

相模原市立

公文書館年報

(令和7年度の運用状況報告)

令和8年6月

相模原市立公文書館

目次

I 公文書の概要

1 設置の目的	1
2 沿革(これまでの取組)	1
3 組織	2
4 公文書館の業務	2
5 施設概要	3
6 予算・決算	4
7 全国組織等への加盟	5

II 公文書等所蔵の状況

1 歴史的公文書所蔵数	6
2 保存行政資料所蔵数	8
3 広報的資料所蔵数	9

III 令和7年度事業の内容

1 公文書館来館者数	10
2 歴史的公文書の利用請求状況	11
3 企画展等の状況	12
4 公文書館利用アンケートの結果	15
5 有償刊行物の販売等	16
6 公文書館職員の会議出席・研修受講状況	17
7 視察等の受入状況	17
8 公文書館職員の派遣	17
9 デジタルアーカイブの検討・公開	18

【参考資料】

1 事業実績(平成26年10月～令和8年3月)	21
2 年度別来館者の推移(平成26年10月～令和8年3月)	24
3 企画展の開催状況(第1回～第28回)	25
4 講演会の開催状況(第1回～第11回)	27
5 相模原市公文書管理条例	28
6 相模原市立公文書館条例	39
7 市長が定める歴史的公文書選別基準	41

I 公文書館の概要

1 設置の目的

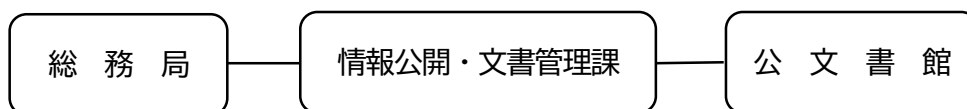
歴史資料として重要な公文書等を適切に保存し、市民等の利用に供することを目的に設置

【相模原市立公文書館条例(平成 26 年 7 月 1 日)第 2 条】

2 沿革（これまでの取組）

平成 23 年 3 月	新・相模原市総合計画前期実施計画に「市が所有する公文書を市民共有の知的資源として保存・利用を図るため、公文書館の管理体制と、そのための条例の整備など公文書館機能の構築に向けた検討を進める」ことを位置付け
平成 24 年 4 月	歴史的公文書の保存・利用を含めた公文書の管理の在り方等について、市長から情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会へ諮問
平成 25 年 6 月	審議会から歴史的公文書をより適切に保存し、閲覧に供するとともにこれに関連する調査研究を行うために、独自の組織と施設を有する公文書館の設置が必要であるとの答申
平成 25 年 12 月	相模原市公文書管理条例制定（平成 26 年 4 月 1 日施行）
平成 26 年 6 月	相模原市立公文書館条例制定（同年 10 月 1 日施行）
平成 26 年 8 月	旧城山町議会議場を改修工事 ＊平成 19 年相模原市との合併に伴い使用しなくなった議場を、公文書館として使用
平成 26 年 10 月	相模原市立公文書館開館（10 月 1 日）、第 1 回企画展
平成 27 年 1 月	第 1 回講演会開催
平成 27 年 5 月	公文書館だより創刊号発行
平成 28 年 9 月	市立図書館で企画展を初めて連携展示
平成 29 年 10 月	相模原市立公文書館紀要創刊号発行
平成 29 年 11 月	第 43 回全国歴史資料保存利用連絡協議会全国（神奈川相模原）大会を相模原市立公文書館で開催
令和 2 年 8 月	常設展示開始
令和 3 年 3 月	Web 企画展初公開
令和 3 年 7 月	公文書館 K O B O R E 話開催
令和 3 年 12 月	市立公文書館団体登録制度を導入
令和 5 年 6 月	第 1 回デジタルアーカイブ検討会議
令和 5 年 8 月	インターンシップ実習生受入れ
令和 5 年 10 月	中学校職場体験受入れ
令和 5 年 11 月	市内公民館成人学級受入れ
令和 6 年 10 月	公文書館開館 10 周年
令和 6 年 11 月	デジタルアーカイブ第 1 次公開
令和 7 年 1 月	相模原市立公文書館紀要第 2 号（開館 10 周年記念号）発行
令和 7 年 3 月	デジタルアーカイブ第 2 次公開（歴史的公文書を公開）
令和 8 年 3 月	デジタルアーカイブ第 3 次公開（キッズミュージアム等を公開）

3 組 織



【職員配置】

職 人 等	雇用形態	総員	雇 用 形 態
公文書館長	事 務	1 人	再任用短時間勤務職員（週 4 日）
公文書館職員	事 務	1 人	再任用短時間勤務職員（週 4 日）
	事 務	2 人	任期付短時間勤務職員・専門員（週 4 日） うち、1 人は認証アーキビスト兼学芸員
	事務補助	1 人	会計年度任用短時間勤務職員（週 4 日）
窓口担当職員	事務補助	2 人	会計年度任用短時間勤務職員（交替制）
目録作成等 担当職員	事務補助	3 人	会計年度任用短時間勤務職員（随時） *令和 7 年 5 月から年間雇用（週 3 日）へ変更

4 公文書館の業務

(1) 事務分掌 【相模原市行政組織及び事務分掌規則第 17 条】

- ア 歴史的公文書及び行政資料等の保存、利用、利用促進等に関すること
- イ 公文書館の管理及び運営に関すること

(2) 公文書館の業務 【相模原市歴史的公文書の利用等に係る事務処理規程第 3 条】

- ア 歴史的公文書の利用等に係る相談に関すること
- イ 利用請求に関すること
- ウ 簡便な方法による歴史的公文書の利用に関すること
- エ 歴史的公文書の利用場所の提供に関すること
- オ 歴史的公文書の写しの交付に要する費用の徴収に関すること
- カ 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求に関すること
- キ 相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会に対する諮問等に関すること
- ク 歴史的公文書の廃棄に係る相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に対する諮問及び報告に関すること
- ケ 歴史的公文書の貸出しに関すること
- コ 実施機関の利用の特例に関すること

(3) その他公文書館の業務 【相模原市行政資料等の保存、利用等に関する規則】

ア 「保存行政資料等」の保存に関すること（第3条）

イ 「保存行政資料等」又は「一般の閲覧に供する行政資料」の利用に関すること（第5条）

ウ 「保存行政資料等」又は「一般の閲覧に供する行政資料」の写しの交付に関すること
（第7条）

エ 「一般の閲覧に供する行政資料」の貸出し等に関すること（第8条）

オ 「一般の閲覧に供する行政資料」（頒布指定）の有償・無償頒布に関すること（第9条）

5 施設概要

開館時間：午前8時45分～午後5時

区 分		開 始	終 了
開 館 時 間		午前8時45分	午後5時
歴史的 公文書	利 用 請 求		午後4時30分
	閲覧・返却		午後4時45分

休 館 日：土曜日、日曜日、祝日等、年末年始(12/29～1/3)

所 在 地：相模原市緑区久保沢 1-3-1 城山総合事務所別館 3 階

建物概況：・平成8年3月に旧城山町が別館として増築（鉄骨造3階建）

・平成26年に町議会(棟)部分3階を改修し、公文書館として利用

・施設外書庫：城山総合事務所 本館地下書庫の一部(延長317m)

区 分	面 積
閲覧展示室	211.8 m ²
事 務 室	28.6 m ²
整理作業室	84.9 m ²
合 計	325.3 m ²

6 予算・決算

(1) 令和8年度予算公文書館関連経費

(単位:千円)

年度	当初 予算額	前年度比 増減	内 訳	金額	内 容
R8	5,622	1,215	公文書館運営費	825	公文書館の運営に係る経費 講演会講師謝礼、企画展示等消耗品、歴史的公文書等目録検索システム使用料 等
			歴史的公文書保存等経費	4,797	歴史的公文書の保存等に係る経費 保存用消耗品、外部倉庫保管委託料、燻蒸業務委託料 等
	4,215	△16,937	デジタルアーカイブ推進経費	4,215	デジタルアーカイブシステム利用料、大判絵図等撮影業務委託 等

(2) 予算の推移

(単位:千円)

年度	当初予算額	前年度比増減	内 訳	予算額	財源内訳
R1	4,416	△4,296	公文書館運営費	1,355	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,061	
R2	4,746	330	公文書館運営費	1,365	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	3,381	
R3	3,688	△1,058	公文書館運営費	1,187	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	2,501	
R4	3,527	△161	公文書館運営費	1,314	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	2,213	
R5	3,627	100	公文書館運営費	1,395	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	2,232	
R6	4,092	465	公文書館運営費	1,756	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	2,336	
	52,236	52,236	デジタルアーカイブ推進経費	40,930	特定財源 (国庫支出金等)
				11,306	一般財源
R7	4,407	315	公文書館運営費	1,749	一般財源
			歴史的公文書保存等経費	2,658	
	21,152	△31,084	デジタルアーカイブ推進経費	21,152	一般財源

(3) 決算の推移

(単位：円)

年度	決算額	前年比増減	執行残	執行率	財源内訳
R1	3,057,298	△5,220,951	1,358,702	69.2%	一般財源
R2	3,476,439	419,141	1,269,561	73.2%	一般財源
R3	2,812,101	△664,338	875,899	76.3%	一般財源
R4	2,864,754	52,653	662,246	81.2%	一般財源
R5	3,252,654	387,900	374,346	89.7%	一般財源
R6	55,653,266	52,400,612	330,734	99.4%	一般財源

