

## 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34回公文書管理部会		
事務局 (担当課)	総務局情報公開・文書管理課 電話042-769-8210 (公文書管理班直通)		
開催日時	令和8年2月24日(火) 午後2時00分～3時35分		
開催場所	Web開催 傍聴会場：相模原市役所本庁舎第1別館1階開発室A		
出席者	委員	5人(別紙1のとおり)	
	その他	1人(公文書監理官)	
	事務局	3人(情報公開・文書管理課長、公文書管理班職員2人)	
公開の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 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>(1) 令和7年度末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(過年度分を含む)</p> <p>(2) 令和7年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について</p> <p>(3) 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分類に関する基準の改正について(報告)</p> <p>2 その他</p> <p>(1) 令和6年度における公文書の管理等の状況について</p> <p>(2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて</p>		
備考			

## 審 議 経 過

主な内容は次のとおり。

なお、発言記録中（ ）のついているものは、口頭での発言はないが頷くなどで、承認や了解が得られたことを確認したもの。

### 1 議題

(1) 令和7年度末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（過年度分を含む）

(部会長) 本日の議題に入りたいと思います。

議題の(1)「令和7年度末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」を議題といたします。

それでは、事務局から説明をお願いいたします。

(事務局) 議題(1)について説明します。

公文書管理条例第6条第9項において、実施機関は、職務の遂行上必要なため公文書の保存期間及び保存期間の満了する日を延長しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならないと規定しております。

市長部局、教育委員会及び監査委員から公文書の保存期間の延長について諮問がございました。諮問のありました案件は、市長部局から、今年度末の延長分が28件、昨年度末の再延長分が10件、令和5年度末の再延長分が13件、令和4年度末の再延長分が10件、令和3年度末の再延長分が10件、令和2年度末の再延長分が16件の計87件となっております。教育委員会からは、昨年度末の再延長分が2件ございます。監査委員からは、今年度末の延長分が2件あり、3つの実施機関の合計は、91件でございます。

それでは、延長を必要とする理由についてご説明します。資料1「保存期間延長リスト」の市長分、令和7年度保存期間延長申請書をご覧ください。

最初にNo.1、No.2は路政課の文書でございます。最初に、道路維持管理計画となります。今年度、道路施設等長寿命化修繕計画を改定する必要があり、改定作業が年度末に終了するか不透明のため、令和8年度までは、現用公文書として管理しておきたいため延長するものでございます。

次に、支出命令票となります。令和8年度に各システムの機器更新等があり、起案する際に本文書を参考とするため延長するものでございます。

次にNo.3～No.11、3ページ目になりますが、No.24～No.26につきましては、南生活支援課、緑生活支援課、中央生活支援課の文書でございます。「生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟」において、令和7年6月27日最高裁判所の判決を受け、厚生労働省から文書の保管について指示がされているため延長するものでございます。

資料2ページ目にお戻りください。No.12～No.15は会計課の文書でございます。

当該検査は、複数年周期で検査対象所属を決めており、検査時に前回の検査内容を確認する必要があるため延長するものでございます。

次にNo.16～No.23は、麻溝台・新磯野区画整理事務所の文書で、損害賠償請求訴訟が継続中であることや今後の訴訟リスク等を踏まえ、文書内容を精査中のため延長するものでございます。

次に、No.27です。建築審査課の文書となりまして、わたしの提案です。こちらは現在も複数課に跨り継続的に問い合わせがある案件であり、引き続き対応が必要であるため延長するものでございます。

次に、No.28は、アートラボはしもとの文書で文化事業となります。令和9年度に開館予定の後継施設の事業方針等の参考とするため、保存期間を延長するものでございます。

次のページからは、昨年度に保存期間を延長した公文書の再延長になっております。

まず、No.1アートラボはしもとの文書で、先ほどと同様の理由で保存期間を延長するものです。

続きまして、No.2～No.10は麻溝台・新磯野区画整理事務所の文書でございまして、こちらも先ほどと同様の理由で保存期間を延長するものでございます。

次のページからは、令和5年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

まず、No.1ですが、区政推進課の文書でパスポートセンターの事務処理の委託を検討していく予定となっているため、その検討に関する資料として引き続き利用するために延長するものでございます。

No.2は南区役所区政策課の文書で、当該部署で東清掃事業所跡地の活用を含む古淵駅周辺の広域的なまちづくりについて協議を進めている最中でございます。今後の地域コミュニティ創出に当たり必要となるため、保存期間を延長するものでございます。

次に、No.3～No.13は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書となります。こちらも先ほどと同様の理由で保存期間を延長するものでございます。

次のページにお進みいただきまして、令和4年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は区政推進課の文書となります。先ほどと同様の理由ででございます。

No.2はリニア駅周辺まちづくり課の文書で、当該計画に基づく事業や跡地の売却先と調整を行っているため、保存期間を延長するものでございます。

No.3～No.10までは麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書でございます。先ほどと同様の理由で保存期間を延長するものでございます。

次のページに進ませさせていただきます。

こちらは、令和3年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は区政推進課、No.2～No.10は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書です。

