

## 行政文書の廃棄に関する意見聴取について

## 1 意見聴取の概要

## ○ 廃棄に関する意見聴取

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

## ○ 意見聴取の対象

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

## ○ 根拠規定

## &lt;新潟市公文書管理条例&gt;

（移管又は廃棄）

第 8 条 実施機関は、保存期間が満了した行政文書ファイル等を、第 5 条第 5 項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等（実施機関が別に定めるものを除く。第 7 項において同じ。）を廃棄しようとするときは、あらかじめ、市長に協議しなければならない。

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

（第 4 項～第 6 項 略）

7 市長は、保存期間を満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、規則で定めるところにより、あらかじめ審議会の意見を聴くものとする。

## &lt;新潟市行政文書管理規則&gt;

（協議不要の行政文書ファイル等）

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

（審議会の意見を聴く行政文書ファイル等）

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

（廃棄の手続）

## 第 25 条

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

## 2 新潟市文書館による行政文書の移管・廃棄の選別について

- 資料2「令和5年度 新潟市行政文書選別について P1～P7」

## 3 新潟市文書館への移管件数（ファイル数）

- 令和4年度移管 56件
- 令和5年度移管 201件（予定）

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

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

## 4 本審議会にて廃棄に関する意見聴取を行うファイル

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

# 令和5年度 新潟市行政文書選別について

新潟市文書館 2023.12

1

## 1 行政文書の選別とは

- 行政文書は所定の保存年限を終えた後、  
「廃棄」または特定歴史公文書として文書館に「移管」  
されます。
- 特定歴史公文書は  
行政文書としての保存年限を終えた後  
「市政を検証するために後世に残すべき重要な文書」と  
認められ移管されたものが該当します。
- 保存年限を終えた行政文書を「廃棄」するか「移管」するかを  
行政文書の選別と呼んでおります。

2

## 2 行政文書の選別の方法

- 行政文書の選別は、新潟市公文書管理条例(以下「条例」)に基づき、保存年限が満了した文書を対象に行います。
- ただし、条例が対象とするのは、条例が施行された令和4年4月1日以降に編成され、保存年限を満了した行政文書です。
- 現在は、施行から日が浅く、上記に当てはまる文書がありませんので、条例附則規定の経過措置規定に基づき、従前の選別方法として、新潟市文書館が選別を実施する形態を執っております。

3

### 【条例に基づく選別】

- 保存年限を満了した行政文書を、その実施機関が選別。文書館助言の後、審議会で審議。

令和4年4月以降編成 > 保存年限満了 > 実施機関選別 > 審議会へ

### 【条例附則経過措置選別】※今年度

- 保存年限を満了した行政文書を、文書館が選別し審議会で審議。

令和4年4月以前編成 > 保存年限満了 > 文書館選別 > 審議会へ

- 文書館選別:旧要綱に基づく、歴史資料性のある文書の取得

4

### 3 文書館による経過措置期間の選別について

- 文書館による選別は、条例制定前より実施し、全国的な動向を踏まえ、歴史的価値のある文書を移管してきました。
- 今年度より、将来的な条例施行後文書選別を円滑に行うため、条例を準用し、それによる事例の蓄積を図っています。
- 準用に当たっては、国ガイドライン、先進自治体評価選別基準等を参照しております。

5

#### 【定義】

移管されるべき保存年限を満了した行政文書

条例第2条第3項

「市政を検証するために後世に残すべき重要な文書」

#### 【定義に該当する文書の基本的な考え方】

国「行政文書の管理に関するガイドライン」、  
先進自治体選別基準を参照し仮置き。→将来的に制定

- (1) 市実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施並びに実績に関する重要な情報が記録された文書
- (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文書
- (3) 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- (4) 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

6

#### 【令和5年度文書館選別】

- 条例定義の対象文書の「市政検証性」の有無を判定。
  - ↳該当文書の基本的な考え方(1)～(4)のいずれに該当するか判定しました。
- 上記の後、新潟市行政文書管理規則別表(レコードスケジュール)の保存期間満了時の措置との照合を実施しました。
- 上記のほか、通知文等、定型的な事務文書は廃棄と判定しております。
- 結果として、令和5年度移管対象として201行政文書ファイルを選定しました。

7

## 4 条例準用による課題と対策

- 現在、条例は制定されましたが、細目の運用、行政文書の分類を規定する細目基準等は未制定の状況です。
- 制定には、国、先進自治体等の制度、事例等を参照すると共に、本市行政文書事例を蓄積し、制度化する必要があります。
- このため、選別経過措置期間中に、文書館による選別事例を蓄積すると共に、課題を把握し、審議会と協議を重ねていきたいと考えております。