7 全国組織等への加盟

名 称	会長【事務局】	構成機関	備 考
全国歴史資料保存利用機関 連絡協議会	(所属：尼崎市立歴史 博物館地域研究史料室)	398 (うち機関会員 134)	令和 7～8 年度
全国歴史資料保存利用機関 連絡協議会関東部会	神奈川県立公文書館長	160 (うち機関会員 47) ※1	令和 7 年度 (本市役職：理事)
神奈川県歴史資料取扱機関 連絡協議会	(座長) 神奈川県立公文書館長	37 (県及び全市町村)	

※構成機関（個人会員も含む）数は令和 8 年 3 月時点の数

※1：令和 8 年 5 月 1 日時点の数

Ⅱ 公文書等所蔵の状況

1 歴史的公文書所蔵数

「歴史的公文書」とは、後世に残すべき重要な公文書のうち、公文書管理条例第9条第1項から第4項（保存期間が満了した公文書の取扱い）の規定により保存されているものをいう。

(1) 歴史的公文書所蔵数 【令和8年4月1日現在】（目録化率100%）（単位：冊）

文書分類	所蔵数	文書分類	所蔵数
現相模原市(H18～)	6,675	旧津久井町	5,055
旧相模原市(S29～H17)	5,743	旧中野村(町)	106
旧相模原町(S16～S28)	1,157	旧三沢村(津久井)	61
旧上溝町	174	旧串川村	2,768
旧相原村	702	旧鳥屋村	2,811
旧大野村	244	旧青野原村	1,585
旧田名村	596	旧青根村	3,892
旧麻溝村	450	小 計	16,278
旧新磯村	273	旧相模湖町	1,005
旧大沢村	211	旧小原町	24
小 計	16,225	旧千木良村	21
旧城山町	2,083	旧内郷村	48
旧川尻村	427	旧与瀬村	70
旧湘南村	283	小 計	1,168
旧三沢村	1	旧藤野町	1,379
小 計	2,794	旧牧野村	1,487
		旧佐野川村	2
		旧吉野村	37
		小 計	2,905
		合 計	39,370

(2) 歴史的公文書所蔵数

(単位：冊)

区 分		R6 年度末 蔵書数	R7 年度 追加数	R7 年度 移管反映数	見直し後の 所蔵数※
保 管 場 所	公文書館	6,255	18	6,273	5,839
	外部倉庫	27,488	735	28,223	28,189
	博物館	3,911	0	3,911	3,911
	電子	0	77	77	1,235
	マイクロ電子化	0	196	196	196
合 計		37,654	1,026	38,680	39,370

※令和7年度に歴史的公文書の目録データの総点検を行い、所蔵数を見直しています。

(3) 歴史的公文書所蔵数の推移 【各年度末現在】

(単位：冊)

項 目		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
所 蔵 数		29,774	32,472	33,746	35,776	36,697	37,654	39,370
う ち 目録化	数	25,477	27,813	33,141	35,666	36,587	37,654	39,370
	率	85.6%	85.7%	98.2%	99.7%	99.7%	100%	100%

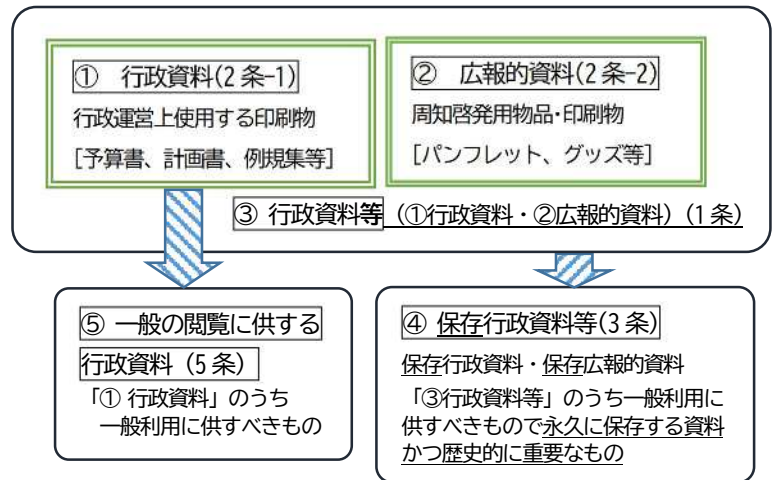
(4) 審査の状況

区 分	件 数
要審査（未審査）A	37,737
審査済 B	1,633
	全部利用 1,098
	一部利用 419
	利用制限 C 116
目録登録件数合計 A+B	39,370
審査率% $B/(A+B) \times 100$	4.15%
公開率% $(B-C)/(A+B) \times 100$	3.85%

2 保存行政資料所蔵数

行政資料とは、「行政運営上使用することを目的に作成、または取得した冊子その他の印刷物」で、このうち歴史資料として重要なもので、永久に保存する資料を「保存行政資料」という。

☆「相模原市行政資料等の保存、利用等に関する規則」における定義



(1) 保存行政資料所蔵内訳

所蔵数合計（資料＋図書）＝13,678点 【令和8年4月1日現在】 （単位：点）

	総務	人事	財務	契約	住民 公安	民生	経済	建設	教育 文化	企業	合計
相模原市	3,859	116	989	11	740	1,022	419	671	2,522	0	10,349
神奈川県	775	0	32	0	250	234	105	265	374	101	2,136
国	310	0	14	0	43	25	29	46	23	3	493
他地方 公共団体	76	0	0	0	0	1	0	1	23	9	110
小計	5,020	116	1,035	11	1,033	1,282	553	983	2,942	113	13,088

図書	総記	哲学	歴史	社会 科学	自然 科学	工学 技術	産業	芸術	語学	文学	合計
小計	45	0	412	78	12	17	10	10	0	6	590

(2) 保存行政資料所蔵数の推移 【各年度末現在】 （単位：点）

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
所 蔵 数	5,136	5,766	6,181	9,786	12,077	12,966	13,678
行政資料	4,781	5,403	5,826	9,327	11,548	12,407	13,088
図 書	355	363	355	459	529	559	590

3 保存広報的資料所蔵数

広報的資料とは、本市の施策、事業、制度等の周知及び普及を行うことを目的に作成又は取得したチラシ、リーフレット、ポスター、パンフレットその他、印刷物又はノベルティーグッズその他の物品をいう。【規則第2条第2項】

このうち、歴史資料として重要なもので、永久に保存する資料を「保存広報的資料」という。

(1) 保存広報的資料所蔵数 合計 2,769 点 【令和8年4月1日現在】 (単位：点)

	総務	人事	財務	契約	住民 公安 区政	民生	保険 保健 衛生	経済	建設	教育 文化	その他	合計
ポスター・ チラシ等	452	2	55	0	166	75	271	338	269	437	64	2,129
ノベルティ ーグッズ等	288	0	1	0	79	18	72	70	26	60	26	640
合 計	740	2	56	0	245	93	343	408	295	497	90	2,769

(2) 主な保存広報的資料 【令和7年度収集分】



【令和7年度に収集した保存広報的資料】

- ・相模の大風まつり令和7年リーフレット
- ・第72回さがみ湖湖上祭花火大会プログラム
- ・子育て応援条例普及啓発資料チラシ、ぬり絵ノート
- ・区制施行15周年記念グッズ
缶バッジ（緑区・中央区・南区）
カード（中央区）
ノート（南区）

(3) 保存広報的資料所蔵数の推移 【各年度末現在】 (単位：点)

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
所 蔵 数	556	855	1,577	1,827	2,207	2,469	2,769
ポスター、チラシ等	364	541	1,138	1,362	1,678	1,898	2,129
ノベルティーグッズ等	192	314	439	465	529	571	640

Ⅲ 令和7年度事業の内容

1 公文書館来館・利用状況

(1) 令和7年度

年・月	開館日数	来館者数	1日平均来館者数	利用件数 *	1日平均利用件数
R7年4月	21	35	1.7	44	2.1
5月	20	31	1.6	95	4.8
6月	21	35	1.7	73	3.5
7月	22	80	3.6	106	4.8
8月	21	77	3.7	109	5.2
9月	21	79	3.8	99	4.7
10月	23	65	2.8	138	6.0
11月	18	62	3.4	170	9.4
12月	20	63	3.2	111	5.6
R8年1月	19	41	2.2	154	8.1
2月	19	99	5.2	215	11.3
3月	23	129	5.6	194	8.4
合 計	248	796	3.2	1,508	6.1

*利用件数は歴史的公文書の利用件数、行政資料の貸出件数及び資料の複写件数等の合計

(2) 来館・利用状況の推移

年度	開館日数	来館者数	1日平均来館者数	利用件数 *	1日平均利用件数
H26～R1	※ 1,570	5,963	3.8	14,810	9.4
R2	※ 189	343	1.8	896	4.7
R3	※ 220	695	3.2	1,747	7.9
R4	248	593	2.4	1,349	5.4
R5	248	679	2.7	1,691	6.8
R6	252	773	3.1	1,726	6.9
R7	248	796	3.2	1,508	6.1
累計	2,975	9,842	3.3	23,727	8.0

