。比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する。

(2) 任意提供情報（情報公開条例第7条第3号）について

ア 「実施機関の要請を受けて」とは、文書、口頭を問わず、実施機関から当該情報を提供してほしい旨の依頼があった場合をいう。したがって、個人又は法人等の側から、自己に有利な政策決定を求めて、自ら実施機関に情報を提供したような場合は含まれない。

また、法令等で定められた権限の行使として、実施機関が資料の提出等を求めた場合は、この要件に該当しない。

イ 「公にしないと条件」とは、契約書、要綱、調査票等の書面中に「他の目的に使用しない」、「秘密を厳守する」、「公開しない」等の記載があるなど、明示があるものに限る。したがって、情報提供者が形式的に又は一方的に条件を付しただけではこれに該当せず、実施機関が当該条件を了承していることが必要である。

ウ 「任意に提供された情報」とは、法令等の根拠に基づかず、相手方の協力等により提供された情報をいい、法令等により提出義務がある情報は含まれない。

エ 「当該個人又は当該法人等における通例として公にしないこととされているもの」とは、当該個人又は当該法人等が属する業界、業種等の通常の慣行に照らして、公にしないことに客観的、合理的な理由があるものをいう。

オ 「当時の状況等に照らして」とは、当該条件が付された時点における諸般の事情を考慮して判断することを基本とするが、必要に応じて、その後の期間の経過や状況の変化を考慮することとする。

カ 情報公開条例第7条第3号本文の規定する任意提供情報に該当する情報であっても、当該情報の利用を制限することにより得られる利益よりも、当該情報を利用さ

せることにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を利用させる。比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する。

(3) 事務事業遂行情報（情報公開条例第7条第5号ア若しくはオ）について

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価又は判断を加えて、一定の決定を行うことがあるものである。これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価又は判断の前提となる事実の把握が困難となるもの、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも、妥当性を欠く行為を助長し、又はこれらの行為を巧妙に行うことにより隠蔽をすることを容易にするおそれのあるものがあり、このような情報は、利用を制限する。また、監査等の終了後であっても、例えば、違反事例等の詳細を公にすることにより、他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆することになるものは、利用を制限する。

イ 本市が経営する企業に係る事業については、企業経営という事業の性質上、その正当な利益を保護する必要がある、これを害するおそれがあるものは利用を制限する。

3 条例第16条第1項第1号ウ（情報公開条例第7条第6号又は第7号）について

(1) 公共の安全・秩序維持情報（情報公開条例第7条第6号）について

ア 「人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護……に支障が生じると認められる情報」とは、例えば、次のような情報をいう。

- ・ 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人、情報提供者等が特定され、その結果これらの人の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその財産若しくは社会的な地位が脅かされるおそれがあると認められる情報
- ・ 公にすることにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造等が明らかになり、その結果、これらの人が犯罪の被害を受けるおそれがあると認められる情報

イ 「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯であるとを問わず、犯罪行為をあらかじめ防止することをいい、犯罪を誘発・助長するおそれがあると認められる情報を含む。

ウ 「犯罪の捜査」とは、被疑者等の捜索、身柄の確保、証拠の収集、保全等の活動をいい、内偵活動等を含む。

エ 「その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報」とは、例示として列挙された前段の各情報を含め、公にすることにより、安全で平穏な市民生活、善良な風俗など公共の安全と秩序を維持することに支障が生じると認められる情報をいう。

(2) 法令秘情報（情報公開条例第7条第7号）について

ア 「法令等」とは、法令及び条例をいい、「法令」とは、法律及び政令、府令、省令その他の国の機関が定めた命令をいう。

イ 「法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ……る情報」とは、

法令又は条例の明文の規定により、公開が禁止され、他の目的への使用が禁止され、又は具体的な守秘義務が課されている情報をいう。

ウ 「法令等の規定の定めるところにより……公にすることができないと認められる情報」とは、法令又は条例に公開を禁止する明文の規定はないが、当該法令又は条例の趣旨、目的に照らしてその規定するところを解釈した場合に、公にすることができないと認められる情報をいう。

エ 「法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等」とは、法律の規定又は法律に基づく政令の規定を根拠として発せられた利用させてはならない旨の明示の指示、勧告、助言等をいう。したがって、電話照会その他の口頭によるものは含まれず、文書によるものであっても、一般的な問答集や「利用については慎重に取り扱うこととされたい」といった抽象的な内容のものは含まれない。また、通達類もその根拠が不明なものは含まれず、法律に基づく政令の規定を根拠として発せられた通達類であっても、単に解釈の基準を示したに過ぎないものなど、法的な拘束力を有しないものは該当しない。

第2 条例第16条第1項第2号に基づく利用制限

利用請求に係る特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合には、当該特定歴史公文書等の利用を制限する。

公文書館に法人等や個人から寄贈又は寄託された文書については、寄贈者・寄託者の意向を最大限に尊重することとし、利用の制限についても特段の配慮を行うこととするが、本号に規定する「一定の期間」は、公にすると何らかの支障を生ずるおそれがある有期の期間をいい、公にしないことを無期限に約束するものではない。

第3 条例第16条第1項第3号に基づく利用制限

利用請求に係る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公文書館において当該原本が現に使用されている場合には、その利用を制限する。

ア 「特定歴史公文書等の原本」とは、受入れから、保存に必要な措置、目録の作成及び配架を経て、当該特定歴史公文書等を一般の利用に供することを開始した段階において記録されていた情報、材質、形態により原秩序を構成するものをいう。