こちら理由は先ほどと同様でございます。

次のページからは、令和2年度に保存期間を延長した公文書の再延長になります。

No.1は区政推進課、No.2～No.16は麻溝台・新磯野地区整備事務所の文書になります。こちら理由も先ほどと同様でございます。

次に、教育委員会でございます。教育委員会の再延長候補リスト（令和6年度保存期間延長分）をご覧ください。

教育総務課の文書で、教育振興計画の策定に係る文書が格納されておりまして、次期計画を策定するうえで必要となるため、延長するものでございます。

次に、監査委員でございます。監査委員の令和7年度公文書保存期間延長申請書をご覧ください。

監査課の文書で、当該監査を実施する際に前回の監査調査内容を踏まえて監査を行う必要があるため延長するものでございます。

延長を希望する公文書の理由説明は以上でございます。なお、事前にいただいた質問はございませんでした。

（部会長）事務局からの説明について、ご意見等ございますでしょうか。

（各委員）（特になし。）

（部会長）それでは特にご意見もございませんので、諮問のありました「令和7年度末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（過年度分を含む）」の内容を適当なものとして答申することとしたいと存じます。

答申案の付帯意見については、特段ここまで委員の皆様からご意見等ありませんでしたので、付ける必要はないと思いますが、ご意見等ございますでしょうか。

（各委員）（特になし。）

（部会長）そうしましたら付帯意見は付さないということで、原案通り「公文書の保存期間の延長について（答申）令和7年12月10日付け7情文課第2298号で諮問のありました、令和7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は、公文書管理部会における審議の結果、諮問の内容を適当なものとして認めましたので答申します。」のままとしたいと思います。（当該答申案は市長部局分となっており、教育委員会及び監査委員についても諮問日等を修正し、同様の答申内容を適用）

## 1 議題

### （2）令和7年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について

（部会長）続いて、「令和7年度末に保存期間が満了する公文書の廃棄について」を議題といたします。それでは、事務局から説明をお願いします。

（事務局）公文書管理条例第9条第6項では、実施機関は、保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならないと規定しております。今年度は、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及び議会から公文書の廃棄について諮問がございました。

資料につきましてご説明いたします。

本来であれば、個別の内容について説明をすべきところですが、文書量も膨大であるため、資料のつくりを説明させていただき、事前にいただいた質問に対して、担当から説明をさせていただきます。

資料2が廃棄公文書目録となっております。

目録は「システム選別分の目録」「旧市域の30年保存文書の目録」「旧津久井郡の文書の目録」と「過年度未選別文書の目録」「延長していた文書の目録」があり、該当があるものを実施機関ごとにリストとしてまとめているものとなります。

資料説明は以上となります。続きまして、事前にいただきました質問について、担当からご説明いたします。

事前に質問いただいた内容とその回答について説明させていただきます。今回、質問を多くいただいておりますので、時間の都合上、質問によって選別内容が変更になった簿冊や、補足説明をした方がよいと思う簿冊を中心に説明いたします。共通した簿冊ごとに説明しますので、ご意見等ございましたら、その都度いただければと思います。その他説明していない簿冊についても、回答に対してご意見等あればいただきたいと思います。

#### <画面共有した質問・回答書に基づき説明>

(部会長) ありがとうございます。ただいまの事務局からの説明について、ご質問あるいはご意見等ございますでしょうか。

(各委員) (特になし。)

(部会長) そうでしたら答申案について事務局からご説明をお願いいたします。

#### <答申案を画面共有>

付帯意見の過去の文例

①廃棄すべきではなく、歴史的公文書に選別内容を変更する簿冊があった場合

保存期間満了後の選別に当たっては、相模原市公文書管理条例に基づき、市政や市民生活にとっての重要性や社会的背景を勘案した上、慎重に公正で客観的な判断を行われたい。

②保存されている文書が適正な簿冊に保存されていなかったケースが散見された場合

文書の内容と公文書科目表を照らし合わせて、適切な保存年限を設定すること。

加えて、作成した公文書を保存する簿冊の登録誤り等が散見されたため、適正な

文書管理について徹底されたい。

③簿冊名称から文書の内容が推測しにくい簿冊が散見された場合

市民等が内容を推測しにくい簿冊名称が散見されたため、必要に応じ説明を加えるなど、簿冊名称の記載内容を工夫されたい。

④歴史的公文書の理解が不十分で機械的に選別を行っている場合

歴史的公文書の該当性の判断については、当該文書に係る事案の性質や内容を改めて確認するほか、研修等の機会を通じて、職員の資質向上に努め、責任をもって選別するように心がけられたい。

(部会長) ありがとうございます。ただいま事務局からご説明いただきましたが、付帯意見については例年、画面に表示されている4つのパターンのいずれかが付されることが多いということですね。ただ、これに限る必要もございませんので、委員の皆様からは新たな付帯意見を付けたほうがよいということがあればお願いしたいと思います。

今回の質疑応答を踏まえると歴史的公文書に変更し、保存するものが4件ありました。この4件を念頭に置いて、画面に表示している①の付帯意見を当該実施機関については付すということが考えられますし、委員の皆様からのご質問で文書の内容について問う質問がいくつかあったことから③の付帯意見が付されてもいいということになるかと思えます。特にこの辺りについて、どういうふうに付帯意見を付すかご意見をいただきたいと思えますがいかがでしょうか。