*利用件数は歴史的公文書の利用件数、行政資料の貸出及び資料の複写件数等の合計

※令和元年度、2年度、3年度は開館日の変更、新型コロナの影響により開館日数の変更がありました。

※令和3年度より休館日を月曜日から土・日曜日に変更にしました。

※統計の算出方法を一部変更したことから、令和5年度以前の資料と整合しない数値があります。

2 歴史的公文書の利用請求状況

(1) 令和7年度歴史的公文書利用請求

A 歴史的公文書利用請求

処理内容	R6	R7	対前年度比
利用請求者	23人	18人	△5人
請求文書件数	184件	119件	△65件
全部利用	157件	100件	△57件
一部利用	23件	13件	△10件
利用不可	2件	0件	△2件
取下げ	2件	6件	4件

B 歴史的公文書簡易閲覧申込（簡便な方法による利用）

処理内容	R6	R7	対前年度比
申込者数	13人	14人	1人
閲覧文書件数	32件	98件	66件

C 実施機関による利用の特例（貸出を含む）

処理内容	R6	R7	対前年度比
利用・申込数	7機関	11機関	4機関
文書総件数	18件	49件	31件

A+B+C 歴史的公文書の利用請求・簡易閲覧申込・実施機関による利用特例の合計

処理内容	R6	R7	対前年度比
利用・申込者数	43人・機関	43人・機関	0人・機関
文書総件数	234件	266件	32件

(2) 歴史的公文書利用請求件数の推移

		H26～ R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	累計
利用請求 A	利用請求者 [人]	48	7	16	14	15	23	18	141
	請求文書件数 [件]	724	27	41	95	46	184	119	1,236
	全部利用	340	16	20	60	39	157	100	732
	一部利用	292	7	18	22	4	23	13	379
	利用制限（不可）	92	4	1	13	3	2	0	115
	取下げ	0	0	2	0	0	2	6	10
簡易閲覧 B	申込者数 [人]	38	8	5	9	9	13	14	96
	文書件数 [件]	182	12	9	62	15	32	98	410
実施機関による利用特例 C	利用機関数[課等延数]	23	6	16	13	15	7	11	91
	利用文書数 [件]	90	25	56	76	66	18	49	380
A+B+C 利用・申込者計 [人・機関]		109	21	37	36	39	43	43	328
A+B+C 文書総数 [件]		996	64	106	233	127	234	266	2,026

3 企画展等の状況

【企画展】

- (1) 第 27 企画展 「水利用で振り返る昭和の相模原市 - 河水統制・畑地かんがい・相模川総合開発 -」

ア 期 間 令和7年7月22日（火）から10月31日（金）まで（73日間）
イ 来館者数等 260人
ウ 資料点数 32点



相模川河水統制事業地域鳥瞰図
（『相模川河水統制事業史』口絵）



畑灌情報第1号（昭和32年7月1日）

- エ 公文書館トーク・トーク（展示解説）

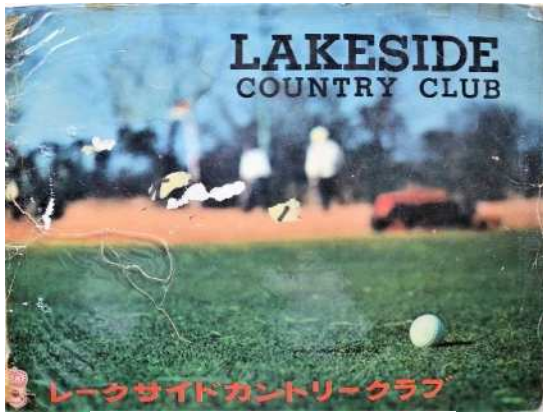
実施日 令和7年8月9日・9月20日・10月18日（各土曜日）
参加者 27人

- オ 報道関係の取材・掲載（7月15日号 広報さがみはら掲載）

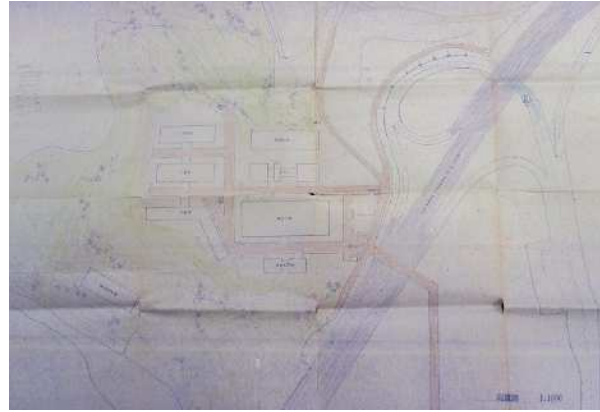
タウンニュース緑区版 令和7年8月7日（木）号
神奈川新聞 令和7年8月18日（月）号
朝日新聞 令和7年9月5日（金）号

- (2) 第 28 回企画展 「幻の昭和の開発事業 - 相模湖・藤野地域 -」

ア 期 間 令和8年2月3日（火）から4月17日（金）まで（54日間）
イ 来館者数等 265人
ウ 資料点数 46点



レークサイドカントリークラブ
パンフレット（個人所蔵）



サントリー原酒工場平面図（昭和42年）

エ 公文書館トーク・トーク（展示解説）

実施日 令和8年2月14日（土）・3月28日（土）

参加者 18人

オ 報道関係の取材・掲載（2月1日号広報さがみはら掲載）

東京新聞 令和8年2月3日（火）号

タウンニュース 令和8年2月26日（木）号緑区版

毎日新聞 令和8年3月10日（火）号

神奈川新聞 令和8年4月8日（水）号

カ 関連イベント

第11回公文書館講演会 令和8年3月7日（土） 午後2時～午後4時
内容は次頁【講演会】を参照

図書館連携展示 令和8年3月13日（金）から4月11日（土）まで

【常設展】

(1) 令和7年度前期常設展示「歴史的公文書（旧町村文書）からわかること」

ア 期間 令和7年4月8日（火）から7月11日（金）まで

イ 内容 明治期の地租改正書類、訓令通達類、社寺書類

(2) 令和7年度後期常設展示「歴史的公文書（旧町村文書）からわかること」

ア 期間 令和7年11月13日（木）から令和8年1月23日（金）まで

イ 内容 前期に同一

【講演会】

公文書館第11回講演会 「間の山（あいのみやま）の歴史変遷と開発経過」

- ア 日 時 令和8年3月7日（土）午後2時から午後4時まで
- イ 会 場 相模原市立公文書館
- ウ 講 師 正覚寺前任職 山田 正法 氏（市文化財保護審議会委員）
- エ 参加者 43人（一般参加者32人）
- オ 内 容 講師作成の資料に沿い、パワーポイント映像を以てわかりやすく説明。
特に内郷村時代における観光事業の発端を明らかにした。



講演会の様子

【公文書館KOBORE話】

- ア 概 要 歴史的公文書を1冊取り上げ、その公文書が作成された時代背景や出来事などをわかりやすく解説。
- イ 開催日時 令和7年7月から令和8年2月までの第3水曜日（10月・12月を除く）、全6回
午後2時～2時30分
- ウ 内 容 「市内にある米騒動の資料について」
「相模川河水統制事業及び第二次増強事業について」
「相模原開田計画から相模原開発畑地かんがい事業へ」
「相模川総合開発事業・城山ダムの建設①」
「相模川総合開発事業・城山ダムの建設②」
「サントリー原酒工場誘致の経過」
- エ 参加者 40人

4 公文書館利用アンケートの結果

(1) 令和7年度利用アンケートの内容

◆概 要

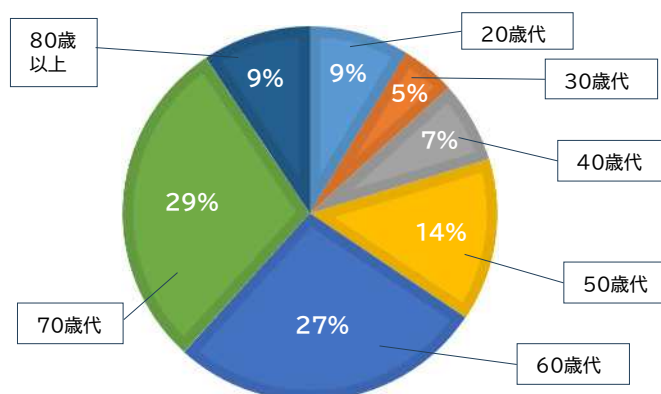
来館者は約6割が60～70歳代の方々に、緑区内からの来館が一番多いが、市外からも多く来られていた。

事業内容に関しては「非常に良かった」・「良かった」の回答のみであった。

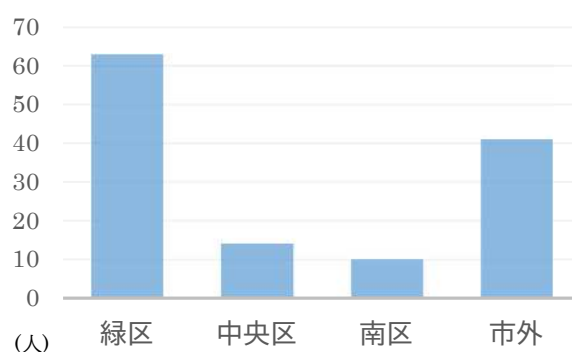
◆主な意見（要約）

- ・貴重な資料が沢山あり、相模原市をもっと深く知りたくなった。
- ・企画展について説明をいただいたことが脳裏に残っており、歴史的公文書の利用決定された文書を読みすすめていく過程において、企画展に参観したことで留意するに至った文書と遭遇することができた。こうした形での文書との出会いを大切にしたいと思う。
- ・知らなかった相模湖周辺の開発の歴史を知ることができ非常に興味深かった。
- ・幻の昭和の開発事業という切り口は面白かった。そこに公文書が展示されることにより、よりリアルに感じられた。
- ・元議場を有効活用できていると思う。

