

第7回長野県公文書審議会 議事録

開催日時 令和3年7月12日（月） 午前10時00分から午前11時50分まで

開催場所 長野県松本合同庁舎 502号会議室

出席者

【委員】 神戸会長、伊佐治委員、瀬畑委員、三好委員、依田委員

【事務局】 （総務部情報公開・法務課）重野課長、山田企画幹ほか4名
（教育委員会事務局文化財・生涯学習課）小林課長補佐

1 開会

2 会議事項

(1) 質問への回答について

（神戸会長）

次第の2(1)、前回審議会で御意見がありました廃棄時の協議状況等について、事務局から説明をお願いします。

（事務局）

（資料1-1について説明）

（文化財・生涯学習課）

- ◇ 平成30年度から令和2年度までの協議所属数、協議書名数、選別書名数、移管書名数は資料のとおりである。
- ◇ 令和2年度の協議書名数、選別書名数については、前回の審議会にて口頭で報告した内容と異なっているが、数字の精査を行って修正を加えたことが理由である。
- ◇ 令和2年度の移管書名数については、令和2年度末に協議を受けて令和3年6月30日時点でまだ移管が完了していないものがあるため、今後増える見込みである。

（情報公開・法務課）

- ◇ 令和2年度に情報公開・法務課が文化財・生涯学習課へ協議を行った際の件数は、協議書名数が30、選別書名数が8、移管書名数が6である。
- ◇ 選別書名数と移管書名数の差は、空の簿冊を協議対象に含めてしまっていることが理由である。

- ◇ 移管したものの例としては、個人情報保護関連業務の各都道府県担当者が集まる会議に関するものなどがある。

(資料1-2について説明)

(情報公開・法務課)

- ◇ 資料は、文書の移管・廃棄のフローについて、現行の制度と条例施行後の制度を比較して図示したものである。
- ◇ 現行の制度では、保存期間満了時に所属が不用と判断した公文書については、原則として教育委員会と歴史的資料の選別のための協議を行う。その際、歴史的価値があると判断された公文書は県立歴史館に引き渡し、歴史的価値がないと判断された公文書は廃棄する。
- ◇ 条例施行後の制度では、文書の作成・取得時に各所属で保存期間満了時の措置として移管か廃棄かというのをまず決める。その際移管とした公文書については、保存期間満了後、自動的に県立歴史館に移管し、廃棄とした公文書については、保存期間満了後、知事の意見を付した上で公文書審議会の意見を聴取し、廃棄適当とされた公文書のみ廃棄する。公文書審議会で廃棄不適当とされた場合は、歴史館への移管又は保存期間の延長を行う。

(資料1-3について説明)

(情報公開・法務課)

- ◇ 条例の対象文書を公文書に限定している理由について、条例制定時に検討した内容をまとめた。検討内容については資料のとおりである。

(神戸会長)

ただいまの説明について、御質問、御意見ございますか。

(瀬畑委員)

資料1-1について、選別書名数と移管書名数にかなり差があるのですが、この違いは何か御説明いただけますか。

(事務局(文化財・生涯学習課))

選別書名数とは、文化財・生涯学習課あてに協議がなされた後、歴史館への移管が適当である、歴史的な価値があるということで選別をした書名の数でございます。その内、協議元の課から移管されてきた書名の数が移管書名数ということになります。この数の違いは、前回も申し上げましたが、書名というのは、言ってしまうと「器」でして、システム上登録されている書名

の数がこの書名数となりますが、実際に文書がない書名もかなりありますので、それによって差が生じています。

(瀬畑委員)

では、文化財・生涯学習課が選別でこれは残してほしいといったもののうち、原課が拒否して廃棄してしまったというケースはどのくらいあるのでしょうか。文化財・生涯学習課が移管と判断したものは全て移管されているのか、それでもなお廃棄したものがあるのか、それとも延長したものがあるのか、その辺りはどのようになっておりますか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

文化財・生涯学習課としては、協議に対して選別をした書名をお知らせし、それに対して所属はそれぞれ書名に基づいて現物を移管してくるものと把握しておりますので、原課が勝手に処分をしたものはないと考えております。

(瀬畑委員)

それにしてもかなり数に差がある気がするのですが、それだけ空のものが多いということなのか、それとも実際には移管が進んでおらず、結局、保存期間を延長されて原課に留められているのか、その辺りはどのように把握されていますか。また、何もない器が多いということになると、きちんと文書管理の目録のようなものが機能しているのか不安になりますけれども、その辺りはいかがでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

数の差ですけれども、委員御指摘のとおり、システムがしっかりと機能していないというところは認識しています。理由については主に、空文書、空ファイル、空フォルダが多いということを認識しておりますので、来年の4月1日の施行日を目指して新たなファイルシステムを作ります。そのときに改めて文書の整理をして、できる限り有効な文書分類をしていただくように働きかけようと考えています。

(瀬畑委員)

手続上の問題だと思いますが、文化財・生涯学習課では、リストを原課に戻した後に、きちんと移管するよう働きかけをされているのか、それともリストを渡してしまえば後は原課におまかせなのでしょう。他の県へ聞いてみると、これを移管してくださいと言ってもなかなか持ってきてくれないということが起きていると聞いたことがあります。その辺りはどのような働きかけをされているのか、教えていただけますか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

働きかけと申しますか、選別した書名のリストを戻すときには、こういった手続で移管してくださいという文書をつけて戻しているところがございますし、時間がかかっているような場合であれば、今どうなっていますかと問い合わせをしたりしているところがございます。

