

## 第 19 回長野県公文書審議会 議事録

開催日時 令和 6 年 9 月 17 日（火） 午後 1 時 00 分から午後 5 時 40 分まで

開催場所 長野県松本合同庁舎 203 会議室

出席者

【委員】 神戸会長、赤川委員、伊佐治委員、瀬畑委員、依田委員

【事務局】 （総務部情報公開・法務課）伊豫田課長ほか 5 名

### 1 開会

### 2 会議事項

#### (1) 会長の選出

- ◇ 長野県公文書審議会規則第 2 条第 1 項の規定により、委員の互選で神戸委員を会長に選任。
- ◇ 同条第 3 項の規定により、会長が伊佐治委員を会長職務代理者に指名。

#### (2) 令和 6 年度廃棄予定公文書ファイルに係る廃棄判断についての意見聴取

(神戸会長)

続きまして、会議事項の(2)令和 6 年度廃棄予定公文書ファイルに係る廃棄判断についての意見聴取について、事務局から御説明をお願いいたします。

(事務局)

(資料 1、2-1、2-2、2-3 について説明)

- ◇ 廃棄予定として報告のあった公文書ファイル数は約 10 万 6000 件。
- ◇ 各実施機関の判断で移管としたものは約 1,600 件。
- ◇ 今回の審議対象の廃棄予定公文書ファイル 28,982 件のうち、知事の意見を「廃棄不相当」としたのは 37 件。
- ◇ 今回の審議会場で現物確認をしていただくファイル数は 192 件。

(神戸会長)

ありがとうございます。ただいまの説明について、御質問はございますでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは、現物確認を行いたいと思います。皆様には午前中も確認いただいているところですが、効率的な現物確認をお願いしたいと思いますので、ここで現物確認の進め方についてお諮りいたします。

昨年度審議会と同様に、各委員が希望するファイルを自由に確認する方法とし、

1名でもファイルを確認していれば、そのファイルは審議会として確認したとみなすこととします。1名でもファイルを確認したということを明確にするため、現物確認が済んだものについては、事務局から配布されております一覧に各自チェックを入れていただき、ファイルの背表紙に付いている付箋を外すようお願いいたします。

委員全員でファイルの内容を確認する必要がある場合は、各自現物確認時に該当ページに付箋を添付し、事務局が用意した専用のコンテナに移動させるようお願いいたします。当該ファイルは、この後の審議の際に各委員から適宜御発言いただき、全員で確認を行います。

現物確認の時間は15時15分までとし、終了15分前となりましたら、事務局から連絡をしてもらいます。

以上のような進め方にしたいと思いますが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。それでは現物確認を行います。15時15分までお時間をお取りしますので、各自確認をお願いいたします。

**【現物確認 130 分間】**

**【休憩 10 分間】**

(神戸会長)

それでは、議事を再開させていただきます。皆さんお疲れ様でした。今、事務局に確認していただき、現物確認ができていないファイルはないということです。皆さん御協力いただきましてありがとうございました。

そうしましたら、審議に移りたいと思います。始めに、審議の順番ですが、最初に知事の意見が廃棄不相当のファイルの審議、次に、今回現物確認を行ったファイルの審議をしたいと思いますが、よろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

それでは、廃棄予定公文書ファイルに係る知事の意見が廃棄不相当とされた37件のファイルについて、10分間を目途に審議を行いたいと思います。廃棄適当としても問題ないのではないかなど、知事の意見と異なる御意見がございましたら御発言をお願いいたします。依田委員お願いします。

(依田委員)

一点質問です。廃棄不適当リストの3番は、現物を見ていないのでわからないのですが、他の地域振興局のものを見たら、移管しなくてもいいような資料でした。こちらは移管したほうが良い資料ということでしょうか。

(神戸会長)

事務局からお願いします。

(事務局)

廃棄不適当リストの3番は、当課で現物を見たというわけではなく、過去の審議会の廃棄不適当リストを確認の上、ファイル名から知事意見を廃棄不適当としたものです。

(依田委員)

他の地域振興局のファイルで同じ名称がついているものを見たのですが、計画が決まり、それを県内各所に配布するための文書のみが綴られているものなので、計画の策定とはまた違ったものでした。それぞれの地域振興局で様々なファイル名称を付けているかもしれないので、中身を見た方が良いような気がします。

(神戸会長)

事務局では、審議会意見リスト②-13-3という理由で、廃棄不適当としています。が、いかがでしょうか。

(瀬畑委員)

今、依田委員が挙げている3番については、現物確認リストの8番のことだと思います。知事意見が廃棄不適当のファイルについても、我々が現物確認したいと要望したものは、今日の現物確認のファイルの中にあるのだと思います。私も現物を確認してみて、廃棄不適当リストの3番は廃棄でよいと思います。廃棄不適当リストの2番と3番は今日現物を確認していて、2番のNo. 1194は廃棄不適当、3番のNo. 1195は廃棄適当という判断で依田委員と意見が一致しています。ですので、知事意見が廃棄不適当のものも、現物を確認しているものもあると思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしますと、依田委員と瀬畑委員が現物を確認したNo. 1195は廃棄適当でよろしいのではないかと、ということで、瀬畑委員も同じ意見でしょうか。

(瀬畑委員)

