

令和5年度 第2回 豊島区公文書等管理委員会 次第

令和6年2月6日（火）午後4時00分

1 開 会

2 審 議

（1）豊島区重要公文書選別基準の改正について

◆配付資料

資料5－2－1

参考資料

参考資料

豊島区重要公文書選別基準の改正について

豊島区重要公文書選別基準

【資料4－5－1】質問・指摘事項に対する回答一覧

豊島区重要公文書選別基準の改正について

1 特別選別基準の改正について

現行の一般選別基準、特別選別基準に該当しないものを捕捉するため、以下の記載を特別選別基準に追記する。

「(11) 一般選別基準（１）～（25）、特別選別基準（１）～（10）に属さない公文書で、区政の重要事項に関するもの」

2 一般選別基準（別表）の改正について（合わせて一般選別基準も修正）

旧		新		備考
1 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書		1 条例、規則、訓令、 要綱 等の例規に関する公文書		通達→要綱
1	条例、規則の制定及び改正にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。また、区長の署名がなされた条例及び規則の原本は収集する。	1	条例、規則の制定及び 改廃 にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。また、区長の署名がなされた条例及び規則の原本は収集する。	委員会協議による修正（改正→改廃）
2	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた告示、公告及び訓令の制定及び改正にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。	2	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた告示、公告及び訓令の制定及び 改廃 にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。	委員会協議による修正（改正→改廃）
3	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた要綱、要領等の制定及び大きな改正にかかわる公文書は、各課のものを収集する。	3	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた要綱、要領等の制定、 及び 大きな改正 及び廃止 にかかわる公文書は、各課のものを収集する。	委員会協議による修正（改正→改正及び廃止）
2 区の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書		2 区の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書		
1	区民生活にかかわる区の制度や区行政の内部制度の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。	1	区民生活にかかわる区の制度や区行政の内部制度の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。	
2	区及び区の関係する行政組織の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。	2	区及び区の関係する行政組織の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。	
3 区の廃置分合又は境界変更に関する公文書		3 区の廃置分合又は境界変更に関する公文書		
1	区、都及び国の各団体相互間の協議等に係る公文書	1	区、都及び国の各団体相互間の協議等に係る公文書	
2	審議会等の附属機関における諮問及び答申に係る公文書	2	審議会等の附属機関における諮問及び答申に係る公文書	
3	議会における議決に係る公文書	3	議会における議決に係る公文書	
4	実施等に係る区民等からの請願書、陳情書及び要望書等	4	実施等に係る区民等からの請願書、陳情書及び要望書等	
5	計画策定に係る調査研究、調整等に関する公文書	5	計画策定に係る調査研究、調整等に関する公文書	
4 地方自治制度に関する公文書		4 地方自治制度に関する公文書		
1	地方自治法関係	1	地方自治法関係	
	地方自治の基本的事項や組織、運営等を定めた地方自治法及び同施行令の一部改正であって、重要な制度改正を伴う公文書は、主管課のものを収集する。		地方自治の基本的事項や組織、運営等を定めた地方自治法及び同施行令の一部改正であって、重要な制度改正を伴う公文書は、主管課のものを収集する。	
2	1を除く制度全般	2	1を除く制度全般	
	都区制度及び公務員関係、財政運営等の制度に関するものは、主管課のものを収集する。		都区制度及び公務員関係、財政運営等の制度に関するものは、主管課のものを収集する。	
5 選挙に関する公文書		5 選挙に関する公文書		
1	区の議員及び長の選挙に関する公文書は、収集する。	1	区の議員及び長の選挙に関する公文書は、収集する。	
		2	国会議員、都知事、都議会議員の選挙等の記録に関する公文書は、収集する。	記録に関する文書を収集
2	区議会の解散並びに長及び議員の解職に係る直接請求についての公文書は、収集する。	3	区議会の解散並びに長及び議員の解職に係る直接請求についての公文書は、収集する。	
6 事務引継書		6 事務引継書		
1	事務引継書は、区長、副区長、教育長、幹部職員のもを収集する。	1	事務引継書は、区長、副区長、 監査委員、行政委員会の長及び 幹部職員のもを収集する。	監査委員及び選挙管理委員会の委員長も含める表現に修正
2	豊島区会計事務規則に定める出納員の事務引継書は、収集しない。	2	豊島区会計事務規則に定める出納員の事務引継書は、収集しない。	
7 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書		7 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書		