(瀬畑委員)

空ファイルを除く全ての文書が本当に歴史館に移管されているかどうかというチェックは実際にはされていないのでしょうか。そこは原課におまかせになっているというのが現状なののでしょうか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

文化財・生涯学習課としてはその文書が確実に来ているかというチェックまではしておりません。原課から、リストに基づいて移管されたものという事で受け入れをしているところがございます。

(瀬畑委員)

わかりました。実際にその年度の終わりぐらいに全部来ているかどうかをチェックした方が良いのではないかと思います。

(三好委員)

協議をするときはどのような文書で協議をするのでしょうか。実際の手続がどのように行われているか具体的に教えてください。また、件数のことで、協議書名数というのはファイルという理解でよいのかという点と、協議と選別の数字の差についてもう一度教えていただけますか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

協議は、書名が記載された一覧表で行っております。原課には文書管理システムから出力されるものをベースに一覧表を作成していただきまして、それをもって協議していただきます。文化財・生涯学習課は、歴史館に同じものを見ていただいて、意見を聞いて、移管するものを選別して原課にその一覧表を戻しているという状況でございます。

(三好委員)

一覧表は原課でプリントアウトできるということですか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

はい。

(三好委員)

プリントアウトした一覧表を教育委員会へ持ってきて、教育委員会の方で選別作業をして戻すと。協議があったものの中で選別し、原課に戻したものが選別書名数という理解でよろしいでしょうか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

はい。例えば令和2年度ですと、7,297の書名で協議があり、その中から歴史館とも相談しながら文化財・生涯学習課として選別をした書名の数が1,496となっております。

(三好委員)

確かに、協議があったものに比べて、1割前後ぐらいしか移管されていない、令和2年度ですともっと少ないですけど、その理由は多少気になるところですね。それはまだ具体的にはフォローはしてないということですよ。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

はい。令和2年度に関しては、まだこの後移管されてくる予定のものがありますので、移管書名数はどんどん増えていくと思われませんが、選別をして原課に戻す際には、具体的な話は特に原課の方にはしていません。リストを戻してリストの中にある書名について、原課の方から移管されてくるという手続になっております。

(三好委員)

基本的には受け身の立場で処理をしているのが現状ということですね。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

はい。

(依田委員)

資料1-1の書名数についてお聞きしたいのですが、この書名数というのは、第1回目の審議会に出されていた移管簿冊数とどのように違うのでしょうか。第1回目のときには、平成30年度であれば587冊になっていましたが、今回の資料では平成30年度は330ということで、半分近い数になっています。その辺の冊数と書名数との違いを教えてくださいませんか。

(事務局 (文化財・生涯学習課))

書名というのは、文書分類の一番下に補助分類というものがあまして、そこにシステム上登録されているもの、先ほどから分かりやすくいうと器ですというお話をさせていただいておりますが、補助分類という一つの分類の名称と申し上げればよろしいでしょうか。この書名は、職員がファイリング

をして管理している簿冊とは必ずしも一致しているわけではなくて、システム上はその書名があるけれども、実際には簿冊がそこに紐づいていない、ぶら下がっていないような書名もございますし、逆に書名にぶら下がっている実際の簿冊が複数にわたっているものもございます。それで選別の書名と移管の書名というのに差が生じているわけです。

それから、第1回の時に申し上げた移管の簿冊数との違いですが、第1回にお示しした数は、書名ではなくて、その年度に移管されてきた実際の簿冊の冊数になります。また、協議を前年度に行ったものも場合によっては含まれております。今回お示しした一覧表の数字は、協議があった年度について取りまとめた書名数ということになります。ですから、協議が行われてから移管されるまでにある程度時間がかかってしまい、年度をまたいでしまいますと、若干数字に違いが出てくることになります。

(依田委員)

わかりました。

では、条例施行後には、この書名数と簿冊数の関係とか、協議・選別・移管とかいうものはどうなっていくのでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

資料1-2でお示ししていますとおり、まず、文書の取得・作成時に決めましたレコードスケジュールに従いまして、移管とされたものにつきましては、保存期間満了時に歴史館へ移管されます。その際に廃棄とされたものにつきましては、知事のところへ各実施機関から報告がまいりまして、知事は移管か廃棄かという意見を付した上で、公文書審議会の御意見をお聞きするという形になります。

依田委員からお話がありました書名と簿冊の数の関係ですけれども、歴史館へ移管するとき、あるいは私どもへ報告いただくときは書名でいただくこととなります。簿冊の場合、一つの書名でも書類の量が多いと簿冊が複数になる場合もございますので、基本的には書名で移管の整理をさせていただきます。

(依田委員)

条例施行後も、協議とか選別とか移管とか、こういうものは残っていくということでしょうか。それとも、こういうものは、条例施行後はなくなるということでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

条例施行後は、資料1-2の右側になりますので、教育委員会への協議という手続はなくなります。基本的に移管のパターンは2つで、最初に決めたレコードスケジュールで移管としたものはそのまま自動的に移管し、廃棄と

したものについては審議会の御意見をお聞きした上で移管か廃棄かを決めるという形でございます。

(依田委員)

わかりました。

(瀬畑委員)

資料1-1についての質問ですが、令和2年度に協議書名数が急激に増加している理由を教えてください。

(事務局(文化財・生涯学習課))

突出して協議件数が多い課がありますので、複数年にわたる処理をこの機会にということで令和2年度に行われたのではないかと推測いたします。

(瀬畑委員)