8

**【令和5年度選別課題】**

○「市政検証性」の有無を判定する該当文書の基本的な考え方と新潟市行政文書管理規則別表(レコードスケジュール)の保存期間満了時の措置との不一致事例が生じています。

⇒細目基準を制定することで、「廃棄」または「移管」の細かなケース対応を規定し、不一致を解消することが可能となるものの、それにはより多くの事例の蓄積と審議会との協議が必要になると考えています。

○このため、今年度は文書館が「廃棄」と判断した不一致事例について、ご相談申し上げたいと考えております。

9

## 5 基本的な考え方とレコードスケジュールの不一致事例

(1)レコードスケジュール上は「許可、免許、承認、取消しその他の行政処分に関する文書」(移管)とあるが、市政を検証する基本的な考え方のいずれとも不一致となった事例

- ①措置入所事例
- ②自立支援事例
- ③税減免事例
- ④廃棄物等取扱業者許可事例

10

### ①措置入所事例

精神保健及び精神障がい者福祉に関する法律第12条に  
該当する新潟市精神医療審査会にかかる行政文書ファイル

(こころの健康センター 「精神医療審査会」)

- 措置入所が妥当であるか等を外部有識者が判定審査を行う  
内容で、行政処分に相当。対象者に対する措置入所という  
かたちでの権利の制限に及ぶもの。

#### <文書館選別判定>

結論：市政検証性を見出しがたく、文書館としては廃棄を提案

11

#### <判定理由>

基本的な考え方の該当状況として、

- (1)法令に基づく事務であり、本市独自の政策形成・主体事務ではない。
- (2)対象者個人の権利にかかる事務であるが、国ガイドライン留意事項  
の「公益等の観点から重要と認められるもの」には該当しない。
- (3)市民を取り巻く社会環境には該当しない。
- (4)広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件  
ではない。

以上のとおり、いずれの基本的な考え方にも該当せず、従って  
市政検証性も見出しがたいと文書館としては判定する。

12



## ②自立支援事例

新潟市ひとり親家庭等日常生活支援事業実施要綱に基づく  
該当家庭への生活援助、子育て支援にかかる事業。

(こども家庭課 「母子父子自立支援プログラム策定事業」)

- ▣対象者要件を満たす家庭環境、生活状況等を記載した申請とその許可及び支援内容にかかる行政文書ファイル。

結論: 市政検証性を見出しがたく、文書館としては廃棄を提案

13

## <判定理由>

基本的な考え方の該当状況として、

- (1)本市事業ではあるが、定型化された個別の申請許可事務であり、主体的な政策形成過程等を見いだせる内容ではない。
- (2)対象者家族の権利等にかかる支援事業だが、上記同様定型化された案件であり、また公益性を見いだせる内容ではない。
- (3)市民を取り巻く社会環境には該当しない。
- (4)広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件ではない。

以上のとおり、いずれの基本的な考え方にも該当せず、従って  
市政検証性も見出しがたいと文書館としては判定する。

14

### ③税減免事例

新潟市市税条例に規定される各市税及びその減免、猶予(分割納付)にかかる申請及び決定通知

(資産税関連各区各種税減免(資産税課)・・・18件)

■減免、猶予要件を満たす旨を記載した所定様式の申請とその許可等にかかる行政文書ファイル。

結論:市政検証性を見出しがたく、文書館としては廃棄を提案

15

### <判定理由>

基本的な考え方の該当状況として、

- (1)定型化された個別の申請許可事務であり、主体的な政策形成過程等を見いだせる内容ではない。
- (2)対象者の権利等にかかるが、上記同様定型化された案件であり、公益性を見いだせる内容ではない。
- (3)市民を取り巻く社会環境には該当しない。
- (4)広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件ではない。

以上のとおり、いずれの基本的な考え方にも該当せず、従って市政検証性も見出しがたいと文書館としては判定する。

16

#### ④廃棄物等取扱業者許可事例

廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定される一般廃棄物取扱にかかる申請許可、及び新潟市指定排水設備工事店規則にかかる指定業者の申請・指定取消にかかるもの

(一般廃棄物取扱等申請・許可(廃棄物対策課)・・・3件)

(指定排水工事店申請・取消(下水道企画経営課)・・・2件)