はい。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、No. 1195 については、廃棄適当としても良いのではないかという御意見をいただきました。現物を確認していただいたということですので、その方向で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。

他に、廃棄不適當分につきまして、御意見ありますでしょうか。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

知事意見が廃棄不適當のファイルで、我々が確認したいと希望したものが他にもあって、例えば 12 番の No. 544 は、今日の現物確認リストの 59 番ですね。これは、もし、依田委員が廃棄してもよいということであれば、廃棄不適當の判断が変わると思います。他にも、廃棄不適當リストの 13 番の No. 592、14 番の No. 593 も、依田委員が現物確認をしているはずですので、確認した方がよいと思います。

(神戸会長)

事務局の方で、廃棄不適當リストと現物確認リストで重複している部分を確認できますか。

(事務局)

知事意見を廃棄不適當としたもので、今日の現物確認リストにあるファイルをまとめて報告させていただきますので、少々お待ちください。

(神戸会長)

それでは、先ほど瀬畑委員から御指摘のありました、廃棄不適當リストの 12 番、13 番、14 番について、依田委員は現物を確認いただけてますでしょうか。

(依田委員)

12 番と 13 番は、計画がどこまで進んだかという計画の進捗状況が綴られています。計画が決定された後に、その時点でその計画がどこまで進んだかどうかという内容です。これを廃棄適当とするかどうかですが、この内容ですと廃棄でも良いという気がします。

(神戸会長)

ありがとうございます。進捗状況なので、不要ではないかという御意見をいただ

きました。これは12番と13番を確認していただいたということですかね。

(依田委員)

はい。

(神戸会長)

これは昨年度、関心の高いリニアの関係の総合計画ということで残した方が良いということだったと思いますが、進捗状況も残した方が良いかどうか、御意見ありますでしょうか。現物を確認してみないとわからないでしょうか。瀬畑委員どうでしょうか。

(瀬畑委員)

中期総合計画はおそらく5か年の計画ですが、これは延長して残してあったのでしょうか。5年保存ですが、今回廃棄として挙がっているので、5か年計画の中間報告ということであれば、計画はとっくの昔に終わっています。その報告書がどこにいつってしまったのかは気になりますが、廃棄不相当となっている10番、12番、13番は、平成22年度、23年度、24年度のもので、次の5か年計画を平成24年に検討しているということは、平成24年辺りが中期計画の最終年でしょうか。

(神戸会長)

では、その辺りは少し確認していただいて、最終報告が残っていれば良いという方向で、審議会の意見としてもよろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

そうしましたら、廃棄不相当分の12番、13番、14番につきましては、5か年計画が完了しているということもあるので、最終報告が残っているかを確認いただきまして、次回、結論を出すということでもよろしいですか。

(依田委員)

12番、13番はそれでよいのですが、14番については、私が確認したところ、2つの簿冊にわかれており、1冊は進捗状況、もう1冊は、進捗状況だけでなく、次期計画への意見の提出などが綴られていたので、廃棄ではない方が良いでしょう。

(神戸会長)

ありがとうございます。新たな計画策定に向けたものだということで、12番、13番とは少し傾向が違うかと思えます。2冊になっているということですが、一体で管理しているかと思えますので、14番については、廃棄不相当ということでもよろし

いでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

では、14番は廃棄不相当ということで確定させていただきます。12番、13番については、お調べいただくということでお願いします。

(事務局)

今確認できるのところでは、中期総合計画は平成24年度までの5年間の計画で、最終年度に作成した文書が平成24年度ということでもあります。次の新たな計画は、平成25年度からということでもあります。

(神戸会長)

そうすると、おそらく13番は最終年度の報告ということでしょうか。

(事務局)

その可能性が高いと思います。

(神戸会長)

では、そこを確認した上で、最終決定させていただく方向でよろしいでしょうか。

(事務局)

承知しました。12番、13番については、お調べして、次回御報告させていただきますと思います。

また、先ほどの知事意見廃棄不相当分に挙がっているもので、現物確認の対象となっているものについて、申し上げてもよろしいでしょうか。

(神戸会長)

お願いします。

(事務局)

①の知事意見廃棄不相当リストの方で、2番、3番、9番から14番、20番、30番が現物確認の対象となっております。現物確認リストの方で申し上げますと、7番、8番、33番、54番、59番、63番、64番、100番、145番です。

(神戸会長)

ありがとうございます。今事務局から報告があったファイルについては、現物確認をしていただいているようですが、それも踏まえて廃棄不相当分について、廃棄

適当というような御意見がありましたら、お願いできますでしょうか。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

現物確認リストの 33 番、次期総合 5 か年計画の策定の話ですが、中身を見たところ、広報のための資料なのかなという感じで、あまり計画の中身の話ではない印象でした。依田委員の御意見もお願いします。

(依田委員)

私もそれを確認しました。中を見たところ、策定した計画について、様々なところに説明をしているもので、その説明会のための資料や、新聞の切り抜き等が綴られていました。計画策定のものは、綴られていませんでした。

(神戸会長)

そうすると、廃棄適当でよろしいのではないかという御意見ですかね。では、廃棄不適当リストの 9 番については、廃棄適当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す。その他に、廃棄適当ではないかという御意見はございますでしょうか。伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