イ 「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」とは、水濡れ等による固着、虫損、酸性劣化、変色、退色その他の要因により、通常の利用に供した場合、当該特定歴史公文書等に記録されていた情報、材質、形態についてその原秩序の維持に支障が生じる可能性がある場合をいう。

なお、合理的な費用及び時間で原本の修復を行うことが可能である場合は、利用を制限せず、適切な期間をおいて利用させるものとする。

ただし、原本を通常の利用に供することにより、法令の規定による管理責務を遂行することに困難を生じる蓋然性が高いもの、例えば国の重要文化財に指定されて

いるもの及びそれに準ずるものについては、その原本の利用を制限するものとする。

ウ 「原本が現に使用されている場合」とは、利用請求に係る当該特定歴史公文書等の原本が、劣化防止など保存のための措置、代替物の作成、展示（他機関への貸出しを含む。）、他の利用請求者による利用等の合理的な理由により使用されている期間など、直ちに当該利用請求に応じることができない場合をいう。

第4 条例第16条第2項に基づく時の経過の考慮及び本市の機関等の意見の参酌

利用請求に係る特定歴史公文書等が条例第16条第1項第1号に該当するか否かを判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第4項又は第12条第3項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌する。

(1) 個人、法人等の権利利益や公共の利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、審査において「時の経過を考慮する」に当たっては、国際的な慣行である「30年ルール」（利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方）を踏まえるものとし、時の経過を考慮してもなお利用を制限すべき情報がある場合に必要最小限の制限を行うこととする。

したがって、特定歴史公文書等に記録されている個人情報については、作成又は取得の日から30年以上の一定の期間が経過し、個人の権利利益を害するおそれがあると認められなくなった時点で利用制限情報に該当しないと判断することとなり、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う際の「一定の期間」の目安については、別表「30年を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について」のとおりとする。

(2) 「参酌」とは、本市の機関及び地方独立行政法人等（本市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）並びに大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社及び大阪市土地開発公社をいう。）の意見を尊重し、利用制限事由の該当性の判断において適切に反映させていくことを意味するものであり、最終的な判断はあくまで市長に委ねられている。

第5 条例第16条第3項に規定する部分利用

利用請求に係る特定歴史公文書等に利用制限情報が含まれている場合において、利用制限情報が記録されている部分（以下「利用制限部分」という。）を容易に区分して除くことができるときは、利用制限情報を除外した部分について利用させる。ただし、利用制限部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、利用させないこととする。

(1) 「容易に区分して除くことができる」とは、利用制限部分とそれ以外とを区分し、かつ、利用制限部分を物理的に除くことが、利用請求に係る特定歴史公文書等の保存状況や利用制限情報の記録状態、部分利用をさせるための複写又は複製物の作成

の時間、労力、費用等から判断して、過度の負担を要せずに行うことができるものと認められるときをいう。

特定歴史公文書等については、条例第 15 条第 1 項において、永久に保存することが求められており、その利用についても、当該文書の永久保存を確保する範囲内にとどまるので、劣化が進んでいる場合には当該文書の破損を防ぐため利用を制限することがある。

(2) 「有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、利用制限部分を除いた残りの部分に記載されている情報の内容が、無意味な文字、数字、様式等のみとなる場合や、断片的な情報や公表された情報のみとなり、利用請求者が知りたいと欲する内容が十分提供できない場合等をいう。

第 6 条例第 17 条に規定する本人情報の取扱い

個人識別情報は利用制限情報に該当する（条例第 16 条第 1 項第 1 号ア）が、当該情報の本人が利用請求をした場合については、その例外として、条例第 17 条の規定に基づき取り扱う。なお、仮に当該情報が「本人に係る個人識別情報」であることに加え、「本人以外の個人（第三者）に係る個人識別情報」でもある場合を含め、条例第 16 条第 1 項各号に掲げられた場合にも該当する場合には、条例第 16 条の規定により判断することとなる。

第 7 条例第 27 条に規定する本市の機関等による利用の特例

特定歴史公文書等を作成した本市の機関又は本市が設立した地方独立行政法人等が、それぞれの所掌事務又は業務を遂行するために必要があるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合は、条例第 16 条第 1 項第 1 号に規定する利用制限情報であっても、利用の制限を行わない。

この審査基準は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

別表

30年を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について

特定歴史公文書等に記録されている情報	一定の期間 (目安)	該当する可能性のある情報の種類の例(参考)
個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50年	ア 学歴又は職歴 イ 財産又は所得 ウ 採用、選考又は任免 エ 勤務評定又は服務 オ 人事記録
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80年	ア 国籍、人種又は民族 イ 家族、親族又は婚姻 ウ 信仰 エ 思想 オ 伝染性の疾病、身体の障害その他の健康状態 カ 刑法等の犯罪歴(罰金以下の刑)
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110年 を超える適切な年	ア 刑法等の犯罪歴(禁錮以上の刑) イ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害 その他の健康状態
(備考) 1 「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う期間の目安を参考として示したものである。本期間の起算日は、当該情報が記録されている特定歴史公文書等が作成又は取得された日の属する年度の翌年度の4月1日とする。 2 「該当する可能性のある情報の種類の例」とは、この表の左欄にいう「個人情報」又は「重要な個人情報」にそれぞれ該当する可能性のある一般的な情報の類型を例示したものであって、特定歴史公文書等に記録されている情報がこの表のいずれに該当するかについては、当該情報の具体的性質、当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。 3 「犯罪歴」には、犯罪の被害者の情報を含み、「一定の期間」は110年を目途とする。 4 「重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は140年を目途とする。		

