歴史公文書の運用に係る今後の進め方について

資料２

	令和３年度	令和４年度	令和５年度以降
選別	● 選別基準策定（１０月） 運用準備	運用開始（別紙１参照） 移管　廃棄 → 廃棄	
電子化		紙媒体文書の電子化 ※平成２１年以前については外部委託を活用（別紙１参照）	歴史公文書システムによる一般公開
歴史公文書システム（別紙２参照）	● システム導入（令和４年１月） 電子データ登録準備	電子データ登録開始	
市民利用（別紙２参照）	市民利用基準の検討 ⇒　個人情報等の取扱いに関する検討（利用手法，審議会等の設置等）		
関係例規	関係例規内容の整理 ・歴史公文書の市民利用に関する手続等（個人情報，利用請求等） ・歴史公文書選別基準 ・公文書管理手法に関する規定（電子化の推進，保存期間満了文書の移管，歴史公文書システムの取扱い，歴史公文書の廃棄，歴史公文書の保存及び利用状況の公表等）※相模原市公文書管理条例参考		