15 番の松くい虫被害対策実施計画のファイルですけれども、昨年度移管としたものは、地域の松くい虫の被害状況の写真や協議会の議事録が含まれているので移管にした方が良くしました。こちらも同じような理由で廃棄不適当とされているのだと思ったのですが、別表該当項目が(6)シ(ア) c、文書の管理に関する公文書に該当する、とされています。なぜこの項目となっているのが理解ができていません。

(神戸会長)

事務局からお願いします。

(事務局)

事務局で確認したところ、文書の管理に関する内容は含まれておりませんでしたので、担当課が誤って別表の項目を記載したのだと思います。申し訳ございません。

(神戸会長)

そうしますと、別表の記載は誤っているけれども、松くい虫に関するものであったので、昨年度の意見を踏まえて廃棄不適當にしたということによろしいでしょうか。

(事務局)

はい。事務局として、そのような判断を行いました。

(神戸会長)

伊佐治委員いかがでしょうか。

(伊佐治委員)

松くい虫に関する資料で、地域の状況がわかるものあれば残していただきたいのですが、今回、現物を確認したものの中には、これは廃棄でもよいのではないかとと思われるようなものがありました。ですので、松くい虫に関する資料で、地域の状況がその資料でないとわからないというようなものを移管、それ以外は廃棄とするといった整理をしていただければと思いました。

(神戸会長)

ありがとうございます。今の意見について、皆さんの御意見はいかがでしょうか。同意見ということによろしいでしょうか。そうしましたら、15番について、事務局では表題のみを確認していて、内容までは確認していないと思いますので、内容を御確認いただき、次回判断させていただくということによろしいでしょうか。松くい虫に関する資料で、地域の状況がそれを見ないとわからないような記載があるかどうかという観点で、もし必要であれば次回現物を確認させていただいてもいいかなとも思います。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、よろしく願いいたします。

(事務局)

承知いたしました。

(神戸会長)

その他に、廃棄不適當分リストについて御意見はございますでしょうか。依田委員お願いします。

(依田委員)



現実確認リストの 54 番は、廃棄不適當となるのでしょうか。

(神戸会長)

現物確認リストの 54 番の No. 534 については、現状では廃棄不適當とされているので、現物を確認していただいて、残さなくても良いということであれば、お願いします。

(依田委員)

これも事務局で進捗状況のみかどうか確認いただければと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、廃棄不適當リストの 10 番についても、進捗状況が最終報告かというところを確認していただいて、進捗状況であれば廃棄適當でよろしいのではないかとのことですね。では、次回御報告いただいて、そのような形にさせていただきたいと思います。

その他にはよろしいでしょうか。では、次回までにもう一度確認いただくものとして、廃棄不適當リストの 10 番、12 番、13 番も念のため確認、15 番の内容の確認ということでもよろしいでしょうか。それから、廃棄適當という御意見としては、廃棄不適當リストの 3 番と 9 番でもよろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、3 番と 9 番については、廃棄適當ということの本日の段階では確認させていただき、全部の取りまとめは次回でもよろしいでしょうか。そうしましたら、今日確認させていただいたのは、廃棄不適當分リストの 3 番と 9 番については廃棄適當ということ、その他で次回確認が必要なもの以外については、リストのとおり廃棄不適當ということでも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。

続きまして、先ほど現物確認を行った公文書ファイルについて、70 分目安で、審議を行いたいと思います。確認いただきました公文書ファイルのうち、廃棄不適當と考えるものについて、委員の皆さんの意見をお願いいたします。発言する際は、通し番号を述べていただいて、廃棄不適當とする理由を簡潔に御発言いただければと思います。

意見のなかった公文書ファイルについて、廃棄適當と判断してよいかは最後一括

してお諮りしたいと思います。

それでは、名簿順に赤川委員から御発言をお願いできますでしょうか。

(赤川委員)

二つあるのですが、いずれも委員の皆様に見ていただいて、御判断いただきたいと思っています。

一つ目は、97番です。しあわせ信州移動知事室のファイルですが、知事とのディスカッションの部分があります。それ以外はそれほど残す必要はないと思っているのですが、このディスカッションの部分が、別表の(1)の政策の検討過程と捉えられるのではないかと思いました。ただ分量的には多くないので、このくらいの部分を残すかどうかを、委員の皆様にも見ていただきたいと思っています。

もう一つが、129番で、これもほとんどの部分は残さなくてもよいと思うのですが、一部知事決裁メモというものがありました。それが別表(1)に該当するかどうかというところを委員の皆様に見ていただきたいです。

それ以外は、廃棄適当でよいのではないかと思っています。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、御指摘の97番と129番を確認します。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

97番について、現物を見ている間に確認をしてほしいのですが、しあわせ信州移動知事室は、各地のいろいろなところに行っているはずで、これは地域振興局が持っている資料なのか、本庁では持っていないのか確認していただきたいです。しょっちゅうやっているものだと思いますが、その部分の確認をしていただけるとありがたいです。

(事務局)

承知しました。

(神戸会長)

お願いいたします。では、並行して現物確認を委員の皆様全員で行いたいと思います。

#### 【現物確認】

(神戸会長)

ありがとうございました。そうしましたら、赤川委員、まとめていただいてもよろしいでしょうか。

(赤川委員)

はい。委員の皆さんに見ていただき、97番のしあわせ信州移動知事室は廃棄不適當、129番の教育政策課の主要事業というのは、廃棄不適當としていましたが、廃棄適當ということをお願いします。