(下重委員) ③の付帯意見ですが、今回、簿冊名がややわかりにくいと思ったものは、古い時代の文書が中心となっていて、合併前の平成一桁台ぐらいの文書は、合併前の町の分類を使っていますので、そういう意味では、過去のものが大分わかりにくいものは残っていますが、過去の簿冊名は直せないですよ。現在進行形で作成、取得されているようなものは、比較的、行政文書科目表などを照らし合わせたりすると、中身も類推できるようなものが多く、新しい部分はおそらく③はそんなに当たらないと思えますので、古いところの文書について、敢えて③を付さなくてもいいかと思えます。

(部会長) ありがとうございます。古いものについては、対象から除くというふうにした場合でも、やっぱりまだ一部には、簿冊名称がちょっとわかりにくいというものが残っているという理解でよろしいですか。

(下重委員) はい。ややわかりにくいのは、いくつかあると思えます。古い文書については、むしろ④のほうですね。過去の公文書管理部会でも、どういう内容ですかと尋ねると、改めて内容を見ていただいて、歴史的公文書に該当しましたと結果がひっくり返ることが多いと思えます。おそらく古いものについては、中身をあんまり、ちょっと言葉はきついかもしれませんが、適切に精査していないような雰囲気がありますので、古い時代のものについては④の部分で機械的に考えるのではなく、簿冊名称も昔の独特の名称を使っていますから、中身をしっかり見て

判断をしてくださいという趣旨で①と④は確実にセットで書いたほうがいいのかと思います。

(部会長) ありがとうございます。今のご意見を前提にしますと、今回の場合は歴史的公文書として保存することになったのがNo.2、25、36、37であり、これらいずれも市長が実施機関ということですね。そうすると実施機関が市長になっているものについては、①と④を付帯意見として付すということによろしいですか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) それから、どの実施機関についても文書の内容を問う質問が出てきておりましたが、そうすると③は、付帯意見として付してもいいかと思いますが、いかがですか。

(事務局) 事務局からです。職員任免という簿冊が市長、教育委員会だけではなく選挙管理委員会や監査委員、農業委員会と広くわたってるところではありますけれども、こちらに関するところで③を当てるということによろしかったでしょうか。

(部会長) それ以外にもいくつか内容について説明を求めるような質問がありましたので、従って人事関係に限定しないということです。

(事務局) 広く公文書管理全体の課題として、付言をするということによろしいでしょうか。

(部会長) はい。そのような理解で提案をさせていただきましたが、いかがでしょうか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) ありがとうございます。そうしましたら、本年度は、実施機関が市長となっているものについては、①と④を付帯意見として付し、質問事項として簿冊の内容について問うものがあつた実施機関のものについては、③の付帯意見を付すという方向でご準備いただければと思います。答申の検討については以上とします。

## 1 議題

### (3) 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分類に関する基準の改正について(報告)

(部会長) そうしましたら、次の議題「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分類に関する基準の改正について(報告)」についてです。事務局から、ご報告をお願いいたします。

(事務局) 議題3についてご説明いたします。お手元の資料3をご覧くださいと思います。

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ご報告させていただきます。公文書の分類に関する基準を改正し、公文書科目表の小分類の名称を削除及び修正したものでございます。

「公文書の分類に関する基準」は実施機関ごとに定めておりました、市長分の「外国人登録」につきましては、制度自体は平成24年に廃止されておりますが、一部取扱いが明確でない文書があり、精査が完了したことにより削除するものでございます。

次に、相模原市簡易水道条例の改正に伴いまして「簡易水道使用料」を「簡易水道料金」に名称を改めます。また、宅地造成及び特定盛土等規制法の改正施行に伴う事務の追加に伴いまして「開発行為」を「開発行為・盛土等」に名称を改めるものでございます。

続きまして、人事委員会でございますが、本来であれば来年度の公文書管理部会で報告するものになりますが、今年度の開催に間に合った案件になりますので、報告させていただきたいと思っております。

こちらは、小分類「法規」の削除になります。中分類の「組織運営」に同じ小分類の名称があることから、今後はそちらを使用するため削除するものでございます。

公文書の分類に関する基準の改正の報告につきましては、以上となっております。  
(部会長) ありがとうございます。何かご質問等ございますでしょうか。

(各委員) (特になし。)

## 2 その他

### (1) 令和6年度における公文書の管理等の状況について

### (2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて

(部会長) ありがとうございます。それでは、次第「2その他」に入りたいと思っております。事務局から説明をお願いいたします。

< (1) 令和6年度における公文書の管理等の状況について、を資料7で説明 >

< (2) 適正な公文書の管理に向けた取組みについて、資料8で説明 >

(部会長) ありがとうございます。では、ただいまのご説明について委員の皆様から何かご質問等ございましたら、よろしく願いいたします。

(下重委員) よろしいでしょうか。資料でいうと4ページから5ページにかけて、公文書の管理状況に関する自己点検の結果で望ましい回答の割合が低かったところ、表がありますけれども、歴史的公文書の理解というのが昨年度は43%となっており、そんなに高くはなくても改善の余地があるのですが、令和7年度になるとそれがさらに半減していて、21%までかなり大きくダウンしているのですが、大きくダウンした要因を把握されて、何か手は打たれているのでしょうか。

