

沖縄県公文書等の管理に関する条例（仮称）の概要

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 公文書の管理（第4条—第10条）
- 第3章 特定歴史公文書等の保存、利用等（第11条—第27条）
- 第4章 沖縄県公文書管理委員会（第28条—第35条）
- 第5章 雑則（第36条—第38条）
- 第6章 罰則（第39条）
- 附則

第1章 総則	
第1条 目的	<p>この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、特定歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県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旨定める。</p>
第2条 定義	<p>実施機関、公文書、歴史公文書等その他この条例における用語の定義を定める。</p> <p>（主な定義） 実施機関：知事、（議会）、各種委員会等</p> <p>公文書：実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの</p> <p>歴史公文書等：歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。</p> <p>特定歴史公文書等：歴史公文書等のうち、沖縄県公文書館に移管されたもの及び法人その他の団体又は個人から公文書館に寄贈され、又は寄託されたもののうち、歴史公文書等に類するものとして知事が指定するもの</p>
第3条 法律等との関係	<p>公文書等の管理については、法律、法律に基づく命令及び条例に特別の定めがある場合を除</p>

	くほか、この条例の定めるところによる旨定める。
第2章 公文書の管理	
第4条 文書の作成	実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の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、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない旨定める。
第5条 整理	<p>実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときの公文書の整理について次のように定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施機関は、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならないこと。 ○ 実施機関は、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書を一の集合物（公文書ファイル」という。）にまとめなければならないこと。 ○ 実施機関は、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものにあつては公文書館への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならないこと。
第6条 保存	実施機関は、公文書について、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない旨定める。
第7条 公文書ファイル管理簿	公文書の管理を適切に行うための帳簿（公文書ファイル管理簿）の記載事項等について定める。
第8条 移管又は廃棄	<p>保存期間が満了した公文書の沖縄県公文書館への移管又は廃棄について定める。</p> <p>公文書を廃棄しようとするときは、沖縄県公文書管理委員会の意見を聴かななければならない旨定める。</p>
第9条 管理状況の報告等	実施機関における管理状況の知事への毎年度の報告及びその概要の公表について定める。

第10条 公文書管理規程	実施機関は、公文書の管理が第4条から第9条までの規定に基づき適正に行われることを確保するために公文書の管理に関する定め（公文書管理規程）を設けなければならない旨定める。
第3章 特定歴史公文書等の保存、利用等	
第11条 特定歴史公文書等の保存等	知事は、特定歴史公文書等について、第23条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならないことを定めるとともに、適切な保存及び利用を確保するために講じるべき措置などについて定める。
第12条 利用請求の取扱い	<p>知事は、利用請求があった場合には、一定の場合（※）を除き、利用請求をした者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等（歴史公文書等のうち、第8条第1項の規定により沖縄県公文書館に移管されたもの等）を利用させなければならない旨定める。</p> <p>（※）一定の場合</p> <p>1 当該特定歴史公文書等に(1)～(3)の情報が含まれている場合</p> <p>(1) 法令又は条例の規定により公にすることができないと認められる情報等</p> <p>※ 沖縄県情報公開条例（平成13年沖縄県条例第37号。以下「情報公開条例」という。）第7条第1号若しくは第3号に掲げる情報又は同条第7号に掲げる情報（同号のア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。）</p> <p>(2) 個人に関する情報</p> <p>※ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報</p> <p>(3) 公にすることにより、公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めることにつき相当の理由がある情報</p> <p>2 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知事が当該原本を現に使用している場合</p>
第13条 本人情報の取扱い	個人に関する情報により識別される特定の個人（本人）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の取扱いを定める。
第14条 利用請求の手続	利用請求は、書面（利用請求書）により行う

