



公文書を適切に管理するために

「戸田市公文書管理条例」を制定し、「戸田市公文書館」を市役所内に設置するなど、新たな公文書管理制度を開始しました。

■問い合わせ 行政管理課（内線363）

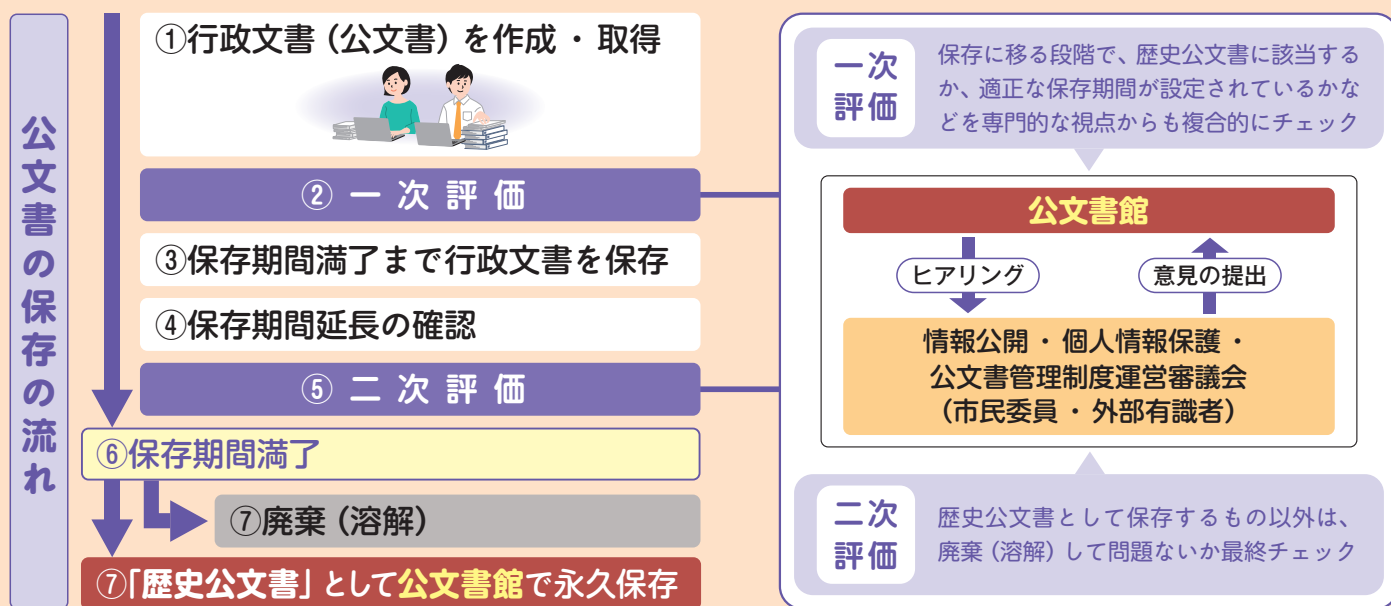


公文書とは

市職員が作成・取得した、市の政策を決定する際の経緯などが記録された「行政文書」や歴史的・文化的な価値を有する「歴史公文書」のことを「公文書」と呼びます。市民共有の知的資源である公文書を適切に管理し歴史公文書を保存することは、市民に対する市の説明責任を果たすとともに、市政の発展と未来のまちづくりにつながります。

市の公文書の適切な管理のため、チェック体制を強化しました

これまで行ってきた文書管理のチェック体制に加えて、審議会（市民委員・外部有識者）と公文書館の中立的で専門的な視点を取り入れることで、公文書の保存・移管・廃棄をより適切に行います。また、歴史公文書の選別や文書の廃棄の際に、審議会へ意見を聴く機会を設けます。



公文書館 （行政管理課内）

市民向けに、利用（閲覧）できる歴史公文書の目録を公表しています。閲覧には、事前の利用請求手続きが必要です。※事前の利用請求手続きなしでは資料の閲覧はできません

●歴史公文書の利用の流れ

目録から特定した利用（閲覧）したい歴史公文書を公文書館（行政管理課）に利用請求します。

公文書館は、請求を受け付けた歴史公文書の審査、個人情報の保護処置などを行い、請求者の利用（閲覧）に供します。

●個人情報保護制度・情報公開制度のお知らせ●

市には、市民のプライバシーを保護する「個人情報保護制度」と、市民の知る権利を保障し、行政文書を公開するための「情報公開制度」があります。詳しくは行政管理課までお問い合わせください。

令和6年度個人情報保護制度・情報公開制度の利用状況

保有個人情報 開示決定件数	全部開示	部分開示	非開示	存否不回答	情報不存在	取り下げ	合計（延べ件数）
	7	24	0	0	4	0	35

※保有個人情報開示に関する審査請求：1件

情報公開決定件数	全部公開	部分公開	非公開	存否不回答	情報不存在	取り下げ	合計（延べ件数）
	6	15	0	1	0	0	22
行政文書の公開申出	8	50	2	0	3	0	63

※情報公開に関する審査請求：0件