(神戸会長)

ありがとうございます。では、委員の皆様、そのような形で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。続きまして、伊佐治委員をお願いします。

(伊佐治委員)

何点かあります。まず、27番、上伊那意見交換会という公文書ファイル名のものですけれども、内容はリニアの事業に関して地元の市町村長の意見ですとか、経済界などの各界の民間の方々の意向調査の結果などが綴られている資料でした。ですので、こちらについては、別表の(6)イ、公共事業の実施に関する公文書のうち重要なもので、(d) 事業実施に関する住民説明会等の記録、(f) その他重要な経緯に関するものと判断できるのでないかと思っておりますので、移管としてよいのではないかと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。では、一つずつ確認していきます。伊佐治委員が現物確認していただいたもので、御意見がありました。皆さんいかがでしょうか。反対意見等はございますか。

(瀬畑委員)

反対意見ではないのですが、事前に私から事務局にこの番号に関して質問をしていました。リニア事業に関して、一体どこのグループが何をやっているのかというのがよくわからなくて、特に南信州地域振興局と本庁でリニア事業の何をどう分担しているのかによって、おそらく残す資料が変わってくるのではないかと思います。その辺りについて、少し御説明をいただけますか。

(神戸会長)

事務局いかがでしょうか。

(事務局)

リニア事業につきましては、現在では、本庁の建設部のリニア整備推進局と、南信州地域振興局のリニア活用・企画振興課と、建設部の現地機関のリニア整備推進事務所がそれぞれ連携して対応している状況です。本庁の建設部のリニア整備推進局と現地機関のリニア整備推進事務所が平成 27 年に設置されています。その後、令和 2 年度から、南信州地域振興局にリニア活用・企画振興課が設置されております。

事業分担等についてですが、本庁では全体的な調整等を担当しており、南信州地域振興局のリニア活用・企画振興課の方では、リニアバレー構想の具体化ですとか、伊那谷自治体会議等の地域の会議などのリニアに関する地域振興を担当しております。

(神戸会長)

ありがとうございます。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

令和 2 年度に、今のリニア活用・企画振興課ができたというお話でしたが、今回廃棄適当で現物確認に回されているものは、それ以前のものも多いと思います。このときの南信州地域振興局の企画振興課では、観光とかそういった類のものは本庁建設部に権限があって、令和 2 年度になってから、権限が移管されたという理解でしょうか。

(神戸会長)

事務局でわかりますか。

(事務局)

平成 27 年度にリニア整備推進局と現地機関のリニア整備推進事務所が設置されたという発表をしているのですが、それ以前に南信州地域振興局の企画振興課で具体的にリニアに関することを担当していたかどうかは承知していません。

(瀬畑委員)

わかりました。実際には令和 2 年度以前のものであったとしても、中身を見て重要であれば、残すという判断でいいのかなと思いますので、先ほどの伊佐治委員の意見には賛成です。

(神戸会長)

ありがとうございました。そのほかに 27 番について御意見等ございますか。

【異議なし】

(神戸会長)

そうしましたら、27 番については廃棄不相当とさせていただきます。  
引き続き、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

次に、42 番と 46 番、これは同じ理由になります。赤川委員と瀬畑委員も確認いただいているかと思えます。

まず、42 番ですが、これは平成 22 年の 1 月に行われた懇談会の議事録で、知事の発言が載っているものになります。それから、そのためのレク資料等が綴られた資料になっていますので、別表 (1) の政策の検討過程、決定の経緯がわかるものということで残した方が良いのではないかと思いました。

同じく 46 番につきましても、これも知事と市町村長との意見交換会ということで、移管でもよろしいのではないかと思いました。

(神戸会長)

ありがとうございます。42 番と 46 番について、御意見いただきました。赤川委員と瀬畑委員も御覧になっていると思えますが、いかがでしょうか。

(瀬畑委員)

はい。ちなみに 48 番も 46 番と同じ文書なので、一括でお願いできればと思います。先ほど、この記録が本庁に残っているのかということを経済局に確認していただいたのですが、46 番と 48 番については残っていないということでしたので、この文書しかないのでは残さなければならないと思います。42 番については、正確なところまではまだわからないということですが、おそらく本庁にもないのではないかといいました。こちらについても、知事が意見を交換したという議事録がかなり残っていて、重要なものだと思いますので、私も廃棄不相当でよいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。赤川委員は御意見ございますか。

(赤川委員)

今挙げた 42 番、46 番、48 番は廃棄不相当でいいのではないかと思います。

(神戸会長)

はい、ありがとうございます。そうしましたら、42 番、46 番、48 番につきましては、廃棄不相当とさせていただきますと思います。

続きまして、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

次は、53番です。これもリニア活用・企画振興課の資料ですが、飯田工業高校跡利用計画ということで、跡利用に関して、地域の活性化を絡めてというところで担当していたのではないかと思います。跡利用に係る様々な関係者との協議の経過がわかる資料になっています。ですので、これは別表(6)の県有財産の取得管理に関する文書、重要な財産と言えるかどうかはちょっと微妙ですね。そうしますと、別表(1)の政策の検討経過ということになりますでしょうか。単純に高校の跡利用をどうするかという狭い範囲ではなくて、地域全体にこのことを協議しているところが、この地域がリニアによってどう変わっていくかというような地域の事情を反映しているかと思いましたが、重要な書類ではないかと思いました。