旧			新			備考
諮問及び答申に関する公文書、会議録、会議資料を収集する。単なる情報提供にとどまる趣旨（開催目的）の会議等であっても、提供される情報の内容によっては、歴史資料としての価値を含み収集の対象となる場合があることに留意する。			諮問及び答申に関する公文書、会議録、会議資料を収集する。単なる情報提供にとどまる趣旨（開催目的）の会議等であっても、提供される情報の内容によっては、重要公文書となる場合があることに留意する。			「歴史的公文書」→「重要公文書」の名称に合わせて、「歴史資料としての価値を含み収集の対象」→「重要公文書」に修正
1	区議会（本会議、常任委員会、特別委員会等）のものは原則としてすべて収集する。 ただし、区議会の招集及び議案等の発議に関するものについては、主管課の作成した公文書を主として収集する。		1	区議会（本会議、常任委員会、特別委員会等）のものは原則としてすべて収集する。 ただし、区議会の招集及び議案等の発議に関するものについては、主管課の作成した公文書を主として収集する。		
2	法律又は条例の定めるところにより設置された行政委員会、審議会、協議会、審査会等の正規の開催分をすべて収集する。また、幹事会、分科会等については、正規開催分を実質的に補足する内容のものである場合にのみ収集する。		2	法律又は条例の定めるところにより設置された行政委員会、審議会、協議会、審査会等の正規の開催分をすべて収集する。また、幹事会、分科会等については、正規開催分を実質的に補足する内容のものである場合にのみ収集する。		
3	要綱、要領等により設置された委員会、協議会、プロジェクトチーム等についてその合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。		3	要綱、要領等により設置された委員会、協議会、プロジェクトチーム等についてその合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。		
4	その他の会議等においても3と同様に、その合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。		4	その他の会議等においても3と同様に、その合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。		
8 調査、統計及び研究に関する公文書			8 調査、統計及び研究に関する公文書			
1	統計		1	統計		
	1	結果報告書		1	結果報告書	
	2	臨時的又は独自に実施された統計で重要な内容のものに係る公文書		2	上記報告書に盛り込まれない重要なプロセス、条件等について記載された公文書	1、2の関係が分かりにくいとの指摘に対応
2	調査及び研究		2	調査及び研究		
	1	調査研究報告		1	調査研究報告	
	2	上記報告書に盛り込まれない重要なプロセス、条件等について記載された公文書		2	上記報告書に盛り込まれない重要なプロセス、条件等について記載された公文書	
	3	報告書そのものは作成されないが、重要な研究の調査内容等に関する公文書		3	報告書そのものは作成されないが、重要な研究の調査内容等に関する公文書	
9 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書			9 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書			
1	予算		1	予算		
		予算編成に関する一連の公文書は、主管課のものを収集する。		1	予算編成に関する一連の公文書は、主管課のものを収集する。	
				2	予算執行の方針に関する公文書	予算執行の方針についても収集
2	決算		2	決算		
		一般会計・特別会計の決算報告に関する公文書は、主管課のものを収集する。			一般会計・特別会計の決算報告に関する公文書は、主管課のものを収集する。	
3	1及び2の文書等を補完する区の財政状況に関する公文書として、「区財政状況のあらまし」（広報としま）等を収集する。		3	1及び2の文書等を補完する区の財政状況に関する公文書として、「区財政状況のあらまし」（広報としま）等を収集する。		
10 起債、補助金及び貸付金に関する公文書			10 起債、補助金及び貸付金に関する公文書			
1	起債		1	起債		
		起債については主管課のものを収集する。			起債については主管課のものを収集する。	
2	国庫補助金（負担金）及び都補助金（負担金）		2	国、都等からの補助金（負担金）		
	1	国庫補助（負担）及び都補助（負担）を受けた区の事業で補助金の趣旨及び事業の内容が見てと		1	国庫補助（負担）、都補助（負担）及びその他の補助を受けた区の事業	・「その他の補助」を加え、国や都以外の補助も対象とした

旧			新			備考
		れる公文書を収集する。 各課において、事業ごと一件書類として整理されていた場合、一括収集するが、国庫補助（負担）及び都補助（負担）の文書のみ別扱いで整理されていた場合は収集しない。			当該事業が顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は収集する。 補助金等の趣旨及び事業の内容が見てとれる公文書を収集する。定例的、定期的な補助金や単に補助金等の事務処理に係る文書のみで保存されていた場合は収集しない。	・ 4 行目（旧）「各課において～」を分かりやすく修正
	2	国庫補助（負担）及び都補助（負担）を受けた民間の事業 当該事業が顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は収集する。また、最終的に国庫補助（負担）及び都補助（負担）決定に至らなかったものであっても話題性に富んでいたものは収集する。 ただし、起債許可、許認可などにおいて同事業のものを収集することもあるので、同じものを重複収集しないよう留意する。		2	国庫補助（負担）及び都補助（負担）を受けた民間の事業 当該事業が顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は収集する。また、最終的に国庫補助（負担）及び都補助（負担）決定に至らなかったものであっても話題性に富んでいたものは収集する。 ただし、起債許可、許認可などにおいて同事業のものを収集することもあるので、同じものを重複収集しないよう留意する。	
3	区補助金及び貸付金		3	区補助金及び貸付金		
		区単独の補助金、区からの貸付金を受けた民間の事業が、区民生活において、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は、収集する。			区単独の補助金、区からの貸付金を受けた民間の事業が、区民生活において、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は、収集する。	
1	1	区有財産の取得、管理及び処分に関する公文書	1	1	区有財産の取得、管理及び処分に関する公文書	
1		区有財産の取得及び処分に関する公文書は、原則としてすべて収集する。ただし、区道、区有通路敷地に関するものは除く。	1		区有財産の取得及び処分に関する公文書は、原則としてすべて収集する。ただし、区道、区有通路敷地に関するものは除く。	
2		区有財産の管理に関する公文書は、内容の変更が生じた際のもののみ収集の対象とする（評価額の変更のみの場合については対象とはしない。）。	2		区有財産の管理に関する公文書は、内容の変更が生じた際のもののみ収集の対象とする（評価額の変更のみの場合については対象とはしない。）。	
1	2	許認可、免許、承認、行政指導等に関する公文書	1	2	許認可、免許、承認、行政指導等に関する公文書	
1	共通事項		1	共通事項		
	1	区長許可（認可）に係る公文書は、原則として各課の公文書を収集する。		1	区長許可（認可）に係る公文書は、原則として各課の公文書を収集する。	
	2	区の機関が申請者（届出者）となって、区の機関の長に対して行う許可申請、届出等の関係公文書は、原則として申請者（届出者）側の公文書を収集する。		2	区の機関が申請者（届出者）となって、区の機関の長に対して行う許可申請、届出等の関係公文書は、原則として申請者（届出者）側の公文書を収集する。	
	3	許認可に係る「台帳」は、すべて収集する。		3	許認可に係る「台帳」は、すべて収集する。	
2	開発行為、行政財産の目的外使用、道路占用、河川占用、都市計画等に係る許認可等を含む公文書（更新許可で内容に変更のないもの及び仮設物の設置等に係るものを除く。）。		2	開発行為、行政財産の目的外使用、道路占用、河川占用、都市計画等に係る許認可等を含む公文書（更新許可で内容に変更のないもの及び仮設物の設置等に係るもの等の軽易なものを除く。）。		「軽易なもの」を除外する旨追記
3	団体の設立等の認可等		3	団体の設立等の認可等		
		団体の内容や法人格の種類等を問わず、区長による設立の認可に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更認可に係るもの等を除く。）。			団体の内容や法人格の種類等を問わず、区長による設立の認可に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更認可に係るもの等を除く。）。	
4	その他の許認可		4	その他の許認可		
		2 及び 3 以外の許認可等で区民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある業、施設（の開設）及び事項に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更許認可に係るもの等を除く。）。			2 及び 3 以外の許認可等で区民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある業、施設（の開設）及び事項に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更許認可に係るもの等を除く。）。	
5	行政指導に係る公文書は、区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案につ		5	行政指導に係る公文書は、区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案につ		

