

公文書等の定義について

	(1)行政機関の保有 文書	(2)歴史資料等として 重要な公文書	(3)(2)のうち、引き続き 保存又は移管された もの	(4)総称
国	行政文書	歴史公文書等	特定歴史公文書等 (寄贈寄託含む)	公文書等
滋賀県	現用公文書	歴史公文書等	特定歴史公文書等 (寄贈寄託含む)	公文書等
甲賀市	行政文書	(歴史公文書等)	歴史公文書等 (寄贈寄託含む)	公文書等
野洲市	公文書	—	—	—
尼崎市	公文書	歴史的公文書	特定歴史的公文書 (寄贈寄託含まない)	—
近江八幡市 (現在)	公文書			
近江八幡市 (条例後)	公文書	歴史的公文書	特定歴史的公文書 (寄贈寄託含まない)	公文書等

1 滋賀県公文書等の管理に関する条例（平成31年滋賀県条例第4号）

第2条（第1項略）

2 この条例において「現用公文書」とは、実施機関の職員（県設立地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、または取得した文書（図画、写真、マイクロフィルムおよび電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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) 公報、官報、白書、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) 特定歴史公文書等
- (3) 滋賀県立美術館、滋賀県立琵琶湖博物館その他の県の施設または県設立地方独立行政法人の施設において、歴史的もしくは文化的な資料または学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

3 この条例において「歴史公文書等」とは、次に掲げる情報が記録された公文書その他の文書をいう。

- (1) 県の機関および県設立地方独立行政法人の組織および機能ならびに政策の検討過程、決定、実施および実績に関する重要な情報
- (2) 県民の権利および義務に関する重要な情報
- (3) 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報
- (4) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報
- (5) 前各号に掲げるもののほか、歴史的に重要な情報

4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

- (1) 第8条第1項もしくは第5項または第33条第2項の規定により滋賀県立公文書館（以下「公文書館」という。）に移管されたもの
- (2) 法人その他の団体（県および県設立地方独立行政法人を除く。）または個人から公文書館に寄贈され、または寄託されたもの

5 この条例において「公文書等」とは、現用公文書および特定歴史公文書等をいう。

2 甲賀市公文書等の管理に関する条例（令和3年甲賀市条例第10号）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（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。）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。
 - ア 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
 - イ 歴史公文書等（ウに掲げるものを除く。）
 - ウ 甲賀市図書館条例（平成16年甲賀市条例第160号）第2条に規定する図書館、甲賀市歴史民俗資料館条例（平成16年甲賀市条例第166号）第2条に規定する資料館その他これに類する市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの
- (3) 歴史公文書等 保存期間を満了した行政文書のうちおおむね次に掲げる情報が記録された文書その他市行政の推移が歴史的に跡付けられるものとして市長が認める文書、又は法人その他の団体若しくは個人から市長に寄贈寄託された地域資料等をいう。
 - ア 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
 - イ 市民の権利及び義務に関する重要な情報
 - ウ 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
 - エ 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報
- (4) 公文書等 行政文書及び歴史公文書等をいう。

3 野洲市公文書の管理に関する条例（令和2年野洲市条例第1号）

（定義）

第5条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（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。）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。
 - ア 公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの
 - イ 図書館、博物館その他これらに類する施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

4 尼崎市公文書の管理等に関する条例（令和4年尼崎市条例第3号）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書等（文書、図画又は電磁的記録（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。）をいう。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。
 - ア 市報、書籍その他不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの
 - イ 図書館その他の市長が別に定める施設において、市長が別に定めるところにより、歴史的若しくは

文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(2) 歴史的公文書 次に掲げる情報が記録された公文書その他歴史資料として重要な価値を有する公文書をいう。

ア 市の組織及びその機能又は政策の検討過程、決定、実施若しくは実績に関する重要な情報

イ 市民の権利又は義務に関する重要な情報

ウ 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

エ 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報

(3) 略

(4) 特定歴史的公文書 歴史的公文書のうち、第8条第1項の規定により市長が引き続き保存することを決定したもの及び同条第2項の規定により市長に移管されたものをいう。