(神戸会長)

はい、ありがとうございます。伊佐治委員の御意見についていかがでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、53番も廃棄不相当とさせていただきます。

引き続き、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

次は68番です。これも同じくリニア活用・企画振興課のものですが、ファイル名が、変革期における市町村のあり方研究会まとめ、とありまして、現物を実際に見ていただいた方が良いかなと思います。この研究会が、どこが主催をしてどのような経過でこのことをまとめたのかということが、綴りを見てもわからないのですが、この研究会のまとめということで、いろいろな基礎資料も含めたその研究の成果がまとめられている資料になっています。事務局に刊行物が発行されているかどうか確認していただいたのですが、不明ということでしたので、これが無くなってしまうと、そのまとめられた成果が無くなってしまふかもしれないということで、これについては別表(3)県民を取り巻く社会環境等に関する重要な情報、ということで、残してもよいのではないかなと思いました。現物確認をしていただいた方が良いでしょう。

(神戸会長)

ありがとうございます。では、皆さんで確認をお願いできますか。

**【現物確認】**

(瀬畑委員)

事務局に確認したいのですが、この研究会が県の組織かどうかわかりますか。

(事務局)

確認したところ、この研究会の事務局は南信州広域連合のようです。

(神戸会長)

今現物を確認していただいて、他に残っていればという御意見もありましたが、伊佐治委員いかがでしょうか。

(伊佐治委員)

広域連合でまとまっているのであれば、県の公文書としては残す必要はないのかなと思います。他の経過等が綴られていればいいのですが、まとめの資料だけですので。

(神戸会長)

そうしますと、県が主体で作成したものでなさそうですし、広域連合が主管しているとのことですので、これについては廃棄適当ということよろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、68番については、廃棄適当とさせていただきます。  
引き続き、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

133番です。教育委員会の義務教育課の新しい人事管理に関する調査研究というファイルですが、これは、長野県の教員の人事が、かつては全県で採用し異動していたものを、それだと異動に関してなかなかハードルが高いという方もいるということで、採用区分を見直して管理をしていくべきではないかという、人事管理の在り方の研究がされた文書が綴られているものでした。ですので、これも教育委員会の規程の別表の(1)政策の検討過程等に関する文書、ということで廃棄不適當ではないかと思いました。

(神戸会長)

ありがとうございます。今の御意見に対して御意見はございますでしょうか。  
御意見のとおりかと思しますので、廃棄不適當ということ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。133 番について、廃棄不相当とさせていただきます。  
続けて、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

150 番の発達障がいに関する実態調査、それから関連があるのもう一つ、161 番の児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査の二つです。これは各市町村の状況を県が取りまとめた中で、様々な分析を行っており、特に 161 番は、全国の状況と照らし合わせて長野県の分析を行って、知事が記者会見ですかね、そこで発表するための資料なども付いていました。ですので、教育委員会の管理規程の中の別表(3)県民を取り巻く社会環境等の状況、それから、別表(5)の県の諸活動について、現在及び将来の県民に伝える価値の高い情報ということで、まさに今の教育行政の中で課題になっていることの経過がわかる資料ではないかということで廃棄不相当ではないかと思いました。

(神戸会長)

ありがとうございます。150 番と 161 番について廃棄不相当という御意見いただきました何か御意見のある方いらっしゃいますか。御意見のとおりかなと思います。が、廃棄不相当でよろしいでしょうか

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、150 番、161 番は廃棄不相当とさせていただきます。  
引き続き、伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

最後になりますが、182 番と 183 番で、この二つで一つの綴りになっていました。これは長野養護学校の沿革と、それから平成 30 年度の学校運営計画というものが綴られているものです。教育委員会の管理規程の付表(6)学校の運営に関する事項の(エ)学校に関するもので、特に重要なものは移管、となっていますが、この辺は少し迷うところがあるのですが、学校運営計画というものが毎年度残っていると思います。

同じようなことで、184 番、これも学事報告ということですが、学校のその年度の例えば教員ですとか、生徒の状況がまとめられたものということで、20 年保存の文書ですけれども、今回廃棄ということで挙がってきたものです。

各学校の状況が残っていないと、例えば各学校の沿革史ですとか、長野県教育委員会の長野県教育史というような、各学校の状況がどう変わっていったかという



ものが追えなくなってしまうので、そういったものは重要ではないかなと思いましたが、182番から184番は廃棄不相当と判断しましたがいかがでしょうか。全部を残していかなくてはならないのかどうかというところが、悩ましいところかなと思われました。

(神戸会長)

はい、ありがとうございます。学校の沿革史などを全部残していくかという悩ましい部分もごさいますが、御意見ありましたらお願いいたします。依田委員いかがでしょうか。

(依田委員)

学校沿革史は数年に1回作成されるもののような気がしますが、学校運営計画や学事報告については、どうなのでしょう。毎年作成されるのか、10年に1回くらいでしょうか。その辺わかりますでしょうか。

(伊佐治委員)