旧			新			備考
	いて収集する。			いて収集する。		
1 3 監査、検査等に関する公文書			1 3 監査、検査等に関する公文書			
1	監査		1	監査		
	1	区並びに出資団体、公の施設の管理を行う指定管理者及び補助金等交付団体、指定金融機関について、監査委員が監査実施後、報告した監査結果（報告書、実施通知、措置状況）は主管課のものを収集する。		1	区並びに出資団体、公の施設の管理を行う指定管理者及び補助金等交付団体、指定金融機関について、監査委員が監査実施後、報告した監査結果（報告書、実施通知、措置状況）は主管課のものを収集する。	
	2	住民の監査請求に対して監査した公文書は、主管課のものを収集する。		2	住民の監査請求に対して監査した公文書は、主管課のものを収集する。	
	3	決算審査及び財政健全化判断比率審査にかかる監査委員意見は主管課のものを収集する。		3	決算審査及び財政健全化判断比率審査にかかる監査委員意見は主管課のものを収集する。	
2 検査			2 検査			
	1	法令等に基づく医療機関、事業所等の検査及び指導に関する公文書は、各課のものを収集する。		1	法令等に基づく医療機関、事業所等の検査及び指導における計画、指針及び重要な問題があった事案等に関する公文書は、各課のものを収集する。	東京都のガイドラインを参考に修正
	2	国庫補助等に係る会計検査において、事業執行等に問題があったものは、各課のものを収集する。		2	国庫補助等に係る会計検査において、事業執行等に問題があったものは、各課のものを収集する。	
	3	監査委員が実施する現金出納の検査にかかる検査報告は主管課のものを収集する。		3	監査委員が実施する現金出納の検査にかかる検査報告は主管課のものを収集する。	
1 4 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書			1 4 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書			
1	特別職、幹部職員（部長、所属長以上）の任免に関する公文書等は、主管課のものを収集する。		1	特別職、幹部職員（部長、所属長以上）の任免に関する公文書等は、主管課のものを収集する。		「等」の削除（表記の統一）
2	各種委員（法令設置職、附属機関等委員）の任免に関する公文書等は、各課のものを収集する。		2	各種委員（法令設置職、附属機関等委員）の任免に関する公文書等は、各課のものを収集する。		「等」の削除（表記の統一）
1 5 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書			1 5 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書			
1	叙位・叙勲・褒章に関するものは各課で取りまとめたもののうち、授けられた者についてのみ収集する。		1	叙位・叙勲・褒章に関するものは各課で取りまとめたもののうち、授けられた者についてのみ収集する。		
2	区による表彰に関するものは、主管課のものを収集する。その表彰理由が、区民生活や区の経済活動などに顕著な功績又は効果をもたらしたと認められるものについて収集する。		2	区による表彰に関するものは、主管課のものを収集する。その表彰理由が、区民生活や区の経済活動などに顕著な功績又は効果をもたらしたと認められるものについて収集する。		
			3	各種表彰等の推薦及び結果に関するものを収集する。		区以外の表彰に関する公文書を追加
1 6 争訟（訴訟、審査請求、異議申立て等をいう。）に関する公文書			1 6 争訟（ 審査請求、訴訟、異議申立て 等をいう。）に関する公文書			順序の修正、「異議申立て」の削除
軽易な内容のものを除き、区内で発生した争訟に関する次のような公文書は、原則としてすべて収集する。			軽易な内容のものを除き、区内で発生した争訟に関する次のような公文書は、原則としてすべて収集する。			
1	審査請求に係る公文書		1	審査請求に係る公文書		
2	行政訴訟に係る公文書		2	行政 訴訟に係る公文書		「行政」を削除（行政訴訟に限定しない）
3	その他の紛争解決方法の実施等に係る公文書		3	その他の紛争解決方法の実施等に係る公文書		
1 7 行政処分等に関する公文書			1 7 行政処分等に関する公文書			
1	行政処分に関するもののうち、区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案について経緯も含めた公文書は、各課のものを収集する。		1	行政処分に関するもののうち、 指針 や区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案について経緯も含めた公文書は、各課のものを収集する。		「指針」を追加
2	行政代執行に関する公文書はすべて収集する。		2	行政代執行に関する公文書はすべて収集する。		
1 8 陳情、請願、要望等に関する公文書			1 8 陳情、請願、要望等に関する公文書			
1	「区民の声」を含む区民や諸団体からの各種陳情、請願、意見等に関する公文書で施策に影響を与えたものは、各課のものを収集する。		1	「区民の声」を含む区民や諸団体からの各種陳情、請願、意見等に関する公文書で施策に影響を与えたものは、各課のものを収集する。		
2	広聴集会、モニター、世論調査等により区民の意識、要望等がわかる公文書は、各課のものを収集する。		2	広聴集会、モニター、世論調査等により区民の意識、要望等がわかる公文書は、各課のものを収集する。		