(事務局) 下がった要因ですけれども、令和7年度は質問事項をもう少し細分化し、歴史的公文書は何かわかるような方と、歴史的公文書という言葉聞いたことがあ

るという方、何かわからないという方に分けました。歴史的公文書とは何なのかをちゃんと説明できる人というのが21%になります。歴史的公文書という言葉聞いたことがない職員は、大分減ってきていますが、例えば税務職員などは、歴史的公文書を作成する機会があまりなかったりするわけです。そういった職員は、まだまだ理解が難しい面があると考えています。この数字自体を比較すると、昨年頑張ったのに半減したと受け取られるのはもっともなので、大変申し訳ありませんでした。若干質問を変えたというところで、よくわかっている職員はまだ2割しかいない。じゃあどうするのかとなるとですね、やっぱり研修を続けていくしかない、訴え続けていくしかないということで、新規採用職員にももちろん行いますし、公文書監理官が所属長向けにも研修を行います。この時にも必ず歴史的公文書の重要性等も説明します。どの公文書管理の研修でも歴史的公文書とは何かということを伝えていくということ。その継続が一つと、まだできていませんけれども、本市は公文書館を持っています。公文書館を使って何か研修をさせていただくことで、もう少し歴史的公文書とはこういうことなんだということを肌で感じてもらえるような研修をこれから行っていきたいと考えています。理解を深めるには、もう少し違う点も考えていかなければいけないと感じているところがございます。以上です。

(下重委員) ありがとうございます。設問が変わったんですね。聞き方が変わったので単純比較はできないけれども、表に書いてあるようになってきているんだということですね。

(事務局) はい。おっしゃるとおりです。

(下重委員) わかりました。なかなか具体的に説明するとレベルが高いですから、数値が下がってもやむを得ないことだと思いますので、継続的にやはり研修をしていただくことは意味があることだと思いますので、続けていただければと思います。

国のデータなんかも見ていると、かれこれ公文書管理法ができてですね、10年以上経っていますけれども、研修を続ければ続けるほど逆に紛失とかの不適切事例が増えているケースが結構あります。それはレベルが下がっているというよりも、問題の検出能力が上がったんだと思うんですね。つまり、こういうことをやってはいけないんだってことをみんながわかるようになってきたので、ある意味、正直に申告している省庁も増えてきているようなところがある。どこに問題があるのかってことを組織的に認知して、検出できるような能力も併せて高めるって観点では、この研修はやはり必要だと思いますので、持続してやっていただけると幸いです。あと1件だけ教えていただきたいんですが、スライドで言うと9ですけども、優良事例をご紹介いただいている、市民協働推進課の事例がフリーアドレスを導入して、文書整理して、打ち合わせのスペースができたってことが書かれているんですけども、文書の整理をしたのが優良事例なんですよ。打ち合わせスペースを作るのは別に優良事例ではなくて、少し気になるのは、この文書の整理をしたやり方はスキヤニングか何かをして、紙をデジタル化してスペースを減らしたということ

すか。それとも何か不要な文書を徹底的に廃棄して減らしたということでしょうか。

(事務局) どちらかというとも後者です。狭いスペースだったので、そこにある書庫の文書を情報公開・文書管理課の職員が一緒になって適切に文書廃棄の手続きをしていき、打ち合わせスペースができたのが市民協働推進課になります。単にフリーアドレスを導入したというよりも、やはり文書整理をしっかりとやり、ワンセットで取り組んだということで、優良事例として挙げさせていただいております。

(下重委員) 文書所管課の皆さんが立ち会ってやっていたらいいんじゃないかなと思います。でも、不適切な廃棄はしていないんだと思います。その点ではいいかなと思います。でも、スキヤニングはやってらっしゃいますよね。電子化の推進も目標に掲げています。スキヤニングする際のルールというか基準みたいなのは、相模原市では定めてらっしゃるのでしょうか。

(事務局) 国が定めている300dpiなどの具体的な数字は設けていませんが、DX推進課が複合プリンタを導入し、紙をPDFファイルとしてスキヤンしてくれる機能があるものですから、各所属がどんどんその機能を使って紙の文書をPDF化する。令和3年度に公文書管理規程を改正しまして、電子化したら電子化した文書を正本とし、残った紙文書は1年保存の文書としましょうというルールにしました。これによって、請求書等はまだまだ紙でいただくケースもありますけれども、10年保存のところ1年保存にする。データはもちろん統合文書管理システムで10年保存するという仕組みで、本来なら電子化は、色々な手法があるとは思いますが、今のところ私どもとしては、これを中心に取り組んでいるところでございます。

(下重委員) それで作成または取得した文書の電子媒体率が8割を超えているわけですね。先ほどの1個前の資料(令和6年度における公文書の管理等の状況について)でも出てましたけども。よくわかりました。ありがとうございます。

(部会長) ありがとうございます。その他いかがでしょうか。

(岩谷委員) はい。歴史的公文書の認識が薄いということなんですけれども、市のホームページで歴史的公文書をちょっと見てみました。歴史的公文書とは何ですか。それに対する回答がない。記載されているのが2行なんですよね。しかも更新が2020年8月です。この辺はもうちょっとボリュームを付けてもいいのではないかなと。ちなみにChatGPTで私が見たらこんなに出てくるんですよ。ちょっと認識が薄いということですので、少しアナウンスしてもいいのではないかなと感じました。以上です。

(部会長) ありがとうございます。特にホームページですと市民の皆さんの目に触れることも多いと思いますので、より周知が徹底できるようなかたちで、説明の仕方を工夫していただければと思います。その他、いかがでしょうか。

