

令和3年度 第1回 豊島区公文書等管理委員会 次第

令和4年1月27日（木）午前9時30分
豊島区役所510会議室

1 開 会

2 委員の紹介

3 委員長選出

4 副委員長選出

5 諮 問

6 審 議

- (1) 令和2年度末保存期間満了ファイル 評価選別結果の修正について
- (2) 重要公文書評価選別リストについて

◆配付資料

- | | |
|---------|---|
| 資料3-1-1 | 豊島区公文書等管理委員会委員名簿 |
| 資料3-1-2 | 令和2年度末保存期間満了ファイル 評価選別判定
修正リスト（質問・回答） |
| 資料3-1-3 | 重要公文書評価選別リスト（質問・回答） |

豊島区公文書等管理委員会 委員名簿

任期 令和3年10月1日～令和5年9月30日

(敬称略・五十音順)

氏名	肩書等
しのはら あやこ 篠原あや子	区民委員
しも じゅう なお き 下重直樹	学習院大学大学院 人文科学研究科准教授
じょう だい よう へい 上代庸平	武蔵野大学法学部法律学科教授
ね ぎし さち こ 根岸幸子	区民委員
はや かわ かず ひろ 早川和宏	東洋大学副学長 法学部法律学科教授

令和2年度末保存期間満了ファイル 評価選別結果修正リスト

1 移管 → 空フォルダ

ファイル番号	登録年度	管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	保存期間満了後措置	概要
26	H27	政策経営部 企画課	A01 政策経営部 01 企画課	06 公開事業評価				01 公開事業評価会議録	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
27	H27	政策経営部 企画課	A01 政策経営部 01 企画課	09 無駄なし検討委員会				01 無駄なし検討委員会	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
34	H27	政策経営部 企画課	A01 政策経営部 01 企画課	09 無駄なし検討委員会				08 無駄なし検討委員会(第8回)	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
51	H27	政策経営部 企画課	A01 政策経営部 01 企画課	10 未来戦略推進	08 地方分権・権限移譲			01 地方分権・権限移譲	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
74	H22	政策経営部 企画課	C 施設管理 04 施設計画	001 共通庶務	16 補助金等			01 国・都の負担金及び補助金関係書	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
75	H22	政策経営部 企画課	C 施設管理 04 施設計画	03 事業推進	01 長崎中学校跡地本格活用関係			05 (仮称)南長崎中央公園基本設計	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
80	H22	政策経営部 企画課	C 施設管理 04 施設計画	03 事業推進	02 平和小学校跡地本格活用関係			03 平和小学校跡地整備建設関係	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
4	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	02 財政計画	16 特別区債償還関係書			01 長期貸付借入申込	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
5	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	02 財政計画	16 特別区債償還関係書			02 長期貸付事業完了報告	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
6	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	02 財政計画	16 特別区債償還関係書			03 長期貸付借入に伴う事業計画書等の提出	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
13	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	03 起債協議関係書			03 起債計画書(変更分)の提出	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
23	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	04 起債借入関係書			05 公募公債の募集委託契約	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
24	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	04 起債借入関係書			06 公募公債の引受並びに募集取扱契約	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
25	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	04 起債借入関係書			07 公募公債の原簿及び整理簿の作成・認証	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
26	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	04 起債借入関係書			08 公募公債の申込証明	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
28	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	04 起債借入関係書			10 簡易生命保険取得財産等の処分行為承認申請	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
38	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	05 その他地方債関係書			04 地方債許可方針	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
39	H22	政策経営部 財政課	A 政策経営 02 財政	05 投資的経費	05 その他地方債関係書			05 減税補てん債発行に係る調査	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
72	H27	政策経営部 財政課	A01 政策経営 02 財政	07 財政計画	06 都市計画交付金			01 都市計画交付金(当初申請)	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
75	H22	政策経営部 区民相談課	B 総務 01 総務	05 行政情報	02 行政情報公開・個人情報保護制度運営関係書			10 特別区情報公開制度及び個人情報保護制度連絡会の開催関係書	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
77	H22	政策経営部 区民相談課	B 総務 01 総務	05 行政情報	03 行政情報公開・個人情報保護審議会関係書			04 答申書	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
199	H27	総務部 人事課	B01 総務部 02 人事課	03 給与福利	120 調査・回答			10 人事白書関係	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
169	H29	総務部 防災危機管理課	B01 総務部 05 防災危機管理課	06 計画	01 防災会議			01 豊島区防災会議概要説明会	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
23	H27	文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部 02 文化デザイン課	03 施策調整	03 現在 担当事業			05 テラヤマプロジェクト	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
57	H27	文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部 02 文化デザイン課	10 開設準備	30 美術品・展示管理			04 美術作品借上げ運営委員会	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
2	H22	文化商工部 学習・スポーツ課	E 文化商工 04 学習・スポーツ	001 共通庶務	08 予算			22 都収入金清算報告決算書	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。