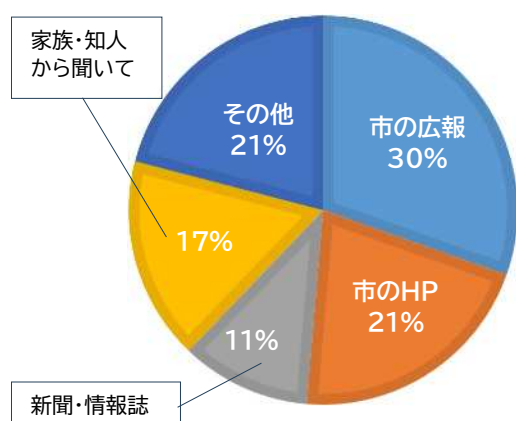
ア 年齢



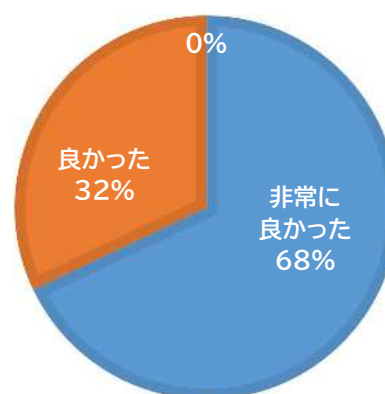
イ 来館者の居住地



ウ きっかけ



エ 事業の満足度



(2) アンケート回収件数の推移

年 度	R2	R3	R4	R5	R6	R7
受取件数	90 件	122 件	104 件	149 件	211 件	128 件

※令和2年度は令和2年4月から令和3年5月までの数

5 有償刊行物の販売等

(1) 行政資料の利用提供等

年 度 項 目		H26 ～R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	累計
行政資料貸出（冊）		38	2	0	6	10	7	23	86
有償 刊行物	販売数（冊）	268	14	40	12	13	25	18	390
	販売額（円）	269,580	13,270	55,720	7,750	12,740	15,290	18,330	392,680
コピー 機	利用数（枚）	5,271	364	531	264	664	143	3,850	11,087
	金額（円）	52,710	3,640	5,310	2,640	6,640	1,430	35,850	108,220

(2) 主な販売刊行物

年 度	主 な 販 売 刊 行 物
R2	相模原市地形図 相模原市全図
	いきいき百歳体操（DVD）
	相模原市史 現代テーマ編
R3	相模原市と米軍基地（令和2年4月）
	いきいき百歳おくちの体操（DVD）
	さがみはら（小学校社会科副読本）令和3年度版
R4	令和3年度版 ぼうさいガイドブック さいがい 小学校1・2・3年
	いきいき百歳あたまの体操（DVD）
R5	藤野町史 通史編、津久井町史 資料編 近代・現代
	未来へつなぐさがみはらプラン 相模原市総合計画
	いきいき百歳体操（DVD）シリーズ
R6	相模原市立公文書館紀要 創刊号
	相模原市史 別編
	いきいき百歳体操（DVD）シリーズ
R7	相模原市史 現代図録編
	市政に関する世論調査（令和7年11月）
	第4期相模原市地域福祉計画（R2.3発行）

6 公文書館職員の会議出席・研修受講状況（延べ 15 人）

令和 7 年	6 月	令和 7 年度全国公文書館長会議（1 人）
	7 月	全史料協関東部会令和 7 年度第 1 回役員会（1 人）
	8 月	全史料協関東部会第 328 回定例研究会（2 人）
	8 月	特別区協議会・東京都公文書館共催セミナー（1 人）
	8 月	アーカイブ研修 I（1 人）
	10 月	全史料協関東部会第 329 回定例研究会（2 人）
	11 月	アーカイブ講座（2 人）
	11 月	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会（2 人）
	12 月	神史協研究会・全史料協関東部会第 330 回定例研究会（2 人）
令和 8 年	3 月	全史料協関東部会第 331 回定例研究会（1 人）

7 視察等の受入状況（延べ 24 人）

令和 7 年	7 月	東京都公文書館視察（5 人）
	7 月	読売新聞取材（1 人）
	7 月	朝日新聞取材（1 人）
	7 月	静岡市視察受入れ（2 人）
	8 月	神奈川新聞取材（1 人）
	9 月	タウンニュース社取材（1 人）
	9 月	FMさがみ取材（1 人）
	9 月	青山学院梅垣研究室（3 人）
	10 月	横浜水道局歴史的公文書閲覧（3 人）
	10 月	熊本市視察（2 人）
	11 月	職場体験 旭中学校（2 人）
令和 8 年	3 月	毎日新聞取材（1 人）
	3 月	寒川町視察受入れ（1 人）

8 公文書館職員の派遣

専門委員等の派遣（延べ 2 人）

厚木市史編集専門委員会委員（市立公文書館専門員 井上泰）

海老人市文化財保護審議会委員（市立公文書館専門員 井上泰）

9 さがみはらデジタルアーカイブの検討・公開

(1) 令和7年度実績

令和7年	7月	第9回デジタルアーカイブ検討ワーキング（11人）
	8月	第4回デジタルアーカイブ検討会議（12人）
令和8年	1月	第10回デジタルアーカイブ検討ワーキング（13人）
	3月	第2回デジタルアーカイブ推進協議会（4人）
	3月	「さがみはらデジタルアーカイブ」第3次公開

(2) デジタルアーカイブアクセス数

年・月	アクセス数	備 考
R6年11月	13,438	11月20日公開
12月	30,073	
R7年1月	20,154	
2月	11,535	
3月	10,422	3月19日第2次公開 R6.11～R7.3 合計アクセス数 85,622 件
4月	6,129	
5月	8,391	
6月	9,309	
7月	7,096	
8月	5,198	
9月	5,896	
10月	6,612	
11月	13,346	
12月	8,528	
R8年1月	9,095	
2月	29,943	
3月	16,303	3月19日第3次公開 R7年度アクセス数 125,846 件
合 計	211,468	

(3) 構成と資料公開点数（令和 8 年 3 月 31 日時点）

ストーリー（テーマに沿ってデジタル画像を用いて紹介）

- 軍都（画像 23 点）
- 宇宙を身近に感じられるまち（画像 8 点）
- 尾崎号堂（画像 5 点）

スペシャルコンテンツ

- 写真で見るさがみはら
（写真検索機能、検索キーは「時代別」、「テーマ別」、「地域別」）
- 年表で検索するさがみはら
- キッズミュージアム（社会科副読本、小学生版、中学生版の画像）

デジタルアーカイブ（歴史的公文書や文化財、所蔵写真等をデジタル化）

アーカイブ件数 5,974 点

所属 (機関)	公文書館	図書館	博物館	広報課	文化 振興課	文化財課	市民 ギャラリー	合 計
点数	226	81	2,927	2,678	21	157	80	5,974

公文書目録（市民向け公文書検索システム）

- 現用公文書目録件数（194,119 件、令和 8 年 3 月 31 日現在）
- 歴史的公文書目録件数（39,370 件、同上）

文化財でまち歩き

- まち歩きマップ（市内の地図に歴史や文化に関連する施設などをプロット）
- まち歩きツアー（15 コースを紹介）
- スタンプラリー（現在無し、7 年度実施 1 回）

イベント（アーカイブズ関係所属で実施するイベントの紹介）

令和 8 年 5 月現在、掲載 1 件（公文書館）、7 年度は 98 件掲載

参考資料

1 事業実績（平成 26 年 10 月～令和 8 年 3 月）

平成 26 年	第 1 回企画展(10 月 1 日から 27 年 4 月 5 日まで)
平成 27 年	第 1 回講演会（1 月 31 日）
	第 2 回企画展（4 月 16 日から 6 月 20 日まで）
	相模原市立公文書館だより創刊号発行（5 月 15 日）
	第 3 回企画展（7 月 16 日から 9 月 25 日まで）
	第 2 回講演会（9 月 12 日）
	相模原市立公文書館だより第 2 号発行（10 月 15 日）
	第 4 回企画展（10 月 22 日から 12 月 27 日まで）
平成 28 年	第 5 回企画展（1 月 31 日から 4 月 10 日まで）
	第 3 回講演会（3 月 5 日）
	相模原市立公文書館だより第 3 号発行（5 月 10 日）
	第 6 回企画展（5 月 17 日から 8 月 14 日まで）
	相模原市立公文書館講座（7 月 8 日）
	第 7 回企画展（9 月 23 日から 12 月 17 日まで）
	市立図書館で同企画展を協働で展示（9 月 30 日から 11 月 9 日まで）
	相模原市立公文書館だより第 4 号発行（10 月 1 日）
平成 29 年	第 4 回講演会（10 月 29 日）
	第 8 回企画展（1 月 17 日から 3 月 31 日まで）
	市立図書館で同企画展を協働で展示（1 月 19 日から 3 月 31 日まで）
	第 5 回講演会（3 月 4 日）
	相模原市立公文書館だより第 5 号発行（5 月 20 日）
	第 9 回企画展（5 月 18 日から 7 月 30 日まで）
	市立図書館で同企画展を協働で展示（6 月 1 日から 7 月 30 日まで）
	相模原市立公文書館だより第 6 号発行（10 月 1 日）
平成 30 年	相模原市立公文書館紀要創刊号発行（10 月）
	第 10 回企画展（10 月 6 日から 12 月 28 日まで）
	市立図書館で同企画展を協働で展示（11 月 29 日から 12 月 28 日まで）
	第 43 回全史料協全国（神奈川相模原）大会（11 月 9 日・10 日）
	第 11 回企画展（2 月 15 日から 4 月 8 日まで）
	市立図書館で同企画展を協働で展示（2 月 28 日から 4 月 8 日まで）
	第 6 回講演会（3 月 10 日）
	相模原市立公文書館だより第 7 号発行（5 月 1 日）