(各委員) 特になし

<調査審議が終了>

(部会長) 事務局から今後の本審議会の流れについて、ご説明をお願いしたいと思います。

(事務局) 本審議会の規則第6条第8項の規定に基づきまして、公文書管理部会の決議を全体会へ報告する必要があります。全体会につきましては3月24日にございますので、その際に部会長からご報告いただきたいと思っておりますので、部会長・副部会長につきましては、この後少しお時間を頂戴できればと思います。

(部会長) ありがとうございます。それから、本日の部会の会議録ですけれども、通常ですと次回の部会において、ご承認をいただいておりますけれども、しばらく部会の開催予定はございませんので、議事録については部会長それから副部会長にご一任いただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(各委員) (よろしい。)

(部会長) ありがとうございます。それではこれをもちまして、相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会第34回公文書管理部会を終わりにしたいと思います。本日は長時間にわたってご審議いただきましてどうもありがとうございました。

以 上

## 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8年2月24日開催)

	氏 名	所 属 等	備 考	出欠席
1	土田 伸也	中央大学大学院法務研究科教授	部会長	出席
2	清水 善仁	中央大学文学部准教授	副部会長	出席
3	岩谷 房雄	相模原商工会議所名誉議員		出席
4	坂口 貴弘	創価大学池田大作記念創価教育研究所講師		出席
5	下重 直樹	学習院大学大学院人文科学研究科教授		出席