< 参照条文 >

大阪市公文書管理条例（抄）

（大阪市公文書管理条例の一部を改正する条例（平成 23 年大阪市条例第 号）による改正後）

（定義）

第 2 条 この条例において「本市の機関」とは、市長、大阪市会議長（以下「議長」という。）、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長をいう。

2 この条例において「地方独立行政法人等」とは、本市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）並びに大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社及び大阪市土地開発公社をいう。

3 この条例において「公文書」とは、大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号。以下「情報公開条例」という。）第 2 条第 2 項に規定する公文書及び大阪市会情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 24 号）第 2 条に規定する公文書をいう。

4 省 略

5 この条例において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

6 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

(1) 第 8 条第 2 項若しくは第 3 項後段又は第 12 条第 2 項後段の規定により保存されている公文書

(2) 法人その他の団体（本市及び地方独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。）又は個人から公文書館（大阪市公文書館条例（昭和 63 年大阪市条例第 12 号）第 1 条の規定により設置される公文書館をいう。以下同じ。）に寄贈され、又は寄託された文書

（保存期間が満了した公文書の取扱い）

第 8 条 省 略

2 市長は、保存期間が満了した公文書であっても、当該公文書が歴史公文書等であるときは、前項の規定にかかわらず、これを引き続き保存しなければならない。

3 市長以外の本市の機関は、保存期間が満了した公文書であっても、当該公文書が歴史公文書等であるときは、第 1 項の規定にかかわらず、これを市長に引き継がなければならない。この場合において、市長は、当該引き継がれた公文書を保存しなければならない。

（歴史公文書等に該当する法人公文書の取扱い）

第 12 条 省 略

2 地方独立行政法人等は、前項の規定により歴史公文書等に該当すると決定された法人

公文書のうち、当該法人公文書の保存期間が満了したものを簿冊に編集して市長に引き継がなければならない。この場合において、市長は、当該引き継がれた公文書を保存しなければならない。

3 省 略

(特定歴史公文書等の保存等)

第 15 条 市長は、特定歴史公文書等について、第 28 条第 1 項の規定により廃棄されるに至る場合を除き、公文書館において永久に保存しなければならない。

2 - 4 省 略

(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)

第 16 条 市長は、公文書館において保存されている特定歴史公文書等について前条第 4 項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 情報公開条例第 7 条第 1 号に掲げる情報

イ 情報公開条例第 7 条第 2 号、第 3 号又は第 5 号ア若しくはオに掲げる情報

ウ 情報公開条例第 7 条第 6 号又は第 7 号に掲げる情報

(2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(3) 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公文書館において当該原本が現に使用されている場合

2 市長は、前項に規定する利用の請求(以下「利用請求」という。)に係る特定歴史公文書等が同項第 1 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第 8 条第 4 項又は第 12 条第 3 項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 市長は、第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる場合であっても、同項第 1 号アからウまでに掲げる情報又は同項第 2 号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をしたもの(以下「利用請求者」という。)に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(本人情報の取扱い)

第 17 条 市長は、前条第 1 項第 1 号アの規定にかかわらず、当該規定に掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、市規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、身体、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用

させなければならない。

(利用請求に対する措置等)

第 19 条 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及び利用に関し市規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

2 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 省 略

(本市の機関等による利用の特例)

第 27 条 特定歴史公文書等を作成した本市の機関又は地方独立行政法人等(当該作成した本市の機関の所掌事務又は業務が他の本市の機関又は地方独立行政法人等に移管されている場合にあつては当該他の本市の機関又は地方独立行政法人等、当該作成した地方独立行政法人等の所掌事務又は業務が本市の機関又は他の地方独立行政法人等に移管されている場合にあつては当該本市の機関又は他の地方独立行政法人等)が市長に対してそれぞれその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第 16 条第 1 項第 1 号の規定は、適用しない。

大阪市情報公開条例(抄)

(定義)

第 2 条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長、本市が設立した地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)並びに大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社及び大阪市土地開発公社(以下「住宅供給公社等」という。)をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員(本市が設立した地方独立行政法人及び住宅供給公社等(以下「本市が設立した地方独立行政法人等」という。))の役員を含む。以下同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されるものを除く。

(公文書の公開義務)

第 7 条 実施機関は、公開請求があつたときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することが

できるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は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

イ 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(行政機関の保有する情報公開に関する法律(平成11年法律第42号)第5条第1号八に規定する公務員等並びに住宅供給公社等の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)、地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(3) 実施機関の要請を受けて、公にしないと条件で個人又は法人等から任意に提供された情報であって、当該個人又は当該法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(4) 省 略

(5) 本市の機関又は国等が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ - 工 省 略

オ 本市が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(6) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報

(7) 前各号に掲げるもののほか、法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ、若しくは公にすることができないと認められる情報又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等により公にすることができないと認められる情報