	第12回企画展（6月15日から8月26日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（7月4日から8月26日まで）
	相模原市立公文書館だより第8号発行（10月1日）
	第13回企画展（10月16日から12月24日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（10月24日から12月24日まで）
平成31年	第14回企画展（1月24日から3月31日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（2月16日から3月31日まで）
令和元年	第7回講演会（3月16日）
	相模原市立公文書館だより第9号発行（5月1日）
	第15回企画展（7月5日から9月8日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（7月12日から8月4日まで）
	第16回企画展（10月8日から12月22日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（10月15日から12月20日まで）
	相模原市立公文書館だより第10号発行（11月1日）
令和2年	第17回企画展（2月4日から3月1日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（2月15日から2月21日まで）
	相模原市立公文書館だより第11号発行（5月28日）
	常設展示開始（8月1日から12月28日まで）
	相模原市立公文書館だより第12号発行（10月30日）
令和3年	Web企画展公開（3月15日から現在）
	第18回企画展（3月23日から5月28日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（3月23日から5月12日まで）
	相模原市立公文書館だより第13号発行（5月31日）
	常設展示（6月10日から9月29日まで）
	公文書館KOBORE話（7月から毎月第3水曜日、8月を除く）
	相模原市立公文書館だより第14号発行（10月15日）
	第19回企画展（10月29日から12月24日まで） 市役所本庁で同企画展を秘書課との連携で展示（11月11日から12月21日まで）
	Web企画展 第19回企画展公開（12月5日から現在）
令和4年	市立公文書館団体登録制度導入（試行）
	第20回企画展（1月18日から3月25日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（2月11日から3月19日まで）
	Web企画展 第20回企画展公開（3月22日から現在）
	公文書館KOBORE話（5月から毎月第3水曜日 6月、12月、3月を除く）

	相模原市立公文書館だより第 15 号発行（5 月 31 日）
	第 21 回企画展（7 月 22 日から 9 月 30 日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（8 月 13 日から 9 月 7 日まで）
	第 8 回講演会（9 月 3 日）
	相模原市立公文書館だより第 16 号発行（10 月 15 日）
	Web 企画展 第 21 回企画展公開(11 月 4 日から現在)
令和 5 年	第 22 回企画展（1 月 23 日から 3 月 24 日まで）
	Web 企画展 第 22 回企画展公開(3 月 14 日から現在)
	公文書館KOBORE話（年 6 回 5 月、8 月、9 月、11 月、1 月、2 月の各第 3 水曜日開催）
	相模原市立公文書館だより第 17 号発行（5 月 31 日）
	第 23 回企画展（7 月 24 日から 10 月 31 日まで）
	第 9 回講演会（10 月 21 日）
令和 6 年	相模原市立公文書館だより第 18 号発行（10 月 31 日）
	第 24 回企画展（2 月 8 日から 3 月 28 日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（2 月 20 日から 3 月 13 日まで）
	第 25 回企画展 市制施行 70 周年・公文書館開館 10 周年記念 （第 1 期：令和 6 年 4 月 15 日～6 月 28 日、第 2 期：7 月 1 日～9 月 30 日、第 3 期：10 月 1 日～12 月 20 日）
	相模原市立公文書館だより第 19 号発行（5 月 31 日）
	第 10 回講演会（11 月 23 日）
	デジタルアーカイブ第 1 次公開（市制施行 70 周年）（11 月 20 日）
令和 7 年	相模原市立公文書館だより第 20 号発行（1 月 15 日）
	相模原市立公文書館紀要第 2 号（開館 10 周年記念号）発行
	第 26 回企画展（2 月 3 日から 3 月 28 日まで） 市立図書館で同企画展を協働で展示（3 月 4 日から 3 月 28 日）
	デジタルアーカイブ第 2 次公開（3 月 19 日）
	相模原市立公文書館だより第 21 号発行（5 月 31 日）
	公文書館KOBORE話（年 6 回 7 月、8 月、9 月、11 月、1 月、2 月各第 3 水曜日開催）
	第 27 回企画展（7 月 22 日から 10 月 31 日まで）
	区誕生 15 周年記念ロビー展示（7 月 14 日から 8 年 3 月 13 日まで）
令和 8 年	第 28 回企画展（2 月 3 日から 4 月 17 日まで） 市立図書館で同企画展を連携展示（3 月 13 日から 4 月 11 日まで）
	相模原市立公文書館だより第 22 号発行（2 月 10 日）
	第 11 回講演会（3 月 7 日）
	デジタルアーカイブ第 3 次公開（3 月 19 日）

2 年度別来館者の推移

[来館者数累計 平成 26 年 10 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日 9,842 人]

(単位：人)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	開館 日数	1 日 平均
H26	-	-	-	-	-	-	232	72	76	152	82	100	714	144	5.0
H27	136	107	149	89	104	140	147	110	104	69	105	147	1,407	291	4.8
H28	65	79	57	61	38	67	132	79	73	74	99	190	1,014	288	3.5
H29	53	86	89	71	59	38	100	233	159	44	109	195	1,236	291	4.2
H30	92	58	57	75	67	54	74	55	58	100	103	164	957	291	3.3
R1	33	42	45	87	130	63	49	60	49	26	48	3	635	265	2.4
R2	0	3	28	35	44	27	47	46	33	16	4	60	343	189	1.8
R3	95	83	49	41	12	11	50	88	59	45	77	85	695	220	3.2
R4	40	40	34	45	52	99	33	44	29	24	71	82	593	248	2.4
R5	46	47	48	38	76	58	93	59	51	22	43	98	679	248	2.7
R6	39	88	66	64	35	63	82	117	38	32	92	57	773	252	3.1
R7	35	31	35	80	77	79	65	62	63	41	99	129	796	248	3.2
合計	634	664	657	686	694	699	1,104	1,025	792	645	932	1,310	9,842	2,975	3.3

3 企画展の開催状況

年度	回	開催期間	期間日数	来館者数	テ ー マ
			実日数	1 日平均 人数	
H26	第 1 回	H26.10.1 ～H27.4.5	187	731	まだまだつながる市制施行 60 周年
			149	4.9	旧城山町の歴史的公文書
H27	第 2 回	H27.4.16 ～6.20	66	361	幻に終わった相武電気鐵道と南津電気鐵道
			55	6.6	
	第 3 回	H27.7.16 ～9.25	72	292	公文書から見た城山町の誕生から閉町まで
			60	4.9	
	第 4 回	H27.10.22 ～12.27	67	320	明治の時代の文書展
			56	5.7	
	第 5 回	H28.1.31 ～4.10	71	295	人口急増と相模原の発展
			59	5.0	
H28	第 6 回	H28.5.17 ～8.14	90	167	歴史的公文書の分類とその利用
			75	2.2	
	第 7 回	H28.9.23 ～12.17	86	312	水なき台地と呼ばれた相模原台地の変貌 (相模原開田計画と相模原畑地かんがい事業)
			70	4.5	
	第 8 回	H29.1.17 ～3.31	74	337	津久井郡の昭和の合併
			61	5.5	
H29	第 9 回	H29.5.18 ～7.30	75	228	公文書から見る戦中から戦後への変化 (暮らし・制度)
			62	3.7	
	第 10 回	H29.10.6 ～12.28	84	487	相模原における鉄道の開通と発展
			69	7.1	
	第 11 回	H30.2.15 ～4.8	53	337	『軍都計画』と相模原
			44	7.7	
H30	第 12 回	H30.6.15 ～8.26	73	168	相模原市の昭和の歩みと公文書 ～遠くなる昭和の時代～
			60	2.8	
	第 13 回	H30.10.16 ～12.24	70	160	公文書でたどる明治の土地制度
			58	2.8	
	第 14 回	H31.1.24 ～3.31	67	340	おいしい給食のはじまり ー相模原の学校給食の歴史ー
			58	5.9	
R1	第 15 回	R1.7.5 ～9.8	66	246	『軍都計画』と相模原」その後
			55	4.5	
	第 16 回	R1.10.8 ～12.22	76	133	使っているかも？ 相模原生まれのエネルギー ～水車からメガソーラーまで～
			61	2.2	

