

宮城県公文書管理委員会運営規程（案）

（令和 7 年宮城県公文書管理委員会規程第 1 号）

（趣旨）

第 1 条 この規程は、公文書の管理に関する条例（令和 7 年宮城県条例第 45 号。以下「条例」という。）第 49 条の規定に基づき、宮城県公文書管理委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この規程において使用する用語の意義は、条例及び行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）において使用する用語の例による。

（会議の招集）

第 3 条 委員長は、条例第 39 条第 1 項の規定により、会議を招集しようとするときは、あらかじめ、文書により開催の日時及び場所並びに会議に付する案件を委員に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

（保存期間が満了したファイル等の措置に係る意見聴取の審議）

第 4 条 条例第 9 条第 3 項の規定による保存期間が満了したファイル等の措置に係る意見聴取の調査審議は、知事から意見聴取に係るファイル等が歴史行政文書等に該当するかどうかの実施機関の判断を記載した当該ファイル等の一覧その他必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 委員会は、ファイル等について、必要があると認める場合は、知事に対し、当該ファイル等の提示を求めるものとする。

（行政文書__管理指針等に係る意見聴取の審議）

第 5 条 条例第 11 条第 3 項の規定による行政文書管理指針の制定又は変更及び条例第 29 条第 2 項の規定による特定歴史行政文書等の保存等に関する定め制定又は変更に係る調査審議は、知事から行政文書管理指針等の制定又は変更の案その他必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 条例第 11 条第 3 項及び第 29 条第 2 項に規定する委員会がその意見の聴取を要しないものと認めたものは、法令、条例若しくは規則の制定若しくは改廃又は実施機関の組織の変更に伴い当然必要とされる規定の整理、用語の整理、条、項又は号の繰上げ又は繰下げその他の形式的な変更とする。

（利用決定等に対する審査請求に係る諮問の審議）

第 6 条 知事が、条例第 31 条第 1 項に基づき諮問した利用決定等に係る審査請求に係る調査審議は、利用決定等に係る特定歴史行政文書等を基に行うものとする。

2 利用請求に係る不作為に係る審査請求の調査審議の方法は、その都度委員会に諮って定めるものとする。

（委員の回避）

第7条 委員は、特定の事件につき特別の利害関係を有すると判断するときは、委員長の許可を得て、回避することができる。

- 2 委員長は、自らが特定の事件につき特別の利害関係を有すると判断するときは、条例第38条第3項の規定による委員長の職務を代理する委員の許可を得て、回避することができる。

(申出)

第8条 知事は、特定歴史行政文書等に記録されている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、委員会に対し、その旨を申し出ることができる。

(資料)

第9条 委員会は、条例第31条第2項及び第42条第3項の規定により、知事から特定歴史行政文書等に記録されている情報の内容を分類し、又は整理した資料（以下「資料」という。）が提出されたときは、その写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、相当の期間を定め、資料に対する意見を記した書面（以下「意見書」という。）の提出を求めることができる。

- 2 委員会は、前項の意見書が提出されたときは、その写しを当該意見書を提出した審査請求人以外の審査請求人等に送付するものとする。
- 3 委員会は、前項の規定による送付をしようとするときは、当該意見書を提出した審査請求人等の意見を聴くものとする。ただし、委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りではない。

(調査等)

第10条 前条に定めるもののほか、条例第42条第4項の規定により審査請求人等に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査を行う方法等は、その都度委員長が委員会に諮って定めるものとする。

- 2 委員会は、委員会に提出された意見書又は資料について、鑑定を求めるときは、前項の規定にかかわらず、当該意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴くものとする。ただし、委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りではない。

(意見陳述等)

第11条 条例第43条第1項の規定による意見の陳述に係る申立ては、書面によるものとする。

(補佐人)

第12条 委員会は、条例第43条第2項の規定により審査請求人又は参加人から補佐人の付添いの申立てがあった場合において、その申立てが相当であると認めたときは、補佐人の付添いを認めることができる。

- 2 前項の申立ては、書面によるものとする。

(意見の陳述者の数)

第 13 条 条例第 43 条の規定により委員会の会議に出席して意見の陳述を行う者の数は、5 人以内（審査請求人又は参加人の補佐人を含む。）とする。ただし、委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

（提出資料の閲覧等）

第 14 条 条例第 45 条第 2 項に規定する閲覧等の申請は、書面によるものとする。

2 委員会は、前項の申請があったときは、閲覧等に応じるか否かについて書面により回答するものとする。

3 閲覧等に応じる場合における提出資料の閲覧等は、県政情報センター又は公文書館において行うものとする。

（特定歴史行政文書等の廃棄に係る諮問の審議）

第 15 条 条例第 40 条第 2 号の規定による特定歴史行政文書等の廃棄に係る諮問の調査審議は、知事から廃棄しようとする特定歴史行政文書等の目録、廃棄することに至った経緯その他の必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 委員会は、必要があると認める場合は、知事に対し、諮問に係る特定歴史行政文書等の提示を求めるものとする。

（規則の制定、改廃に係る諮問の審議）

第 16 条 条例第 40 条第 1 号の規定による規則の制定又は改廃に係る諮問の調査審議は、知事からあらかじめ、規則の制定又は改廃の案その他必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 同条同号に規定する委員会が諮問を要しないものと認めたものは、法令、条例若しくは規則の制定若しくは改廃又は実施機関の組織の変更に伴い当然必要とされる規定の整理、用語の整理、条、項又は号の繰上げ又は繰下げその他の形式的な変更とする。

（寄贈又は寄託される文書に係る意見聴取の審議）

第 17 条 条例第 41 条の規定による法人又は個人から寄贈又は寄託される文書が歴史行政文書等に該当するか否かに係る意見聴取の調査審議は、知事から受入れようとする文書の概要その他の必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 委員会は、必要があると認める場合は、知事に対し、当該文書の提示を求めるものとする。

（答申内容の公表）

第 18 条 委員会は、諮問に対する答申をしたときは、答申の内容が記載された資料を県政情報センター、県政情報コーナー及び公文書館へ送付し、公表するものとする。

（会議録の作成）

第 19 条 委員会は、次の事項を記載した会議録を作成するものとする。

- (1) 開催日時
- (2) 出席者の氏名
- (3) 会議に付した事案の件名

(4) 議事の概要

(5) その他必要な事項

2 会議録は、委員長が署名して確定する。

附則

この規程は、令和7年9月 日から施行する。