

様式 3

会 議 録

会議名 (審議会等名)		相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 第 2 7 回公文書管理部会		
事務局 (担当課)		総務部情報公開課 電話 0 4 2 - 7 6 9 - 8 2 1 0 (文書班直通)		
開催日時		令和 2 年 2 月 1 3 日 (木) 午前 9 時 3 0 分 ~ 1 1 時 3 0 分		
開催場所		相模原市役所 職員会館 4 階 会議室 1		
出席者	委員	6 人 (別紙 1 のとおり)		
	その他	2 人 (監査委員事務局職員)		
	事務局	3 人 (情報公開課長、他 2 人)		
公開の可否		可 不可 一部不可	傍聴者数	0 名
公開不可・一部 不可の場合は、 その理由				
会議次第		<p>1 議題</p> <p>諮問事案に係る調査審議について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について ・令和元年度に保存期間が満了する公文書の廃棄について <p>相模原市公文書管理条例第 6 条第 2 項に規定する公文書の分類に関する基準の改正について</p>		
備考				

審 議 経 過

主な内容は次のとおり。(は委員の発言(は部会長)、 は事務局等の発言、 は文書所管課(監査委員事務局)の発言)

1 議題

(1) 第 2 6 回公文書管理部会会議録の承認について

(事務局から資料の説明)

第 2 6 回公文書管理部会会議録(案) について承認され、資料とともに行政資料コーナーに配架することとした。

(2) 諮問事案に係る調査審議について

・令和元年度に保存期間が満了する公文書の保存期間の延長について

前回、保存期間の延長について既に諮問があったところだが、前回の部会終了後に再度諮問があったとのことである。事務局から説明をお願いしたい。

(事務局から資料の説明)

文書所管課も控えているとのこと、話を伺いたい。

承知した。

< 監査委員事務局職員入室 >

○延長することについては、問題ないと思っているが、定期監査は公文書科目表では歴史的公文書となっているが、今回、定期監査書類は5年保存して廃棄対象になっていたという理解でよろしいか。

そのとおりである。

○公文書科目表を見ると、定期監査書類というのは、歴史的公文書に位置付けられていないか。

監査委員が協議を行う際に直接説明に使う資料を歴史的公文書として位置付けており、それ以外の受験課の方から提出を受けた監査を行うに当たって参考とする書類、かなり膨大な量があるが、そちらの方は歴史的公文書から外している。

○よく分かったが、それであれば公文書科目表を訂正するのではないか。

事務局から補足をさせていただきたい。公文書科目表をご覧いただきたい。「0・8・1-02 財務監査・行政監査(定期監査) 」という簿冊がある。現在の科目表では、この名称になっているが、今回対象となる文書の平成26年度当時では「定期監査」という名称であった。

現在の公文書科目表の摘要欄に「監査委員事務局で使用する監査委員協議書類のみ歴史的公文書とする」という記載がある。以前は、全ての対象文書を歴史的公文書にすることとなっていたが、文書量が膨大であったため、本当に必要なものだけを選別することとし、既に科目表を変更しているものとなる。

そのため、今回の延長公文書目録と公文書科目表では名称が違うものとなってい

る。また延長公文書目録でも、保存期間満了後に歴史的公文書になるものと、廃棄となるものと2つの「定期監査」という簿冊を延長申請しているものになる。

○了解した。

○台風19号に伴って監査が中止となり、事前準備調査等が出来なかったということだと思うが、監査委員事務局が準備出来なかったということではなく、都市建設局が準備できなかったという理解でよいか。

そのとおりである。台風が10月12日に上陸した。報道等でご存知かと思うが、緑区で甚大な被害が出たため、都市建設局としても対応に追われていた。監査委員事務局では期限を定めて、必要な資料等を受験課の方から提出してもらうことになっているが、それを延長してほしいという申し入れがあった。そのあと監査委員の中で協議を行って中止となったという経緯である。

延長の諮問の時期が遅かったと思うが、事情はなにか。

審議会の資料の締め切りが11月19日だった。監査の中止を正式に決定したのが11月末だった。その締め切りとの関係で申し訳ないが今回の諮問にかけさせていただくこととなった。

了解した。

他に質問はないようなので、質疑は以上としたい。担当課の職員の方ありがとうございました。

< 答申について >

諮問の内容を適当なものと認めてよろしいでしょうか。

○よろしい。

それでは、諮問の内容を適当と認め、答申としたい。

・令和元年度に保存期間が満了する公文書の廃棄について

前回の部会で109ページの1373まで終わっているが、前回の部会において質問が出て確認が必要となった事項について、事務局から説明をお願いしたい。

(事務局より別紙2「第26回(R2.1.30)部会での質問及び回答」に基づき説明)

説明に対して意見等あればお願いしたい。

説明内容は分かったが、同じ名称で保存年限が違うという簿冊について、説明を聞けば分かるが、副題で書いていただいた方が良いかと思う。

副題の活用については引き続き庁内で周知していきたい。

それでは、前回の続きで110ページ目の1374から審議したい。

(審議会委員から審議会開催前に事前質問を受け付けている。事前質問の質疑回答については、別紙3「審議会委員からの質問及び回答【各実施機関】」を参照。事前質問があった事項を中心に、別紙3に基づき事務局から説明)

1387(4-1-0 27事故報告、不服申立て)

文書保存年度の誤りということだったが、今回のように質問して分かることがたまにあるので、再発防止には努めていただきたい。

了解した。

1462(5-3-4 28CA 情報連絡票)

行方不明児童が発見されたかどうかにかかわらず5年で廃棄なのか。

そうだと思う。あくまで照会の文書が保存されているということかと思う。

照会が来て、うちの所にはいませんと回答して完了ということか。

そうかと思う。

了解した。

<延長分廃棄リスト>

調査審議を行った。

<教育委員会>

文書の現場的にはルーティンとして何年保存で良いとなるかもしれないが、事故報告書の類については、事故の内容によっては、廃棄してしまわない方がいい場合もあるということは、我々審議会の立場でも気を付けたほうが良いかもしれない。

<教育委員会-小中学校>

1(1-1-3 学校要覧)

○行政資料などのように冊子になっているものなのか。

学校の概要等を記録した冊子になっているものだと思う。

○行政資料コーナーに保存されているものなのか。また、要覧そのものなのか、それとも作成に関する文書なのか。

確認させていただく。

(事務局で確認したため報告)