- 申請要件を満たす旨を記載した所定様式の申請とその許可等にかかる行政文書ファイル。

結論: 市政検証性を見出しがたく、文書館としては廃棄を提案

17

#### <判定理由>

基本的な考え方の該当状況として、

- (1) 定型化された個別の申請許可事務であり、主体的な政策形成過程等を見いだせる内容ではない。
- (2) 個人の権利義務にかかる内容ではない。
- (3) 市民を取り巻く社会環境には該当しない。
- (4) 広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件ではない。

以上のとおり、いずれの基本的な考え方にも該当せず、従って市政検証性も見出しがたいと文書館としては判定する。

18

(2)レコードスケジュール上は「損失補償及び損害賠償に関する文書」(移管)とあるが、市政を検証する基本的な考え方のいずれとも不一致となった事例

①各種工事にかかる損失補償

- ・国道改良工事等にかかる支障物件補償等  
(西部地域土木事務所)・・・1件
- ・下水道工事にかかる補償及び  
水道管、ガス管、電柱等の移設  
(西部地域下水道事務所)……6件

19

<判定理由>

基本的な考え方の該当状況として、

- (1)定型化された個別の補償、移設事務であり、主体的な政策形成過程等を見いだせる内容ではない。
- (2)個人財産補償等を含むが、それが公益性があるとは言えない。
- (3)市民を取り巻く社会環境には該当しない。
- (4)広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件ではない。

以上のとおり、いずれの基本的な考え方にも該当せず、従って市政検証性も見出しがたいと文書館としては判定する。

20

<不一致事例に対する文書館の考え方>

- 選別経過措置期間として、条例を準用しつつ選別を実施し、その将来的な条例運用の精度を高めるため、事例を蓄積します。
- 現在、事例及びその検討不足のため制定に及んでいない文書種別等の細目に及ぶ基準、マニュアル類の策定を将来的に行うため、基本的な考え方とレコードスケジュール等を照合し、文書館として「移管」または「廃棄」の判定を行い、細目未策定により生じたアンマッチ事案等については、審議会にお諮りしたいと考えております。
- 今般、それに基づき、特にレコードスケジュールと文書館判断の不一致案件についてご意見を頂戴したいと考えております。

21

## 新潟市行政文書管理規則 別表（第 13 条関係，第 15 条関係）

## 備考

- 1 職員は，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について，保存期間を常用（期限を定めないことをいう。）に設定するものとする。
- 2 職員は，この表に定めがない行政文書については，この表の規定を類推して保存期間を設定することができる。

## 1 保存期間を 30 年に設定する行政文書

	種類	保存期間満了時の措置
1	市政の基本計画，基本方針に関する文書	移管
2	事務事業の計画及び実施に関する文書で特に重要なもの	移管
3	市，町及び字の区域並びにこれらの名称の変更に 関する文書	移管
4	条例，規則，訓令並びに特に重要な通達及び要綱の制定及び改廃に関する文書	移管
5	市議会に提出する議案に関する文書	移管
6	請願，陳情及び要望に関する文書で特に重要なもの	移管
7	訴訟及び不服申立てに関する文書で特に重要なもの	移管
8	許可，免許，承認，取消しその他の行政処分に関する文書で特に重要なもの	移管
9	予算及び決算に関する文書で特に重要なもの	移管
10	公有財産の取得，管理及び処分に関する文書で特に重要なもの	移管
11	契約及び協定に関する文書で特に重要なもの	移管
12	調査研究及び統計に関する文書で特に重要なもの	移管
13	職員の任免及び賞罰に関する文書	移管
14	文書の移管又は廃棄の状況を記録した帳簿	移管
15	1 の項から 14 の項までに掲げる文書に準ずる文書	移管

## 2 保存期間を10年に設定する行政文書

	種類	保存期間満了時の措置
1	事務事業の計画及び実施に関する文書で重要なもの	移管
2	通達及び要綱の制定及び改廃に関する文書で重要なもの	移管
3	市議会に関する文書で重要なもの	移管
4	請願, 陳情及び要望に関する文書で重要なもの	移管
5	訴訟及び不服申立てに関する文書で重要なもの	移管
6	許可, 免許, 承認, 取消しその他の行政処分に関する文書で重要なもの	移管
7	予算及び決算に関する文書で重要なもの	移管
8	公有財産の取得, 管理及び処分に関する文書で重要なもの	移管
9	契約及び協定に関する文書で重要なもの	移管
10	調査研究及び統計に関する文書で重要なもの	移管
11	損失補償及び損害賠償に関する文書	移管
12	歳入原簿, 歳出原簿, 歳入予算差引簿, 歳出予算差引簿, 現金出納簿及び調定簿兼収納簿	廃棄
13	1の項から12の項までに掲げる文書に準ずる文書	廃棄(社会, 文化, 世相を反映した文書など歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められるものにあつては, 移管)