情報公開条例の非公開情報と公文書管理条例改正案の利用制限情報の比較表

情報公開条例の非公開情報	情報公開条例	公文書管理条例
個人情報		
氏名、生年月日等により特定の個人を識別できるものや個人の権利利益を害するおそれがあるもので、次に該当しないもの		
----- ア 法令や慣行により公にされている(予定されている)情報 -----	7条1号	16条1項1号ア
イ 人の生命、財産等の保護のため、公にすることが必要な情報 -----		
ウ 公務員等の職務の遂行に係る情報		
法人等情報		
法人や事業を営む個人に関する情報であって、公にすることにより、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの(人の生命、財産等の保護のため、公にする必要がある情報を除く)	7条2号	16条1項1号イ
任意提供情報		
実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で個人や法人等から任意に提供された情報(人の生命、財産等の保護のため、公にする必要がある情報を除く)	7条3号	16条1項1号イ
審議・検討・協議情報		
本市の機関、国等の内部や相互間における審議、検討、協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換、意思決定の中立性が不当に損なわれる、不当に市民の間に混乱を生じさせる等のおそれがあるもの	7条4号	該当なし (利用制限なし)
事務・事業遂行情報		
事務・事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの	7条5号本文	
----- ア 監査、検査、取締り、試験や租税の賦課等の事務に関し、正確な事実の把握等事務を困難にするおそれ -----	7条5号ア	16条1項1号イ
イ 契約、交渉や争訟に関し、財産上の利益、当事者としての地位を不当に害するおそれ -----	7条5号イ	該当なし (利用制限なし)
ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ -----	7条5号ウ	該当なし (利用制限なし)
エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ -----	7条5号エ	該当なし (利用制限なし)
オ 本市が経営する企業に係る事業に関し、企業経営上の正当な利益を害するおそれ	7条5号オ	16条1項1号イ
公共の安全、秩序維持情報		
公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報	7条6号	16条1項1号ウ
法令秘情報		
法令等により公開しないこととされ、若しくは公にできないと認められる情報又は法令等の明示の指示等により公にできないと認められる情報	7条7号	16条1項1号ウ

大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案 に係る意見公募手続きの結果

意見募集期間：平成 23 年 2 月 22 日から平成 23 年 3 月 23 日まで

意見提出件数：1 件（個人）

ご意見の要旨及び本市の考え方

ご意見の要旨	本市の考え方
<p>1 . 本審査基準（案）の第 4 の「時の経過の考慮」と「本市の機関等の意見の参酌」については、機関の「意見」としては特定歴史公文書等に含まれる配慮すべき情報の種類を記す程度にとどめて、その開示の判断は時の経過を踏まえるということを明確に示すべき。</p> <p>2 . 本審査基準（案）の別表について、公文書管理法成立時の国会における附帯決議を踏まえ、非公開期間は 30 年を超えないものとするという原則を尊重するというルールからすれば、別表が提示する利用制限期間は長期に過ぎる。</p>	<p>本審査基準（案）の第 4 の(2)において記載しておりますとおり、「参酌」とは、本市の機関等の意見を尊重し、利用制限事由の該当性の判断において適切に反映させていくことを意味するものであり、本市の機関等がどの程度の意見を付すかに関わらず、最終的な判断はあくまで市長すなわち公文書館側に委ねられております。</p> <p>また、市長が利用制限事由の該当性を判断するに当たり、「時の経過」を考慮しなければならないことは、公文書管理条例第 16 条第 2 項により規定されているところです。</p> <p>特定歴史公文書等に記録されている個人情報につきましては、作成又は取得の日から 30 年以上の一定の期間が経過し、個人の権利利益を害するおそれがあると認められなくなった時点で利用制限情報に該当しないと判断することとなります。</p> <p>本審査基準（案）の別表は、このような個人の利益を害するおそれがあるかについての検討を行う際の「一定の期間」の「目安」を示したものであり、国際的な慣行である「30 年ルール」を踏まえ、時の経過を考慮してもなお利用を制限すべき情報がある場合に必要最小限の制限を行うこととする旨、本審査基準（案）に規定してい</p>

<p>3 . 本審査基準（案）の第5の部分利用については、現在、大阪市公文書館において粘着テープを公文書に直接貼り付けてマスキングを行うことがしばしば行われており、こうした措置が史料の劣化・破損を加速していることが危惧されるので、デジタル化や袋がけ等の代替措置を検討されたい。</p> <p>4 . 現在、市がホームページで公開している簿冊目録は個々の文書の名称が曖昧で利用者にとって不便なものであり、公文書管理条例第15条第4項に規定される目録としては不十分と考える。簿冊に収録している文書の概要を説明するような目録を公開すべき。</p> <p>5 . 公文書管理条例の改正や本審査基準（案）の制定により、公文書館職員には一層高度な専門性が要求されるので、公文書館職員の研修機会の確保も含めて運営体制の強化をすべき。</p>	<p>ます。</p> <p>なお、公文書管理法の規定が直接適用される国立公文書館及び外務省外交史料館における利用請求に対する処分に係る審査基準案にも本審査基準（案）の別表と同期間が示されています。</p> <p>特定歴史公文書等を部分的に利用させるに当たり、具体的な記述をどのように除くかにつきましては、当該特定歴史公文書等の保存状態や利用制限情報の記録状態などを総合的に勘案して、ページ全体を被覆する（いわゆる袋がけ）等のできるだけ特定歴史公文書等が劣化・破損しないような方法を選択してまいります。</p> <p>利用者の利便性を高めるため、簿冊に収録している文書についても把握していただけるような目録の作成について検討してまいります。</p> <p>公文書館職員の研修機会の確保に努めるとともに、利用決定等の取扱いに関して情報公開制度に精通している情報公開室との連携も図り、適切な公文書館運営を行ってまいります。</p>
---	--