学校で作成するため、各学校により異なる。ホームページやリーフレットで周知しており、行政資料コーナーに配架はしていない。

児童数や統計に係るものについては、教育委員会各部署で把握しており、それぞれ適切な簿冊で保存しているとのことである。

承知した。ただ他都市では、歴史的公文書にしている事例もあったと思うのでご確認いただきたい。

承知した。

5 4 (5 - 1 - 2 指導要録及び写し (様式 1))

5 5 (5 - 1 - 2 指導要録及び写し (様式 2))

○様式 1 と様式 2 の違いはなにか。

確認させていただく。

○小中学校に関する文書は、公文書科目表に出てくるのか。

小中学校専用の科目表がある。

○その科目表の中でも、歴史的公文書に該当するものはあるのか。

歴史的公文書に該当するものもある。選別基準に基づいて歴史的公文書になることになっている。

○今までも小中学校文書は審議会に諮っていたか。

審議会に諮っていたものである。

○廃棄リストを見ると網掛けしていない (新規扱い) が、昨年度は全て廃棄しているということか。

小中学校文書の資料については網掛けをしていない。

○記憶が定かではないが、他都市の学校アーカイブズでは、学校要覧などの資料を歴史文書として残しているとも聞くが、もう一度、他都市の例などをご確認いただいた上で、本当に相模原市として廃棄でよいのかというのは今後検討していただいたほうがよいと思う。

特に、 2 (1 - 1 - 4 学校日誌) や 5 4 (5 - 1 - 2 指導要録及び写し (様式 1)) などは、質疑回答では、学校教育法施行規則第 2 8 条に定められているので廃棄してよいとあるが、これはあくまで法令の最低保存期間なので、相模原市としてその最低保存期間でよしとするのか、それとも残すのか、それは別途に解釈することが可能なので、これを理由とするのは難しい。医師の診療録でも法令上は 5 年だが 5 年で廃棄する医師はいない。後で損害賠償とかの対応には 1 0 年とか保存しなければならない場合もある。最低保存期間という考え方は回答としては通りにくいものかと思う。

小中学校の廃棄対象公文書については、この点を調査していただいて、実施機関に問いかけていただき、本当に廃棄してよいのか確認していただきたいと思う。

承知した。

< 議会 >

2 (0 - 4 - 2 0 3 わたしの提案)

○軽易なものは廃棄だったと思うが、これは軽易なものということか。

廃棄リストに掲載しているものは軽易なものになる。副題を活用するよう引き続き

周知したい。

< 選挙管理委員会 >

23 (0-7-8 19 選挙公報)

○選挙公報の配架依頼の文書ということだが、選挙公報そのものではないということ
でよろしいか。

そのとおりである。

○昨年度の廃棄リストに掲載されていなかったものが多いが、これは統一地方選挙が
4年に1回ということだからということか。

そのとおりと思われる。

○市の選挙管理委員会事務局と、各区の選挙管理委員会で同じ業務をやっているはず
だと思うが、簿冊によって、緑区だけの簿冊などがある。

全般的な文書管理の在り方が出来ているのか、少し心配になる。ご確認いただき
たい。

全般的な文書管理の問題として対応いただきたい。

承知した。

< 人事委員会 >

< 監査委員 >

< 農業委員会 >

< 市長-旧永年 >

< 教育委員会-旧永年 >

< 議会-旧永年 >

< 選挙管理委員会-旧永年 >

< 人事委員会-旧永年 >

< 監査委員-旧永年 >

< 農業委員会-旧永年 >

< 固定資産評価審査委員会-旧永年 >

< 旧城山町 >

< 旧相模湖町 >

調査審議を行った。

< 旧津久井町 >

9 (登記済書類)

10 (町道そ-179号線登記済)

11 (町道中野26号線登記済)

14 (町道路線認定廃止付替変更)

「登記済証」ではないか。権利書と呼ばれるもので、法務局に行けば取れるから廃棄していいとは言わないと思う。

「登記済証」があるかどうか再度確認する。

そのあと売買するときに登記済証が必要となる。

廃棄対象文書の審議が終了したが、全般を通じて意見や質問はあるか。

○公文書の保存期間を設定するというのには理由があると思う。ひとつは紙媒体で保存しているから保存スペースの問題もあるかと思う。今は電子文書が70%近くのようなのだが、保存期間については長くすることなどを考えているのか。

電子文書となれば、場所を取らなくなるので、長期間保存できるという考え方はあると思う。現在、基本的にはその文書の性質等に基づき、必要な期間保存するというので、文書毎の保存期間を定めているので、電子文書が増えたので、これからは全ての文書を残しておこう、というような考え方の検討はしていない。

○承知した。

電子文書の残し方は、全国的、全世界的にも問題となってきたところなので、市としても研究を進めていかれたいと思う。

< 答申案の検討 >

確認が必要なものが残っているが、事務局による確認が取れて廃棄して問題がないとなった時に答申が確定するというのでよいか。その確認の取扱いについては、部会長、副部会長一任でよいか。

○よろしい。

答申文の付帯意見について、「歴史的公文書の適切な選別」と、「適切な簿冊名称を付けること」については、実施機関ごとに確認した上で、必要な実施機関について付帯意見として述べるということによいか。また、今回登録の誤りや年度誤り等もあった。

○最終的に廃棄する文書については、実施機関の課長が決定するという事だと思いが、この答申によって、この審議会がある意味、責任をかぶるようになるのではないかと思った。答申文案には、「諮問の内容を適当なものとする」とある。これが、実施機関にすると、審議会が担保しているんだ、という気持ちになってしまうのではないかと思う。

先ほどにもあったように、まだ保存年限が来ていないものが廃棄リストに掲載されていたものもあった。

今の点について、私の理解していることを述べる。今回諮問をされたのが延長と廃棄のリストである。先ほどの審議の中でも、何件か、「廃棄リストから削除する」と

いう文書も出てきたが、その「削除する」ということによって、諮問された廃棄リストから削除修正された、最終版の廃棄リストについて、審議会として答申するという位置づけになる。修正済みのものについて、適当と認めますという形になる。

○そういう適当という意味であればよろしいと思う。

ただ登録誤りなどについて、「廃棄リスト上いくつか見つかったので十分に精査されたい」や「注意されたい」というのは、該当の実施機関分については、付帯意見を付けた方が良くと思う。

まとめさせていただくと、何も問題がなかった実施機関については、基本となる文として適当と認めることとする。「歴史的公文書の適切な選別」や「適切な簿冊名称の設定」また「登録誤りについて注意してほしい」という3つの文章について、必要な実施機関に、付帯意見を付けることとしたいがよろしいか。