条例が施行されることで急激に廃棄数が増えているのではないかと危惧しておりました。ただ、廃棄されていても重要なものがきちんと歴史館に移管されていれば問題はないので、もし駆け込みで大量に廃棄するようなことがある場合は、重要なものは歴史館へ移管するよう注意深くチェックしていただくことを望みます。

資料1-2について教えていただきたいのですが、条例施行後の「知事の意見を付して」という部分は、具体的にどのようなやり方で知事の意見が作成されるのか、そこの経緯を教えてください。

(事務局(情報公開・法務課))

やり方というのは知事の意見の決め方ということによろしいでしょうか。

(瀬畑委員)

はい。国の場合だと、実際には恐らく内閣府の公文書管理課がその実務を担っていると思うのですが、長野県の場合はどういう想定をされているのか教えてください。

(事務局(情報公開・法務課))

各実施機関から廃棄の報告が知事に集まってくるという部分は、具体的には私ども情報公開・法務課の方に廃棄対象のリストが集まってまいります。これを私どもの課で中身を確認いたしまして、移管相当のものがあれば、移管相当であるという意見を付させていただくことを想定しております。

(瀬畑委員)

これまでは歴史館へも協議をしていると思うのですが、新しいやり方では

歴史館の意見を聞くことはシステムとして組み込まれているのでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

歴史館への協議は今のところ想定しておりません。

(瀬畑委員)

それは良くないと思います。今までは文化財や歴史資料に関して理解のある方が移管の選別に関わっていたと思うのですが、条例施行後にそういう方たちが全く関わらなくなると、原課が決めたレコードスケジュールに従うということになると思います。やはり歴史的な価値の判断には、アーキビストとか、歴史専門の知見を持った方の意見が必要で、県の行政職員だけではどうしても現用の価値に引きずられすぎてしまうのではないかと危惧します。歴史館に専門職員がどの程度置かれるかというのは未定だと思いますが、そうした職員の意見を聞くことができる仕組みは最低限必要だと思います。その辺りはどのようにお考えでしょうか

(事務局 (情報公開・法務課))

条例自体がそのような作りになっていないというのが一つでございます。それから、歴史公文書の基準というのを前回、それから今回も御審議いただいて決めていきますが、基本的にはその基準に従って判断していく形になると考えております。

(瀬畑委員)

これは恐らく依田委員の方が詳しいのではないかと思います。公文書というものは、全部がリストにぴったり当てはまるというものではないと思います。機械的に当てはまらないような、例えば大規模なイベントに係る文書や災害に関する文書等は、慎重な対応が必要だと思います。条例上は決まってないとしても、単に表でやりますというだけではなく、歴史の専門家の意見を聞く仕組みを作れなくはないだろうと思いますが、どのようにお考えでしょうか

(神戸会長)

県の方では、先ほどの御回答ですと今のところ考えてないということになりますか。

(事務局 (情報公開・法務課))

制度として今まで想定していないものですから、それに代わる形として私どもの意見を付した上で、審議会にも御意見をお聞きするという流れを作っております。ですので、今の段階では想定してないというお答え以上はできない状況です。

(瀬畑委員)

わかりました。そこは持ち帰っていただいて、公式な形が条例上難しいというのであれば、非公式でもきちんとリストを渡して確認を取ってもらおうとか、そういった仕組みが最低限必要ではないかと私は思います。

(依田委員)

参考情報として、国ではどうなっているかということをお説明いたしますと、国では4つの歴史公文書となる基準がありまして、それに基づいて各行政機関の文書管理規則を作っております。その規則には別表で、それぞれの文書はこういうものが移管でこういうものが廃棄という、かなり細かいレベルの判断基準があります。実際に我々がレコードスケジュールで確認している段階では、それらの各行政機関の別表で規定されている項目にずばり該当すると言って移管・廃棄の判断をしているものは少なく、この表に当たらないということで個別の判断をしている例が圧倒的に多いという状況でございます。その辺も頭に置いていただければと思います。

(三好委員)

資料1-2のフローチャートに関して教えていただきたいのですが、移管・廃棄をするときに、条例の規定では知事に移管し又は廃棄しなければならないとなっておりますので、それにのっとったフローチャートというふうに理解しているのですが、実際の事務処理が効率的にできるのかどうかということも多少気になっております。情報公開・法務課の負担がかなり多くなるように思います。

それと、廃棄する場合に知事の意見を付して公文書審議会の意見聴取をするということですが、どのぐらいの件数になるのか、どういうタイミングで公文書審議会の意見聴取を行うのか、毎月行うのか、年に何回かなのか、いずれにしてもかなり情報公開・法務課と公文書審議会の事務の割合が多くなるように思えるのですが、実効的に行えるかどうかの見通しはいかがでしょうか。

それと、瀬畑委員からも御意見ありましたように、歴史的な資料に当たるかどうかを行政事務職員だけで判断できるのか多少気になるところはありますので、何らかの形で教育委員会へ合議をして意見を聞くという仕組みはあった方がよいのではないかと気はいたします。

(事務局(情報公開・法務課))

件数ですけれども、正直どのぐらいになるかというところは現段階では申し上げられないのですが、やり方としましては、毎月というのは無理ですので、基本的には年に1回、あるいは2回できるかどうかというところで、私どもの方でリストを集めて、すぐ確認して意見を付した上で、審議会の委員