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 質疑・意見書への回答

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	F No.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
1	廃棄	市長	372	令和2年度	0-2-9	15保護命令申立にかかる提出書面		5年	人権・男女共同参画課	どのような内容が記載されているのか。申立て書面に記載されている内容はデータ等別の形で保存されているか。当該文書の有無によって、住民票の開示請求等に対する行政判断に影響はないか。	配偶者暴力等に関する保護命令申立事件に係り、DV防止法第14条の規定により裁判所からの請求を受け、作成する書面です。記載内容は、被害状況と、申立人からの相談に対して執った措置です。書面は、裁判所からの請求書に指定されている日時及び場所で行われた相談の記録に基づいて作成しています。なお、相談記録等は、別文書として保存しています。また、住民票の開示請求等については、住民基本台帳におけるDV等支援措置に基づき判断が行われており、当該文書の有無による影響はありません。よって、廃棄して問題ありません。
2	廃棄	市長	935	令和2年度	0-4-9	17市民活動緊急支援助成事業	新型コロナウイルス感染症関連	5年	市民協働推進課	「新型コロナウイルス感染症関連」とありますが、具体的にはどのような内容の文書が収納されていますか？	当該簿冊は、令和2年度に行っていた市民活動団体への給付金事業です。文書内容を精査した結果、当時の運営の状況の記録については、歴史的公文書の選別基準のうち、市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なものに該当するため、歴史的公文書として保存します。
3	廃棄	市長	1021	平成27年度	1-2-4	02職員任免	企画政策課分	10年	政策課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	当該文書は都市建設局より当時の企画財政局内の専門職（建築・設備・電気職）に対し、建築工事の兼任検査員の推薦を依頼されたものであり、分限処分に関する記録は含まれていないため、廃棄しても問題ないもの。
4	廃棄	市長	1022	平成27年度	1-2-4	02職員任免	平成27年度 環境経済総務室分	10年	地域経済政策課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	相模原市人事事務取扱規程第9条第1項「別表第2に掲げる職の任免に関する手続は、主管の局主管の局(会計課にあっては、総務局)又は区役所において任免を行うもの」に基づく、法令規定職の任免に関する文書です。 【法令規定職の例】衛生管理者、公害苦情相談員、環境衛生指導員など 分限処分に関する記録は含まれていないので、保存年限経過後の廃棄に支障はありません。
5	廃棄	市長	1023	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	南区役所区政策課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	当該簿冊に綴られている文書は、相模原市人事事務取扱規程に基づく施設の防火管理者の任免を行うものであり、分限処分に関する記録は含まれていないため、廃棄しても差し支えないもの。
6	廃棄	市長	1024	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	都市建設総務課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事異動に伴い、道路管理や浄化槽管理を所管する部署の転出入職員に対し、道路管理員、環境衛生指導員の兼任及び兼任解除の発令を実施している文書であり、分限処分に関する内容は含まれていないため、廃棄して問題ないもの
7	廃棄	市長	1025	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
8	廃棄	市長	1026	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	緑区役所区政策課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	相模原市人事事務取扱規程に基づく法令規定職の任免に係るもので、分限処分に関する内容は含まれていないため、廃棄して問題ないもの
9	廃棄	市長	1028	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	生活衛生課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	傷病休暇報告書及び休職内申書の文書になります。当該文書は職員課（現在は人事・給与課）へ提出し、当該簿冊に保存されている文書は控となることから廃棄して支障ありません。
10	廃棄	市長	1031	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	城山まちづくりセンター	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの。
11	廃棄	市長	1033	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	F No.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
12	廃棄	市長	1035	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	田名まちづくりセンター	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分を判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職(復職)内申書の申請文書になります。既に当該職員は退職しています。分限処分の判断資料としても不要なため、廃棄して問題ありません。
13	廃棄	市長	1038	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	消防総務課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
14	廃棄	市長	1039	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	相模原消防署査察指導課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事記録台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
15	廃棄	市長	4599	令和2年度	4-7-1	04環境影響評価	中央新幹線	5年	ゼロカーボン推進課	アセスのどのような段階の文書が収納されていますか？	本簿冊に格納されている文書は、東海旅客鉄道株式会社(JR東海)が場所(工事)ごとに作成している「環境保全の計画」です。当該計画書はJR東海が自主的に作成しているものであり、本市に対しては参考として提出がなされているものです。計画書自体はJR東海がHP等にて広く公表していることから、廃棄して問題ありません。
16	廃棄	市長	4602	令和2年度	4-7-1	04環境影響評価	GLP相模原プロジェクト	5年	ゼロカーボン推進課	アセスのどのような段階の文書が収納されていますか？	本簿冊に格納されている文書は、相模原市環境影響評価条例に基づく「事後調査段階」の事業に関する文書です。事務的な文書(図書等の送付文や関係各所への縦覧協力依頼など)であることから、廃棄して問題ありません。なお、事後調査結果報告書自体は別の簿冊にて歴史的公文書として保存します。
17	廃棄	市長	4603	令和2年度	4-7-1	04環境影響評価		5年	ゼロカーボン推進課	アセスのどのような段階の文書が収納されていますか？	本簿冊に格納されている文書は、相模原市環境影響評価条例に関する個別案件に係る相談(条例への該非などの相談)の記録です。相談時から一定時間が経過していること、アセスの該非等について継続的に協議が行われている案件がないことから、廃棄して問題ありません。
18	廃棄	市長	4609	令和2年度	4-7-1	04環境影響評価	香ノ田採石場増設事業	5年	ゼロカーボン推進課	アセスのどのような段階の文書が収納されていますか？	本簿冊に格納されている文書は、神奈川県環境影響評価条例に基づく「事後調査段階」の事業に関する文書です。事務的な文書(図書等の送付文や関係各所への縦覧協力依頼など)であることから、廃棄して問題ありません。なお、事後調査報告書自体は別の簿冊にて歴史的公文書として保存します。
19	廃棄	市長	4610	令和2年度	4-7-1	04環境影響評価	(仮称)相模大野4丁目計画	5年	ゼロカーボン推進課	アセスのどのような段階の文書が収納されていますか？	本簿冊に格納されている文書は、相模原市環境影響評価条例に基づく「方法書段階」の事業に関する文書です。事務的な文書(図書等の送付文や関係各所への縦覧協力依頼など)であり、廃棄して問題ありません。なお、図書の審査の過程(審査会への諮問、審査会での議論、審査会からの答申)やこれらを踏まえて作成した市長意見書などは別の簿冊にて歴史的公文書として保存します。
20	廃棄	市長	4959	令和2年度	5-1-1	45生活保護法第27条に基づく指導指示書	緑生活支援課保護第3班 除紙分	5年	緑生活支援課	生活保護法27条に基づく指導指示に従わない場合、保護の変更等を行うことができるようになってきているところ(同法62条3項)、変更等の処分を行う際に過去の指導指示の内容を把握できるようにしておく必要はないか。	「生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟」において、令和7年6月27日最高裁判所の判決を受け、厚生労働省から文書の保管について指示がされているため、保護決定調書等の文書について保存期間の延長申請をしていますが、ご指摘を踏まえ、生活保護法第27条に基づく指導指示書につきましても、保存期間延長申請を行います。
21	廃棄	市長	4965	令和2年度	5-1-1	45生活保護法第27条に基づく指導指示書	除紙分	5年	緑生活支援課	生活保護法27条に基づく指導指示に従わない場合、保護の変更等を行うことができるようになってきているところ(同法62条3項)、変更等の処分を行う際に過去の指導指示の内容を把握できるようにしておく必要はないか。	「生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟」において、令和7年6月27日最高裁判所の判決を受け、厚生労働省から文書の保管について指示がされているため、保護決定調書等の文書について保存期間の延長申請をしていますが、ご指摘を踏まえ、生活保護法第27条に基づく指導指示書につきましても、保存期間延長申請を行います。
22	廃棄	市長	6040	令和2年度	6-5-1	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策に係るもの	5年	疾病対策課	選別基準22「市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当するのではないか	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書は含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
23	廃棄	市長	6044	令和2年度	6-5-1	27感染症対策	新型コロナウイルス感染症に係るもの	5年	疾病対策課	選別基準22「市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当するのではないか	当該簿冊は、新型コロナウイルス感染症の個別の届出や支援の経過を記録したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行った文書は含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
24	廃棄	市長	6344	令和2年度	6-6-7	14感染症法検査	新型コロナウイルス感染症	5年	衛生研究所	選別基準22「市の行事・事件、市政又は市民生活に関するもので重要なもの」に該当するのではないか	当該簿冊は、他課から依頼を受けた新型コロナウイルス感染症の個別の検査結果を保存したものであり、重要事件や本市施策の意思決定を行ったものは含まれていないため、廃棄して問題がないものです。
25	廃棄	市長	6528	平成27年度	7-1-0	21農地制度に関する権限移譲の経過		10年	農政課	選別基準21「制度又は組織の新設又は改廃に関するもの」に該当するのではないか	当該簿冊は、神奈川県からの農地転用許可の権限移譲に係る文書であり、ご指摘のとおり歴史的公文書に該当するため、歴史的公文書として保存します。