ファイル番号	登録年度	管理部署		ガイド1		ガイド2		ガイド3		ガイド4		ガイド5		ファイル名	保存期間	保存期間満了後措置	概要
31	H29	環境清掃部	環境保全課	F01	環境清掃部	03	環境保全課	02	共通庶務	01	庶務			10 豊島区の環境・環境年次報告書	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
751	H27	保健福祉部	障害福祉課	G01	保健福祉部	03	障害福祉課	94	中央精神障害	03	精神障害	01	会議	02 障害者就労支援ネットワーク議事録	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
1056	H29	保健福祉部	障害福祉課	G	保健福祉部	03	障害福祉課	08	就労支援	07	会議			04 豊島区障害者地域支援協議会	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
1057	H29	保健福祉部	障害福祉課	G	保健福祉部	03	障害福祉課	08	就労支援	07	会議			05 豊島区障害者地域支援協議会(就労支援部会)	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
1080	H29	保健福祉部	障害福祉課	G	保健福祉部	03	障害福祉課	09	障害者在宅支援	04	会議			02 地域支援協議会	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
161	H27	保健福祉部	地域保健課	G	保健福祉	07	地域保健	04	公害保健	10	公害健康被害診療報酬審査会関係書			03 審査会会議録	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
10	H22	池袋保健所	生活衛生課	I	保健所	02	生活衛生	02	食品衛生	05	経由文書関係書			01 営業許可申請書(控)綴	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
80	H27	池袋保健所	生活衛生課	I	保健所	02	生活衛生	03	医薬	16	薬事・毒物劇関係許可等申請(届出)書			01 許可申請書綴	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
11	H22	保健福祉部	生活衛生課	G	保健福祉	08	生活衛生	05	食品衛生	02	行政処分関係			02 不利益処分	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
57	H27	保健福祉部	生活衛生課	G	保健福祉	08	生活衛生	03	医薬	22	有害物質を含有する家庭用品の規制			01 監視指導関係書	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
61	H27	保健福祉部	生活衛生課	G	保健福祉	08	生活衛生	03	医薬	23	衛生検査所			05 監視指導の実施	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
105	H29	保健福祉部	生活衛生課	902	アクセス制限	08	(専用)生活衛生課	04	食品衛生・保健福祉部	02	部・食品衛生庶務			20 食品衛生監視指導計画	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
112	H29	保健福祉部	生活衛生課	902	アクセス制限	08	(専用)生活衛生課	05	医薬	04	薬事	04	監視指導	06 違反発見措置報告書・調査書(薬事・毒劇)	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
163	H29	保健福祉部	生活衛生課	G01	保健福祉部	08	生活衛生課	04	食品衛生・保健福祉部	02	部・食品衛生庶務			16 健安研・監視指導計画及び執行計画	3年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
407	H27	子ども家庭部	子育て支援課	J01	子ども家庭部	02	子育て支援課	07	東部センター	07	巡回相談関係書	10	会議	01 審査会	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
16	H22	都市整備部	都市計画課	K	都市整備	01	都市計画	06	東部センター	03	事業別			05 都市再生緊急整備地域 関係書	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
301	H22	都市整備部	建築課	K	都市整備	05	建築指導	02	庶務	09	建築審査会			04 会議録	10年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。
20	H27	教育部	庶務課	902	アクセス制限	02	庶務係	14	表彰					05 表彰(財団法人)	5年	移管→空フォルダ	移管作業時に確認したところ、本ファイル内には文書がありませんでした。

2 廃棄 → 延長

ファイル番号	登録年度	管理部署		ガイド1		ガイド2		ガイド3		ガイド4		ガイド5		ファイル名	保存期間	保存期間満了後措置	概要
135	H27	教育部	学務課	N01	教育部	02	学務課	06	就学事務	05	就学援助	02	就学援助補助金	被災児童生徒就学支援等特例交付金	5年→10年	廃棄→延長	都からの補助金事業で保存期間を10年に設定すべきものであった。廃棄作業時に延長の必要があることに気づいたので変更した。

令和3年度 重要公文書評価選別リスト (質問・回答)

令和4年1月27日

豊島区公文書等管理委員会 メールによる会議開催について

概要

開催方法：コロナ禍であること及び例年長時間に渡っている会議時間の短縮を図るため、一部案件について、会議資料を事前にご確認いただいた上で、メールにより会議を開催します。