○よろしい。

文案については、部会長、副部会長一任でよろしいか。

○よいと思うが、電子データも公文書なので、電子データの管理保存はもっと神経を使ってやってほしいと感じた。

電子データの管理については、全般的なことだと思うので、答申とは別に、我々事務局として電子データ全体の取扱いや保存方法は研究させていただきたいと思う。

部会では、諮問を受けた事項についての答申となるので、電子データの取扱いについては諮問されていないので、答申には入れられないが、事務局で検討いただき、しかるべきタイミングで部会か全体会等で報告いただくようにしていただければと思う。

承知した。

それでは今回の答申については、前述の方針で進めていきたいがよろしいか。

○よろしい。

<相模原市公文書管理条例第6条第2項に規定する公文書の分類に関する基準の改正について>

(事務局から報告を行った。)

2 その他

平成30年度における公文書の管理等の状況について、事務局から報告があった。

○文書管理に係る研修の具体的な内容について教えてほしい。

文書主任研修は文書主任、副主任を対象とし、4月と10月に実施している。

4月は基本事項や文書管理全般について説明している。10月は、保存期間が満了する文書の措置の対応など、事務的な対応について中心に説明している。

また初任者と長年経験している人でレベルも違うため、別々に研修をしている。また初任者対象の研修には、文書主任でなくても参加できるようにしている。

新規採用職員研修では、公文書管理条例の座学や、実際に公文書作成する実務的な研修を行っている。階層別研修については、昇格時に実施している。

○相模原市の職員は何年かに1回は文書管理に関する研修を行っているということか。

昇格のタイミングが中心にはなるが実施している。

○その中でこの審議会で出た意見等を伝える機会はあるのか。

部会で出た意見も交えて話しているが、来年度もそのようにしていく。

○歴史的公文書の利用状況については、市職員利用も含まれているのか。

この件数には含まれていない。

○市の職員が利用している件数は多いのか。

だいたい年10件くらいかと思う。市の職員であれば、同じ実施機関の文書は非公開情報なく閲覧できるので、業務として利用している。

○せっかく審議を経て、公文書館で保存されている。職員でも公文書館のことを知らない人もいるかもしれない。活用しないのは、もったいないので、公文書館側からも、事務局からも、職員に対する利用促進もしていただけるといいかと思う。

歴史的公文書の利用や、公文書館の存在意義のひとつとして行政職員の利用は強く注目されている。公文書館年報でも一般利用と行政利用として掲載されているところも多い。

承知した。本市でも年報には載せているが、今回の資料には載っていなかった。

研修では学校教員は入っていないのか。

入っていない。教育委員会職員は入っている。

学校の先生は文書管理が適切でないというイメージがある。現状では教育委員会を通じて指導指示されているということである。

以上をもって、情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会第27回公文書管理部会を閉会した。

以 上

別紙 1

相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会
公文書管理部会 出席者名簿

(令和2年2月13日開催)

	氏名	所属等	出欠席	備考
1	早川 和宏	東洋大学法学部教授	出席	部会長
2	齊藤 愛	千葉大学法政経学部教授	出席	副部会長
3	岩谷 房雄	相模原商工会議所1号議員	出席	
4	落合 洋一	公募委員	出席	
5	坂口 貴弘	創価大学創価教育研究所講師	出席	
6	清水 善仁	法政大学大原社会問題研究所准教授	出席	

任期は令和3年6月30日まで

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
36	平成28年度	0-総務-0庶務-6- 渉外	06米軍航空機飛行騒音		03	渉外課	<p>事前質問に対する実施機関の回答としては、過去分も記録しており必要なときに活用することができるかとありますが、おそらく記録計の容量もあり、例えば5年で上書きされるとか何かあるのではないかと。</p> <p>騒音記録については、近隣住民にとっては、裁判上の証拠にもなり、住民たち個人でとっている記録よりは市の記録の方が裁判所は信用してくれやすいと思う。住民の身体などに影響を与えるものについての記録なので、過去分を記録して必要な時に活用できるということであれば、今後も残り続けていくのかどうか、内容をしっかり確認していただきたい。</p> <p>恐らく基地に対しての騒音の記録というのは歴史的公文書になるのではないかと。</p>	<p>騒音記録の生データについては、業者による3か月に1度の保守点検の度にHDDに保存している。また、騒音記録計には日々新しいデータが追加されていくが、そのことによってデータが上書きされることはなく、自動的に過去データが消去されることもない。</p> <p>騒音記録計で記録している生データについては、常用として管理し、市民からの情報公開請求に対しての適切な対応を続けていく。なお、歴史的公文書に位置付けることについては検討しているものの、騒音記録計の生データにアクセスするには極めて特殊なソフトウェアが必要であり、当該ソフトウェアが完備されている環境でなければ市民が容易にアクセスすることができない。</p> <p>今後においては、万人にとって便宜性の高いソフトウェアの開発を業者に求めていくとともに、利用環境が整い次第、歴史的公文書としての位置付けに関する検討を進めていく。</p>	
37	平成28年度	0-総務-2組織運営 -8-広域行政	03九都県市		03	危機管理課 環境 政策課 水みどり 環境課 資源循環 推進課 環境保全 課	<p>簿冊の中にはいろいろな会議が入っているようだが、重要そうな部会のものもありそうだし、会議名称だけでは分かりにくい部分もある。本当に廃棄して大丈夫が今後に影響がでないか再度内容確認してもらいたい。</p>	<p>【水みどり環境課】九都県市緑化政策専門部会・WG合同会議等は、毎年行われており、会議資料についても随時更新するため、保存年限は3年で問題ないものです。</p> <p>【資源循環推進課】当該文書は毎年行われている会議等の資料であり、今後への影響のある文書は含まれていないため廃棄して問題ありません。</p> <p>【危機管理課】事務局文書等重要な文書については歴史的公文書にしているため、廃棄して問題ありません。</p> <p>【環境政策課】事務局運営に関する文書は歴史的公文書に分類されており、今回対象となっている文書は廃棄して問題ありません。</p>	
157	平成21年度	8 建設 2 道路 橋りょう 3 施 設管理	02道路占用許可・協議（新規一般 物件）		10	路政課（道路管理 課）	<p>157と158で簿冊名称は同じだが保存年限が10年と5年と違う。事務局説明では、県移管文書のみ10年保存で、それ以外のものは5年となっているとのことだが、適正なのか。</p>	<p>157の県移管文書については、占用の許可期間が5年を越えているが、158の文書については、占用の許可期間が5年以下であるため、保存年限については問題ありません。</p>	