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	FNo.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
26	廃棄	市長	476 【R 2 延長分】 4	平成26年度	0-4-2	02陳情・要望【歴】		5年	麻溝台・新磯野区画整理事務所	歴史的公文書を収納するフォルダが使用されています。	市商工会議所からの例年の団体要望（当事務所該当部分）に関する文書1件のみの格納です。廃棄に支障はありません。
27	廃棄	市長	478 【R 6 延長分】 2	平成31年度	0-4-2	03わたしの提案【歴】		5年	麻溝台・新磯野区画整理事務所	歴史的公文書を収納するフォルダが使用されています。廃棄に際しては「備考」欄に選別の結果として歴史的公文書に該当しないと判断した、といった理由を付記していただきたい（令和2年度保存期間延長分（リストの293ページ）の記載事例を参照のこと）。	市民の声システムで寄せられた当事務所事業に関する一般的な問い合わせに係る文書です。第一整備地区の地権者に係る文書など、継続的に保存が必要と考える文書が含まれていないことを確認したため、廃棄に支障はありません。
28	廃棄	市長	479 【R 6 延長分】 1	平成31年度	0-4-2	02陳情・要望【歴】		5年	麻溝台・新磯野区画整理事務所	歴史的公文書を収納するフォルダが使用されています。廃棄に際しては「備考」欄に選別の結果として歴史的公文書に該当しないと判断した、といった理由を付記していただきたい（令和2年度保存期間延長分（リストの293ページ）の記載事例を参照のこと）。	村富線沿線住民で結成された任意団体からの意見交換会開催を求める要望書受領の旨報告する文書1件のみの格納です。当該要望に対する対応も完了していることから、廃棄に支障はありません。
29	廃棄	市長	686 【R 6 延長分】 3	平成31年度	0-4-5	02公文書公開請求【歴】		5年	麻溝台・新磯野区画整理事務所	歴史的公文書を収納するフォルダが使用されています。廃棄に際しては「備考」欄に選別の結果として歴史的公文書に該当しないと判断した、といった理由を付記していただきたい（令和2年度保存期間延長分（リストの293ページ）の記載事例を参照のこと）。	過年度設計資料の公開といった一般的なもののほか、地中障害物の調査状況や過去の業者選定経過など、当事務所事業の立ち止まりに係る複数の公開請求が含まれますが、いずれも公開請求文書自体に歴史的公文書選別基準に定める重要性は見いだせず、また、公開請求対象の文書の原本のうち、関連訴訟を含め引き続き保存しておくべきと考えられる文書は別途保存（延長）していることから、廃棄に支障はありません。
30	廃棄	市長	【旧市】 11	平成7年度	1-2-4	02職員任免書類		30年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
31	廃棄	市長	【旧市】 12	平成7年度	1-2-4	02職員任免書類		30年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
32	廃棄	市長	【旧市】 13	平成7年度	1-2-5	02休復職書類		30年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
33	廃棄	市長	【旧市】 90	平成7年度	6-4-0	20職員任免・昇給・昇格	S 6 2～H 1 3 年度分	30年	農政課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	当該簿冊は、高相地区農業共済事務組合の共済連絡員及び損害評価員の委嘱に係る文書、及び同組合職員の定期昇給に係る文書であり、いずれも分限処分に係る記録はないため、廃棄して問題ありません。
34	廃棄	市長	【旧城山町】 1	平成7年度		町有財産引継書		30年	城山まちづくりセンター	選別基準11「公有財産の取得、処分等に関するもの」に該当するのではないかと	行政財産から普通財産への用途変更に関する決裁であり、財産の取得や処分に直接関わる文書ではないため、廃棄して問題ないもの。
35	廃棄	市長	【旧城山町】 2	平成7年度		町有財産引継書		30年	資源循環推進課	選別基準11「公有財産の取得、処分等に関するもの」に該当するのではないかと	当該文書は、寄付により取得した土地について、登記済みであることを財政部署に報告した内容の文書であり、財産の取得後、管理に必要な関連書類は含まれないこと及び当該文書の内容は市有財産台帳に包括されていることから、保存年限経過後の廃棄に支障はありません。
36	廃棄	市長	【旧城山町】 15	平成7年度		城山町農業近代化資金		30年	農政課	内容について詳しくご教示ください。	当該簿冊は、合併前の城山町において、農業者が機械化し効率よく耕作するために借受けた金額の利子分について助成していた制度である「城山町農業近代化資金利子補給交付要綱」を制定した文書です。ご指摘のとおり歴史的公文書に該当するため、歴史的公文書として保存します。なお、当該制度は既に終了しています。
37	廃棄	市長	【旧城山町】 16	平成7年度		農業経営基盤強化		30年	農政課	内容について詳しくご教示ください。	当該簿冊は、合併前の城山町において、農業者が営農の基盤強化を行うために借受けた金額の利子分について助成していた制度である「城山町農業経営基盤強化資金利子助成金交付要綱」を制定した文書です。ご指摘のとおり歴史的公文書に該当するため、歴史的公文書として保存します。なお、当該制度は既に終了しています。
38	廃棄	市長	【旧津久井町】 23	平成7年度		休復職		30年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの
39	廃棄	市長	【旧津久井町】 24	平成7年度		職員任免		30年	人事・給与課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	FNo.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
40	廃棄	教育委員会	194	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	教育総務課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの。
41	廃棄	教育委員会	195	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	生涯学習課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	社会教育主事等（社会教育主事、司書、学芸員）の兼任発令及び兼任解除に関する文書であり、分限処分に関する記録は含まれていないため、廃棄して問題ないもの。
42	廃棄	教育委員会	196	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	教育総務課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの。
43	廃棄	教育委員会	【旧市】6	平成7年度	1-2-4	02職員任免書類		30年	教育総務課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの。
44	廃棄	教育委員会	【旧城山町】3	平成7年度		文化財調査報告		30年	文化財課	内容について詳しくご教示ください。	周知の埋蔵文化財包蔵地の変更増補についての文書です。旧城山町No.6遺跡が範囲拡大されたときの神奈川県からの通知です。神奈川県からの埋蔵文化財調査指導に係る文書は、10年保存としており、当該簿冊はこれに該当し、廃棄して問題ありません。
45	廃棄	教育委員会	【旧城山町】4	平成7年度		若山喜志子歌碑		30年	文化財課	内容について詳しくご教示ください。	歌人若山牧水の妻、喜志子の歌が刻まれた石碑の占用許可申請に係る書類です。占用許可申請に係る手続きは3年毎に行っており、平成6年度で期間満了となり継続申請したものです。当該手続きに係る書類は、現行、5年保存としており、当該簿冊はこれに該当し、廃棄して問題ありません。
46	廃棄	教育委員会	【旧城山町】5	平成7年度		城山町N06 N031（向原）遺跡		30年	文化財課	内容について詳しくご教示ください。遺跡の発掘調査報告書と推定されますが、報告書（刊行物）は永続的な保存が確保されている施設で別途保存されていますか？	新小倉橋建設に伴って、発掘調査した際の諸手続きの文書です。調査業務は終了しており、発掘調査報告書は刊行物として発行されており、課内および所管施設や国立国会図書館ほか全国関係機関等において蔵書されていますので、廃棄して問題ありません。
47	廃棄	教育委員会	【旧城山町】6	平成7年度		津久井城文化財基礎調査		30年	文化財課	内容について詳しくご教示ください。	神奈川県による県立津久井湖城山公園の整備事業に係る津久井城関係調査の文書です。城山町に一部範囲が含まれることから、公園整備・調査の共有が図られていたもので、調査報告書は別途課内や博物館、図書館等に蔵書されていますので、廃棄して問題ありません。
48	廃棄	教育委員会	【旧市】7	平成7年度	1-2-5	02休復職書類		30年	教育総務課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事発令等に関する文書であり、分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄して問題ないもの。
49	廃棄	選挙管理委員会	49	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	選挙課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事異動に伴う人事発令に関する文書であり、分限処分に関する記録は含まれていないため、廃棄して問題ありません。
50	廃棄	選挙管理委員会	50	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	緑区選挙管理委員会事務局	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	選挙管理委員会事務局職員の併任発令に係るもので、分限処分に関する内容ではないため、廃棄して問題ないもの
51	廃棄	監査委員	14	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	監査課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事異動に際しての辞令の交付をしたものです。分限処分に関する記録は含まれていませんので、廃棄に支障はありません。
52	廃棄	農業委員会	2	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	農業委員会事務局	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事異動に際しての辞令の交付や、兼任の発令をしたものです。分限処分に関する記録は含まれていませんので、廃棄に支障はありません。
53	廃棄	農業委員会	3	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	農業委員会事務局	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職内申書、復職内申書の提出伺い及び休復職の発令をしたものです。分限等の判断に必要な記録は人事台帳に記録されているため、廃棄に支障はありません。