なお、豊島区公文書等管理委員会運営要綱は、会議は半数以上の委員の出席により開き、議事は出席委員の過半数で決すると規定しています。ここでいう出席について、会議における情報伝達の双方向性及び即時性が確保されていれば、必ずしも会議の場所への出席は必要ではないと考えています。これは、附属機関におけるオンライン会議の可能性を探るなかで検討されたものですが、今回、メール開催についても同様に考え、この2点を極力確保するため、日時を定めた開催をしたいと考えているものです。

案件：

- ・第2回委員会（2月8日開催予定）：新型コロナウイルス感染症対策に関する公文書の移管方針
- ・第3回委員会（2月14日開催予定）：出資法人等の文書の管理状況調査の結果、
前回メール開催質疑回答
- ・第4回委員会（2月22日開催予定）：令和2年度公文書等の管理状況、前回メール開催質疑回答

手順

1. 資料の事前確認

事務局から各委員宛てにメールで会議資料を送付します。

事前にご確認いただいた上で、メールにより会議を開催します。

2. 日程調整等

事前に会議開催する日時の調整を行います。

また、開催時に委員及び事務局と共有可能なアドレスの確認を行います。

併せて、開催中にメールの不具合があった場合等に事務局からご連絡するときの電話番号を確認させていただきます。

3. 開催通知の送付

開催前日を目安に、事務局より開催通知をメールで送付します。

4. 開催当日

開始時刻になりましたら、以下のように進めたいと存じます。

	送信者	メール文
1	事務局	<p>日頃より大変お世話になっております。 豊島区公文書等管理委員会事務局でございます。 令和3年度第2回豊島区公文書等管理委員会の開始時刻になりましたが、委員の皆様、お揃いでしょうか。</p> <p><u>これ以降、メールは「全員に返信」とし、メールの宛先に毎回必ず下記全員のアドレスが入っているかご確認の上、送信いただきますようお願いいたします。</u></p> <p>早川委員長： 下重委員　： 上代委員　： 篠原委員　： 根岸委員　： 事務局　　：_youichi-01-uehara@city.toshima.lg.jp kinuko-01-noto@city.toshima.lg.jp</p>
2	委員長	はい。
3	下重委員	はい。
4	上代委員	はい。
5	篠原委員	はい。
6	根岸委員	はい。
7	事務局	それでは会長、会議の進行を宜しくお願いいたします。
8	委員長	これから令和3年度第2回豊島区公文書等管理委員会を開催します。事務局から本日の資料について説明してください。
9	事務局	本日の資料は、「新型コロナウイルス感染症対策に関する公文書の移管方針」です。ご審議いただきますよう宜しくお願い申し上げます。
10	委員長	説明資料について、ご意見・ご質問やご異議はありませんか。 なお、挙げられたご意見・ご質問については、次回、回答する形で進めさせていただきます。
11	下重委員	異議ありません。(ご意見・ご質問があれば送信)
12	上代委員	異議ありません。(ご意見・ご質問があれば送信)
13	篠原委員	異議ありません。(ご意見・ご質問があれば送信)
14	根岸委員	異議ありません。(ご意見・ご質問があれば送信)

15	委員長	<p>(委員長、ご意見・ご質問があれば送信)</p> <p>【意見・質問がある場合】 挙げられたご意見・ご質問を受けて、追加のご意見・ご質問はありますか。</p> <p>【全員意義がない場合】 ご異議ないようですので、説明資料のとおり進めることとします。それでは、本日の審議はこれで終了します。事務局から連絡事項はありますか。 →「21」へ</p>
16	下重委員	特にありません。(追加のご意見・ご質問があれば送信)
17	上代委員	特にありません。(追加のご意見・ご質問があれば送信)
18	篠原委員	特にありません。(追加のご意見・ご質問があれば送信)
19	根岸委員	特にありません。(追加のご意見・ご質問があれば送信)
20	委員長	<p>(委員長、追加のご意見・ご質問があれば送信)</p> <p>挙げられたご意見・ご質問に対しましては、次回開催時に事務局より回答いたします。それでは、本日の審議はこれで終了します。事務局から連絡事項はありますか。</p>
21	事務局	<p>事務局から連絡事項を申し上げます。</p> <p>次回の開催は、2月14日(月) 13時30分からメール開催いたします。</p> <p>案件としましては ①今回頂いたご意見・ご質問に対する回答 ②出資法人等の文書の管理状況調査の結果 を予定しております。</p> <p>どうぞ宜しくお願いいたします。</p> <p>なお、本日の会議の委員報酬につきましては、通常通り、後日口座振替の形でお支払いさせていただきます。</p> <p>以上でございます。</p> <p>ありがとうございました。(終了)</p>