年度	回	開催期間	期間日数	来館者数	テ　　マ	
			実日数	1日平均 人数		
R1	第 17 回	R2. 2. 4 ～3. 1	27	48	『大正』という時代 ＊緊急事態宣言により開催期間を短縮した。	
			23	2. 1		
R2	第 18 回	R3. 3. 23 ～5. 28	67	237	『『軍都計画』と相模原』第 3 弾 ＊緊急事態宣言により開催期間を延長した	
			46	5. 2		
R3	第 19 回	R3. 10. 29 ～12. 24	57	146	広報さがみはら写真ニュースと歴史的公文書で辿るさがみはらの出来事	
			41	3. 6		
	第 20 回	R4. 1. 18 ～3. 25	67	190	社寺書類と神社合祀 － 相模原町の旧町村文書から －	
			49	3. 9		
R4	第 21 回	R4. 7. 22 ～9. 30	71	165	流送と育林　津久井の近代林業史	
			52	3. 2		
	第 22 回	R5. 1. 23 ～3. 24	67	148	近代水車の世界　郡役所と町村役場資料から見た水車	
			45	3. 3		
R5	第 23 回	R5. 7. 24 ～10. 31	100	250	兵事書類と馬 － 町村役場資料に残る馬匹書類から考える －	
			72	3. 5		
	第 24 回	R6. 2. 8 ～3. 28	50	132	相模原の村々と明治期の戦争	
			34	3. 9		
R6	第 25 回	第 1 期 R6. 4. 15 ～6. 28	75	180	「市制施行 70 周年　飛躍する相模原市」 相模原町から相模原市へ（昭和 16 年～29 年）、 工場誘致・団地建設と基地返還（昭和 30 年代～昭和 40 年代）	
			52	3. 5		
		第 2 期 R6. 7. 1 ～9. 30	92	162		相模原町から相模原市へ（昭和 16 年～29 年）、 都市基盤整備とふるさとづくり（昭和 50 年代～平成 14 年）
			64	2. 5		
		第 3 期 R6. 10. 1 ～12. 20	81	223		相模原町から相模原市へ（昭和 16 年～29 年）、 中核市移行・合併・政令都市移行（平成 15 年～）
			60	3. 7		
	※第 25 回企画展に併せ、公文書館開館 10 周年記念として「相模原市の公文書管理」の展示を行った。（開催期間：R6. 4. 15～12. 20）					
	第 26 回	R7. 2. 3 ～3. 28	54	145	郡役所令達書類の世界－相模原村文書を中心に－	
			39	3. 7		
	R7	第 27 回	R7. 7. 22 ～10. 31	102	260	水利用で振り返る昭和の相模原市 河水統制・畑地かんがい・相模川総合開発
73				3. 6		
第 28 回		R8. 2. 3 ～4. 17	74	265	幻の昭和の開発事業 －相模湖・藤野地域－	
			54	4. 9		

4 講演会の開催状況

年度	回	開催日	テ ー マ	講 師	来場者数
H 26	第 1 回	H27. 1. 31	地図から見た相模原の都市の移り変わり	桜美林大学教授 浜田 弘明 氏	52 人
H 27	第 2 回	H27. 9. 12	城山町のあゆみ 村から町そして市に	旧城山町教育長 山口 清 氏	52 人
	第 3 回	H28. 3. 5	わがまちの変遷	相模原市市史編集委員会委員 石井 篁(たかむら)氏	44 人
H 28	講座	H28. 7. 8	はじめての公文書館 ～歴史的公文書の利用～	公文書館職員	7 人
	第 4 回	H28. 10. 29	水源地から見た相模原台地の開発と発展	元東京情報大学教授 乾 照夫 氏	41 人
	第 5 回	H29. 3. 4	村の明治維新 ～松代藩士関口守衛と津久井県牧野村の人々～	郷土史研究家 村田 公男 氏	63 人
H 29	第 6 回	H30. 3. 10	相模原軍都計画と地域の変化	桜美林大学教授 浜田 弘明 氏	64 人
H 30	第 7 回	H31. 3. 16	相模原の学校給食の歴史	明星大学特任教授 小泉 和義 氏	35 人
R 元年度～R3 年度 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止					
R4	第 8 回	R4. 9. 3	関東大震災から見た森林 ～丹沢山地の地震と森林史から浮かびあがるもの～	神奈川県県央地域総合センター森林部 部長 内山 豊 氏	50 人
R5	第 9 回	R5. 10. 21	青野原村の兵事書類	東海大学教授 山本 和重 氏	38 人
R6	第 10 回	R6. 11. 23	衛星都市から政令指定都市へ -相模原市の 70 年-	桜美林大学教授 浜田 弘明 氏	39 人
R7	第 11 回	R8. 3. 7	間の山（あいのみやま）の歴史変遷と開発経過	正覚寺前住職 山田 正法 氏	32 人

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12条)

第3章 歴史的公文書の保存、利用等(第13条—第32条)

第4章 雑則(第33条—第40条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、市民共有の知的資源として、市民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書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、歴史的公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、市政に関する市民の知る権利を尊重し、市の諸活動を現在及び将来の市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。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、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をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。第20条を除き、以下同じ。)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をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

(2) 相模原市立図書館条例(昭和39年相模原市条例第31号)第2条に規定する図書館、相模原市立博物館条例(平成7年相模原市条例第13号)第2条に規定する博物館その他の市の施設において、一般の利用に供することを目的として管理されているもの

3 この条例において「歴史的公文書」とは、後世に残すべき重要な公文書のうち、第9条第1項から第4項までの規定により保存されているものをいう。

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(他の法令等との関係)

第3条 公文書の管理については、法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の規定により、特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

第2章 公文書の管理

(公文書管理の原則)

第4条 実施機関の職員は、この条例の目的を十分認識し、公文書の作成、整理、保存等を適切に行わなければならない。

(公文書の作成)

第5条 実施機関の職員は、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、文書を作成しなければならない。ただし、事案が軽微なものであるときは、この限りでない。

- 2 実施機関は、前項の文書が適切に作成されるようにするため、公文書の作成に関する指針を定めるものとする。

(公文書の整理等)

第6条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、事務及び事業の性質、内容等に応じ、系統的に分類するとともに、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。

- 2 実施機関は、前項の規定による公文書の分類に関する基準を定めなければならない。
- 3 公文書の保存期間は、法令等に別に定めがあるもののほか、別表に定める期間を基準とする。
- 4 実施機関は、次の各号に掲げる公文書については、第1項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、当該各号に定める期間を経過する日までの間、延長するものとする。この場合において、一の区分に該当する公文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存するものとする。

(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

(2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間

(3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日から1年間

(4) 相模原市情報公開条例(平成12年相模原市条例第39号。以下「情報公開条例」という。)第5条の規定による公開請求又は個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第76条第1項若しくは相模原市議会個人情報保護条例(令和4年相模原市条例第39号。以下「市議会個人情報保護条例」という。)第19条第1項の規定による開示の請求、個人情報保護法第90条第1項若しくは市議会個人情報保護条例第32条第1項の規定による訂正の請求若しくは個人情報保護法第98条第1項若しくは市議会個人情報保護条例第39条第1項の規定による利用停止の請求があったもの 当該請求に対する諾否の決定の日から1年間

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が職務の遂行上必要とするもの 実施機関が必要と認める期間

- 5 実施機関は、保有する公文書について、後世に残すべき重要な公文書を選別するための基準(以下「歴史的公文書選別基準」という。)を定めなければならない。
- 6 市長は、保有する公文書について、保存期間(延長された場合にあっては、延長後の保存期間。以下同じ。)の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史的公文書選別基準に該当するものにあっては引き続き保存する措置を、それ以外のものにあっては廃棄する措置を採るべきことを定めなければならない。
- 7 市長以外の実施機関は、必要に応じて市長と協議を行い、保有する公文書について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史的公文書選別基準に該当するものにあっては市長へ移管する措置を、それ以外のものにあっては廃棄する措置を採るべきことを定めなければならない。
- 8 実施機関は、第2項の基準を制定し、又は改廃したときは、相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会(以下「審議会」という。)に報告しなければならない。
- 9 実施機関は、第4項第5号の規定により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又は歴史的公文書選別基準を制定し、若しくは改廃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。

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(公文書の保存)

第7条 実施機関は、公文書について保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、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。

2 前項の場合において、実施機関は、公文書の集中管理の推進に努めなければならない。

(公文書目録の作成及び公表)

第8条 実施機関は、公文書の適正な管理を行うため、規則その他の規程で定めるところにより、公文書の目録を作成し、インターネットの利用その他の方法により、一般の閲覧に供するものとする。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

(保存期間が満了した公文書の取扱い)

第9条 市長は、保存期間が満了した公文書について、第6条第6項の規定による定めに基づき、保存し、又は廃棄しなければならない。

2 市長は、前項の規定にかかわらず、第6条第6項の規定により廃棄の措置を採るべきと定めた公文書であっても、当該公文書が歴史的公文書選別基準に該当すると認めるときは、保存しなければならない。

3 市長以外の実施機関は、保存期間の満了した公文書について、第6条第7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。この場合において、市長は、当該移管された公文書を保存しなければならない。

4 市長以外の実施機関は、前項の規定にかかわらず、第6条第7項の規定により廃棄の措置を採るべきと定めた公文書であっても、当該公文書が歴史的公文書選別基準に該当すると認めるときは、市長に移管しなければならない。この場合において、市長は、当該移管された公文書を保存しなければならない。