183番の資料を見ましたら、1年ごとかなと思ったのですが。

それと同じような内容のもので、52番、これは学びの改革支援課の学校経営概要の高校編というものが綴られています。ホームページでこういう内容を公表しました、というその写しが付いているのですけれども、今ホームページを確認しますと、それぞれ年度ごとに学校経営概要というものが公表されていて、小中学校編というものと、それから多分高校編があると思いますが、昨年度の1年間のものの全体が載っているということのようです。こういうものはホームページで公表されたデジタルのものしか記録が残らないのでしょうか。冊子のような形で残っているのでしょうか。

(神戸会長)

事務局でわかりますでしょうか。

(事務局)

現時点では承知しておりません。

(神戸会長)

では、御確認いただくということでお願いしたいと思います。今回の151番が、それを残しているものなのかというようなところですかね。そういうものであれば残した方がよいのではないかということですが、ホームページ上では1年分しか見られないということでしょうか。

では、御確認いただきまして、次回それを踏まえて判断させていただきたいと思えます。

182 番から 184 番は、皆さんで現物確認をお願いします。

【現物確認】

(神戸会長)

そうしましたら、現物確認の結果をまとめていただいてもよろしいでしょうか。

(伊佐治委員)

182 番から 184 番ですが、事務局から県教育委員会に確認をしていただきたいのですが、各学校の毎年度の例えばどの先生がいらっしやって、どういう学級編成で教育課程をどう動かしていたかという、学校の概要、毎年の経過がわかるような資料が別であれば、この資料は個別に残さなくてもいいのではないかということなのですが、そういう資料はどう残す方針になっているのかを確認していただいて、報告いただければということになりました。

(神戸会長)

資料の残り方によっては、他の学校についても同じものを残さなければいけないということになるかもしれませんので、御確認をお願いします。

(事務局)

承知しました。

(神戸会長)

はい、ありがとうございます。

事務局に御相談です。廃棄審議が 16 時 45 分までで、その後に会議事項の(3)と(4)の御説明があると思いますが、記憶が新しいうちに、廃棄審議をしてしまった方がよいのではないかなと思います。いかがでしょうか。

(事務局)

委員の皆様の御都合がよろしければと思いますが、いかがでしょうか。

(神戸会長)

わかりました。あと 3 人分全で行うのは難しいとは思いますが、皆さん何時頃まで可能でしょうか。私は 17 時半頃まで可能ですがいかがでしょうか。

(瀬畑委員)

会長の可能な時間まで大丈夫です。

(神戸会長)

では、引き続き現物確認を行った文書の審議を行いたいと思います。

では、私から、廃棄不適當の意見を3点述べさせていただきます。

まず、3番について、確認させていただきました。これは、新クリーンセンター建設に係る環境影響評価というもので、建設前の評価ではあるのですが、各市町村からの要望事項等が書かれています。環境に関するものですので、別表の(3)ということで、残した方が良いのではないかなという意見です。瀬畑委員も御覧になっていただきましたが、いかがでしょうか。

(瀬畑委員)

はい。私は、これは廃棄適當でいいと思っています。クリーンセンター自体は佐久市の事業で、県が許可を出しているという話ではなく、環境影響評価についていろいろ県と相談しなくてはならないということがあるようです。そのため、本来であれば佐久市で残すべき資料なので、県は主管ではないということで、廃棄適當でもいいと私は判断しましたが、残しても構わないとも思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。主管しているかどうかというところで、残す残さないを判断していく方針を昨年度も立てておりました。確かに許可を出すというところはあったかもしれませんが、佐久市が主管していることで、県の振興局が主管ではございませんので、廃棄適當に意見を変更させていただきます。

続きまして、102番です。こちら環境影響評価として、長野地域振興局保管ですが、長野広域連合で作ったごみ焼却炉の環境影響調査のものになります。事後調査の報告で、今後の調査の計画等も掲載されていたので、残してもいいのかなと思ったのですが、主管という意味では広域連合ということになると思いますので、そういう意味では残さなくてもいいのかなと思いました。御意見いただければと思います。

主管というところで判断するとしたら、ここは廃棄適當でよろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、廃棄適當に意見を変更させていただきます。

それから162番のいじめ対策等総合推進事業についてです。こちらは、スクールカウンセラーですとか、スクールソーシャルワーカーの配置などについての事業で、平成30年度の事業計画とその報告、最終的な補助金の配分なども含めた報告が記載されておりました。その中で、設置した結果の分析、どれだけ成果があったかという分析などがありました。いじめ問題が社会問題になっていますので、残していくのがよろしいかなと考えました。162番につきまして、御意見いかがでしょうか。特に反対の意見がなければ、廃棄不適當ということでよろしいでしょうか。廃棄不

適当理由としては、別表の(3)、(5)のあたりかと思います。

【異議なし】

(神戸会長)

では、こちらについては廃棄不適當ということでお願いいたします。  
続きまして、瀬畑委員お願いいたします。

(瀬畑委員)

はい。まず、これは先ほど議論になっていたのですが、7番については、元々廃棄不適當という判断でしたが、依田委員もおっしゃったように、議事録などもきちんと綴られているので廃棄不適當ということでよいと思います。

続いて、20番です。これは、管内排水事業の調査報告書ですけれども、排水事業の地図とかも含まれているものなので、これに関しては残した方が良いでしょうという判断です。

(神戸会長)

ただいま20番につきまして御意見いただきました。反対の御意見などありますでしょうか。伊佐治委員も御覧いただいていたね。

(伊佐治委員)