公文書管理条例

平成 18 年 3 月 31 日

条例第 15 号

大阪市公文書管理条例を公布する。

大阪市公文書管理条例

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条 第 3 条）
- 第 2 章 本市の機関の公文書管理（第 4 条 第 10 条）
- 第 3 章 法人公文書等の管理（第 11 条 第 14 条）
- 第 4 章 特定歴史公文書等の保存、利用等（第 15 条 第 28 条）
- 第 5 章 大阪市公文書管理委員会（第 29 条 第 33 条）
- 第 6 章 公印の管理（第 34 条）
- 第 7 章 雑則（第 35 条 第 37 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この条例は、市政運営に関する情報は市民の財産であるという基本的認識の下、市政運営に対する市民の信頼の確保を図るため、公文書等の管理責任を明確にし、公文書等の管理に関する基本的な事項を定めることにより、現用の公文書の適正な管理並びに歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、本市及び地方独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この条例において「本市の機関」とは、市長、大阪市会議長(以下「議長」という。)、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長をいう。

2 この条例において「地方独立行政法人等」とは、本市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）並びに大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社及び大阪市土地開発公社をいう。

3 この条例において「公文書」とは、大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号。以下「情報公開条例」という。）第 2 条第 2 項に規定する公文書及び大阪市会情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 24 号）第 2 条に規定する公文書をいう。

4 この条例において「法人公文書」とは、公文書のうち地方独立行政法人等が保有しているものをいう。

5 この条例において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

- 6 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。
- (1) 第8条第2項若しくは第3項後段又は第12条第2項後段の規定により保存されている公文書
 - (2) 法人その他の団体（本市及び地方独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。）又は個人から公文書館（大阪市公文書館条例（昭和63年大阪市条例第12号）第1条の規定により設置される公文書館をいう。以下同じ。）に寄贈され、又は寄託された文書

（本市の機関等の責務）

第3条 本市の機関は、第1条の目的を達成するためには公文書を適正に管理することが重要であることを十分に認識し、この条例の定めるところに従い、公文書を適正に管理しなければならない。

- 2 地方独立行政法人等は、第1条の目的を達成するためには公文書を適正に管理することが重要であることを十分に認識し、この条例の趣旨にのっとり、公文書の適正な管理に資するために必要な措置を講じなければならない。

第2章 本市の機関の公文書管理

（作成）

第4条 本市の機関は、意思決定をするに当たっては、公文書（法人公文書を除く。以下この条及び次条において同じ。）を作成してこれをしなければならない。ただし、事案が軽微なものであるとき又は意思決定と同時に公文書を作成することが困難であるときは、この限りでない。

- 2 本市の機関は、意思決定と同時に公文書を作成することが困難である場合において、前項ただし書の規定により公文書を作成することなく意思決定をしたときは、当該意思決定をした後速やかに公文書を作成しなければならない。

3 本市の機関は、審議又は検討の内容その他の意思決定の過程に関する事項であって意思決定に直接関係するものについては、事案が軽微なものである場合を除き、公文書を作成しなければならない。

4 本市の機関は、事務及び事業の実績については、事案が軽微なものである場合を除き、公文書を作成しなければならない。

5 市長は、本市の機関の意思決定の過程に関する事項に係る公文書が適切に作成されるようにするため、公文書の作成に関する指針を定めるものとする。

（分類）

第5条 本市の機関は、公文書を事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類しなければならない。

2 本市の機関は、前項の規定による公文書の分類に関する基準を定めるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

（編集及び保存）

第6条 本市の機関は、前条第2項の規定により定める基準に従い、市規則（議長にあっては、その定める規程。以下この章において同じ。）で定めるところにより、公文書（法人公文書及び特定

歴史公文書等を除く。以下この章において同じ。)を簿冊(相互に密接な関連を有し、保存期間を同じくすることが適当である公文書の集合物をいう。以下同じ。)に編集しなければならない。

- 2 本市の機関は、前項の規定により編集された公文書の保存期間が満了するまでの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、識別を容易にするための措置を講じた上で当該公文書を保存しなければならない。
- 3 公文書の保存期間は、別表の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の右欄に定める期間とする。
- 4 本市の機関は、公文書の保存期間を前項に定める期間を超えて定める必要があると認めるときは、同項の規定にかかわらず、当該公文書の保存期間を別に定めることができる。
- 5 前2項の保存期間は、市規則で定める日から起算する。
- 6 本市の機関は、保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長するものとする。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後なお職務の遂行上当該公文書を保存する必要があると認めるときも、同様とする。

(歴史公文書等の決定)

第7条 本市の機関は、公文書について、保存期間(前条第6項の規定により延長された場合にあつては、延長後の保存期間。次条において同じ。)の満了前に、市長が定める基準(議長にあつては、その定める基準)により、歴史公文書等に該当するかどうかを決定しなければならない。

- 2 市長又は議長は、前項に規定する基準を制定し、又は改廃しようとするときは、あらかじめ第29条第1項の規定による大阪市公文書管理委員会(以下「委員会」という。)の意見を聴かなければならない。

(保存期間が満了した公文書の取扱い)

第8条 本市の機関は、保存期間が満了した公文書については、市規則で定めるところにより、適正に廃棄しなければならない。

- 2 市長は、保存期間が満了した公文書であっても、当該公文書が歴史公文書等であるときは、前項の規定にかかわらず、これを引き続き保存しなければならない。
- 3 市長以外の本市の機関は、保存期間が満了した公文書であっても、当該公文書が歴史公文書等であるときは、第1項の規定にかかわらず、これを市長に引き継がなければならない。この場合において、市長は、当該引き継がれた公文書を保存しなければならない。
- 4 本市の機関は、第2項の規定により引き続き保存され、又は前項の規定により市長に引き継がれる公文書について、第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして市長において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(管理状況の報告等)

第9条 市長は、公文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、市長以外の本市の機関に対し、公文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