5 実施機関は、第1項若しくは第2項の規定により保存し、又は第3項若しくは前項の規定により市長に移管する公文書について、第15条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

6 実施機関は、第1項又は第3項の規定により、保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、当該公文書の目録を公表するとともに、あらかじめ審議会の意見を聴かななければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

(管理状況の報告等)

第10条 市長以外の実施機関は、公文書の管理の状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。

2 市長は、毎年度、実施機関における公文書の管理の状況を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(公文書管理体制の整備)

第11条 実施機関は、規則その他の規程で定めるところにより、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。

(適用除外)

第12条 この章の規定は、歴史的公文書には適用しない。

第3章 歴史的公文書の保存、利用等

(歴史的公文書の保存等)

第13条 市長は、歴史的公文書について、第31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。

- 2 市長は、歴史的公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、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。
- 3 市長は、歴史的公文書に個人情報保護法第2条第1項及び市議会個人情報保護条例第2条第1項に規定する個人情報が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずる等適正な管理を行わなければならない。
- 4 市長は、規則で定めるところにより、歴史的公文書の適切な保存及び利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、インターネットの利用その他の方法により、一般の閲覧に供するものとする。

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(歴史的公文書の利用の請求)

第14条 何人も、この条例の定めるところにより、前条第4項の目録の記載に従い、市長に対して歴史的公文書の利用の請求(以下「利用請求」という。)をすることができる。

- 2 利用請求をしようとするものは、市長に対して、次の事項を記載した書面(以下「利用請求書」という。)を提出しなければならない。ただし、利用請求に係る歴史的公文書に、公表を目的として作成し、又は取得した情報その他明らかに利用することができる情報が記録されている場合であって、市長が利用請求書の提出を要しないと認めたときは、利用請求以外の規則で定める簡便な方法によることができる。

(1) 氏名又は名称及び代表者の氏名

(2) 住所又は所在地

(3) 利用請求に係る歴史的公文書の目録に記載された名称

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 3 市長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をしたもの(以下「利用請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(歴史的公文書の利用請求の取扱い)

第15条 市長は、利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該歴史的公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

ア情報公開条例第7条第1号に掲げる情報

イ情報公開条例第7条第2号に掲げる情報

ウ情報公開条例第7条第3号に掲げる情報

エ情報公開条例第7条第4号に掲げる情報

オ情報公開条例第7条第6号ア又は第7号に掲げる情報

(2) 当該歴史的公文書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その汚損を生ずるおそれがある場合又は市長が修復作業等のために当該原本を現に使用している場合

- 2 市長は、利用請求に係る歴史的公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該歴史的公文書が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該歴史的公文書に第9条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 市長は、第1項第1号に掲げる場合であっても、同号に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければ

ならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(歴史的公文書の利用請求に対する決定)

第16条 市長は、利用請求に係る歴史的公文書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、その旨並びに利用させる日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 市長は、利用請求に係る歴史的公文書の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 市長は、前項の利用させない旨の決定(前条第3項の規定により、利用請求に係る歴史的公文書の一部を利用させないときを含む。)をした場合は、その理由を併せて通知しなければならない。

(歴史的公文書の利用決定等の期限)

第17条 前条第1項及び第2項の規定による決定(以下「利用決定等」という。)は、利用請求のあった日から14日以内に行わなければならない。ただし、第14条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、その期間に参入しない。

2 市長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を46日以内に限り延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、利用請求に係る歴史的公文書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には、市長は、利用請求に係る歴史的公文書のうち相当の部分につき当該期間内に利用決定等を行い、残りの歴史的公文書については相当の期間内に利用決定等を行うものとする。この場合において、市長は、第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの歴史的公文書について利用決定等をする期限

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(本人情報の取扱い)

第18条 市長は、第15条第1項第1号アの規定にかかわらず、同号アに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている歴史的公文書について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文書につきこれらの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第19条 利用請求に係る歴史的公文書に市及び利用請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、市長は、当該歴史的公文書を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 市長は、第三者に関する情報が記録されている歴史的公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- 3 市長は、歴史的公文書であつて第15条第1項第1号エに該当するものとして第9条第5項の規定により市長以外の実施機関から意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該歴史的公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る歴史的公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 4 市長は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該歴史的公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、当該歴史的公文書を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、その決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(一部改正〔令和4年条例34号〕)

(歴史的公文書の利用の方法)

第20条 市長が歴史的公文書を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により歴史的公文書を利用させる場合にあっては、当該歴史的公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

(歴史的公文書の閲覧の手数料等)

第21条 この条例の規定に基づく歴史的公文書の閲覧に係る手数料は、相模原市手数料条例(平成12年相模原市条例第7号)の規定にかかわらず、無料とする。

- 2 この条例の規定に基づき歴史的公文書(前条ただし書の規定により歴史的公文書を複写したものを含む。)の写しを交付する場合の当該写しの交付に要する費用は、利用請求者の負担とする。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第21条の2 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項から第3項まで、第17条、第40条、第42条、第2章第4節及び第50条第2項の規定は、適用しない。

(追加〔平成27年条例79号〕、一部改正〔令和4年条例34号〕)

(審査会への諮問)

第22条 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つたときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会(以下「審査会」という。)に諮問し、その議を経て、当該審査請求についての裁決を行うものとする。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る歴史的公文書の全部を利用させることとする場合(当該歴史的公文書の利用について、反対意見書が提出されている場合及び行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項に規定する意見書(以下「参加人意見書」という。)において反対する旨の意見が述べられている場合を除く。)

- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書及び同法第30条第1項に規定する反論書並びに参加人意見書の写し(反論書及び参加人意見書の写しにあっては、提出があつた場合に限る。)を添えてしなければならない。

(一部改正〔平成27年条例79号〕)

(諮問をした旨の通知)

第23条 市長は、前条第1項の規定により諮問をしたときは、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同

じ。)

(2) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該審査請求に係る歴史的公文書の利用について反対意見書を提出した第三者(当該第三者
が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(一部改正〔平成27年条例79号〕)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第24条 第19条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 利用決定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

(2) 審査請求に係る利用決定等(利用請求に係る歴史的公文書の全部を利用させる旨の決定を除く。)を変更し、当該利用決定等に係る歴史的公文書を利用させる旨の裁決(第三者である参加人が当該歴史的公文書の利用に反対の意思を表示している場合に限る。)

(一部改正〔平成27年条例79号〕)

第25条から第28条まで 削除

(削除〔令和4年条例34号〕)

(利用の促進)

第29条 市長は、歴史的公文書(第15条の規定により利用させることができるものに限る。)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。

(実施機関による利用の特例)

第30条 実施機関が作成し、又は取得した歴史的公文書について、当該実施機関が所掌事務を遂行するために必要であるとして利用請求をした場合には、第15条第1項第1号の規定は、適用しない。

(歴史的公文書の廃棄)

第31条 市長は、歴史的公文書として保存されている文書が重要でなくなったと認める場合には、当該歴史的公文書の目録を公表するとともに、あらかじめ審議会の意見を聴き、当該文書を廃棄することができる。

(保存及び利用の状況の公表)

第32条 市長は、毎年度、歴史的公文書の保存及び利用の状況について公表しなければならない。

第4章 雑則

(出資法人等の文書の管理)

第33条 市が出資その他の財政上の援助を行う法人であって、実施機関が定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の文書の適正な管理が推進されるよう必要な施策を講ずるものとする。

(指定管理者の文書の管理)

第34条 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、この条例の趣旨にのっとり、本市が設置する公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理に関する文書を適正に管理するため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、指定管理者の前項の文書の適正な管理が推進されるよう必要な施策を講ずるものと

する。

第35条及び第36条 削除

(削除〔令和4年条例34号〕)

(市長の調整)

第37条 市長は、この条例の目的を達成する範囲内において必要があると認めるときは、公文書の管理について、実施機関に対し、報告を求め、又は助言することができる。

2 市長は、公文書の適正な管理を確保するために必要があると認めるときは、実施機関に対し、公文書の管理について、当該職員に実地調査をさせることができる。

(電子化の推進)

第38条 実施機関は、適正な公文書管理、事務事業の効率化、市民利用の促進等に資するため、公文書の電子化の推進に努めなければならない。

(研修)

第39条 実施機関は、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。

(委任)

第40条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第6条第8項及び第9項の規定並びに附則第6項(附属機関の設置に関する条例(昭和37年相模原市条例第17号)別表の改正規定中相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に係る部分に限る。)の規定 公布の日

(2) 第13条第4項及び第14条から第30条までの規定 公布の日から起算して1年を超えない範囲で規則で定める日

(平成26年規則第77号で平成26年10月1日から施行)

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に作成し、又は取得した公文書の保存期間は、実施機関が現に定めている保存期間とする。

3 この条例の施行の際現に保存期間が満了した公文書を廃棄しようとするときは、実施機関は、あらかじめ審議会の意見を聴かななければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定されたものについては、この限りでない。

4 この条例の施行の際現に後世に残すべき重要な公文書として保存期間満了後も保存している公文書については、歴史的公文書とみなす。

(相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

5 相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例(昭和31年相模原市条例第31号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(附属機関の設置に関する条例の一部改正)