私も確認しましたがけれども、完了調書ということで、しっかり図面等が残っているものですので、残すべきかと思います。

(神戸会長)

はい。では、20番は残す方向でよろしいでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

では、20番については廃棄不適當とさせていただきます。  
引き続き、瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

次は、30番です。自民党の議員に対する説明資料がこういう形で残っているものは珍しいなと思いましたが、中央官庁の官僚が同行していることや、あとは法律の過疎対策の推進に関するヒアリングについて綴られていました。県内の過疎地域の町村長やそれに類するような人が多数出席していて、それぞれの町村から様々な報告書が挙がっているもので、非常にまとまって過疎地域の問題がよく見える資料だ

と思いましたが、これについては廃棄不適當でいいだろうと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。今の御意見について何か御意見はありますでしょうか。貴重な資料ということで、残す方向でよろしいでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

では、30 番については廃棄不適當とさせていただきます。  
引き続き、瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

はい。次は現物を見てもらいたいのですが、32 番と 35 番で、一体となって 1 冊になっているものです。南信州地域振興局の平成 30 年度に行った様々な事業の雑多な文書なのですけれども、リニアがやってくるからこういう振興事業をやりましょう、というものとか、そういった関係のものがたくさん入っています。ただ、これもリニア事業の中ではかなり末端の文書ですので、どうしようかなと思っています。赤川委員に聞いたら、残さなくてもいいのではないかという意見でしたので、一応意見が分かれたので、現物を見ていただければと思います。

(神戸会長)

はい。では、32 番と 35 番について、現物確認をさせていただければと思います。

**【現物確認】**

(神戸会長)

では、瀬畑委員からおまとめいただいてもよろしいでしょうか。

(瀬畑委員)

はい。様々な課題がある文書ですけれども、あまりにも雑多なものが混ざりすぎているということも含めて、これは廃棄適當ということにしたいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、32 番と 35 番については、廃棄適當とさせていただきます。

引き続きお願いします。

(瀬畑委員)

次は、36番です。これは、地域振興局が、副知事と面談を月1回やっているという資料で、これは残すべきだと思います。地域振興局の現状を毎月必ず副知事に報告をしているというものです。この中に、他の地域振興局もやっているというスケジュールが書かれていたので、実施状況がどうなっているのか事務局に確認したところ、現在は希望する地域振興局がやっているので必ずしも毎月全部の地域振興局がやっているわけではない、というお話でした。実際にこれが各地域振興局でどのように残っているのかというところはまだわからないのですが、今後、もし同じ文書が出てくるのであれば、きちんと残した方が良いでしょう。各地域振興局の毎月の状況をまとめて説明していて、綺麗にまとまっている資料なので、これに関しては廃棄不相当で、他の地域振興局でもこれが出てきたら残した方が良いでしょう。

(神戸会長)

ありがとうございます。この点について、何か御意見ございますか。

【異議なし】

(神戸会長)

では、36番については廃棄不相当とさせていただきます。

他の地域でも同じようなものが出てきたら残していくという方向ですが、現時点でどうなっているかの確認は難しいですかね。では、出てきましたら残していく方向でお願いいたします。

引き続き、瀬畑委員をお願いします。

(瀬畑委員)

次は38番です。これは先ほど議論した依田先生の話と似ているかもしれませんが、総合計画に対する政策評価のものです。5か年計画の地域編を作る時に、その作成のための資料の提出を県の本庁から求められて、地域でのタウンミーティングを行うものや南信州地域戦略会議などでいろいろ地域の話聞いて、それを総合プランに取り入れようという動きがあり、地域で資料を集めているといった資料でした。計画を立てるにあたって、いろいろなヒアリングをして地元の人たちの意見をもっと取り入れなきゃ駄目だという知事からの指示が出ているといった話の中で作られている資料ですので、これは政策決定においてはかなり重要な資料だと私は思いましたので、廃棄不相当でいいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。皆さん何か御意見はございますでしょうか。依田委員をお願いします。

(依田委員)

この関係の新たな計画のものは他にもありませんでしたか。

(瀬畑委員)

他にもあるかどうかはちょっとまだ見ていません。見落としがあるかもしれません。

(依田委員)

私もこういった新たな計画のもので確認したいものが結構ありまして、それについては、皆さんに現物を見ていただいてから決めようと思っていたのですが、今日は時間がないので、次回に送ってその場で検討していきたいと思っていたところです。

(瀬畑委員)

では、これも一緒に保留しましょう。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、これは保留とさせていただいて、次回、類似のものと一緒に現物確認の上決定させていただきたいと思います。

では、それ以外で、瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

56番と57番が一体のもので、南信州地域戦略会議です。これは、平成23年に知事の政策で全県の地域で戦略会議を作るという話で作られた戦略会議です。5年保存ですので、南信州地域振興局ではおそらく延長して保存していたのだと思います。地域に少しずつ権限が移譲されていって、その中で何をやるかという話の一環で、内容も地域ビジョンをどうするかということがかなり議論されている資料でした。ですので、この二つに関しては廃棄不適当にするべきだと思います。

(神戸会長)

はい、ありがとうございます。何か御意見のある方はいらっしゃいますか。では、特に反対意見はないようですので、56番と57番については廃棄不適当として残す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す。引き続きお願いします。

(瀬畑委員)