No.	諮問	実施機関	リストNo.	年度	FNo.	個別名称	サブタイトル	保存年限	担当課 (回答作成依頼課)	質問	回答
54	廃棄	農業委員会	【旧市】2	平成7年度	1-2-4	02職員任免書類		30年	農業委員会事務局	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	人事異動に際しての辞令の交付や、兼任の発令をしたものです。分限処分に関する記録は含まれていませんので、廃棄に支障はありません。
55	廃棄	議会	45	平成27年度	1-2-4	02職員任免		10年	議会総務課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	任命権者が市長ではないため、議会局で単独で起案している定例的な人事発令に関する文書になります。分限に関する文書はなく、判断資料としても不要なため、廃棄して問題ありません。
56	廃棄	議会	47	平成27年度	1-2-5	02休復職		10年	議会総務課	どのような内容が記載されているか。地公法上の休職に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	休職に関する発令と育児休業に関する発令文書になります。休職発令に関しては、既に当該職員は退職しています。分限に関する文書はなく、判断資料としても不要なため、廃棄して問題ありません。
57	廃棄	議会	【旧市】4	平成7年度	1-2-4	02職員任免書類		30年	議会総務課	どのような内容が記載されているか。分限処分（免職以外の処分（降任、休職、降給））に関する記録は含まれていないか。今後、同一人物につき分限処分の判断を迫られたときに、当該文書が存在しなくても、適切な判断を行うことができるか。	任命権者が市長ではないため、議会局で単独で起案している定例的な人事発令に関する文書になります。分限に関する文書はなく、判断資料としても不要なため、廃棄して問題ありません。