旧		新		備考
3	区議会の議員団各会派の要望事項及び回答の公文書は、主管課のものを収集する。	3	区議会の議員団各会派の要望事項及び回答の公文書は、主管課のものを収集する。	
4	国及び都の施策・制度・予算に対する区の要望等は、主管課のものを収集する。	4	国及び都の施策・制度・予算に対する区の要望等は、主管課のものを収集する。	
19 区及び行政委員会の基本計画等（基本構想、基本計画及び実施計画）並びに部局単位の事業計画に関する公文書		19 区及び行政委員会の基本計画等（基本構想、基本計画及び実施計画）並びに部局単位の事業計画に関する公文書		
次のものは原則としてすべて収集する。		次のものは原則としてすべて収集する。		
1	基本構想、基本計画及び実施計画策定又は改定に係る最終的な決裁文書、計画書等	1	基本構想、基本計画及び実施計画策定又は改定に係る最終的な決裁文書、計画書等	
2	区民討論会等における区民からの計画案に対する意見等を記録した公文書（特に批判や代替案の提唱等に及ぶものは例外なくすべて収集する。）	2	区民説明会やパブリックコメント等における区民からの計画案に対する意見等を記録した公文書（特に批判や代替案の提唱等に及ぶものは例外なくすべて収集する。）	表現を修正
3	計画策定における成案とりまとめまでのプロセスを明らかにする公文書	3	計画策定における成案とりまとめまでのプロセスを明らかにする公文書	
4	ヒアリングの際に示された策定の方向等に向けての基本的見解	4	ヒアリングの際に示された策定の方向等に向けての基本的見解	
20 公共施設の建築等のハード事業の実施に関する公文書		20 公共施設の建築、道路や公園の整備等のハード事業の実施に関する公文書		公園や道路の整備に関するものを含める
次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。		次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。		
1	事業の基本構想（調査設計）又はそれに相当する内容の公文書	1	事業の基本構想（調査設計）又はそれに相当する内容の公文書	
2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書	2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書	
3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書	3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書	
4	1から3までの計画等の策定経過と事業の実施内容を明らかにする公文書	4	1から3までの計画等の策定経過と事業の実施内容を明らかにする公文書	
5	事業の実施に関連する各種調査（地質、電波障害、日照等の調査）の結果に関する公文書	5	事業の実施に関連する各種調査（地質、電波障害、日照等の調査）の結果に関する公文書	
6	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書	6	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書	
7	事業の実施に係る区民説明会等の記録（特に反対の意向が一部においてであっても示された事業に係るものについてはすべて収集する。）	7	事業の実施に係る区民説明会等の記録（特に反対の意向が一部においてであっても示された事業に係るものについてはすべて収集する。）	
21 各種施策、行政運営上のシステム等のソフト事業の実施に関する公文書		21 各種施策、行政運営上のシステム等のソフト事業の実施に関する公文書		
次のものは原則として各課のものを収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。		次のものは原則として各課のものを収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。 次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。		・重複部分を削除
1	事業の基本構想又はそれに相当する内容の公文書	1	事業の基本構想又はそれに相当する内容の公文書	
2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書	2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書	
3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書	3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書	
4	1から3までの計画等の策定経過を明らかにする公文書	4	1から3までの計画等の策定経過を明らかにする公文書	
5	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書	5	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書	
6	実施報告書	6	実施報告書	
		7	国、地方公共団体及び民間等と締結した協定書等	・協定に関する記述を追加
22 区内の史跡、文化財等に関する公文書		22 区内の史跡、文化財、伝統工芸等に関する公文書		伝統工芸を追加
1	国、都並びに区登録・指定の文化財（有形・無形・民俗）	1	国、都並びに区登録・指定の文化財（有形・無形・民俗）	体裁を修正

旧		新		備考
	に関するもの(指定物件の内容)		に関するもの(指定物件の内容等)は、収集する。	
2	国、都並びに区登録・指定の史跡、名勝、天然記念物に関するもの(現状変更申請等)は、収集する。	2	国、都並びに区登録・指定の史跡、名勝、天然記念物に関するもの(現状変更申請等)は、収集する。	
3	埋蔵文化財に関するものは、収集する。	3	埋蔵文化財に関するもの(発掘届、埋蔵文化財包蔵地台帳・地図等)は、収集する。	他自治体にならい、具体例を追加
4	指定文化財の管理、遺跡の発掘調査等に対する補助金に関するもの(土地買い上げ等)は、収集する。	4	指定文化財の管理、遺跡の発掘調査等に対する補助金に関するもの(土地買い上げ等)は、収集する。	
5	文化財保存修理等に係る補助金に関するものは、収集する。	5	文化財保存修理等に係る補助金に関するものは、収集する。	「選定保存技術」保持者の登録に関する文書も存在するため、「文化財保存修理等に関するものは、収集する」に変更
		6	区の伝統工芸に関して、特に重要なものは、収集する。	項目追加
2 3 国際交流・都市交流・共生に関する公文書		2 3 国際交流・都市交流・共生に関する公文書		
1	区や区民の進めた都市間交流・協力及び交流にかかわる公文書は、収集する。特に、その全容やイベント等がわかるよう留意し、次のものを収集する。	1	区や区民の進めた都市間交流・協力及び交流にかかわる公文書は、収集する。特に、その全容やイベント等がわかるよう留意し、次のものを収集する。	
1	友好都市及び姉妹都市関係	1	友好都市及び姉妹都市関係	
2	芸術、文化、スポーツ、経済等の交流や派遣	2	芸術、文化、スポーツ、経済等の交流や派遣	
3	国際交流団体の活動とその支援	3	国際交流団体の活動とその支援	
4	その他	4	その他	
2	外国籍区民と共に進めた地域社会づくりで、区又は区民生活にとって顕著な効果をもたらしたものは、収集する。	2	外国籍区民と共に進めた地域社会づくりで、区又は区民生活にとって顕著な効果をもたらしたものは、収集する。	
3	区と区民とが協力し、連携し、国際社会への貢献を目指したものは、収集する。	3	区と区民とが協力し、連携し、国際社会への貢献を目指したものは、収集する。	
4	その他国際化に対応した部局レベルの区事業は、収集する。	4	その他国際化に対応した部局レベルの区事業は、収集する。	「部局レベル」を削除
2 4 儀式、行事その他事件に関する公文書		2 4 儀式、行事その他事件に関する公文書		
1	区内で起きた及び区にかかわりのあった大きな出来事についての記録を収集する。	1	区内で起きた及び区にかかわりのあった大きな出来事についての記録を収集する。	
2	職員が起こした事務執行上の事故及び不祥事に関して、経緯も含めた公文書は収集する。	2	職員が起こした事務執行上の事故及び不祥事に関して、経緯も含めた公文書は収集する。	
2 5 白書や報告書など、区が区民及び外部に対して情報を周知するために発行した刊行物		2 5 白書や報告書など、区が区民及び外部に対して情報を周知するために発行した刊行物		
区が独自で作成し、刊行した冊子及び刊行物を収集する。		区が独自で作成し、刊行した冊子及び刊行物を収集する。		

