

秋田市歴史資料の保存等に関する要綱（平成18年3月29日 秋田市長決裁）【抜粋】

（歴史資料の選定）

第2条 総務部文書法制課長（以下「文書法制課長」という。）は、各課所室長から廃棄文書目録が提出されたときは、速やかに当該廃棄文書目録の中から歴史資料に該当する文書を選定するものとする。

2 前項の規定による歴史資料に該当する文書の選定は、次に掲げる選定基準に従って行うものとする。

- (1) 市の総合計画ならびに重要な施策および事業に関連するもの
- (2) 市の組織又は機構の変遷ならびに施設等の設置、改廃および管理に関連するもの
- (3) 各種制度の新設および改廃に関連するもの
- (4) 本市の行政区域の設定および変更に関連するもの
- (5) 予算および決算に関連する重要なもの
- (6) 請願、陳情、要望等の市民の意向および動向に関連するもの
- (7) 各種の調査、統計および報告に関連するもの
- (8) 各種の審議会、委員会等の重要な会議に関連するもの
- (9) 公有財産等の取得、管理および処分に関連するもの
- (10) 市民の権利義務に関連するもの
- (11) 許可、認可、免許、承認、通知等の行政処分に関連するもの
- (12) 地方公営企業の経営に関連するもの
- (13) 監査に関連するもの
- (14) 各種補助金に関連するもの
- (15) 主要な行事、事件および災害に関連するもの
- (16) 重要な刊行物および印刷物に関連するもの
- (17) 前各号に掲げるもののほか、歴史資料として保存する価値があると認められるもの