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
158	平成26年度	8-建設-2-道路橋 梁-3-施設管理	02道路占用許可・協議（新規一般 物件）		05	津久井土木事務所 緑土木事務所 中 央土木事務所 南 土木事務所	157と158で簿冊名称は同じだが保存年限が10年 と5年と違う。事務局説明では、県移管文書のみ10年保存 で、それ以外のものは5年となっているとのことだが、適正 なのか。	道路占用の許可申請及び協議申請書類である。157の 県移管文書については、占用の許可期間が5年を越えて いるが、158の文書については、占用の許可期間が5 年以下であり、すべて土木事務所が受付処理をしたもの であるため、5年保存としており、保存年限については 問題ありません。 なお、当初申請時に添付される図面等については、別 途、常用・除紙5年の「07 道路占用台帳」で保存・ 管理しております。	
177	平成26年度	8-建設-2-道路橋 梁-3-施設管理	14承認工事完成届		05	中央土木事務所 南土木事務所 緑 土木事務所	177と178で簿冊名称は同じだが保存年限が5年と 3年と違うがその理由及び適正なのか。	相模原市公文書科目表では、「承認工事施工承認」の申 請書の簿冊を、「12承認工事施工承認（大規模工 事）」と「13承認工事施工承認（小規模工事）」に分 け、明確に申請書の保存年限を定めて明記しておりま す。 「14承認工事完成届」については、上記申請書の保存 年限に対応するため、大規模工事（5年）、小規模工事 （3年）としているものです。 道路法24条の規定により道路管理者以外の者が道路管 理者の承認を受けて工事を行った場合の保証期間を相模 原市道路占用規則第25条で（1）舗装道 2年（2） 砂利道 1年と定めており、保存期間については基本的 には3年で妥当であると考えております。 「大規模工事」については、開発事業の事前協議と並行 して行われる工事が対象であり、「開発事業協議申請 書」の簿冊とあわせて保存年限を5年と設定しているも のです。	

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
178	平成28年度	8-建設-2道路橋梁 -3-施設管理	14承認工事完成届		03	津久井土木事務所 中央土木事務所 南土木事務所	177と178で簿冊名称は同じだが保存年限が5年と3年と違うがその理由及び適正なのか。	相模原市公文書科目表では、「承認工事施工承認」の申請書の簿冊を、「12承認工事施工承認（大規模工事）」と「13承認工事施工承認（小規模工事）」に分け、明確に申請書の保存年限を定めて明記していません。 「14承認工事完成届」については、上記申請書の保存年限に対応するため、大規模工事（5年）、小規模工事（3年）としているものです。 道路法24条の規定により道路管理者以外の者が道路管理者の承認を受けて工事を行った場合の保証期間を相模原市道路占用規則第25条で（1）舗装道 2年（2）砂利道 1年と定めており、保存期間については基本的には3年で妥当であると考えております。 「大規模工事」については、開発事業の事前協議と並行して行われる工事が対象であり、「開発事業協議申請書」の簿冊とあわせて保存年限を5年と設定しているものです。	
644	平成26年度	7-経済-1-農林水産-0-諸務	14補助事業		05	農政課 津久井地域経済課	水害関係が入っているかもしれないので、昨今の状況だと取っておいた方が良い気もする。補助の金銭の関係だけであれば良いが廃棄してはいけないような図面等も入っていないか等念のため確認をお願いしたい。	【津久井地域経済課】次の2事業の補助金交付決定の書類で、いずれも補助金等の金銭に関する資料のみであり、図面等の資料は添付されていないため、廃棄して問題ありません。 ・神之川林道開設改良事業補助金 ・相模原市用水組合揚水事業補助金 【農政課】団体に対し例年支出している運営費補助ですので、災害に関する図面等は含んでいないため、廃棄して問題ありません。	
951	平成26年度	2-財務-4-市税-2-固定資産税都市計画税管理	17公共測量		05	資産税課	事前質問の回答は、公共測量の結果が、航空写真として常用しているため廃棄して差し支えないとのことだが、測量の結果が航空写真なのか。航空写真も歴史的公文書となるか確認を願いたい。	測量を行うにあたっての事務処理等の決裁資料が保存されている。 測量の結果が航空写真となり、航空写真は歴史的公文書で登録してある。	

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
1053	平成21年度	2 財務 4 市税 3 固定資産税 都市計画税土地	14土地評価用図面		10	資産税課	同じ簿冊が2つあるのはなぜか。土地評価の根拠資料になると思われるが、廃棄してよいのか。 新しいものがあるから大丈夫ということかと思うが、ただ築30年のものとかだと保存期間過ぎて廃棄してしまっている とまずいのではないか。	簿冊については、当時資産税課・緑市税事務所がそれぞれ管理していたものであったため、簿冊が2つになっている。現在は緑市税事務所から文書を引継いで資産税課の簿冊にまとめているため、緑市税事務所作成成分の簿冊はリストから削除する予定です。 評価内容については基幹システムに記録してあるため、廃棄して問題ありません。	
1054	平成21年度	2 財務 4 市税 3 固定資産税 都市計画税土地	14土地評価用図面		10	資産税課	同じ簿冊が2つあるのはなぜか。土地評価の根拠資料になると思われるが、廃棄してよいのか。 新しいものがあるから大丈夫ということかと思うが、ただ築30年のものとかだと保存期間過ぎて廃棄してしまっている とまずいのではないか。	簿冊については、当時資産税課・緑市税事務所がそれぞれ管理していたものであったため、簿冊が2つになっている。現在は緑市税事務所から文書を引継いで資産税課の簿冊にまとめているため、緑市税事務所作成成分の簿冊はリストから削除する予定です。 評価内容については基幹システムに記録してあるため、廃棄して問題ありません。	
1116	平成26年度	4-住民公安区政- 2-住民基本台帳- 1-届出記載	08住民票除票		05	南区役所区民課	住民票の関係は、同じ業務をしているのに、南区役所だけ使っている簿冊とかがある。なぜか。	【中央区役所区民課】他区と同様に、過年度分も含めダミー登録を行います。 【緑区役所区民課】ダミー登録漏れです。過年度分も含め登録を行いました。	
1117	平成26年度	4-住民公安区政- 2-住民基本台帳- 1-届出記載	09改製原住住民票		05	中央区役所区民課 南区役所区民課	住民票の関係は、同じ業務をしているのに、中央区役所、南区役所だけ使っている簿冊とかがある。なぜか。	【緑区役所区民課】ダミー登録漏れです。過年度分も含め登録を行いました。	
1118	平成26年度	4-住民公安区政- 2-住民基本台帳- 1-届出記載	11戸籍の附票除票		05	中央区役所区民課 南区役所区民課	住民票の関係は、同じ業務をしているのに、中央区役所、南区役所だけ使っている簿冊とかがある。なぜか。	【緑区役所区民課】ダミー登録漏れです。過年度分も含め登録を行いました。	
1119	平成26年度	4-住民公安区政- 2-住民基本台帳- 1-届出記載	13戸籍附票除票見出帳		05	南区役所区民課	住民票除票、改製原住住民票、戸籍の附票除票などは150年保存とすることだがこの簿冊はそのまま問題ないのか。 住民票の関係は、同じ業務をしているのに、南区役所だけ使っている簿冊とかがある。なぜか。	【南区役所区民課】戸籍附票コンピューター化の後、当該文書は存在していないため、公文書科目表の見直しを検討します。 【中央・緑区役所区民課】上記のとおり、ダミー登録は行いません。	