の皆様にお聞きします。条例施行後の廃棄対象文書はシステムからリストが出てまいりますので、そのリストを用いて意見をお聞きすることを考えております。

2点目の御指摘の、教育委員会との協議のシステムをどう組み入れるかということにつきましては、今回持ち帰らせていただいて、中で研究させていただきたいと思います。現実的には先ほど依田委員にも教えていただいたように、各省庁で行っているように文書の細かい分類を作って、廃棄するものか、移管するものかというものを、各部局で作っていただこうと思っているのですが、その作成時に絡んでいただくのか、廃棄の時点で絡んでいただくのかということも含めて、他県の状況も確認しながら研究させていただきたいと思います。

(伊佐治委員)

現行は教育委員会と協議をされているとのことですが、文化財・生涯学習課でこの選別をされているときは、あくまでもリストのみで選別されているということでしょうか

(事務局 (文化財・生涯学習課))

はい。リストで選別をしております。

(伊佐治委員)

そうしますと、条例施行後は、廃棄とされたものについて知事の意見を付し、公文書審議会の意見聴取をしますので、量的に考えますと、おそらくリストでの判断になるのかなと感じました。ただ、先ほどの現行の話では、空のフォルダや書名があるとのことでしたので、新文書管理システムになって、その辺の精度がどの程度高まるのかということも気になるところです。私が行政の場において思うのは、原課が歴史公文書ということを最初から想定しながら文書を作り、そして管理をしていくという意識を、まずこの条例施行を機会に持っていただくことを並行して進めないと、先ほどのように、文書のフォルダ名と書名と実際の簿冊の中身が異なってしまうということも実際に起こるような気がしております。そうしますと、条例施行後の、知事の意見を付して審議会の意見を聴取するといったことについても、その前提がしっかりしてこないと、情報公開・法務課の皆さんが一旦その書名をリストを見て意見を付するという作業もそうですし、この審議会がそのリストを見て判断をするということも、リストだけでは心配な部分があるのではないかと思います。

原課の意識を高めるには研修等を行うなど少し時間がかかると思いますので、先ほど複数の委員から御意見がありましたように、今現在その選別を行っている教育委員会の担当課と、経過的な措置として、何らかの協議ができるという仕組みにしておくのは私も必要だと思います。ただ、将来的には、

条例施行後のシステムを作ったわけですので、このシステムがきちんと機能するように担保がされれば、わざわざまた教育委員会との協議を入れる必要は将来的にはなくしてもよいのではないかと思います。

もう一点最後に確認をさせていただきたいのですが、自治法上、公文書の管理は確か首長の権限の中に位置付けられていたと思います。ですので、私どももそうなのですが、いくつかの団体で公文書館は首長の部局の管理とされています。公文書の一連の流れを首長が責任を持って管理し、保存し、公開していくという位置付けになっているのですが、今までは資料1-1にありますとおり、長野県文書規程では、教育委員会と協議をして、そして引き渡すということで、事実上ここで管理が変わるという位置付けなのかなと思います。今後は、例えば知事部局から教育委員会の歴史館に移管するならば、きちんとそこを位置付けるべきではないか、例えば補助執行ですとか事務委任をして、ここの歴史館の中に、それ相応の意識を持った方を配置していくということも必要なのではないかと、当初から感じております。

(神戸会長)

条例の立て付け上は、資料1-2の右側に書いてあるような形になっておりますので、今日の御意見や国の運用の話を踏まえて、運用のところでどうするのか、また御検討いただければと思います。

では、時間の関係もありますので、資料1-3については、条例の対象を公文書に限定していることについて、条例制定の検討過程における考え方をまとめていただいたということで、よろしいでしょうか。

(依田委員)

今回の議論とは少し違うのですが、資料1-2の条例施行後の真ん中に、保存期間満了時に移管か、延長か、廃棄かを選択するようになっています。国もそうなのですが、長野県の条例を見ても、保存期間満了時には移管か廃棄しかなくて、延長というのは保存期間が満了する日を延長するので、満了時ではないと理解してしまして、この表の書き方が違うのかなと思っているところが1点です。もう一つは、廃棄に当たって、各実施機関が知事に報告するという条例の書き方になっています。協議ではなくて報告なので、知事や審議会が何を言っても報告だからということで、それは覆らないということではなくて、報告であっても、審議会が廃棄不相当とすれば全部覆るという整理でよろしいでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

1点目ですが、この表自体はわかりやすく作っている部分もございますので、延長の概念につきましては確認をさせていただきます。2点目の知事への報告ですが、条例上は審議会から廃棄適当という意見をいただいたものしか廃棄できない仕組みになっておりますので、基本的には廃棄不相当なもの

は廃棄されることはないと考えております。

(瀬畑委員)

資料1-3については、実際に決まっていることなので覆らないことはわかっているのですが、私は少し認識が違うのではないかと考えています。2番目の県民利用の容易性というのは、確かに手続なしで見ることができるという容易な部分ではありますが、一方で、墨塗りにされたり不開示にされたりした場合に、不服を申し立てる権限が県民の側に存在しないという立て付けになってしまうはずですが、特に歴史公文書の場合は墨を塗られてしまうケースがあるのですが、実際にそれを争いたい、きちんと第三者機関を入れて審査してほしいという場合でも、この仕組みだとその対象にならず、墨を塗られてしまったら不服が申し立てられないし、裁判もできないのではないかと考えています。開示請求権がありませんので、です。認識としていかなものかと思っています。