	旨及び利用請求書の記載事項等について定める。
第15条 利用請求に対する措置	知事は、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、その旨及び利用させる日時、場所及び方法を書面により通知しなければならないこと等について定める。
第16条 利用決定等の期限	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決定又は全部を利用させない決定（以下「利用決定等」という。）は、原則として利用請求があった日から30日以内にしなければならない旨定める。
第17条 利用決定等の期限の特例	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から60日以内にその全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の利用決定の期限の特例等を定める。
第18条 第三者等に対する意見書提出の機会の付与等	利用請求に係る特定歴史公文書等に利用請求者以外の第三者に関する情報が記録されているときの当該情報に係る第三者に対する意見書提出の機会の付与等について定める。
第19条 利用の方法	特定歴史公文書等を利用させる場合の方法（閲覧又は写しの交付等）について定める。
第20条 費用負担	特定歴史公文書等の写しの交付を受ける場合の費用負担について定める。
第21条 利用の促進	特定歴史公文書等について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない旨定める。
第22条 移管元実施機関による利用の特例	特定歴史公文書等を移管した実施機関が知事に対して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の利用の特例を定める。
第23条 特定歴史公文書等の廃棄	保存に係る特定歴史公文書等が歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、沖縄県公文書管理委員会の意見を聴いて当該文書を廃棄することができる旨定める。
第24条 保存及び利用の状況の公表	知事は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない旨定める。
第25条 審理員による審理	利用決定等に係る審査請求について、行政不

<p>手続に関する規定の適用除外</p>	<p>服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審理員による審理手続に関する規定を適用しない旨定める。</p>
<p>第26条 沖縄県公文書管理委員会への諮問</p>	<p>利用決定等又は利用請求に係る不作為について審査請求があったときは、知事は、沖縄県公文書管理委員会に諮問しなければならないこと及び諮問に係る手続について定める。</p>
<p>第27条 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続</p>	<p>利用決定等に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決をする場合等の手続を定める。</p>
<p>第4章 沖縄県公文書管理委員会</p>	
<p>第28条 沖縄県公文書管理委員会の設置</p>	<p>沖縄県公文書管理委員会（以下「委員会」という。）の設置、権限（利用に係る審査請求、重要事項への答申等）、組織、委員の任命、委員の任期、守秘義務等について定める。</p>
<p>第29条 委員会の調査権限</p>	<p>委員会は、利用決定等に対する審査請求手続において必要があると認めるときは、知事に対し、利用決定等に係る特定歴史公文書等の提示を求めることができること等について定める。</p>
<p>第30条 意見の陳述</p>	<p>委員会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならないこと等について定める。</p>
<p>第31条 意見書等の提出</p>	<p>審査請求人等は、委員会に対し、意見書又は資料を提出することができる旨定める。</p>
<p>第32条 提出資料の写しの送付等</p>	<p>委員会は、意見書又は資料の提出があった場合は、その写しを当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする等について定める。</p>
<p>第33条 調査審議手続の非公開</p>	<p>委員会の行う調査審議の手続は、公開しない旨定める。</p>
<p>第34条 答申書の送付等</p>	<p>委員会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする旨定める。</p>
<p>第35条 資料の提出等の求め</p>	<p>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られる場合には、実施機関に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力</p>

	を求めることができる旨定める。
第5章 雑則	
第36条 研修	<p>実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする旨定める。</p> <p>知事は、実施機関の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする旨定める。</p>
第37条 刑事訴訟に関する書類等の取扱い	<p>刑事訴訟に関する書類等について、次の取扱いを定める。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 刑事訴訟に関する書類については、条例第2章の規定は適用しないこと。 2 実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち歴史公文書等に該当するものについて適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。 3 実施機関は、刑事訴訟に関する書類が歴史公文書等に該当すると認めるときは、知事と協議して当該書類を沖縄県公文書館に移管することができること。 4 3の協議において利用の制限を行うこととされた書類について利用請求があったときは利用を制限するものとする。 5 押収物については、この条例の規定は適用しないこと。
第38条 規則への委任	この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める旨定める。
第6章 罰則	
第39条 罰則	<p>委員会の委員又は委員の職を退いた者が守秘義務に違反した場合の罰則について定める。</p> <p>※ 1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金</p>
附則	この条例の施行に関し、必要な経過措置等を定める（施行期日、経過措置、関係条例の改正等）。