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
1134	平成26年度	0-総務-2-組織運営-6-事務管理	02行政事務調査		05	コンプライアンス推進課	事務処理ミスの実施状況を取りまとめた簡易な文書ということだが再発防止策についてまとめている報告書そのものということになるのか。 報道提供した事務処理事業はあまり軽微なものはないと思う。例えば、歴史的公文書を誤廃棄したものもあったが、事業によっては残すものもあるのではないかとと思うので、ご確認いただければと思う。	・事務処理ミス事業担当課に対し、再発防止策実施状況に関する調査を実施し、その回答を取りまとめた文書です。 ・平成26年度においては、歴史的公文書に指定するような事業の文書は保存されていないため、廃棄して問題ありません。今後は、事業により歴史的公文書の適否を判断してまいります。	
1150	平成26年度	4-住民公安区政-7-公害-1-環境保全	04環境影響評価		05	環境政策課	1152は歴史的公文書にならないか。副題が中央新幹線だが、リニアに関する環境影響評価はずっと残しておいた方が良い気もする。 事務局説明では、公文書科目表上、5年保存と常用保存に分かれており、市長意見については、常用保存で歴史的公文書選別対象になるとのことだが、環境影響評価図書が縦覧されてそれに対して出てきた意見が歴史的公文書対象になるということか。 そうだとすると、対象となる影響評価図書はなくなるのか。常用から除かれた時に廃棄されることになると、意見は分かるけど意見の対象は分からないということにならないか。現状通りで問題ないかご確認いただきたい。特に中央新幹線はまさにこれからの問題だと思う。	環境影響評価図書に対する市長から事業者への意見(市長意見)等を歴史的公文書として分類しています。 環境影響評価審査会等を踏まえて作成された各事業の評価書については、常用文書に改め、少なくとも対象事業が供用され、事後調査が完了するまでは、廃棄せずに管理していく予定です。 中央新幹線に関する事業に対する各文書についても、他事業と異なる対応を要するものとは考えておりませんが、市長意見に係る文書及び業務上必要な文書については、上記のとおり歴史的公文書及び常用保存として必要な期間保存されるようにします。	公文書科目表を改正予定（保存期間を長期化） 廃棄リストから削除します。
1151	平成26年度	4-住民公安区政-7-公害-1-環境保全	04環境影響評価	香ノ田採石場増設事業	05	環境政策課	1152は歴史的公文書にならないか。副題が中央新幹線だが、リニアに関する環境影響評価はずっと残しておいた方が良い気もする。 事務局説明では、公文書科目表上、5年保存と常用保存に分かれており、市長意見については、常用保存で歴史的公文書選別対象になるとのことだが、環境影響評価図書が縦覧されてそれに対して出てきた意見が歴史的公文書対象になるということか。 そうだとすると、対象となる影響評価図書はなくなるのか。常用から除かれた時に廃棄されることになると、意見は分かるけど意見の対象は分からないということにならないか。現状通りで問題ないかご確認いただきたい。特に中央新幹線はまさにこれからの問題だと思う。	環境影響評価図書に対する市長から事業者への意見(市長意見)等を歴史的公文書として分類しています。 環境影響評価審査会等を踏まえて作成された各事業の評価書については、常用文書に改め、少なくとも対象事業が供用され、事後調査が完了するまでは、廃棄せずに管理していく予定です。 中央新幹線に関する事業に対する各文書についても、他事業と異なる対応を要するものとは考えておりませんが、市長意見に係る文書及び業務上必要な文書については、上記のとおり歴史的公文書及び常用保存として必要な期間保存されるようにします。	公文書科目表を改正予定（保存期間を長期化） 廃棄リストから削除します。

