

R4.4長野県公文書等の管理に関する条例施行に伴う 公文書の移管・廃棄のフロー新旧比較

【施行前】

(作成・取得時)

保存区分の設定

整理・保存

(保存期間満了時)

不用

延長

整理・
保存

教育委員会との協議
(歴史的資料の選別)

(文・生課長)
歴史的価値あり

(文・生課長)
歴史的価値なし

歴史館へ
引渡し

廃棄

【施行後】

(作成・取得時)

保存期間の設定

移管

廃棄

整理・保存

(保存期間満了時)

移管

延長

廃棄

歴史館へ
移管

整理・
保存

知事の意見を付して
公文書審議会の意見聴取
(廃棄の適切性)

(審議会)
廃棄不相当

(審議会)
廃棄相当

移管

保存期間
再設定

歴史館へ
移管

整理・
保存

廃棄

□ : 判断
■ : 行為