豊島区重要公文書選別基準

令和元年 11 月 20 日 区長決定

1. 目的

この基準は、豊島区公文書等管理規程（以下「規程」という。）第 39 条第 2 項に定める重要公文書の選別に際し、公正かつ客観的な選別に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2. 一般選別基準の制定

区政の重要事項に関わる重要公文書の選別を適正に行うため、次のとおり一般選別基準を定め、重要公文書として選別する。収集する公文書の詳細は一般選別基準別表のとおりとする。

- (1) 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書
- (2) 区の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書
- (3) 区の廃置分合又は境界変更に関する公文書
- (4) 地方自治制度に関する公文書
- (5) 選挙に関する公文書
- (6) 事務引継書
- (7) 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書
- (8) 調査、統計及び研究に関する公文書
- (9) 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書
- (10) 起債、補助金及び貸付金に関する公文書
- (11) 区有財産の取得、管理及び処分に関する公文書
- (12) 許認可、免許、承認、行政指導等に関する公文書
- (13) 監査、検査等に関する公文書
- (14) 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書
- (15) 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書
- (16) 争訟(訴訟、審査請求、異議申立て等をいう。)に関する公文書
- (17) 行政処分等に関する公文書
- (18) 陳情、請願、要望等に関する公文書
- (19) 区及び行政委員会の基本計画等（基本構想、基本計画及び実施計画）並びに部局単位の事業計画に関する公文書
- (20) 公共施設の建築等のハード事業の計画及び実施に関する公文書
- (21) 各種施策、行政運営上のシステム等のソフト事業の計画及び実施に関する公文書
- (22) 区内の史跡、文化財等に関する公文書

- (23) 国際交流・都市交流・共生に関する公文書
- (24) 儀式、行事その他事件に関する公文書
- (25) 白書や報告書など、区が区民及び外部に対して情報を周知するために発行した刊行物

3. 特別選別基準の制定

一般選別基準には含まれないもので、区内における時代の世相や区民生活の推移が反映された公文書について特別選別基準を定め、重要公文書として選別する。

- (1) その時代の世相、世論等が象徴的又は特徴的に表れている公文書
- (2) 区民生活に影響が生じた犯罪、事故等に関する公文書
- (3) 区民活動又は区民の動きを反映している公文書
- (4) 区民生活における健康、安全、衛生、福祉等に関する公文書
- (5) 災害及び災害対策活動に関する公文書
- (6) 生活、自然等の環境について顕著な変化の内容を明示する公文書
- (7) 区内で行われた画期的又はユニークな活動、構造物等に関する公文書
- (8) 史跡、共有地、寺社、伝統的な行事が行われる場所その他由緒ある土地、建造物等に関する公文書
- (9) 区にかかわりのあった政治的、経済的又は社会的に重要な儀式、行事、事件等に関する公文書
- (10) 区の諸活動に深く関わる重要な役職に就いた個人の文書で寄贈・寄託を受けるもの

4. 重要公文書として選別の対象としないものは、次に掲げるものをいう。

- (1) 会計、契約などの通常業務に伴う定例的なもの（契約関係書類、支出命令書等をいう。）
- (2) 個人が行う各種申請書類及び承認関係書類（住民票等申請書、各種手当等給付に関する申請書、これらに係る承認関係の書類をいう。）

【一般選別基準別表】

1 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書	
1	条例、規則の制定及び改正にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。 また、区長の署名がなされた条例及び規則の原本は収集する。
2	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた告示、公告及び訓令の制定及び改正にかかわる一連の公文書は、主管課のもののみ収集する。
3	区行政や区民生活に顕著な効果又は影響を与えた要綱、要領等の制定及び大きな改正にかかわる公文書は、各課のものを収集する。
2 区の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書	
1	区民生活にかかわる区の制度や区行政の内部制度の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。
2	区及び区の関係する行政組織の新設及び改廃に関する公文書は、主管課のものを収集する。
3 区の廃置分合又は境界変更に関する公文書	
1	区、都及び国の各団体相互間の協議等に係る公文書
2	審議会等の附属機関における諮問及び答申に係る公文書
3	議会における議決に係る公文書
4	実施等に係る区民等からの請願書、陳情書及び要望書等
5	計画策定に係る調査研究、調整等に関する公文書
4 地方自治制度に関する公文書	
1	地方自治法関係 地方自治の基本的事項や組織、運営等を定めた地方自治法及び同施行令の一部改正であって、重要な制度改正を伴う公文書は、主管課のものを収集する。
2	1を除く制度全般 都区制度及び公務員関係、財政運営等の制度に関するものは、主管課のものを収集する。
5 選挙に関する公文書	
1	区の議員及び長の選挙に関する公文書は、収集する。
2	区議会の解散並びに長及び議員の解職に係る直接請求についての公文書は、収集する。
6 事務引継書	
1	事務引継書は、区長、副区長、教育長、幹部職員のを収集する。
2	豊島区会計事務規則に定める出納員の事務引継書は、収集しない。
7 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書	
諮問及び答申に関する公文書、会議録、会議資料を収集する。単なる情報提供にとどまる趣旨（開催目的）の会議等であっても、提供される情報の内容によっては、歴史資料としての	