6 附属機関の設置に関する条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(附属機関の設置に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 7 この条例の施行の際現に前項の規定による改正前の附属機関の設置に関する条例(以下「改正前の条例」という。)に定める相模原市情報公開・個人情報保護審査会の委員である者は、同項の規定による改正後の附属機関の設置に関する条例(以下「改正後の条例」という。)に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会の委員とみなし、その任期は、改正前の条例による任期の残任期間とする。
- 8 この条例の施行後最初に委嘱される改正後の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会の委員の任期は、改正後の条例の規定にかかわらず、改正前の条例により委嘱された相模原市情報公開・個人情報保護審査会の委員の任期満了の日までとする。
- 9 この条例の施行の際現に改正前の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護審査会が調査審議している事案は、改正後の条例に定める相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会が諮問され、調査審議している事案とみなす。

(情報公開条例の一部改正)

- 10 情報公開条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(相模原市個人情報保護条例の一部改正)

- 11 相模原市個人情報保護条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成27年12月24日条例第79号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第3条の規定による改正後の相模原市情報公開条例第3章の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後にされた相模原市情報公開条例第12条第1項に規定する公開決定等(以下「公開決定等」という。)又は同条例第6条第1項に規定する公開請求(以下「公開請求」という。)に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。
- 4 第6条の規定による改正後の相模原市公文書管理条例第21条の2から第28条までの規定は、施行日以後にされた相模原市公文書管理条例第17条第1項に規定する利用決定等(以下「利用決定等」という。)又は同条例第14条第1項に規定する利用請求(以下「利用請求」という。)に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る異議申立てについては、なお従前の例による。

附 則(平成31年3月18日条例第4号)

この条例は、平成32年4月1日から施行する。

附 則(令和4年12月26日条例第34号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(相模原市公文書管理条例の一部改正に伴う経過措置)

- 4 第2条の規定による改正前の相模原市公文書管理条例第35条の規定による相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会及び相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会の委員

であった者に係る職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

- 5 この条例の施行前にした行為及び前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの条例の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

別表(第6条関係)

(一部改正〔平成31年条例4号〕)

公 文 書 の 区 分	保存期間
1 市の総合計画及び基本方針に関するもの 2 特に重要な事務及び事業の計画に関するもの 3 市の廃置分合、境界変更及び行政区画に関するもの 4 市の沿革に関するもの 5 条例、規則、訓令及び要綱の制定及び改廃に関するもの 6 議案、報告その他市議会に関するもの 7 叙勲、褒章及び市表彰に関するもの 8 諮問及び答申に関するもの 9 市長等の事務引継に関するもの 10 職員の任免及び賞罰に関するもの 11 公有財産の取得、処分等に関するもの 12 予算及び決算に関するもので重要なもの 13 前各項に掲げるもののほか、30年保存とすると必要があると認めるもの	30年
1 重要な事務及び事業の計画及び実施に関するもの 2 市の行政運営の基本方針、重要施策等を審議する会議で重要なもの 3 審査基準、処分基準及び行政指導指針の制定及び改廃に関するもの 4 許認可等の行政処分に関するもので重要なもの 5 予算、決算及び出納に関するもの 6 工事の施行に関するもので重要なもの 7 訴訟等に関するもの 8 行政代執行に関するもの 9 前各項に掲げるもののほか、10年保存とすると必要があると認めるもの	10年
1 事務及び事業の計画及び実施に関するもの 2 請願、陳情、要望等に関するもの	5年

3 不服申立てに関するもの 4 附属機関等に関するもの 5 許認可等の行政処分に関するもの 6 表彰及び行事に関するもの 7 工事の施行に関するもの 8 施設の管理に関するもの 9 補助金及び交付金に関するもの 10 出納に関するもので軽易なもの 11 職員の服務、研修、給与等に関するもの 12 非常勤特別職職員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員の任免に関するもの 13 寄附又は贈与の受納に関するもの 14 調査研究、統計等に関するもの 15 監査及び審査に関するもの 16 前各項に掲げるもののほか、5年保存とすると必要があると認めるもの	
1 申請、報告及び届出等に関するもの 2 後援又は共催に関するもの 3 会議、講習及び研修事業に関するもの 4 前3項に掲げるもののほか、3年保存とすると必要があると認めるもの	3年
1 照会、回答及び通知等で軽易なもの 2 事務及び事業の実施に関するもので軽易なもの 3 文書の收受及び発送に関するもの 4 前3項に掲げるもののほか、1年保存とすると必要があると認めるもの	1年
1 軽易なもので供覧、回覧等により用務が終了するもの 2 軽易なもので1年以上保存する必要がないと認めるもの	事務処理上必要な1年未満の期間

○相模原市立公文書館条例

平成26年7月1日

条例第27号

(趣旨)

第1条 この条例は、相模原市立公文書館の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 歴史資料として重要な公文書等(相模原市公文書管理条例(平成25年相模原市条例第46号)第2条第3項に規定する歴史的公文書その他の記録をいう。以下同じ。)を適切に保存し、及び市民等の利用に供するため、公文書館法(昭和62年法律第115号)第5条第1項の規定に基づき、相模原市立公文書館(以下「公文書館」という。)を相模原市緑区久保沢1丁目3番1号に設置する。

(休館日)

第3条 公文書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が定める日

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、休館日を開館日とすることができる。

3 市長は、第1項第4号の規定により休館日を定め、又は前項の規定により休館日を開館日とするときは、あらかじめその旨を市民に周知するものとする。

(令2条例63・一部改正)

(利用できる時間)

第4条 公文書館を利用できる時間は、午前8時45分から午後5時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 市長は、前項ただし書の規定により公文書館を利用できる時間を短縮する変更をするときは、あらかじめその旨を市民に周知するものとする。

(入館の制限等)

第5条 市長は、公文書館を利用しようとする者又は利用する者が次の各号のいずれかに該当する場合は、公文書館への入館を拒み、又は退館させることができる。

(1) 公文書館における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 公文書館の施設、備品及び歴史資料として重要な公文書等(以下「施設等」という。)を損傷し、又は滅失させるおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、公文書館の管理上支障があると認められるとき。

(販売行為等の禁止)

第6条 何人も、公文書館において、物品の販売、広告、宣伝、寄附募集行為その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、市長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(損害賠償)

第7条 公文書館の施設等を故意又は過失により損傷し、又は滅失させた者は、市長の指示に従いこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第8条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成26年10月1日から施行する。

附 則(令和2年12月21日条例第63号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

市長が定める歴史的公文書選別基準

平成26年3月31日

訓令第13号

庁中一般

行政機関一般

出先機関一般

(趣旨)

第1条 この訓令は、相模原市公文書管理条例(平成25年相模原市条例第46号)第6条第5項に規定する歴史的公文書選別基準を定めるものとする。

(基本的考え方)

第2条 歴史的公文書として選別すべき公文書は、次の各号のいずれかに該当する公文書とする。

- (1) 市の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された公文書
- (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公文書
- (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公文書
- (4) 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公文書

(選別基準)

第3条 前条の基本的考え方に基づき、歴史的公文書として選別する具体的な選別基準は、次の表のとおりとする。

番号	公文書の区分
1	市の総合計画及び基本方針に関するもの
2	重要な事務及び事業の計画及び実施に関するもの
3	市の廃置分合、境界変更及び行政区画に関するもの
4	市の沿革に関するもの
5	条例、規則、訓令及び要綱の制定及び改廃に関するもの
6	議案、報告その他市議会に関するもの
7	叙勲、褒賞及び市表彰に関するもの
8	諮問及び答申に関するもの
9	市長等の事務引継に関するもの
10	職員の任免及び賞罰に関するもので重要なもの
11	公有財産の取得、処分等に関するもの
12	予算及び決算に関するもので重要なもの
13	市の行政運営の基本方針、重要施策等を審議する会議に関するもので重要なもの
14	審査基準、処分基準及び行政指導指針の制定及び改廃に関するもの
15	許認可等の行政処分に関するもので重要なもの

16	訴訟等に関するもので重要なもの
17	請願、陳情、要望等に関するもので重要なもの
18	不服申立てに関するもので重要なもの
19	附属機関等に関するもの
20	調査研究、統計等に関するもので重要なもの
21	制度又は組織の新設又は改廃に関するもの
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
23	前各項に掲げるもののほか、歴史的価値があると認めるもの

(委任)

第4条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

【利用案内】

開館時間 午前 8 時 45 分～午後 5 時

休 館 日 土曜日、日曜日、祝日等、年末年始(12/29～1/3)、その他市長が定める日
(講演会を開催するときなど、一般利用ができない場合があります。開館日などの変更や一般利用できない場合は、広報さがみはらやホームページでお知らせいたします。)

所 在 地 相模原市緑区久保沢 1-3-1 城山総合事務所別館 3 階

【交通案内 (バス)】

橋本駅北口から「三ヶ木」行き
南口から「若葉台住宅」行き
三ヶ木方面から「橋本」行き
いずれも「城山総合事務所入口」
下車、徒歩 3 分



公文書館外観 (城山総合事務所別館 3 階)



相模原市立公文書館年報

(令和 7 年度の運用状況報告)

編集・発行 相模原市立公文書館

住所 〒252-5192

神奈川県相模原市緑区久保沢 1-3-1

電話 042-783-8053