(公文書管理体制の整備)

第10条 本市の機関は、市規則で定めるところにより、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。

第3章 法人公文書等の管理

(法人公文書の管理)

第11条 地方独立行政法人等は、第4条から第6条まで及び第8条第1項の規定に準じて、法人公文書を適正に管理しなければならない。

2 地方独立行政法人等は、公文書の作成、分類、保存及び廃棄に関する基準その他の法人公文書の適正な管理に必要な事項について定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

(歴史公文書等に該当する法人公文書の取扱い)

第12条 地方独立行政法人等は、法人公文書について、保存期間の満了前に、第7条第1項の規定により市長が定める基準を勘案して当該地方独立行政法人等が定める基準により、歴史公文書等に該当するかどうかを決定しなければならない。

2 地方独立行政法人等は、前項の規定により歴史公文書等に該当すると決定された法人公文書のうち、当該法人公文書の保存期間が満了したものを簿冊に編集して市長に引き継がなければならない。この場合において、市長は、当該引き継がれた公文書を保存しなければならない。

3 地方独立行政法人等は、前項の規定により市長に引き継ぐ法人公文書について、第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして市長において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(出資等法人の文書の管理)

第13条 本市の機関及び本市が設立した地方独立行政法人は、情報公開条例第34条第1項に規定する出資等法人の保有する文書が適正に管理されるよう、当該出資等法人に対し必要な指導等の実施に努めなければならない。

2 情報公開条例第34条第2項に規定する出資等法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書を適正に管理するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(公の施設の指定管理者の文書の管理)

第14条 情報公開条例第34条の2第1項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、本市が設置する公の施設(地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理に関する文書を適正に管理するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 本市の機関は、指定管理者が前項に定める措置を講ずるよう必要な指導等の実施に努めなければならない。

第4章 特定歴史公文書等の保存、利用等

(特定歴史公文書等の保存等)

第15条 市長は、特定歴史公文書等について、第28条第1項の規定により廃棄されるに至る場合

を除き、公文書館において永久に保存しなければならない。

- 2 市長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。
- 3 市長は、特定歴史公文書等に個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 市長は、市規則で定めるところにより、特定歴史公文書等を編集した簿冊の分類、名称その他の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

第16条 市長は、公文書館において保存されている特定歴史公文書等について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があつた場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

- ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報
- イ 情報公開条例第7条第2号、第3号又は第5号ア若しくはオに掲げる情報
- ウ 情報公開条例第7条第6号又は第7号に掲げる情報

(2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであつて、当該期間が経過していない場合

(3) 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公文書館において当該原本が現に使用されている場合

2 市長は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第4項又は第12条第3項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 市長は、第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（本人情報の取扱い）

第17条 市長は、前条第1項第1号アの規定にかかわらず、当該規定に掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史

公文書等について利用請求があった場合において、市規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、身体、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

(利用請求の手続)

第 18 条 利用請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用請求書」という。）を市長に提出する方法（これに準ずるものとして市規則で定める方法を含む。）により行わなければならない。

- (1) 利用請求をするものの氏名又は名称及び住所、居所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等に係る第 15 条第 4 項の目録に記載された事項
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市規則で定める事項

2 市長は、利用請求書（前項の市規則で定める方法により利用請求をする場合にあっては、利用請求書に代わるものとして市規則で定めるもの）に形式上の不備があると認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(利用請求に対する措置等)

第 19 条 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及び利用に関し市規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

- 2 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
- 3 市長は、前 2 項の規定により利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させないときは、利用請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。

(利用決定等の期限)

第 20 条 前条第 1 項又は第 2 項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日（第 18 条第 1 項の市規則で定める方法により利用請求をする場合にあっては、市規則で定める日。以下同じ。）の翌日から起算して 14 日以内にしなければならない。ただし、第 18 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、利用決定等をすべき期間を、同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して 30 日を限度として延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用決定等の期限の特例)

第 21 条 利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日の翌日から起算して 44 日以内にそのすべてについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書につ

いては相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、市長は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第22条 利用請求に係る特定歴史公文書等に本市、国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。)他の地方公共団体、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社、大阪市土地開発公社及び利用請求者以外のもの(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、市長は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他市規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 市長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他市規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 市長は、前2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、その決定後直ちに、当該意見書(第25条第2号において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(利用の方法)

第23条 市長が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあっては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

(手数料等)

第24条 特定歴史公文書等の利用に係る手数料は、無料とする。

2 前条の規定により特定歴史公文書等の写しの交付(電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして市規則で定める方法を含む。)を受けるものは、当該写しの作成及び送付(電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして市規則で定めるものを含む。)に要する費用を負担しなければ

ならない。

(異議申立て及び委員会への諮問)

第 25 条 利用決定等又は利用請求に係る不作為について行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)による異議申立てがあったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに委員会に諮問し、その答申を尊重して当該異議申立てに対する決定をしなければならない。

(1) 異議申立てが不適法であり、却下するとき

(2) 決定で、異議申立てに係る利用決定等(利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定を除く。以下この号において同じ。)を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該利用決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(情報公開条例の準用)