### 3 保存期間を5年に設定する行政文書

	種類	保存期間満了時の措置
1	事務事業の計画及び実施に関する文書	廃棄
2	通達及び要綱の制定及び改廃に関する文書	廃棄
3	市議会に関する文書	移管
4	請願，陳情及び要望に関する文書	廃棄
5	訴訟及び不服申立てに関する文書	移管
6	許可，免許，承認，取消しその他の行政処分に関する文書	移管
7	通知，依頼，申請，報告，届出，照会及び回答に関する文書で重要なもの	廃棄
8	予算及び決算に関する文書	廃棄
9	公有財産の取得，管理及び処分に関する文書	廃棄
10	契約及び協定に関する文書	廃棄
11	負担金，補助金及び交付金に関する文書	廃棄
12	審議会及び協議会に関する文書	移管
13	調査研究及び統計に関する文書	廃棄
14	領収済通知書，領収書，納品書，歳入原符，払込報告書，経費執行伺書及び経費執行伺兼支出命令書	廃棄
15	過誤納金還付，充当整理簿，納入通知書，払込書等領収済通知書及び経費執行（支出）伺書	廃棄
16	1の項から15の項までに掲げる文書に準ずる文書	廃棄（社会，文化，世相を反映した文書など歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められるものにあつては，移管）



#### 4 保存期間を3年に設定する行政文書

	種類	保存期間満了時の措置
1	事務事業及び許可, 免許, 承認, 取消しその他の行政処分に関する文書で軽易なもの	廃棄
2	告示及び公告に関する文書	廃棄
3	通知, 依頼, 申請, 報告, 届出, 照会及び回答に関する文書	廃棄
4	1の項から3の項までに掲げる文書に準ずる文書	廃棄(社会, 文化, 世相を反映した文書など歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められるものにあつては, 移管)

#### 5 保存期間を1年に設定する行政文書

	種類	保存期間満了時の措置
1	部又は区の内部における検討又は事務連絡に関する文書	廃棄
2	市議会に関する文書で軽易なもの	廃棄
3	庶務に関する文書	廃棄
4	通知, 依頼, 申請, 報告, 届出, 照会及び回答に関する文書で軽易なもの	廃棄
5	1の項から4の項までに掲げる文書に準ずる文書	廃棄

令和5年度 文書館歴史的文書選別結果リスト

資料 4

<選別判定表項目説明>

原則適合: 条例準用に伴い他都市事例を基に仮置いた以下の原則の対応番号を記載。

- ① 市実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施並びに実績に関する重要な情報が記録された文書
- 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文書
- ③ 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- ④ 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