価値を含み収集の対象となる場合があることに留意する。		
1	区議会（本会議、常任委員会、特別委員会等）のものは原則としてすべて収集する。ただし、区議会の招集及び議案等の発議に関するものについては、主管課の作成した公文書を主として収集する。	
2	法律又は条例の定めるところにより設置された行政委員会、審議会、協議会、審査会等の正規の開催分をすべて収集する。また、幹事会、分科会等については、正規開催分を実質的に補足する内容のものである場合にのみ収集する。	
3	要綱、要領等により設置された委員会、協議会、プロジェクトチーム等についてその合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。	
4	その他の会議等においても3と同様に、その合議体の組織的な位置付けや規模の大小又は構成メンバー等を問わず、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を、公式に又は実質的に決定する内容をもつ公文書である場合に収集する。	
8	調査、統計及び研究に関する公文書	
1	統計	
	1	結果報告書
	2	臨時的又は独自に実施された統計で重要な内容のものに係る公文書
2	調査及び研究	
	1	調査研究報告
	2	上記報告書に盛り込まれない重要なプロセス、条件等について記載された公文書
	3	報告書そのものは作成されないが、重要な研究の調査内容等に関する公文書
9	予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書	
1	予算	
		予算編成に関する一連の公文書は、主管課のものを収集する。
2	決算	
		一般会計・特別会計の決算報告に関する公文書は、主管課のものを収集する。
3	1及び2の文書等を補完する区の財政状況に関する公文書として、「区財政状況のあらまし」（広報としま）等を収集する。	
10	起債、補助金及び貸付金に関する公文書	
1	起債	
		起債については主管課のものを収集する。
2	国庫補助金（負担金）及び都補助金（負担金）	
	1	国庫補助（負担）及び都補助（負担）を受けた区の事業

		補助金の趣旨及び事業の内容が見てとれる公文書を収集する。 各課において、事業ごと一件書類として整理されていた場合、一括収集するが、国庫補助（負担）及び都補助（負担）の文書のみ別扱いで整理されていた場合は収集しない。
	2	国庫補助（負担）及び都補助（負担）を受けた民間の事業 当該事業が顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は収集する。 また、最終的に国庫補助（負担）及び都補助（負担）決定に至らなかったものであっても話題性に富んでいたものは収集する。 ただし、起債許可、許認可などにおいて同事業のものを収集することもあるので、同じものを重複収集しないよう留意する。
3	区補助金及び貸付金	
		区単独の補助金、区からの貸付金を受けた民間の事業が、区民生活において、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んでいた公文書は、収集する。
1 1 区有財産の取得、管理及び処分に関する公文書		
1		区有財産の取得及び処分に関する公文書は、原則としてすべて収集する。ただし、区道、区有通路敷地に関するものは除く。
2		区有財産の管理に関する公文書は、内容の変更が生じた際のもののみ収集の対象とする（評価額の変更のみの場合については対象とはしない。）。
1 2 許認可、免許、承認、行政指導等に関する公文書		
1	共通事項	
	1	区長許可（認可）に係る公文書は、原則として各課の公文書を収集する。
	2	区の機関が申請者（届出者）となって、区の機関の長に対して行う許可申請、届出等の関係公文書は、原則として申請者（届出者）側の公文書を収集する。
	3	許認可に係る「台帳」は、すべて収集する。
2		開発行為、行政財産の目的外使用、道路占用、河川占用、都市計画等に係る許認可等を含む公文書（更新許可で内容に変更のないもの及び仮設物の設置等に係るものを除く。）。
3	団体の設立等の認可等	
		団体の内容や法人格の種類等を問わず、区長による設立の認可に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更認可に係るもの等を除く。）。
4	その他の許認可	
		2 及び 3 以外の許認可等で区民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある業、施設（の開設）及び事項に係るものはすべて収集する（軽易な内容についての変更許認可に係るもの等を除く。）。
5		行政指導に係る公文書は、区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案について収集する。

1 3 監査、検査等に関する公文書		
1	監査	
	1	区並びに出資団体、公の施設の管理を行う指定管理者及び補助金等交付団体、指定金融機関について、監査委員が監査実施後、報告した監査結果（報告書、実施通知、措置状況）は主管課のものを収集する。
	2	住民の監査請求に対して監査した公文書は、主管課のものを収集する。
	3	決算審査及び財政健全化判断比率審査にかかる監査委員意見は主管課のものを収集する。
2	検査	
	1	法令等に基づく医療機関、事業所等の検査及び指導に関する公文書は、各課のものを収集する。
	2	国庫補助等に係る会計検査において、事業執行等に問題があったものは、各課のものを収集する。
	3	監査委員が実施する現金出納の検査にかかる検査報告は主管課のものを収集する。
1 4 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書		
1	特別職、幹部職員（部長、所属長以上）の任免に関する公文書等は、主管課のものを収集する。	
2	各種委員（法令設置職、附属機関等委員）の任免に関する公文書等は、各課のものを収集する。	
1 5 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書		
1	叙位・叙勲・褒章に関するものは各課で取りまとめたもののうち、授けられた者についてのみ収集する。	
2	区による表彰に関するものは、主管課のものを収集する。その表彰理由が、区民生活や区の経済活動などに顕著な功績又は効果をもたらしたと認められるものについて収集する。	
1 6 争訟（訴訟、審査請求、異議申立て等をいう。）に関する公文書		
軽易な内容のものを除き、区内で発生した争訟に関する次のような公文書は、原則としてすべて収集する。		
1	審査請求に係る公文書	
2	行政訴訟に係る公文書	
3	その他の紛争解決方法の実施等に係る公文書	
1 7 行政処分等に関する公文書		
1	行政処分に関するもののうち、区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案について経緯も含めた公文書は、各課のものを収集する。	