それと、3番目の部分に関しては、博物館資料と特定歴史公文書とでそんなに判断が困難かなと個人的には思います。歴史館へ見学に行ったことがあります。古文書と行政文書の書庫、博物館資料の収蔵庫、事実上考古学関係のものがかなり多いと思いますが、こういった書庫とか収蔵庫はかなり厳密に分けているという印象で、そんなに分けるのが難しいのかなと個人的には思いますが、その辺りはどのようにお考えか確認させていただいてよろしいでしょうか。

(事務局(情報公開・法務課))

まず3番目ですが、既にあるものというよりは、今後寄贈寄託されたときに、それが特定歴史公文書なのか、古文書なのかの判断という意味で書いております。

2番目につきましては、確かに墨を塗られたときの審査請求という話になると、瀬畑委員がおっしゃるとおりかと思いますが、一般的な利用という部分においては、現状歴史館においても一般的な展示以外にも条例に基づいて利用ができるような形にもなっておりますので、突き詰めていくとそういうこともあるかと思いますが、一般の利用においては、博物館資料の方に優位性があるのかなと検討段階では考えていたということでございます。

(瀬畑委員)

もう決ってしまったことなのでそれ以上は言いませんが、歴史館は今、博物館として条例上位置付けられていますが、本来なら博物館と公文書館は中できちんと分けるべきだったと思います。今更なので、お伝えだけしておきます。

(2) 歴史公文書について

(神戸会長)

では進めさせていただきます。

次第2(2)の歴史公文書について、事務局から説明をお願いします。

(事務局(情報公開・法務課))

(資料2について説明)

- ◇ 資料のとおり、2案を提示。ただし、案1の第5号のような包括的な項目は、県が規則で定めようとしている「基準」になじまないと考えるため、前回審議会で提案した内容と同様、案2を採用したい。

(神戸会長)

前回、第5号を置いた方が良いのではないかと委員の御意見を踏まえて再検討していただきまして、アとイの2案を提示していただいたところですよ。

私から質問ですが、案2の「運用状況に応じて基準の見直しを行う」というのは、基準としては第1号から第4号を置いておくけれども、基準をもう一度見直すということでしょうか。

(事務局(情報公開・法務課))

包括的なものではなく、第1号から第4号のようにある程度基準としての軸が見えてきたところで、改めて第5号を置く、追加していくというような考えでございます。

(神戸会長)

わかりました。包括的なものではなくて、具体的に変わったものを追加していけばいいじゃないかという御意見ですね。

再検討していただいて2案御提示いただきました。委員の皆様御意見いかがでしょうか。

(瀬畑委員)

私はアを採用して、何か不都合があれば基準の見直しを行うというやり方で良いのではないかと思います。第5号で私が考えていたのは、これはまだ仕組みとしてあるわけではないのですが、国のガイドラインにあるような政策単位での保存期間満了時の措置のような、国の場合だと、例えば0157とか阪神淡路大震災とか東日本大震災などがそうですが、一覧表では廃棄になっているけれども、政策的にこれは非常に重要であると、例えば長野県の場合だと、千曲川の水害の件とかそういったものに関しては、政策単位できち

んと残すように知事が指示できる仕組みを、どこかにきちんと作った方が良いと思っていて、そのために第5号のようなものを入れて、政策単位で知事が指定できるようなものを、規則等に入れることができないかと考えているのですが、そういったことは何か想定されているのでしょうか

(事務局 (情報公開・法務課))

政策単位での移管については、現状、我々もそのような方法をとろうと考えております。ただ、瀬畑委員がおっしゃるのは、制度的にそれを保障すべきではないかということかと思えます。現状考えているのは、歴史公文書の基準はもともと知事に決定権がありますし、また条例上の制度として、まず廃棄の報告は知事に上がってきて、知事のところで歴史公文書に該当するかどうかという判断をします。また、その後の公文書審議会で廃棄不相当ということになりますと、廃棄はできなくなりますので、その間に基準の見直しをすれば、歴史的に大きな事件への対応について政策単位で移管させることも可能であろうと考えております。

(瀬畑委員)

実際のところ、個別のファイルがそれに関係しているかどうかを原課以外の人たちが判断をするのは相当に難しいだろうと思えます。知事が初めからこういうものは残すようにと原課に対して指示を出せる仕組みがなくて、後で頑張って拾ってくださいというのは、情報公開・法務課や審議会が大変なことになると思えます。別に今すぐ回答をとということではないのですが、御検討いただければと思えます。また、そのような制度を入れるには第5号が必要なのではないかと思いますがいかがでしょうか。

(神戸会長)

前回、第5号については政策的なものとして入れるというよりは、第1号から第4号の中に当てはまらないものがある場合のためにということで、他県を参考に少し解釈の余地を残せるような項目を入れた方が良いのではないかとということでまとまったと思えますが、瀬畑委員がおっしゃるように、政策的なことを入れるにあたってこれがあつた方がやりやすいということもあるのかなと思えます。事務局の方では特に第5号があるかどうかは政策的なものを入れられるかどうかに影響ないという判断ですか。

(事務局 (情報公開・法務課))

はい。

(依田委員)

国では第5号がなくて、この第1号から第4号と同じようになっているのですが、国では0157とか、阪神淡路大震災とか、コロナとか、これらはこ

の第1号から第4号の中で読んで、政策的に重要だから移管にするというやり方ですので、長野県でも第5号がなくても、規則等に載せればそれらを移管にできると思います。国では第5号を入れていないが、条例が施行されている他県では入れているところが圧倒的に多いということで、これらの県で第5号を使って移管になった例があるか確認してみたところ、実際ありましたので、私としては第5号を入れた方が良いでしょう。ただ、県がおっしゃるように、定めるのはあくまでも基準であって、第5号は基準になっていないということであれば、基準に入れなくてもいいとは思いますが、第5号に該当するものを何らかの形で拾おうとするとき、資料の一番下に、運用状況に応じて基準の見直しを行うとありますけれども、その場合には見直しを行った後のものしか適用にならないと思いますので、基準の見直しを図る前のものを拾おうとすると、今時点で何らかのことを決めておく必要があると思います。ですので、この基準に第5号を入れない場合には、下位規程か何かに、このようなものを入れた方が良いでしょう。