第 26 条 情報公開条例第 18 条、第 19 条、第 23 条から第 27 条まで及び第 29 条の規定は、前条の規定による異議申立てについて準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる情報公開条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第 18 条各号列記以外の部分	前条の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問庁」という。)	市長は、大阪市公文書管理条例(平成 18 年大阪市条例第 15 号。以下「公文書管理条例」という。)第 25 条の規定により諮問をしたとき
第 18 条第 1 号	不服申立人	異議申立人
第 18 条第 2 号	公開請求者(公開請求者が不服申立人	利用請求者(公文書管理条例第 16 条第 3 項に規定する利用請求者をいう。以下同じ。)(利用請求者が異議申立人
第 18 条第 3 号	不服申立て	異議申立て
	公開決定等について反対意見書	利用決定等(公文書管理条例第 20 条第 1 項に規定する利用決定等をいう。以下同じ。)について公文書管理条例第 22 条第 3 項に規定する反対意見書
	第三者(第三者(同条第 1 項に規定する第三者をいう。以下同じ。)(
	不服申立人	異議申立人
第 19 条の見出し	不服申立て	異議申立て
第 19 条各号列記以外の部分	第 13 条第 3 項	公文書管理条例第 22 条第 3 項
	裁決又は決定	決定
第 19 条第 1 号	公開決定	利用させる旨の決定
	不服申立て	異議申立て

	裁決又は決定	決定
第 19 条第 2 号	不服申立てに係る公開決定等	異議申立てに係る利用決定等（公文書管理条例第 16 条第 2 項に規定する利用請求に係る特定歴史公文書等（公文書管理条例第 2 条第 6 項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。）の全部を利用させる旨の決定を除く。以下この号において同じ。）
	当該公開決定等	当該利用決定等
	公文書を公開する旨の裁決又は	特定歴史公文書等を利用させる旨の
	公文書の公開	特定歴史公文書等を利用させること
第 23 条の見出し	審査会	委員会
第 23 条第 1 項	審査会は	公文書管理条例第 29 条第 1 項の規定による大阪市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）は
	諮問庁	市長
	公開決定等に係る公文書	利用決定等に係る特定歴史公文書等
	審査会に	委員会に
	公文書の公開	特定歴史公文書等の公開
第 23 条第 2 項	諮問庁	市長
	審査会	委員会
	前項	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた前項
第 23 条第 3 項	審査会	委員会
	諮問庁	市長
	公開決定等に係る公文書	利用決定等に係る特定歴史公文書等
第 23 条第 4 項	第 1 項	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた第 1 項
	審査会	委員会
	不服申立て	異議申立て
	、不服申立人	、異議申立人
	諮問庁	市長
	不服申立人等	異議申立人等
第 24 条第 1 項及び第 3 項、第 25 条並びに第	審査会	委員会
	不服申立人等	異議申立人等

27 条第 1 項		
第 24 条第 2 項	前項本文	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた前項本文
	不服申立人	異議申立人
	審査会	委員会
第 26 条	審査会	委員会
	第 23 条第 1 項	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた第 23 条第 1 項
	公文書	特定歴史公文書等
	第 24 条第 1 項本文	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた第 24 条第 1 項本文
	不服申立人等	異議申立人等
第 27 条第 2 項	審査会	委員会
	前項	公文書管理条例第 26 条の規定により読み替えられた前項
第 29 条	審査会	委員会
	不服申立人	異議申立人

(本市の機関等による利用の特例)

第 27 条 特定歴史公文書等を作成した本市の機関又は地方独立行政法人等(当該作成した本市の機関の所掌事務又は業務が他の本市の機関又は地方独立行政法人等に移管されている場合にあつては当該他の本市の機関又は地方独立行政法人等、当該作成した地方独立行政法人等の所掌事務又は業務が本市の機関又は他の地方独立行政法人等に移管されている場合にあつては当該本市の機関又は他の地方独立行政法人等)が市長に対してそれぞれその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第 16 条第 1 項第 1 号の規定は、適用しない。

(特定歴史公文書等の廃棄)

第 28 条 市長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなつたと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により文書を廃棄するときは、あらかじめ、委員会の意見を聴かなければならない。

第 5 章 大阪市公文書管理委員会

(委員会の設置)

第 29 条 第 7 条第 2 項、第 25 条及び前条第 2 項の規定によりその権限に属するものとされた事項について、諮問に応じて審議を行わせるため、委員会を置く。

2 委員会は、前項に定めるもののほか、公文書等の管理に関する重要な事項について、市長の諮

問に応じて調査審議するとともに、市長に意見を述べることができる。

(組織等)

第30条 委員会は、委員7人以内で組織する。

- 2 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、2年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 5 委員会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会に、第25条に規定する異議申立てに係る事件について調査審議させることができる。
- 6 委員会は、前項の規定により部会の所掌とした事項については、部会の決議をもって委員会の決議とすることができる。

(資料の提出等の求め)

第31条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合には、本市の機関又は地方独立行政法人等に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

(調査審議手続の非公開)

第32条 委員会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第7条第2項及び第28条第2項の規定によりその権限に属するものとされた事項に係る調査審議並びに第29条第2項の規定による調査審議の手続については、特段の支障がない限り、公開して行うものとする。

(委任)

第33条 この章に定めるもののほか、委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項は、市規則で定める。

第6章 公印の管理

(公印の管理)

第34条 本市の機関(消防長を除く。)は、市規則、法第138条の4第2項に規定する規程、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第10条に規定する管理規程その他の規程(以下「市規則等」という。)でその使用する公印(市長にあっては、消防長が使用する公印を含む。)の管理に関し必要な事項を定めなければならない。

- 2 本市の機関は、前項の市規則等の定めるところにより、公印を適正に管理しなければならない。

第7章 雑則

(他の法令等との関係)

第35条 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、公文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあつては、当該事項については、当該法令等の定めるところによる。

(適用除外)

