

今年度の熊本県行政文書等管理委員会の審議予定事項について

1 新たに導入した制度の設計に関する助言

新たな行政文書管理制度の確実な運営を図るために新たに導入する制度（ファイル管理簿の公表、管理状況の報告、点検・監査等）の実施方法について、委員会へ説明・報告し、必要な助言を求める。

2 規則その他の規程の改正の立案に関する諮問への答申

新たな行政文書管理制度運用する中で、規則その他の規程の改正が必要となったときは、条例に基づき、委員会の意見を聴く。

3 行政文書の廃棄に関する意見の聴取

昨年度審議いただいた廃棄の手続について、最終的な了解をいただき、既に保有している行政文書の廃棄について、条例に基づき、委員会の意見を聴く。

4 特定歴史公文書の利用に関する細則に関する意見の聴取

特定歴史公文書の利用制度開始に向け、利用請求がされた場合の手続き、利用の可否決定の判断基準等に関する細則が必要となる。当該判断基準は、特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てがされた際の委員会の判断にも関係が深いことから、その制定にあたり、委員会の意見を聴く。

5 特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てに係る委員会の運営に関する細則の制定

特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てがされた場合の委員会の運営に関し定める必要がある。委員会の運営に関しては、熊本県行政文書等管理委員会規則（平成 23 年熊本県規則第 28 号）第 5 条の規定により、会長が委員会に諮り定めることとされていることから、委員会において審議し、決定する。

6 特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てに関する諮問への答申

知事による特定歴史公文書の利用決定に対し、利用申請者からの異議申立てがされた場合、条例に基づき、委員会へ諮問する。

平成24年度 熊本県行政文書等管理委員会の開催 (内容、時期ともに予定)

区 分	第1回 (5月)	第2回 (7月)	第3回 (11月)	第4回 (2月)
1 新たに導入した制度の設計に関する助言		○制度設計 (案) (審議)		○制度設計 (案) (審議)
2 規則その他の規程の改正の立案に関する諮問への答申				○規則その他の規程の改正 (案) (審議)
3 行政文書の廃棄に関する意見	○廃棄の仕組み (説明)	○廃棄の仕組み (審議)	○行政文書の廃棄 (意見の聴取) 第1回	○行政文書の廃棄 (意見の聴取) 第2回
4 特定歴史公文書の利用に関する細則に関する意見の聴取		○ 利用手続、利用請求に対する処分に係る審査基準等の制定 (意見の聴取)		
5 異議申立て等に係る委員会運営に関する細則の制定		○管理委員会の運営細則の制定 (審議)		
6 特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てに関する諮問		利用決定に対する異議申立てがあれば、随時、委員会を開催する。		

熊本県行政文書等管理委員会の審議事項について

1 条例における委員会の審議事項

1 行政文書等の管理の基本ルールに関するもの

- ① 条例において規則その他の規程で定めることとされている事項についての諮問(第 35 条第 1 項第 1 号、同条第 2 項第 1 号)
- ② 行政文書管理規程の制定改廃に係る諮問(第 35 条第 1 項第 2 号)
- ③ 歴史公文書利用等規則の制定改廃に係る諮問(第 35 条第 2 項第 3 号)

2 文書の廃棄に関するもの

- ① 行政文書の廃棄に際しての意見聴取(第 8 条第 2 項)
- ② 歴史公文書の廃棄に係る諮問(第 35 条第 2 項第 2 号)

3 異議申立てに関する諮問(第 20 条第 2 項)

特定歴史公文書(実施機関等から知事に移管された歴史公文書)の利用請求に対する処分等について不服がある者から異議申立てを受けた知事が行う諮問

※ () 内は、「熊本県行政文書等の管理に関する条例」において、実施機関等又は知事が、委員会に諮問等を行うと定めている条項

2 熊本県行政文書等管理委員会規則における委員会の決定事項

○熊本県行政文書等管理委員会規則(平成 23 年熊本県規則第 28 号)
(雑則)

第 5 条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。