

行政文書の廃棄に関する行政文書等管理委員会の意見聴取について

1 今回意見を求める廃棄予定行政文書ファイルについて

- (1) 対象文書 平成 24 年度までに保存期間が満了した行政文書ファイルのうち、会計に関する文書

例) 支出負担行為書、領収済通知書、収入調定書、支出証拠書等

性質区分が、基準表の「契約に関する事項（他の項に属するものを除く。）」、「収入の証拠書類に関する事項」、「収入・支出の更正に関する事項」、「支出の証拠書類に関する事項」等に該当すると判断した文書。

これらの性質区分については、「行政文書の作成、整理、保存及び保存期間満了時の措置の基準」では、「保存期間満了時の措置」を「廃棄」としている。

- (2) 行政文書ファイルの件数 約 15,000 件

2 これまで行った手続

- (1) 県民からの意見聴取手続

①意見聴取の期間 平成 24 年 10 月 29 日(月)から平成 24 年 11 月 16 日(金)

②意見聴取の方法 県政パブリックコメント手続により、廃棄対象行政文書ファイル一覧表を、県のホームページに登載するとともに、県庁情報プラザ、各地域振興局等に備え置き閲覧に供した。

③県民から提出された意見 0 件

- (2) 有識者からの意見聴取手続

①意見の聴取先

九州大学 三輪教授（記録資料館 産業経済資料部門 記録資料館長）グループ

②意見聴取の期間 平成 24 年 11 月 6 日(火)から平成 24 年 11 月 19 日(月)

③意見聴取の方法

- ・ 廃棄対象行政文書ファイルの一覧の確認
- ・ 現物の確認 一覧表では、歴史公文書の選別基準に該当するか否か不明な文書を対象に実施。川辺川ダム関連、BSE 関連、水俣病関連等の会計に関する文書を対象に約 100 件実施。

④有識者から提出された意見 資料 2 - 2のとおり

3 廃棄予定行政文書ファイル一覧

別添資料 2 - 2のとおり

4 今後の意見聴取

平成 24 年度までに保存期間が満了した文書については、担当課による事前チェックを既に進めており、今後とも、基準表の性質区分で特定の範囲に絞って、県民からの意見聴取、有識者の意見聴取を経て、委員会の意見聴取を進めていく。

性質区分の大分類名	保存期間満了時の措置
1 県議会に関する事項	移管あり
2 条例等の制定又は改廃及びその経緯	移管あり
3 県行政又は事業に関する計画又は方針の策定又は改廃及びその経緯	移管あり
4 複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関若しくは他の地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	移管あり
5 他の地方公共団体に対する勧告、協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要等及び当該意思決定に至る過程	移管あり
6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	移管あり
7 事業の実施に関する事項	移管あり
8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	移管あり
9 統計調査等資料の収集に関する事項	移管あり
10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	移管あり
11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	廃棄のみ
12 委員会、審議会、協議会、会議等（外部委員で構成されるものを含む。）の設置、議事の決定又は了解及びその経緯	移管あり
13 組織、人事等に関する事項	移管あり
14 予算、決算及び監査に関する事項	財政主管課以外に移管なし
15 会計に関する事項	廃棄のみ
16 財産又は物品に関する事項	移管あり
17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	移管あり
18 文書及び公印の管理に関する事項	移管あり
19 その他の事項	移管あり