RS(レコードスケジュール): 行政文書管理規則別表(レコードスケジュール)に当てはめた場合の該当項目。

<電子文書>

	課・係	作成年度	ファイル管理No.	文書標題	原則適合	RS
1	政策調整課	H24	203573	その他特命事項	③	2-13
2		H24	216398	大都市制度	①	2-13
3		H29	467161	2019年開港150周年推進課 諸務	④	3-16
4		H29	454017	その他特命事項	④	3-16
5		H29	466824	大都市制度	①	3-16
6	市民生活課	H29	464710	次期住民記録システム	①	3-16
7	安心・安全推進室	H29	432553	安全・安心なまちづくり推進協議会関係書類	①	3-12
8	市民協働課	H29	436112	区自治協議会関連	①	3-12
9	広聴相談課	H24	213926	陳情・請願等(議会)	①	2-4
10		H24	181084	市長への手紙	①	2-13
11		H24	195968	陳情・要望関係綴	①	2-4
12		H29	436379	市民との対話集会	①	3-16
13		H29	451452	部落解放関係綴	③	3-16
14	防災課	H24	190691	市民の声・市長への手紙関係	①	2-4
15	文化政策課	H24	218954	市民の声に関する綴	①	2-4
16		H29	459205	安吾顕彰事業	④	3-16
17		H29	428224	安吾賞	④	3-16
18		H29	428225	日仏交流事業	④	3-16
19		H29	458469	りゅーとびあまちなか交流スペース	④	3-16
20		H29	518612	春の音楽イベント開催事業	④	3-16
21		H29	464429	東アジア文化都市	①	3-16
22		H29	465035	アーツカウンシル関係	③	3-16
23		H29	465741	beyond2020プログラム関係	③	3-16
24		H29	468212	2020年東京オリンピック・パラリンピック	③	3-16
25		H29	465736	創造都市ネットワーク日本	③	3-16
26		H29	467474	文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業	①	3-16
27		H29	470041	文化芸術創造拠点形成事業	①	3-16
28		H29	462359	旧二葉中学校の利活用	①	3-16
29	美術館	H29	422270	展示計画関係書類	④	3-16
30	スポーツ振興課	H29	467692	「スポ柳都にいがた」プラン	④	3-16
31		H29	463911	ホストシティタウン・オリンピック関係	③	3-16
32		H31	569064	スポーツ推進協議会	①	3-12
33		H29	443082	台湾	④	3-16
34	観光推進課	H29	430199	クルーズ客船機構歓迎事業	④	3-16
35	環境対策課	H24	189740	土壌調査関係書類	③	2-13
36		H24	189858	公害苦情処理簿	③	2-13
37	福祉総務課	H24	205648	国民生活基礎調査関係	③	2-10
38		H29	458733	福祉有償運送運営協議会	①	3-12
39	障がい福祉課	H29	447619	計画進捗関連綴り	①	3-16
40	こども政策課	H29	463664	子どもの貧困対策	③	3-16
41		H29	456950	子ども・子育て新システム	①	3-12
42	こども家庭課	H29	441908	母子家庭就業・自立支援センター	③	3-16
43	保健衛生総務課	H29	443942	環境学習支援	④	3-16
44		H29	446784	人権教育	④	3-16
45		H29	447507	職員研修	④	3-16
46	こころの健康センター	H29	425344	ひきこもり対策事業関係	③	3-16
47		H29	427256	精神保健福祉審議会	①	3-12
48	保健所 保健管理課	H29	462575	薬物乱用防止関係	③	3-16
49	保健所 健康増進課	H29	453904	健康づくり推進委員会	①	3-12
50	保健所 食の安全推進課	H29	464893	食の安全意見交換会	①	3-12
51		H29	465244	HACCP普及推進連絡協	①	3-12
52	産業政策課	H29	459897	地方産業競争力協議会	①	3-16
53		H29	421156	新潟市バイオリサーチパーク関係書類、関連書類の双方	①	3-16
54		H29	421180	国際経済事業	①	3-16
55		H29	468048	農産物輸出促進事業関係	①	3-16
56	企業誘致課	H24	217808	NIIGATA SKY PROJECT関係	④	2-13