(伊佐治委員)

確かに、基準ということになりますと、第5号のような曖昧な書き方では基準にはなり得ないということは納得いたします。ただ、この施行規則は、こういうものを歴史公文書として残していかないといけないということを県民の方にも約束をするものだと思いますので、行政に携わる職員に対してこういう意識で文書を作って残していかなければいけないという意識改革をしていくという意味では、第5号として、熊本県では県と県民がその記録を共有すべき歴史的に重要な政策に関する事項だということと、社会的に影響が大きくてその教訓が将来に生かされると知事が別に定めるものが記録されていることと細かく書かれていて、これを基準としているように、内容は包括的と言えば包括的なのではと思うのですが、こうしたものを一旦規則として定めておいて、職員がそういう意識で文書を見ていくということが大事ではないかと思います。そして、案2にありますとおり、運用状況を見る中で、それはなくても大丈夫そうだとということであれば、一旦定めたものを削るというのはなかなか大変なことだとは思いますが、その時点で見直していくという逆の方法をとってみてはいかがかと思います。

(神戸会長)

皆さんの御意見は前回とほぼ同じようなところかと思いますが。依田委員からは、基準の見直しを行う前に発生したものでも必要なものを拾うことができるのであれば第5号を入れなくてもいいのではないかと御意見をいただきましたが、案2の方でもいいのではないかと、積極的にそちらでもいいのではないかと御意見の方はいらっしゃいますでしょうか。

【なし】

(神戸会長)

事務局では、見直しを行う前に発生したものを移管しようとする場合は、第1号から第4号の解釈の中で行うというお考えになりますでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

会長のおっしゃるとおり、第1号から第4号の中で読むということでございます。

(神戸会長)

これまでの議論を踏まえまして、今回は2回目でもありますので、このところを決めたいと思います。これまでの御意見を伺うと、案1の第5号の規定は入れておくということかと思えますけれども、方向性としていかがでしょうか。

(瀬畑委員)

もし基準という事にこだわるのであれば、先ほど伊佐治委員がおっしゃっていたように、第5号を熊本県のような書きぶりにすればよいと思えますがいかがでしょうか。

(神戸会長)

第5号の文言については御検討いただいた上で御提案いただいたと思いますが、熊本県のように具体的な形にされないことについては何か理由があるのでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

熊本県も長野県と同様に基準を定めている中で、熊本県は比較的具体的になっておりますが、熊本県の第5号は包括的な規定ではありません。第5号では政策的なもの、例えば水俣病に関するものを別途定めておりまして、それらに該当するものについては、基準の第5号に該当するというので、移管の判断をしていると聞いております。

(三好委員)

他県の事例で第5号に該当するものについて依田委員からお話がありましたが、他県で第5号に該当するとして移管されている事例がどのぐらいあるのか、事務局では適用状況を調べられてはいないのでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

依田委員から第5号を適用した事例があるというお話がありましたが、私どもが滋賀県と高知県と三重県の担当者に確認したところでは、今の時点で

はそういう事例はないという回答でしたので、依田委員がおっしゃっていた事例はどういうものなのかというのは今気になったところです。

(三好委員)

適用状況の有無が必要性に関わってくると思いますので、事例を再度確認いただいて、また次回教えていただければと思います。

熊本県は地震とか水俣病とか社会通念上も明らかに必要なものがあるので「知事が別に定める」というものを置いていると思うのですが、そういう基準の基準みたいな、二階建てみたいなやり方があるのかどうかというのも一応検討の余地はあるかなと思います。

(神戸会長)

具体的に第5号が適用された事例などを調べて再度検討するというのは、スケジュール的にはいかがですか。

(事務局 (情報公開・法務課))

スケジュールに間に合わせるように調べたいと思います。

2点ほど確認させていただきたいのですが、今回、第5号を加えるとした場合の考え方は、包括的なものではなくて政策的なものを対象とすることができるようにするという考え方でよろしいのかということ。2点目は、先ほど担当から話しましたが、私どもで滋賀県、高知県、三重県の第5号該当を確認したところ、今のところこの号に該当して移管を判断したケースはないということをお返事いただいているところでございます。再度確認する対象をもう一度お話いただければと思います。

(神戸会長)

先ほど事務局から滋賀県、高知県、三重県については確認していただいた上で第5号が適用された事例はなかったということですが、より広げて違う県についても調べた方がよいという御意見になりますでしょうか。

(瀬畑委員)

他の委員は調べた方がよいということでしたが、他の県にないから必要がないという話でもないだろうと思います。最終的にうまく当てはまらないものがあつたときにどうするかという議論から始まっていたと思いますので、基準という形でどう入れるかということだと思います。私は、ここに当てはまらないものは、政策的な話が結構あるのかなという考えがありましたので、熊本の話を持って行ってしまっているのですが、もっと包括的な表現をできるのであれば、それでもいいと思います。ただそこは立て付けの問題なので他の委員の方から御意見があればと思います。

(神戸会長)