2	行政代執行に関する公文書はすべて収集する。
18 陳情、請願、要望等に関する公文書	
1	「区民の声」を含む区民や諸団体からの各種陳情、請願、意見等に関する公文書で施策に影響を与えたものは、各課のものを収集する。
2	広聴集会、モニター、世論調査等により区民の意識、要望等がわかる公文書は、各課のものを収集する。
3	区議会の議員団各会派の要望事項及び回答の公文書は、主管課のものを収集する。
4	国及び都の施策・制度・予算に対する区の要望等は、主管課のものを収集する。
19 区及び行政委員会の基本計画等（基本構想、基本計画及び実施計画）並びに部局単位の事業計画に関する公文書	
次のものは原則としてすべて収集する。	
1	基本構想、基本計画及び実施計画策定又は改定に係る最終的な決裁文書、計画書等
2	区民討論会等における区民からの計画案に対する意見等を記録した公文書（特に批判や代替案の提唱等に及ぶものは例外なくすべて収集する。）
3	計画策定における成案とりまとめまでのプロセスを明らかにする公文書
4	ヒアリングの際に示された策定の方向等に向けての基本的見解
20 公共施設の建築等のハード事業の実施に関する公文書	
次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。	
1	事業の基本構想（調査設計）又はそれに相当する内容の公文書
2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書
3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書
4	1から3までの計画等の策定経過と事業の実施内容を明らかにする公文書
5	事業の実施に関連する各種調査（地質、電波障害、日照等の調査）の結果に関する公文書
6	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書
7	事業の実施に係る区民説明会等の記録（特に反対の意向が一部においてであっても示された事業に係るものについてはすべて収集する。）
21 各種施策、行政運営上のシステム等のソフト事業の実施に関する公文書	
次のものは原則として各課のものを収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。次のものは原則として収集する。ただし、事業実施効果について事後に検討評価した内容の公文書は、すべて収集する。	
1	事業の基本構想又はそれに相当する内容の公文書
2	事業の基本計画又はそれに相当する内容の公文書
3	事業の実施計画又はそれに相当する内容の公文書

4	1 から 3 までの計画等の策定経過を明らかにする公文書
5	事業の実施に当たり必要となった各種許認可手続関係公文書
6	実施報告書
2 2 区内の史跡、文化財等に関する公文書	
1	国、都並びに区登録・指定の文化財(有形・無形・民俗)に関するもの(指定物件の内容)
2	国、都並びに区登録・指定の史跡、名勝、天然記念物に関するもの(現状変更申請等)は、収集する。
3	埋蔵文化財に関するものは、収集する。
4	指定文化財の管理、遺跡の発掘調査等に対する補助金に関するもの(土地買い上げ等)は、収集する。
5	文化財保存修理等に係る補助金に関するものは、収集する。
2 3 国際交流・都市交流・共生に関する公文書	
1	区や区民の進めた都市間交流・協力及び交流にかかわる公文書は、収集する。特に、その全容やイベント等がわかるよう留意し、次のものを収集する。
	1 友好都市及び姉妹都市関係
	2 芸術、文化、スポーツ、経済等の交流や派遣
	3 国際交流団体の活動とその支援
	4 その他
2	外国籍区民と共に進めた地域社会づくりで、区又は区民生活にとって顕著な効果をもたらしたものは、収集する。
3	区と区民とが協力し、連携し、国際社会への貢献を目指したものは、収集する。
4	その他国際化に対応した部局レベルの区事業は、収集する。
2 4 儀式、行事その他事件に関する公文書	
1	区内で起きた及び区にかかわりのあった大きな出来事についての記録を収集する。
2	職員が起こした事務執行上の事故及び不祥事に関して、経緯も含めた公文書は収集する。
2 5 白書や報告書など、区が区民及び外部に対して情報を周知するために発行した刊行物	
区が独自で作成し、刊行した冊子及び刊行物を収集する。	

質問・指摘事項に対する回答一覧

■重要公文書評価選別リスト(資料3－1－3)