57	農林政策課	H24	176371	農業被害報告	③	2-13
58		H24	217322	平成24年4月暴風被害	③	2-2
59		H29	421387	生産調整目標配分	①	3-16
60		H29	439426	松くい虫関係書類	③	3-16
61	農村整備・水産振興課	H29	448660	海岸漂着物関係綴	③	3-16
62		H29	461009	浜の活力再生プラン策定	①	3-16
63	中央卸売市場	H24	188430	議会関係書類	①	2-3
64		H24	216599	申立書	①	2-3
65	食と花の推進課	H24	174180	(仮称)食と花の新潟交流センター	①	2-13
66		H29	462103	食文化創造都市推進関係	①	3-16
67	まちづくり推進課	H24	217819	開港5都市景観まちづくり会議	③	2-13
68	港湾空港課	H24	186934	万代島にぎわい空間創造事業関係書類	①	2-13
69	総務課	H22	733413	ユニバーサルデザイン	①	2-1
70	行政経営課	H24	192200	外郭団体評価関係書類	①	2-13
71		H29	464487	行政不服審査会関係	③	3-5
72		H29	460666	行政改革関係書類	①	3-5
73	情報システム課	H29	462601	情報システム最適化推進事業	①	3-16
74	職員課	H29	464872	新潟市特別職等報酬審議会	①	3-12
75	資産税課	H24	185831	(江南区)異議申立関係書類	①	2-5
76		H24	185621	(江南区)異議申立関係書類	①	2-5
77	納税課	H24	185740	不服申立・訴訟	①	3-5
78		H29	468370	市議会に関する文書	①	3-3
79	<北区>地域総務課	H24	176220	合併建設計画関係書類	①	2-1
80	北区郷土博物館	H29	450373	北区郷土博物館協議会に関する綴	①	3-12
81	区民生活課	H29	449348	福島潟環境保全対策推進協議会	①	2-13
82	<東区>地域課	H20	775479	親育ちあいの場設置事業	①	3-16
83		H20	775447	区役所ミーティング	①	3-16
84		H21	775480	親育ちあいの場設置事業	①	3-16
85		H21	775448	区役所ミーティング	①	3-16
86		H22	775481	親育ちあいの場設置事業	①	3-16
87		H22	775450	区役所ミーティング	①	3-16
88		H23	775482	親育ちあいの場設置事業	①	3-16
89		H23	775451	区役所ミーティング	①	3-16
90		H23	775469	育みの場サポート事業	①	3-16
91		H24	775452	区役所ミーティング	①	3-16
92		H24	775470	育みの場サポート事業	①	3-16
93		H25	775453	区役所ミーティング	①	3-16
94		H25	775471	育みの場サポート事業	①	3-16
95		H29	437915	自治協議会関係	①	3-12
96	産業文化振興室	H29	438767	商店街活性化事業	④	3-16
97		H29	437781	露店市場関係	④	3-16
98		H29	462659	工場夜景バスツアー関係資料	④	3-12
99	区民生活課	H29	465772	東区区ビジョンまちづくり計画	①	3-16
100	健康福祉課	H29	466051	健康寿命延伸事業関連書類	③	3-16
101	<中央区>地域課	H29	448492	芸術文化活用による中央区にぎわい創出事業補助金関係	①	3-16
102	<江南区>地域総務課	H24	190929	陳情要望関係	①	2-4
103		H29	452604	計画策定及び進行管理	①	3-16
104		H29	419684	特色ある区づくり事業関連書類	①	3-16
105	健康福祉課	H29	450174	江南区地域福祉計画	①	3-16
106		H29	455226	特色ある区づくり事業	①	3-16
107		H29	466940	水俣病関係書類	③	3-16
108	産業振興課	H29	455733	亀田露店市場関係文書	④	3-16
109	<秋葉区>地域総務課	H24	177860	陳情・請願	①	2-4
110		H29	465195	議会議案関係書類	①	2-3
111		H29	422747	自治協議会 会議関係書類	①	3-12
112	<南区>地域総務課	H24	174881	重要文化財旧笹川家住宅関係	④	2-13
113		H24	191455	曾我・平澤記念館関係	①	2-13
114		H29	434384	区自治協議会関係	①	2-6
115		H29	454221	重要文化財旧笹川家住宅活性化事業	④	3-16
116		H29	464210	南区PR大使	④	3-16
117	健康福祉課	H24	175691	地域福祉計画策定関係書類	①	3-12
118	産業振興課	H29	418824	業務委託契約等	①	3-12
119		H29	439255	露店市場	④	3-12
120		H29	419207	風フェスティバルの綴	④	3-12
121		H29	439473	月潟観光キャンペーン関係	④	3-12
122	<西区>地域課	H29	461576	地域デザイン講座(ジュニア版)	④	3-16
123	<西蒲区>地域総務課	H24	213347	(仮称)松野尾地域コミュニティセンター整備事業	①	2-13
124	産業観光課	H29	451722	わらアートまつり関係	④	3-16
125	調査法制課	H29	458602	議会報告会関係書類	①	3-16
126	<教育委員会>教育総務課	H29	461909	会議関係資料	①	3-16
127		H29	428542	児童生徒数推計関係(資料)書類	①	3-16
128	北区教育支援センター	H29	462126	教育ミーティング	①	3-16
129	江南区教育支援センター	H29	467964	区教育ミーティング	①	3-16
130		H29	467965	中学校区教育ミーティング	①	3-16

131	秋葉区教育支援センター	H24	198118	新潟市立学校適正配置審議会	①	3-16
132	西区教育支援センター	H29	463251	会議関係書類	①	3-16
133	保健給食課	H29	435185	協働献立表	④	3-16
134		H29	442835	地場産学校給食	④	3-16
135	黒埼学校給食センター	H29	438555	運営委員会関係	①	3-16
136	西川学校給食センター	H29	434884	西川学校給食センター運営委員会関係書類	①	3-12
137	学校支援課	H29	446800	いじめ対策	③	3-16
138	生涯学習センター	H29	424894	社会教育委員会関係	①	3-12
139	中地区公民館	H29	462879	運営審議会関係	①	3-12
140	坂井輪地区公民館	H29	429677	公民館運営審議会	①	3-12
141	<市民病院>経営企画課	H24	184753	病院事業運営審議会	①	3-12