第36条 この条例の規定は、図書館、博物館その他これらに類する本市の施設において、歴史的若

しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされている公文書及び一般の利用に供することを目的として管理されている文書については、適用しない。

(施行の細目)

第 37 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則で定める。

附 則

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 2 月 19 日条例第 5 号)

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 3 日条例第 10 号)抄

1 この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 2 月 18 日条例第 2 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 14 条の次に 2 章及び章名を加える改正規定(第 5 章に係る部分に限る。)は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の大阪市公文書管理条例(以下「改正後の条例」という。)別表の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に定められる公文書(改正後の条例第 2 条第 3 項に規定する公文書のうち、同条第 4 項に規定する法人公文書以外のものをいう。以下同じ。)の保存期間について適用し、施行日前に定められた公文書の保存期間については、なお従前の例による。

3 この条例の施行の際現に公文書館(改正後の条例第 2 条第 6 項第 2 号に規定する公文書館をいう。以下同じ。)において市長が保存している文書(以下「公文書館保存文書」という。)のうち、次に掲げるものについては、特定歴史公文書等(同項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。)とみなす。

(1) 保存期間が満了している公文書

(2) この条例による改正前の大阪市公文書管理条例(以下「改正前の条例」という。)別表の規定により定められた保存期間が永年であった公文書(以下「旧永年文書」という。)であって、当該保存期間の起算日(改正前の条例第 6 条第 4 項の規定による起算日をいう。以下同じ。)から起算して 60 年が経過しているもの

(3) 歴史的文化的価値を有する文書であって、公文書館に寄贈され、又は寄託されたもの(一般の利用に供することを目的として管理されている文書を除く。)

4 公文書館保存文書のうち、旧永年文書であって、施行日において保存期間の起算日から起算して 60 年が経過していないもの(以下「60 年未経過永年文書」という。)については、改正後の条例第 7 条第 1 項の規定により歴史公文書等に該当すると決定された公文書とみなす。

5 60 年未経過永年文書の保存期間は、附則第 2 項の規定にかかわらず、60 年とする。

- 6 市長は、60年未経過永年文書のうち、現用でないと認められるものについては、その保存期間が満了する前であっても特定歴史公文書等とみなすことができる。
- 7 60年未経過永年文書のうち、施行日から平成23年9月30日までの間に保存期間が満了したもの及び前項の規定により特定歴史公文書等とみなされたもの以外のものは、附則第5項の規定にかかわらず、同日に保存期間が満了するものとする。ただし、当該60年未経過永年文書について、同日までに当該60年未経過永年文書を作成した改正後の条例第2条第1項に規定する本市の機関又は同条第2項に規定する地方独立行政法人等が現用であると市長に申し出た場合は、この限りでない。
- 8 旧永年文書のうち、公文書館保存文書以外のものの保存期間は、附則第2項の規定にかかわらず、30年とする。

別表（第6条関係）

公文書の区分	保存期間
1 市行政の総合計画又は基本方針の決定に関するもの 2 重要な事務及び事業の計画に関するもの 3 市会議案その他市会に関するもの 4 条例又は市規則等の制定及び改廃に関するもの 5 市長及び副市長の事務引継書 6 予算及び決算に関する重要なもの 7 市域の境界変更及び編入に関するもの 8 訴訟及び不服申立て並びに行政代執行に関するもの 9 法第138条の4第1項に規定する委員会の構成員及び同項に規定する委員の任免に関するもの 10 職員の任免及び賞罰に関するもの 11 叙位叙勲及び褒章並びに表彰に関するもの 12 公有財産の取得及び処分に関するもの 13 1から12までに掲げるもののほか、本市の機関がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの	30年
1 事務及び事業の基本的な計画に関するもの 2 通達、要綱等の制定及び改廃に関するもの 3 重要な申請、報告、届出、通知、照会、回答、進達、副申等に関するもの 4 重要な請願、陳情、要望等に関するもの 5 重要な行政処分に関するもの 6 重要な工事の施行に関するもの 7 重要な契約に関するもの	10年

<ul style="list-style-type: none"> 8 公有財産の管理に関するもの 9 部長級以上の職員の事務引継書 10 機構及び定員の要求に関するもの 11 審査基準、処分基準及び行政指導指針に関するもの 12 1 から 11 までに掲げるもののほか、本市の機関がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの 	
<ul style="list-style-type: none"> 1 許認可、免許、承認、取消等の行政処分に関するもの 2 予算及び決算に関するもの 3 補助金、各種交付金及び給付金に関するもの 4 行政指導及び勧告に関するもの 5 事務管理及び改善に関するもの 6 請願、陳情、要望等に関するもの 7 工事の施行に関するもの 8 消滅時効が5年である債権に関するもの 9 1 から 8 までに掲げるもののほか、本市の機関がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの 	5年
<ul style="list-style-type: none"> 1 予算及び決算に関する軽易なもの 2 申請、報告、届出、通知、照会、回答、進達、副申等に関するもの 3 各種連絡会議に関するもの 4 統計調査に関するもの 5 消滅時効が3年である債権に関するもの 6 庶務に関するもの 7 1 から 6 までに掲げるもののほか、本市の機関がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの 	3年
<ul style="list-style-type: none"> 1 事務及び事業に関する軽易なもの 2 申請、報告、届出、通知、照会、回答、進達、副申等に関する軽易なもの 3 庶務に関する軽易なもの 4 各種帳票、伝票等 5 1 から 4 までに掲げるもののほか、本市の機関がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの 	1年
その他の公文書	事務処理上必要な1年未満の期間