前回の審議会では、事務局からも説明があったように、熊本県の第5号は包括的な規定ではなく具体的な基準の一つであるとのことで、第5号としては包括的な規定があった方が良いということでまとめさせていただいて、今回御提案いただいたというのが経過かと思えます。そういう意味では、包括的な規定が必要だということで前回一応の方向を決定しているところではあります。今回、再度の提案が事務局からありまして、包括規定がなくてもいいのかどうか再度御意見をいただいておりますが、熊本県のような具体的な基準を置くことがやはり必要だということであれば、それはもう一度ここで検討して決めなくてはいけないのかなと思えます。前回は、そこは運用上で別途という方向だったのかなと思えます。

(依田委員)

熊本県の第5号はまさしく政策的なもので、他の県のようにバスケットクローズ的なものではないので、また違うと思えます。私は熊本県以外の県のようなものを置くのが良いと思えます。他県の規定ですと、例えば第3号や第4号に県民を取り巻く社会環境とか県の歴史とか結構ありますけれども、それらで読めないものがあるのではないかということでは他県は第5号を置いたのかなと思えます。

(神戸会長)

これまでの御意見を踏まえると、やはり第1号から第4号だけでは不安がある、読み方として無理が出てくるようなものがあるのではないかということかと思えます。熊本県のような政策的なものは、先ほどの事務局の説明ですと、別途残していけるような方法を考えているとのことですので、私の意見としては、基準が明確でないという部分はありますけれども、案2の第5号に包括的な規定を入れた形がよろしいのではないかと思えます。他の委員の皆様、御意見いかがでしょうか。三好委員いかがでしょうか。

(三好委員)

先ほどの運用状況の件ですけれども、資料に挙がっている県以外で何か適用事例があるのかどうか御確認いただいた方が良いのかなという気はします。それによって必要性がある程度見えてくると思えます。先ほど依田委員から適用事例があったというお話があったものですから、具体的にどの県かということも気になりまして、一応念押ししておいた方が良くないかなというところですね。それも踏まえてある程度裁量の余地がある方、広げておいて絞る方がやりやすいですが、絞って広げるのは難しいですから、最初の立て付けをどうするか、慎重に考えた方が良くないと思えます。

(神戸会長)

そうしますと、可能であれば、滋賀県、高知県、三重県以外のところも御調査いただく方が良いのかなと思います。

(事務局 (情報公開・法務課))

お答えいただきありがとうございました。調査対象は記載の4県以外のものということで認識しましたので、また調査をさせていただきます。それから第5号の項目につきましても、熊本県というのではなくて、包括的な規定という意味合いで検討させていただきます。

(神戸会長)

審議のスケジュールとしてはよろしいのでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

次回、条例施行規則の内容について御審議いただきたいと思いますので、その中に事務局の検討後の内容を加えて御説明させていただきたいと思います。

(神戸会長)

わかりました。

まとめますと、第5号に何らか包括的な規定があった方が良いのではないかということかと思しますので、他県の様子も調べていただいた上で、そこも踏まえて最終的には規則案のところを検討するということによろしいでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

ありがとうございました。

(3) 管理状況の報告について

(神戸会長)

続いて、次第2(3)の管理状況の報告について、事務局から説明をお願いします。

(事務局 (情報公開・法務課))

(資料3について説明)

◇ 条例第10条第1項の、実施機関が毎年度知事に報告をしなければならない項目については、資料に挙げた5項目としたい。

◇ 項目の選定に当たっては、他県の規定や、国が毎年度公表している管理状況の概要を参考にした。

(神戸会長)

国や他県の状況を踏まえて当案を御提出いただいたということですが、御意見、御質問ございますか。

(瀬畑委員)

(2)の部分ですが、国は移管及び廃棄等と「等」がついており、延長の件数の報告が義務付けられていると思います。安易な延長を避けるためには延長の件数もきちんと出した方が良くと思います。システムの的にもそんなに難しくない気がするのですが、どのようにお考えでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

保存期間の延長の状況については、我々が管理するシステムの中に登録される情報なので、報告いただかなくても大丈夫だろうと考えていたところですが、保存期間の延長の状況も大事かと思しますので、検討させていただきます。

(瀬畑委員)

自分で論文を書くときによく使っているのですが、報告項目に加えていただくと大変ありがたいです。

(神戸会長)

他の委員から御意見、御質問ございますか。

【意見なし】

(神戸会長)

では、瀬畑委員から御意見ありました保存期間の延長の報告について再度御検討いただいた上で、また案を提示していただくということをお願いいたします。その他の項目については、この内容で審議会としても了承ということとまとめさせていただきたいと思っております。

(4) 経過措置について

(神戸会長)

続きまして、(4)の経過措置について、事務局から説明をお願いします。

(事務局 (情報公開・法務課))

(資料4について説明)

- ◇ 基本的には、施行日前公文書であっても、県民への説明責任を果たしていくため、新たなルールを適用してより適切な管理を行うことが必要だと考える。
- ◇ 経過措置の概要は資料4の3ページのとおりであり、4ページ以降は、個別に現行ルールと新しいルールを比較した表と、実際に施行日前公文書に適用する経過措置の内容を記載している。

(神戸会長)

基本的には、施行日前の公文書も条例に従って対応するように経過措置を定めていくという御説明かと思います。委員の皆様、御質問、御意見ございますか。

(瀬畑委員)

確認ですが、9ページの「施行日以後に保存期間が満了する公文書については条例に従い」というのは、廃棄の場合は全て公文書審議会を通す仕組みを使うという趣旨でよろしいでしょうか。