<紙文書>

	課・係	作成年度	ファイル管理No.	文書標題	原則適合	RS
1	環境政策課	H20	-	2次実施計画	①	3-16
2		H21	-	新総合計画	①	3-16
3		H22	-	新総合計画	①	3-16
4		H23	-	新総合計画	①	3-16
5		H27	-	新潟市財産経営推進計画に基づく	①	3-16
6	雇用・新潟暮らし推進課	H29	-	H29暮らし事業関係綴	①	3-16
7	まちづくり推進課	H24	-	開港5都市景観まちづくり会議新	④	2-13
8		H29	-	ミズベリク関係	①	3-16
9		H29	-	景観形成推進組織(小須戸, 旧小	④	3-16
10	行政経営課	H24	-	訴訟関係	①	2-5
11	契約課	H24	-	請負工事等入札参加資格要件等審	①	2-13
12		H24	-	契約関係書類(No.4 建二第2号	①	2-13
13		H24	-	契約関係書類(No.6 建一第3号	①	2-13
14		H24	-	契約関係書類(No.8 建一第4号 (仮称)農業研究センター建築工 事)	①	2-13
15		H24	-	契約関係書類(No.19 建一第18号 新潟市水族館リニューアル展示工 事)	①	2-13
16		H24	-	契約関係書類(No.53 建一第30号 西区役所庁舎新館建設工事)	①	2-13
17		H24	-	契約関係書類(No.54 建一第41号 江南消防署移転新築工事)	①	2-13
18		H24	-	契約関係書類(No.55 建二第64号 新津第二中学校屋内体育館・校舎 改築工事)	①	2-13
19		H24	-	契約関係書類(No.92 東土第23号 (仮称)赤塚公園敷地造成工事)	①	2-13
20		H24	-	契約関係書類(No.99 東土第42号 太夫浜運動公園整備工事)	①	2-13
21		H24	-	契約関係書類(No.108 南建第115 号 (仮称)やすらぎの森公園敷 地造成工事)	①	2-13
22		H24	-	契約関係書類(No.111 東土第54 号 (仮称)横越中央公園整備工	①	2-13
23		H24	-	契約関係書類(No.115 建一第104 号 (仮称)松野尾地域コミュニ ティセンター建設工事)	①	2-13
24		H24	-	契約関係書類(No.119 建二第80 号 新津図書館改築工事)	①	2-13
25		H24	-	契約関係書類(No.125 建一第102 号 南区役所庁舎改修工事)	①	2-13
26		H24	-	契約関係書類(No.151 農整備第4 号 新潟市アグリパーク2次造成	①	2-13
27		H24	-	契約関係書類(No.183 委建一第 20号 (仮称)こすどコミュニ ティセンター建設工事基本・実施 設計業務委託)	①	2-13
28		H24	-	契約関係書類(No.184 委建二第3 号 江南区武道場・屋内多目的運 動場建設工事基本・実施設計業務	①	2-13
29		H24	-	契約関係書類(No.190 委建一第 79号 新潟市食と花の交流セン ター展示館建設工事基本・実施設 計業務委託)	①	2-13

30		H24	-	契約関係書類 (No.191 委建一第78号 新潟市食と花の交流センター直売所建設工事基本・実施設計業務委託)	①	2-13
31		H24	-	契約関係書類 (No.192 委建一第80号 新潟市食と花の交流センターレストラン建設工事基本・実施設計業務委託)	①	2-13
32		H24	-	契約関係書類 (No.193 委建一第81号 新潟市食と花の交流センター情報発信館ボランティアセンター建設工事基本実施設計業務委託)	①	2-13
33		H24	-	契約関係書類 (No.204 委建一第96号 (仮称)アグリパーク農家レストラン・直売所・農業体験ハウス建設工事基本実施設計業務委託)	①	2-13
34		H24	-	契約関係書類 (No.205 委建一第95号 (仮称)アグリパーク農業体験クラブハウス建設工事基本・実施設計業務委託)	①	2-13
35		H24	-	契約関係書類 (No.206 委建一第98号 (仮称)アグリパーク食品加工支援センター・体験畜舎建設工事基本・実施設計業務委託)	①	2-13
36		H24	-	契約関係書類 (No.209 委蒲建第408号 (仮称)サルビアパーク整備事業 実施設計業務委託)	①	2-13

