

岩手県土地開発公社が保有する歴史公文書の保存、利用等に関する要綱（案）

（趣旨）

第1 この要綱は、公文書の管理に関する条例（令和4年岩手県条例第20号。以下「条例」という。）第30条第1項の規定により、岩手県土地開発公社（以下「公社」という。）が保有する歴史公文書の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2 この要綱において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

（歴史公文書の保存、利用等の原則）

第3 歴史公文書の保存、利用等については、この要綱に特段の定めがあるものを除き、知事が保有する歴史公文書の保存、利用等に関する規則（令和4年岩手県規則〇号）の規定の例による。

（保存方法等）

第4 歴史公文書は、その適切な保存及び利用を確保するため、総括文書管理者が指定する保存場所において保存されなければならない。

2 総括文書管理者は、その管理する歴史公文書について、前項の保存場所において、次に掲げる事項に留意して保存しなければならない。

（1） 歴史公文書と法人文書とを明確に区分すること。

（2） 前項の保存場所においては、一切の火気を使用しないこと。

（3） 前項の保存場所の施錠、当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。）を防止するために必要な措置その他個人情報の漏えい防止のために必要な措置を講じること。

3 文書管理者は、その管理する歴史公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するため、利用の状況等に応じ、必要に応じて、記録媒体の変換による複製物の作成、識別を容易にするための番号等の付与その他歴史公文書の適切な保存及び利用を確保するための必要な措置を講じなければならない。

（目録の作成及び公表）

第5 総括文書管理者は、別に定める様式により、目録（条例第13条第4項に規定する目録をいう。以下同じ。）作成するものとする。

2 条例第13条第4項の規定による公表は、目録を事務室に備えて置いて一般の閲覧に供するとともに、公社ホームページにより公表するものとする。

（費用負担の額）

第6 条例第24条第1項の実施機関が定める額は、岩手県土地開発公社情報公開事務取扱要綱（平成21年3月6日制定。以下「要綱」という。）第7第1項第1号の規定を準用し、当該規定の額とする。

2 条例第24条第2項の実施機関が定める方法ごとに実施機関が定める額は、要綱第7第1項第2号及び第3号の規定を準用し、当該規定の額とする。

（役職員の利用）

第7 役職員は、事務又は事業の遂行のために歴史公文書の利用請求をしようとするときは、当該歴史公文書を保有する文書管理者の承認を受けなければならない。

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。