

# 沖縄県公文書管理条例（仮称）の骨子案

## 条例制定の趣旨

公文書は、県民共有の知的資源であることを明確にすること等により、県民に対して政策形成過程のより一層の透明化を図るとともに、県民に対する説明責任を果たす。

文書管理機能の充実・強化を図るため、統一的なルールを制定し、公文書を適正に管理するとともに、行政の適正かつ効率的な運営を行う。また、特定歴史公文書の適切な保存及び利用を推進する。

## 条例の主な規定内容

### 1 目的

- (1) 公文書等は、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るもの
- (2) 公文書の適正な管理、特定歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、適正かつ効率的な運用を目指す。
- (3) 県の諸活動について、現在及び将来の県民に説明する責務を全うする。

### 2 実施機関

知事部局、議会事務局、教育委員会、各種委員会、警察本部、県立病院、県立看護大学及び県立芸術大学等の機関

### 3 対象文書

- (1) 公文書：実施機関の職員が作成し、又は取得した文書で、組織的に用いるものとして保有しているもの
- (2) 公文書館保管文書：重要な公文書、その他の記録を整理・保管しているもの

### 4 公文書の管理

- (1) 実施機関の職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程等を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成する。
- (2) 実施機関は、公文書を分類・整理し、保存期間が満了するまで適切に保存する。
- (3) 実施機関は、保存期間が満了した公文書の取扱について、重要な公文書は公文書館に移管し、その他の公文書は廃棄する。

### 5 公文書館での保存、利用等

- (1) 移管した公文書は、永久に保存するとともに、目録を作成して公表する。
- (2) 移管した公文書は、利用制限（個人情報記録されている場合等）に該当する場合を除き、閲覧又は写しの交付により利用できる。
- (3) 移管した公文書は、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る。

### 6 公文書管理委員会

- (1) 公文書等に関して優れた見識を有する委員で組織する公文書管理委員会を設置する。
- (2) 委員会の所掌事務は、条例に基づく規則・規程の制定又は改廃時の諮問や、廃棄し

ようとする公文書に係る意見聴取（軽微、通常の会計処理文書等を除く。）、重要な公文書の利用決定等に関する審査請求に係る諮問とする。

#### 7 その他

- (1) 実施機関は、職員に対する公文書の適正管理に必要な知識や技能の習得、向上のための研修を実施する。
- (2) 刑事訴訟に関する書類は、上記4（公文書の管理）の規定を適用除外とし、押収物は全ての規定を適用除外とする。

#### 8 施行期日

令和7年4月1日から施行する。