<コロナ該当文書>

	課・係	作成年度	ファイル管理No.	文書標題	原則適合	RS
1	学校支援課	R元	-	548237 高校関係	③	-
2		R3	-	648329 体育関係	③	-
3	保健所環境衛生課	R元	-	興行場関係書類	③	-
4		R元	-	旅館関係書類	③	-
5	中央卸売市場	R3	-	軽易な連絡通知文書(処理未了)	③	-
6	保健給食課	R元	-	感染症	③	-
7		R元	-	照会・回答	③	-
8		R3	-	照会・回答	③	-
9		R3	-	課庶務	③	-
10		R3	-	諸務関係書類	③	-
11	東区地域課	R3	-	コミュニティ施設関係通知	③	-
12	選挙管理委員会事務局	R3	-	657095 庶務 連絡通知文書(県選管関係)未処理	③	-
13		R3	-	657559 庶務 連絡通知文書(県関係)未処理	③	-
14		R3	-	645456 庶務 連絡通知文書未処理	③	-
15	保健所保健管理課	R3	-	新型コロナウイルス感染症ワクチン接種関係	③	-
16	消防局総務課	R3	-	諸務関係書類(軽易)	③	-
17	地域教育推進課	R元	-	広報課関係綴	③	-
18		R元	-	学校開放(スポーツ開放)事業	③	-
19	情報システム課	R3	-	テレワーク環境整備	③	-
20	消防局救急課	R3	-	諸務 救急関係	③	-
21		R3	-	救急関係 救急関係通知	③	-
22	南区地域総務課	R元	-	学校開放関係書類	③	-
23		R3	-	地域コミュニティ関係書類	③	-
24		R3	-	地域生活センター関係書類	③	-

新総務第 2 1 4 3 号  
令和 5 年 1 2 月 7 日

新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会長 様

新潟市長 中原 八一  
(担当 総務部総務課)

### 行政文書の廃棄に関する意見聴取について（依頼）

新潟市公文書管理条例第 8 条第 3 項及び第 7 項の規定に基づき、保存期間が満了した行政文書の廃棄について、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に下記のとおりご意見を伺います。

#### 記

#### 1 意見聴取の対象となる行政文書の概要

令和 4 年度末で保存期間が満了となった行政文書ファイル等のうち、新潟市文書館の長が指定したもの

#### 2 意見聴取の対象となるリスト

別紙「基本的な考え方とレコードスケジュール不一致事例リスト」参照

新潟市総務部総務課総務係  
電 話 025-226-2409  
メー ル somu@city.niigata.lg.jp

## 基本的な考え方とレコードスケジュールの不一致事例リスト

◎文書館としては、基本的な考え方とレコードスケジュールを対照の後  
基本的な考え方に該当しないものとして「廃棄」と判定

(1) 「許可、免許、承認、取消、その他の行政処分に関する文書」に  
該当するアンマッチ事例

### ①措置入所事例（1件）

課・係	作成 年度	ファイル 管理No.	文書標題
こころの健康センター	H29	427234	精神医療審査会

### ②自立支援事例（1件）

課・係	作成 年度	ファイル 管理No.	文書標題
こども家庭課	H29	462839	母子父子自立支援プログラム策定事業

### ③税減免事例（18件）

課・係	作成 年度	ファイル 管理No.	文書標題
税制課	H24	200353	特別とん譲与税調定関係書類
資産税課	H24	186894	(北区) 減免申請関係書類
	H24	186899	(北区) 家屋減免申請関係書類
	H24	183236	(南区) 減免申請関係書類
	H24	184502	(秋葉区) 減免申請関係書類
	H24	184538	(秋葉区) 家屋減免申請関係書類
	H24	184601	減免申請関係書類
	H24	184607	家屋減免申請関係書類
	H24	184516	1) 減免申請関係書類 (西区)
	H24	184532	1) 家屋減免申請関係書類 (西区)
	H24	185760	【江南区】 減免申請関係書類
	H24	185847	【江南区】 家屋減額申請関係書類
	H24	185614	【東区】 減免申請関係書類
	H24	187223	減免申請関係書類
	H24	187236	家屋減免申請関係書類
	H24	190023	減免申請関係書類
	H24	218217	減免申請関係書類

	H24	219243	家屋減免申請関係書類
--	-----	--------	------------

④廃棄物等取扱業者許可事例（5件）

課・係	作成 年度	ファイル 管理No.	文書標題
廃棄物対策課	H29	433240	一般廃棄物処理業許可申請書
	H29	433243	一般廃棄物処理業変更届出書
	H29	443289	一般廃棄物処理業許可関係
下水道経営企画課	H29	448735	処分
	H29	458687	指定申請書（新規・継続）

(2) 「損失補償及び損害賠償に関する文書」に該当するアンマッチ事例（7件）

課・係	作成 年度	ファイル 管理No.	文書標題
西部地域土木事務所	H24	190155	工事に伴う損失補償書類
西部地域下水道事務所	H24	179141	公共下水道事業保障関係書類
	H24	179144	公共下水道事業保障関係書類
	H24	196019	物件移転補償（水道管）
	H24	196020	物件移転補償（ガス管）
	H24	197616	物件移転補償（NTT,東北電力）
	H29	423062	物件移転等補償関係契約書類