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
1152	平成26年度	4-住民公安区政- 7-公害-1-環境保 全	04環境影響評価	中央新幹線	05	環境政策課	<p>1152は歴史的公文書にならないか。副題が中央新幹線だが、リニアに関する環境影響評価はずっと残しておいた方が良い気もする。</p> <p>事務局説明では、公文書科目表上、5年保存と常用保存に分かれており、市長意見については、常用保存で歴史的公文書選別対象になるとのことだが、環境影響評価図書が縦覧されてそれに対して出てきた意見が歴史的公文書対象になるということか。</p> <p>そうだとすると、対象となる影響評価図書はなくなるのか。常用から除かれた時に廃棄されることになると、意見は分かるけど意見の対象は分からないということにならないか。現状通りで問題ないかご確認いただきたい。特に中央新幹線はまさにこれからの問題だと思う。</p>	<p>環境影響評価図書に対する市長から事業者への意見(市長意見)等を歴史的公文書として分類しています。</p> <p>環境影響評価審査会等を踏まえて作成された各事業の評価書については、常用文書に改め、少なくとも対象事業が供用され、事後調査が完了するまでは、廃棄せずに管理していく予定です。</p> <p>中央新幹線に関する事業に対する各文書についても、他事業と異なる対応を要するものとは考えておりませんが、市長意見に係る文書及び業務上必要な文書については、上記のとおり歴史的公文書及び常用保存として必要な期間保存されるようにします。</p>	<p>公文書科目表を改正予定（保存期間を長期化）</p> <p>廃棄リストから削除します。</p>
1153	平成26年度	4-住民公安区政- 7-公害-1-環境保 全	04環境影響評価	町田市資源循環型施設整	05	環境政策課	<p>1152は歴史的公文書にならないか。副題が中央新幹線だが、リニアに関する環境影響評価はずっと残しておいた方が良い気もする。</p> <p>事務局説明では、公文書科目表上、5年保存と常用保存に分かれており、市長意見については、常用保存で歴史的公文書選別対象になるとのことだが、環境影響評価図書が縦覧されてそれに対して出てきた意見が歴史的公文書対象になるということか。</p> <p>そうだとすると、対象となる影響評価図書はなくなるのか。常用から除かれた時に廃棄されることになると、意見は分かるけど意見の対象は分からないということにならないか。現状通りで問題ないかご確認いただきたい。特に中央新幹線はまさにこれからの問題だと思う。</p>	<p>環境影響評価図書に対する市長から事業者への意見(市長意見)等を歴史的公文書として分類しています。</p> <p>環境影響評価審査会等を踏まえて作成された各事業の評価書については、常用文書に改め、少なくとも対象事業が供用され、事後調査が完了するまでは、廃棄せずに管理していく予定です。</p> <p>中央新幹線に関する事業に対する各文書についても、他事業と異なる対応を要するものとは考えておりませんが、市長意見に係る文書及び業務上必要な文書については、上記のとおり歴史的公文書及び常用保存として必要な期間保存されるようにします。</p>	<p>公文書科目表を改正予定（保存期間を長期化）</p> <p>廃棄リストから削除します。</p>
1206	平成26年度	6-保険・保健衛生 -7-清掃-8-廃棄物	12ダイオキシン類測定結果		05	廃棄物指導課 南 清掃工場 北清掃 工場	<p>電磁データで保存しているということだがこれは何年保存しているのか。</p>	<p>【南清掃工場】【北清掃工場】法令による測定結果の公表が義務付けられて以降の電子データについてはすべて保存していますが、電子データを清掃工場の簿冊としては管理していません。</p> <p>データについては資源循環部で毎年発行される「清掃事業の概要」FNo.6.7.8 25に30年保存で管理されています。</p>	

【別紙2】第26回（R2.1.30）部会での質問及び回答

資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名（当時） （審議会用）	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
1369	平成28年度	0-総務-4広報広聴 -1-広報活動	07点字版広報		03	広聴広報課	<p>公共施設等に配布しているとするが、公共施設の中には盲学校や聾学校は入っているのか。作成にかなりの費用がかかっていると思うので活用できるのであれば活用していただいた方がよいと思う。この簿冊に保存されているのが広報そのものなのか、それとも作成にあたっての業者とのやりとりなのかそれによっても違ってくると思う。</p>	<p>○公共施設配架場所として、広聴広報課のほか、市内の各図書館、城山・津久井・相模湖・藤野まちづくりセンター、障害政策課、各障害福祉相談課、市社会福祉協議会へ配架し、希望する市民に配布している。</p> <p>○保存している文書は点字版広報及びその決裁文書等であるが、広報紙のPDF・テキスト版をアーカイブとしてHP上で掲載している。PCの自動音声読み上げ機能を活用すれば、視覚障害の方への対応も可能なため、別途同内容の広報紙データの保存・公開があれば、点字版広報は一定期間の保存が適切と判断している。</p> <p>○なお、広報誌は歴史資料として重要な行政資料（広報的資料）として永久保存している。</p>	
1371	平成28年度	0-総務-4-広報広聴 -1-広報活動	09録音版広報		03	広聴広報課	<p>公共施設等に配布しているとするが、公共施設の中には盲学校や聾学校は入っているのか。作成にかなりの費用がかかっていると思うので活用できるのであれば活用していただいた方がよいと思う。この簿冊に保存されているのが広報そのものなのか、それとも作成にあたっての業者とのやりとりなのかそれによっても違ってくると思う。</p>	<p>○公共施設配架場所として、広聴広報課のほか、市内の各図書館、城山・津久井・相模湖・藤野まちづくりセンター、障害政策課、各障害福祉相談課、市社会福祉協議会へ配架している。</p> <p>○保存している文書は録音版広報CD及びその決裁文書等であるが、広報紙のPDF・テキスト版をアーカイブとしてHP上で掲載している。PCの自動音声読み上げ機能を活用すれば、視覚障害の方への対応も可能なため、別途同内容の広報紙データの保存・公開があれば、録音版広報は一定期間の保存が適切と判断している。</p>	