ファイルNo.	登録年度	現管理部署	ガイド1		ガイド2	ガイド3		ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的に ご回答ください。)	公文書管理委員会からの再質問・指摘事項等	再回答
136	H29	05050000 政策経営部 企画課	E01	文化商工部	02 文化デザイン課	60	国際アート・カルチャー都市推進	03 文書		01 文書⇒後援等申請書	5年	移管→廃棄	+	ファイル名が不適切では？	「文書」から「後援等申請書」へ変更します。		
136	H29	05050000 政策経営部 企画課	E01	文化商工部	02 文化デザイン課	60	国際アート・カルチャー都市推進	03 文書		01 文書⇒後援等申請書	5年	移管→廃棄	+	移管理由は1ですが、この文書の内容はどのように例規の制定に関わるものなのでしょうか。	多くの文書は国際アート・カルチャー都市推進に係る区の後援名義の使用承認申請書ですが、豊島区国際アート・カルチャー都市構想の国際戦略に基づき、アート・カルチャー鑑賞後のサードプレイスの実現と安全・安心に楽しめる場の検討を行う事を目的に設置した豊島区アフター・ザ・シアター懇談会の設置要綱が格納されています。重点事業に関わる委員会であるため、1-3に該当するとして移管と判断しました。	「後援等申請書」にファイル名を修正しているが、重要公文書としてアフターザシアター懇談会の設置要綱が保存されている。ファイル名の修正が不適切なので、対応してください。	要綱の設置に関する文書については、別の長期保存のファイルに移しました。本ファイルについては、後援等の申請書が保存されているのみなので、廃棄とします。
154	H29	10100000 総務部 人事課	B01	総務部	02 人事課	02	人事	21 派遣	02 資料	03 東京都派遣	5年	移管	特1	55頁を見れば移管特1に該当する理由が分かるが、ファイル名が不適切ではないか？	オリンピックパラリンピック組織委員会への派遣内容が含まれますが、組織委員会も東京都の組織のためファイル名は問題ないと考えております。	派遣は東京都への派遣なのか、オリパラ組織委員会(公益財団法人)への派遣なのか。公益財団法人への派遣であれば、「東京都」ではないのではないか。	オリパラ組織委員会(公益財団法人)への派遣であるため、ファイル名を「東京都派遣(オリパラ関連含む)」に修正します。
163	H29	10100000 総務部 人事課	B01	総務部	02 人事課	02	人事	21 派遣	02 資料	13 警視庁・消防庁	5年	移管	14	各所・団体に派遣されていますが、派遣された職員の方々は、戻ってきてるのでしょうか？教えてください	戻ってきています。	警視庁・消防庁に派遣された職員はいるのか。	派遣された職員はいません。「戻ってきています。」は誤りで、「派遣元に戻っています。」が正です。
92	H29	25020000 文化商工部 文化デザイン課	E01	文化商工部	02 文化デザイン課	10	開設準備	30 美術品・展示管理		15 美術品等収集・活用委員会関係	5年	廃棄		この委員会の位置付けにもよると思われますが、委嘱に関する事項は選別基準14-2に該当しないでしょうか。	豊島区美術品等収集・活用委員会設置要綱では委員の任期は2年となっており、法令設置職や付属機関委員ではないため、14-2に該当しないと考えます。	会議録や会議資料等は別途保存されているのか。	別途、長期保存のファイルに保存されています。

■豊島区重要公文書選別基準の見直しについて

	ご意見等	回答
1	「5 選挙に関する公文書」について、国政や都の選挙まで含めるとなると、幅が広がり過ぎてしまいますので、対象について絞り込みが望ましいと考えます。例えば選挙録のほか、候補者の公約がわかる選挙公報など。	ご意見・ご指摘を踏まえ、選別基準の見直しを検討いたします。
2	「7 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書」の見出し部分(留意点)について、「歴史資料としての価値を含み」は不要であったように思われます(価値は歴史的な側面も含めた「重要性」での個別判断なので)。	
3	「8 調査、統計及び研究に関する公文書」について、改善案のとおりにすると「1 結果報告書」と「2 実施された統計で重要な内容のものに係る公文書」との関係が分かりにくいです。表現に工夫が必要ではないかと思えます。	
4	「15 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書」について、対象を拡大するとのことですが、これも前記のとおり幅がありますので、範囲や対象について検討が必要です。国(国立公文書館)、都(東京都公文書館)で保有するものとの関係についても見ておきたいところです。	
5	このほか、全体に関わるお話ですが、これまでに移管対象とする際に適用した実績の無い基準はありましたでしょうか。うまく対象を捕捉できていない基準があれば見直しも必要ではないかと考えました(今回の原案作成にあたって検証済みであればもちろん結構ですが)。	
6	12-5 行政指導に係る公文書 豊島区には、行政手続法2条8号二の「行政指導指針」に相当するものは存在しないのでしょうか？存在するのであれば、12-5で明示したほうが良いと思います。	
7	13-1-2 住民の監査請求 確認ですが、「住民の監査請求」には、地方自治法12条2項の事務監査請求、同法242条の住民監査請求の双方を含むものとして運用されていますでしょうか。	運用されています。
8	15-2 表彰 国、都の表彰を追加するという方針に賛成します。(「都」ではなく「都道府県」でも良いような気がします。)なお、ノーベル賞等の国際的に著名なもの、芥川賞・直木賞等の国内的に著名なものを区民が受賞した場合は、区としても表彰するので15-2で収集できるという理解でよろしいでしょうか(区としての表彰を辞退された場合は、収集できないということになりますか)。	ご意見・ご指摘を踏まえ、選別基準の見直しを検討いたします。
9	16 争訟に関する公文書 区が当事者・関係者となっている民事訴訟・刑事訴訟は24で収集するのもかもしれませんが、16でも明示したほうが良いと思います。	
10	20 公共施設の建築等 公共施設の建築等に伴い実施される環境アセスメント関係文書は、どの項目で読み込むのでしょうか。仮に、国や都が保存しているとしても、区独自に保存しておいた方が良いと思います。	
11	4-4-2全体については、これまで適用されていない基準があるかどうかを精査する必要があると思います。	
12	11, 20-6 区の所有する公共施設・公用施設等に関する文書について、瑕疵担保責任が問題になる場合があり得られるが、それに備えて設計図書や図面等、あるいは建築確認文書は所管部署においては相当の長期に渡り保存されるものだと考えられるし、長期にわたって保存されたものであれば移管の対象とすべきだと思うので、それを明文化してはどうか。	
13	11-1に但書があるのはどのような趣旨によるものでしょうか。	区道は一件ごとの事案は対個人とのごく狭い範囲のものもあるためです。大きな道を通す場合などは都市計画関係の資料が残ります。
14	議事録に記載されてる、【重要公文書選別基準(別表)】の、委員会指摘や、担当部署の読み違いがあったのか、確認が必要に思います。	ご意見・ご指摘を踏まえ、選別基準の見直しを検討いたします。