

第30回 長野県公文書審議会（8/25）

【 会議事項 】

- 1 会長の選出 … 2 ページ
- 2 令和 8 年度 廃棄予定公文書ファイルに係る
廃棄判断についての意見聴取 … 3 ページ
- 3 令和 7 年度 公文書の管理状況及び特定歴史
公文書の保存等の状況の報告 … 6 ページ

1 会長の選出

長野県公文書審議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、長野県公文書等の管理に関する条例（令和2年長野県条例第8号）第31条の規定により、長野県公文書審議会（以下「審議会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長)

第2条 審議会に会長を置き、委員が互選する。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が指名した委員がその職務を代理する。

(会議)

第3条 審議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審議会の会議は、長野県公文書等の管理に関する条例第23条第1項の規定による諮問に係る調査審議の手続きを除き、公開する。ただし、会長は、必要があると認めるときは、審議会に諮って、これを公開しないことができる。

(委任)

第4条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

1 R7末保存期間満了公文書ファイルの措置（暫定値）

（単位：ファイル）

計	廃棄	移管	延長
112,133	82,926	963	28,244

2 意見聴取の流れ

第30回審議会（8/25）



第31回審議会（10/29、30）



第32回審議会（11/12）

審議対象 **35,820** 件

※本庁部局、他の実施機関（教育除く）
（危機管理、総務、観光スポーツ 等）

審議対象 **33,727** 件（見込み）

※地域振興局、教育、本庁部局
（企画振興、県民文化、環境部 等）

審議対象 **13,379** 件（見込み）

※本庁部局
（健康福祉部、建設 等）

現物確認 104 件



第33回審議会（12/24）

審議対象 第30回～第32回において審議できなかった部局

2 令和8年度廃棄予定公文書ファイルの意見聴取

3 確認事項について

監査に関する文書の保存期間について

被監査所属の「監査に関する文書」の保存期間は5年となっている。
他県でも同じような状況か。



公文書管理条例を制定している自治体の状況（20自治体）を確認
うち当該文書の保存期間について規程で定められていたのは17自治体

確認結果

多くの県で「5年保存」となっていた。

保存期間	自治体数
1年	1
3年	2
5年	12
10年	3
定めなし	1 ※ 1

※1 当該監査、検査等の終わるまでの期間を考慮して保存期間を定める。
※2 「軽易なもの」「重要なもの」として2種類の保存期間を設けている
2県については、重複してカウントしている。

4 現物確認タイムテーブル（8/25）

時間	所要時間	内容
13:10 ～ 14:10	60 分	現物確認
14:10 ～ 14:15	5 分	休憩
14:15 ～ 16:15	120 分	廃棄審議

管理状況報告の概要