【別紙3】審議会委員からの質問及び回答【各実施機関：旧永年以外】

実施機関	資料	簿冊年度	分類番号	簿冊名	副題	保存 年限	所属名(当時)(審議会用)	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
	1387	平成21年度	4-住民公安 1-戸籍 0-諸務	27事故報告、不服申立て		10	中央区役所区民課(戸籍住民課)	重大事故はなかったのか	当該文書を確認したところ、簿冊の年度に誤りがありました。 正しくは、平成22年度文書であったため修正しました。 【中央区役所区民課】令和元年12月31日をもって廃棄を予定している文書はありません。	年度誤りのためリストから削除
	1399	平成26年度	4-住民公安区政-6-交通防犯-4-交通体系	06バス対策		05	交通政策課	バス対策の何?	国土交通省関東運輸局から、平成27年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金に関する要望調査に対して回答するものであり、5年の保存年限で支障はございません。	
	1418	平成21年度	4-住民公安 8-消防 1-警防	救助活動報告書		10	相模原消防署本署	重大事案はなかったのか	重大な事案はありませんでした。	
	1455	平成28年度	5-民生-3-児童援護-3-養護	26身元保証人制度		03	こども家庭課(こども青少年課)	身元保証人に関する書類は3年保存でよいのか	身元保証人制度に対する申請書類等を保存しており契約期間は3年となっているが、延長も可能な制度であることから、ご指摘のとおり保存年限を見直すことを検討している。	公文書科目表を改正予定(保存期間を長期化)廃棄リストからは削除する。
	1462	平成26年度	5-民生-3-児童援護-4-児童相談所	28 C A 情報連絡票		05	児童相談所	CA情報連絡票には何が記載されているのか	他の児童相談所から、所管内の児童が行方不明になった際に、全国各児童相談所に対し、所在確認の照会の依頼通知(FAXにて送信された紙書類)。	
	1528	平成26年度	6-保険・保健衛生-7-清掃-6-美化推進	02美化活動		05	津久井地域環境課 資源循環推進課	美化活動の何?	【津久井地域環境課】○平成26年度補助事業実績報告書(中道志川川トラスト協会)の提出について(報告) ○平成26年度中道志川川トラスト協会補助金の交付決定について(伺い) 【資源循環推進課】ポイ捨て禁止条例啓発の横断幕掲示に関わる道路占用許可申請についての伺いやまち美化アダプト制度活動報告書であるため、保存年限は5年で問題ないもの。	
	1591	平成26年度	8-建設-1-都市計画-8-広域交流拠点	03専門部会		05	リニア事業対策課 相模原駅周辺まちづくり課	リニア関係の専門部会であれば、事業完了前に廃棄してよいのか	【リニア事業対策課】当該文書は、リニア事業に関し、庁内で情報共有を図った会議の開催結果報告書であり、重要な意思決定等に関する文書は含まれていないことから、保存年限経過後、廃棄して問題ない。 【相模原駅周辺まちづくり課】当該簿冊に含まれる文書は、相模原駅周辺のまちづくりに向けた庁内検討会議の結果報告であり、リニア関係の文書は含まれていないため、廃棄しても支障はございません。	
市長(昨年度延長分の廃棄対象)	2	平成25年度	0-総務-0庶務-7-施設	18指定管理者		5	市営住宅課	指定管理者の何?	市営住宅に係る指定管理者の巡回等の管理定期報告	
	4	平成26年度	6-保険・保健衛生-6衛生-5-食品衛生	14違反食品		3	生活衛生課	違反食品の何?	違反食品に係る自主回収報告書であり、情報公開請求等(審査請求)の対応が終了したため、廃棄処理するもの	
	5	平成27年度	6-保険・保健衛生-6衛生-5-食品衛生	14違反食品		3	生活衛生課	違反食品の何?	違反食品に係る自主回収報告書であり、情報公開請求等(審査請求)の対応が終了したため、廃棄処理するもの	
市長(旧永)	11	平成元年度	4-住民公安-5-防災-1-警防	04火災調査報告書		30	予防課	大規模な火災はなかったのか	歴史的公文書に該当するような大規模な火災はなかった	

年)	12	平成元年度	4-住民公安-5-防災-1-警防	05火災報告関係書類		30	予防課	大規模な火災はなかったのか	歴史的公文書に該当するような大規模な火災はなかった	
教育委員会	35	平成26年度	2-財務-5-税外-3-補助金交付金	03各種補助金等		05	学校教育課 学校保健課 学務課 教育総務室 図書館 生涯学習課 青少年相談センター 相模川自然の村野外体験教室 教育センターまたは生涯学習センター(総合学習センター) 博物館 文化財保護課	各種補助金等の具体的内容は?	「教育支援体制整備事業費補助金(いじめ対策等総合推進事業)」における健全育成のための体験活動推進事業(小・中学生の2泊3日以上宿泊体験)への補助金の事業報告書など、各事業における補助金に係る申請書類等を汎用的に保存する簿冊です。	
	210	平成21年度	9 教育文化 3 教育指導 3 生徒指導	04児童生徒指導に関する事故報告書		10	学校教育課	重大事故はなかったのか	当該簿冊内には、重傷以上の怪我を負っているような重大事故に係る報告書が含まれていた。今後訴訟等に発展する可能性もあり、10年の保存期間では短いと考えられるため、保存期間の延長を検討する。	公文書科目表を改正予定(保存期間を長期化)廃棄リストからは削除する。
選挙管理委員会	23	平成26年度	0-総務-7-選挙-8-統一地方選挙	19選挙公報		05	市選挙管理委員会事務局 緑区選挙管理委員会事務局	どのような内容の簿冊でしょうか。	市内の公共施設等に選挙公報の配架を依頼する文書です。選挙ごとに作成する文書であることから、5年の保存年限で支障はありません。	
	62	平成21年度	0 総務 7 選挙 0 諸務	14捜査関係事項		10	市選挙管理委員会事務局(選挙管理委員会事務局)	重大事案に係る捜査はないのか	警察から照会があったものに対して、回答を作成しているものです。当該照会事項がどのような捜査状況等に基づき照会されたものであるかについては市側で把握できないことや、その後当該照会事項につき警察から追加で照会がないことから、設定した保存期間での廃棄とするものです。	

【別紙3】審議会委員からの質問及び回答【各実施機関：旧津久井町の廃棄対象公文書の目録】

資料	簿冊年度	個別名称	副題	保存 期間	当時の所属名	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
9	平成元年度	登記済書類		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	当簿冊に綴られている、登記申請 に関する書類に記載された内容 は、登記簿謄本及び公図、地積測 量図等に記載されているものであ り、これらは法務局へ申請すること で取得可能なものであるため、廃棄 することに問題はありません。	
10	平成元年度	町道そ - 179号線登記済		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	当簿冊に綴られている、登記申請 に関する書類に記載された内容 は、登記簿謄本及び公図、地積測 量図等に記載されているものであ り、これらは法務局へ申請すること で取得可能なものであるため、廃棄 することに問題はありません。	
11	平成元年度	町道中野26号線登記済		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	当簿冊に綴られている、登記申請 に関する書類に記載された内容 は、登記簿謄本及び公図、地積測 量図等に記載されているものであ り、これらは法務局へ申請すること で取得可能なものであるため、廃棄 することに問題はありません。	
12	平成元年度	町道2 - 10号線交換関係		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	再度精査したところ、土地交換に関 する覚書が綴られていたため、これ を市公文書管理条例別表の「公有 財産の取得、処分等に関するもの」 に該当するものとし、「廃棄」ではな く「歴史的公文書」として扱います。	歴史的公文書へ
13	平成元年度	町道1 - 9号線登記済		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	再度精査したところ、土地売買契約 書が綴られていたため、これを市公 文書管理条例別表の「公有財産の 取得、処分等に関するもの」に該当 するものとし、「廃棄」ではなく「歴 史的公文書」として扱います。	歴史的公文書へ
14	平成元年度	町道路線認定廃止付替変更		30年	建設課	市有不動産に関する書類だと思う れるが、廃棄してよいのか	当簿冊に綴られている、登記申請 に関する書類に記載された内容 は、登記簿謄本及び公図、地積測 量図等に記載されているものであ り、これらは法務局へ申請すること で取得可能なものであるため、廃棄 することに問題はありません。	

