

## 歴史公文書の利用開始について

### 1 概要

小平市公文書等の管理に関する条例の規定により、令和4年10月から保存期間を満了した公文書のうち、歴史公文書に該当する公文書の教育委員会（図書館）への移管及び特定歴史公文書の利用が開始されます。

各実施機関（市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、議会）においては、歴史公文書を選別するための歴史公文書選別基準を定め、文書作成時に個々の公文書を歴史公文書として選別するか否か（保存期間満了時の移管又は廃棄の措置）を決定します。

### 2 特定歴史公文書とは

保存期間が満了して非現用文書となった公文書のうち、歴史的に価値のあるものを保存し、利用に供する仕組みを作ること、現在のみならず将来の市民に対しても説明責務を果たすという歴史公文書の考え方が導入されました。

歴史公文書のうち、30年間等の保存期間満了後に教育委員会（図書館）に移管されたものが特定歴史公文書となり、利用に供するとともに原則として永久に保存されます。

### 3 利用開始日

令和4年10月1日（土）

### 4 利用受付時間

中央図書館の開館時間（月～木 10時～19時・土日祝日 10時～17時）

※ 中央図書館の休館日（毎週金曜日、毎月第3木曜日、年末年始、特別整理期間）を除く

### 5 利用受付窓口

中央図書館2階参考室

### 6 利用できる方

どなたでも利用できます

### 7 利用方法

(1) 特定歴史公文書の目録に記載されたファイル名称などを利用請求書に記載して利用受付窓口へ提出

(2) 利用請求日の翌日から起算して14日以内に利用決定（事務処理上困難などの理由がある場合は60日を限度としてその期間を延長する場合があります。）

(3) 利用決定後、中央図書館2階参考室で閲覧ができます。

## 8 利用料金

無料（複写をされる場合は1枚10円かかります。）

## 9 目録の公開

特定歴史公文書の目録はホームページ上でも公開します。

### 10 目録に記載の利用対象文書について

- (1) 10月1日の時点で、目録に記載され利用可能な文書は、昭和37年度以前に作成・取得した文書の中から100点程度と見込まれます。なお、目録は記載文書の増備に伴い、順次改訂してまいります。
- (2) 既に30年の保存期間を満了した公文書は約3000箱存在しており、今後5年間をかけて目録に記載してまいります。

### 11 広報

10月1日号の市報及びホームページに掲載予定です。