

山口県文書館行政文書収集基準

第1 趣旨

この基準は、山口県文書館における行政文書（以下、「文書」という。）の収集基準について定めるものとする。

第2 収集基準

1 収集の原則

県政の推移、内容、仕組みが分かり、県民の生活の様子と社会の情勢を反映している文書を選別収集することとする。

2 個別的基準

上記の原則を踏まえて、次に掲げる文書を収集する。

- (1) 条例、規則、訓令及び通達等、例規の制定及び改廃に関する文書
- (2) 県議会、各種委員会、審議会等の審議経過及び結果に関する文書
- (3) 県行政の総合計画に関する文書
- (4) 重要な事業の計画及び実施に関する文書
- (5) 諮問、答申等に関する文書で重要なもの
- (6) 許可、認可、免許、承認、取り消し等の行政処分に関する文書で重要なもの
- (7) 行政代執行に関する文書
- (8) 訴訟及び土地収用裁決に関する文書
- (9) 審査請求、異議申し立てその他の争訟に関する文書
- (10) 地方公営企業管理者、行政委員会の委員及び監査委員並びに附属機関の委員の任免に関する文書
- (11) 職員の異動、長期給付及び恩給に関する文書
- (12) 知事、副知事、出納長及び各課の事務引継書
- (13) 叙位、叙勲、褒章及び表彰に関する文書
- (14) 県有財産の所得、処分に関する文書
- (15) 予算、決算及び出納に関する文書で重要なもの
- (16) 市町村の配置分合、境界変更及び未所屬地域の編入に関する文書
- (17) 県行政の沿革となる文書で重要なもの
- (18) 調査研究に関する文書、統計書、年報等で重要なもの
- (19) 制度、機構の新設、変更、廃止に関する文書
- (20) 帳簿、台帳、名簿等で重要なもの
- (21) 選挙に関する文書
- (22) 主要な儀式、行事、事件、災害等に関する文書
- (23) 住民の請願、陳情、要望等に関する文書で重要なもの
- (24) 行政上の助言、勧告及び指導に関する文書で重要なもの
- (25) その他、歴史的資料として保存の価値があると認められるもの

附則

この基準は、平成17年10月1日より施行する。