【別紙3】審議会委員からの質問及び回答【各実施機関：旧相模湖町の廃棄対象公文書の目録】

資料	簿冊年度	個別名称	副題	保存 期間	当時の所属名	審議会委員からの質問	質問の回答	対応
6	平成元年度	戦没者等関係一般文書		30	相模湖MC(健康福祉課)	廃棄してよいのか	<p>廃棄して構わない文書。 戦没者等関係一般文書は、神奈川県福祉部援護課主催の戦没者援護関係業務担当者会議資料、国民年金法等の一部を改正する法律の施行についての通知及び戦没者の父母の住所調査(特別給付金受給者に対し慰問品を贈呈するため)の文書が綴られており、戦没者に係わる重要文書ではなく、歴史的公文書として永久に保存する必要はないもの。</p>	

【別紙3】審議会委員からの質問及び回答【各実施機関：小中学校の廃棄対象公文書の目録】

	年度	FNo.		個別名称	保存期間	備考	委員からの質問	質問の回答	対応
1	H1	1 総務 1 庶務		3 学校要覧	30		廃棄してよいのか	毎年更新するため、保存満了のものは廃棄してよい。	
2	H26	1 総務 1 庶務		4 学校日誌	5		廃棄してよいのか	学校教育法施行規則第28条に定められているため廃棄してよい。	
5	H28	1 総務 4 学校運営		2 教育活動計画書類	3		どのような内容の簿冊でしょうか。	年度の教育活動計画全般を示すもの	
6	H26	1 総務 4 学校運営		3 学校記念行事書類	5		廃棄してよいのか	開校等重大な記念行事はなかったため廃棄してよい。	
12	H28	2 人事 3 服務(県)		2 教職員事故報告書類	3		重大事故はないのか	損害賠償が発生していない事故に限り廃棄する(損害賠償請求なし)	
54	H11	5 教務 1 庶務		2 指導要録及び写し(様式1)	20		廃棄してよいのか	学校教育法施行規則第28条に定められているため廃棄してよい。	

第27回公文書管理部会における後日確認事項及び答申の確定について

第27回公文書管理部会における後日確認事項(補記2)について、下記のとおり確認され、第27回公文書管理部会の開催日(令和2年2月13日)付で答申が確定された。

- 1 確認完了年月日 : 令和2年3月5日(木)
- 2 確認者 : 公文書管理部会部会長及び副部会長
- 3 確認方法 : インターネットメールにて確認

【補記2】第27回(R2.2.13)部会での質問及び回答(旧津久井町文書)

資料	簿冊年度	個別名称	副題	保存 期間	当時の所属名	冊 数	保存場所詳	補足事項	回答作成依頼課	委員からの質問	質問の回答
9	平成元年度	登記済書類		30年	建設課		元-永-9		152 津久井土木事務所	登記申請に関する書類がつづられているとのことであるが、「登記済証」はないか。「登記済証」であれば、法務局に行けばとれるから捨てていいものではないと思う。再度確認をお願いしたい。	再度簿冊に綴られている書類の内容を確認いたしましたところ、登記済証等の再度入手できない書類はありませんでした。よって、廃棄いたします。
10	平成元年度	町道そ - 179号線登記済		30年	建設課		元-永-9		153 津久井土木事務所	登記申請に関する書類がつづられているとのことであるが、「登記済証」はないか。「登記済証」であれば、法務局に行けばとれるから捨てていいものではないと思う。再度確認をお願いしたい。	再度簿冊に綴られている書類の内容を確認いたしましたところ、登記済証等の再度入手できない書類はありませんでした。よって、廃棄いたします。
11	平成元年度	町道中野26号線登記済		30年	建設課		元-永-9		154 津久井土木事務所	登記申請に関する書類がつづられているとのことであるが、「登記済証」はないか。「登記済証」であれば、法務局に行けばとれるから捨てていいものではないと思う。再度確認をお願いしたい。	再度簿冊に綴られている書類の内容を確認いたしましたところ、登記済証等の再度入手できない書類はありませんでした。よって、廃棄いたします。
14	平成元年度	町道路線認定廃止付替変更		30年	建設課		元-永-9		159 津久井土木事務所	登記申請に関する書類がつづられているとのことであるが、「登記済証」はないか。「登記済証」であれば、法務局に行けばとれるから捨てていいものではないと思う。再度確認をお願いしたい。	再度簿冊に綴られている書類の内容を確認いたしましたところ、登記済証等の再度入手できない書類はありませんでした。よって、廃棄いたします。

【補記2】第27回(R2.2.13)部会での質問及び回答(相模原市立小学校及び中学校文書)

	年度	FNo.		個別名称	保存期間	備考	回答依頼課	委員からの質問	質問の回答	
1	H1	1	総務 1	庶務	3	学校要覧	30	教育総務室	他都市では、歴史的公文書にしている事例もあったと思うので、本当に廃棄としてよいのかご確認いただきたい。	学校要覧は毎年最新の情報で作成しており、項目の中で特に重要としているものについては、毎年更新をかけて掲載している。歴史的公文書としていのか否か他都市の状況については把握することに努めるが、学校要覧の保存期限を30年とし廃棄することについて問題ないと認識している。
2	H26	1	総務 1	庶務	4	学校日誌	5	教育総務室	学校教育法施行規則第28条に定められているため廃棄してよいとの回答であったが、法令の最低保存期間と、市として必要とする期間は異なる。市として廃棄してよいが再度確認をしてほしい。	学校日誌に記入される内容のうち、必要な事項は教育委員会として別途報告を受けるため、学校教育法施行規則第28条により定められている。5年の保存期間で、廃棄して問題ありません
54	H11	5	教務 1	庶務	2	指導要録及び写し(様式1)	20	教育総務室	(様式1)と(様式2)の違いはなにか。学校教育法施行規則第28条に定められているため廃棄してよいとの回答であったが、法令の最低保存期間と、市として必要とする期間は異なる。市として廃棄してよいが再度確認をしてほしい。	様式1は学籍に関する記録であり、学校教育法施行規則第28条による20年の保存期間が市として適正であると考えられるため、廃棄して問題ありません
55	#REF!	5	教務 1	庶務	3	指導要録及び写し(様式2)	5	教育総務室	(様式1)と(様式2)の違いはなにか。学校教育法施行規則第28条に定められているため廃棄してよいとの回答であったが、法令の最低保存期間と、市として必要とする期間は異なる。市として廃棄してよいが再度確認をしてほしい。	様式2は指導に関する記録であり、学校教育法施行規則第28条による5年の保存期間が市として適正であると考えられるため、廃棄して問題ありません