(事務局 (情報公開・法務課))

公文書審議会を通すということにいたします。

(瀬畑委員)

ありがとうございます。施行日前に作られた公文書がどうなるのか私も気にしていましたので、このような仕組みをきちんと作られるのは非常に良いことだと思っております。ぜひそうしていただきたいと思えます。

これはこの場で審議する話ではないかもしれませんが、遡って管理簿に記載するということが、レコードスケジュールを施行日前の文書でも定めるということになるかと思えます。おそらく施行日までに全部定めて記載するのはほぼ不可能だろうというくらいの量になるのではないかと思います。何年以内にやるといったスケジュールはどのようにお考えでしょうか。

(神戸会長)

確かに、作業量的には大変なことになるのかなという感じはいたしますので、お聞かせいただければと思います。

(事務局 (情報公開・法務課))

現在考えているスケジュールですが、規則は記載のとおり来年の4月1日時点でもう既に管理簿を作らなければならないということで、そこを緩めるつもりはございません。具体的にこちらから猶予期間等を定めるかという御質問については、定めないことにしたらどうかと思っています。というのは、実際各課がどのくらい簿冊を持っているかを調べたところ、当課の共同書庫で集中管理をしている数では、多いところで1万超、少ないところは0冊というところがありまして、一律の猶予期間を定めると、全ての機関に対して猶予してしまう形になりますので、原則4月1日を目指して準備もするし、その後、4月1日現在でできていなければ、できるだけ速やかに用意していただくように準備を進めていただくという考え方で整理したらどうかと考えております。

(瀬畑委員)

そのようなことでいいと思います。3年も4年も5年もいつまでたっても全く記載されないという状況にならないようチェックしていただければと思います。

(依田委員)

管理簿の関係ですけれども、お話しいただいた感じだと、来年度、条例が施行されて初めて管理簿を公表することになると思います。その時点ではファイル情報は当然入っていると思いますが、保存期間満了時の措置まで入られて公表してくださいと発破をかけるのでしょうか。

それと、移管・廃棄の関係ですが、最後のところに、保存期間が満了したときに移管・廃棄・延長と書かれていますが、先ほども申し上げたように、延長は保存期間が満了する前に行うもので、満了したときではないと思ったところです。

(事務局 (情報公開・法務課))

保存期間が満了したときの措置まで記載するという原則とします。ただ、いろいろな事情があるかと思いますが、記載できないという場合には、また検討はしたいと考えております。

保存期間の延長の関係ですけれども、我々も悩んだところでして、国の法律や本県の条例の規定だと、満了したときには移管か廃棄しかないので、ただ、国の施行令を見たときに、満了したときに必要に応じて延長することができるという規定があったように記憶しておりまして、そこをどう捉えるかということなのですが、また検討をさせていただきたいと思います。

(神戸会長)

原則は全部記載した管理簿を作って公表していくという運用方針という

ことで受けとめたいと思います。

延長については、資料1-2の図はわかりやすく作っていただいていた部分もあるとのことですので、規則にするにあたっての文言については再度御検討いただくということをお願いしたいと思います。

(伊佐治委員)

1万を超える冊数があるところはこの半年でというのは大変なことになるなど心配いたしました。資料3では、公文書等の管理に関する条例の第10条で、毎年度、公文書等の管理の状況について知事に報告しなければならないという中に、公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況があります。この毎年度知事に報告しなければならないというのは、時期を決めて作業されることを想定しているのでしょうか。

(事務局(情報公開・法務課))

知事に報告をする時期については具体的にはまだ考えてはいないのですが、基本的には、年度が終わったところで、どのような公文書ファイル等を管理しているか整理してもらって、その上で廃棄するものと含めて報告をしてもらうことを考えております。

(伊佐治委員)

年度ごとですと、令和4年度末か5年度当初にはこの報告がされるということかと思いますが、条例の施行により、先ほどの管理簿を整備しなければいけないということと併せて、現場の方々の負担が増えることが懸念されます。実際の具体的なスケジュールを、皆さんが納得するように進めていただいて、この条例の施行後の信用性を高めていただければありがたいと思います。

(事務局(情報公開・法務課))

御意見ありがとうございます。対応させていただきます。

(依田委員)

直接この経過措置とは関係ないのですが、国の公文書管理委員会で交わされた議論で最近少し動きがありまして、これまでの公文書管理の考え方が少し変わってくるように感じましたので、参考情報としてお伝えしておきます。先週まで開かれていた公文書管理委員会のワーキンググループにおいてある程度議論がまとまったものを紹介させていただきますと、保存期間が30年でその後移管となるものについては、20年経ったら移管できるものはしてしまったらよいのではないかとということ、また、延長については、廃棄するものを延長する分には縛りをなくして、報告を求めなくていいのではないかとということが資料から読みとれました。今後その考え方が公文書管理委員

会の本委員会でどのように変わっていくのかはわかりませんが、そんな動きもあるということだけ情報共有をしておきたいと思います。

(神戸会長)

貴重な情報ありがとうございます。また事務局の方でも参考にさせていただければと思いますし、当審議会でも参考にしていきたいと思います。

それでは、(4)の経過措置については、本案のとおりということで承認したいと思います。よろしいでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

ありがとうございます。

(5) その他

《次回の日程調整》

○ 令和3年8月31日(火)、松本合同庁舎で午後3時から2時間程度。

3 閉会

以上のとおり議事録を確定する。

令和3年8月18日

長野県公文書審議会 会長