次は 86 番の、松くい虫の防除対策協議会の資料です。現物を見てもらおうと思っていたのですが、先ほどの伊佐治委員のお話で、実態がわかるようなものは残すという話が元々の方針としてあり、この 86 番については協議会の中でどういった対策をとるかみたいなことがいろいろな資料が相当混じって作られているものですので、先ほどの議論を踏まえて、現物確認しなくてもこれは廃棄不適當でいいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。地域の実情が書かれているものが残っているということですので、こちらは廃棄不適當でよろしいでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

では、86 番については廃棄不適當とさせていただきます。  
引き続きお願いいたします。

(瀬畑委員)

88 番から 90 番ですけれども、これは一体になっていた文書で、東日本大震災関係で県内のきのこ業者に出荷停止などの問題が発生しているといった内容とそれに関連する資料です。あと、たまたま業者から買ったほだ木が福島県産だったということで風評被害が出て問題になり、東京電力に訴えるというような話などが入っていて、そういう意味でも、これは大震災に関わる県内でもかなり経済的に大きな影響を与えた話だと思いますので、廃棄不適當の方が良いと思います。

(神戸会長)

88 番から 90 番について御説明いただきましたが、廃棄不適當の方向でよろしいでしょうか。

【異議なし】

(神戸会長)

では、特に反対意見はございませんので、88 番から 90 番については廃棄不適當とさせていただきます。  
続けてお願いします。

(瀬畑委員)

これは迷っているのですが、107 番と 108 番です。これは地すべり防止対策で、



水が出やすいように配管を埋め込む工事の記録です。他のところに何かこういう記録があるのか聞いたところ、無いらしいとのことなので、これを捨ててしまうとどこに何を埋めたかが分からなくなってしまうことになると思います。ですが、これは残し始めると、長野県内はこういうものをどこでも大量に埋めているので、大変なことになるということもあって、どうしようかと思っています。ただ、実際に長野市で、こういう工事をやったけれども、その後大きな地すべりを起こして何十人と人が亡くなる事件が発生しているので、これはどうしたものかと思っています。捨ててもいいかなという気もします。

(神戸会長)

107番と108番はいずれも同じような内容でしょうか。

(瀬畑委員)

はい。同じ内容です。

(神戸会長)

ただいまの瀬畑委員の御意見についていかがでしょうか。

担当課では捨てても大丈夫と思っているということですよ。配管工事のそういう資料がなくなっても大丈夫だという判断をされているということだと思いますけれども、いかがでしょうか。依田委員お願いします。

(依田委員)

連絡調整というファイル名のものはどういうものでしょうか。

(瀬畑委員)

107番と一緒にしているもので、設計とか工事の位置の話で、施行業者が作った工事の報告書です。連絡調整というのは、多分業者との調整のことを言っているのだと思います。

#### 【現物確認】

(神戸会長)

107番、108番について、瀬畑委員まとめていただけますか。

(瀬畑委員)

現物を見たところ、長野市の上下水道局が主管で事業を行っているということなので、これに関しては主管ではないという判断で、廃棄適当ということにしたいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。引き続きお願いします。

(瀬畑委員)

113 番ですけれども、これは土地改良財産管理の委託で、山ノ内町などに委託しているものです。調べてもらったところ、委託なので、一応県有財産になるのですが、現在どうなっているのかがわからないとお話だったので、これに関しては保留という形で、お調べいただいてから、判断をするということということでお願いします。

(神戸会長)

事務局の方からお願いします。

(事務局)

はい。状況を確認中ですので、次回に報告させていただきたいと思います。

(神戸会長)

では、113 番は保留とさせていただきます。引き続きお願いいたします。

(瀬畑委員)

116 番と 117 番も一体のものでいいと思うのですが、116 番は、農業集落排水事業計画の概要で、野沢温泉村の七ヶ巻地区のものだと思うのですが、これも詳細な図面などが入っているものなので、残すべきだろうと思っています。

次の 117 番は、先ほどの地すべり関係の整備の話でしたが、現物を確認した方がよいと思います。ですので、とりあえず 116 番は廃棄不適当という意見です。

(神戸会長)

では、116 番については、廃棄不適当ということで、皆さん御意見はございますでしょうか。

**【異議なし】**

(神戸会長)

瀬畑委員に御確認いただき、廃棄不適当ということですので、116 番は廃棄不適当とさせていただきます。

では、117 番について現物確認をお願いします。

**【現物確認】**

(神戸会長)

では、117 番について、瀬畑委員まとめていただけますか。

(瀬畑委員)

はい。117 番については、県は主管ではなかったので、廃棄適当ということだと思います。私からは以上です。

(神戸会長)

ありがとうございます。

依田委員は、あと何件ぐらいありますでしょうか。

(依田委員)

提案させていただきたいのですが、次期の計画のプランとか議論したいものがいくつかありますし、皆さんで確認してもらいたいものもありますので、私の分は次回にお願いしたいと思います。

一点だけ、皆さんですぐ回答できるかなというものがありますので、それだけよいでしょうか。

(神戸会長)

お願いします。

(依田委員)

学校関係で、175 番の長野高校の学校要覧で、冊子になったものが付いています。学校要覧は移管するとなると全部の学校で移管となってしまうので、先ほどの他の学校の沿革史などもありましたが、それらと同様に検討すべきか、それとも学校要覧はいらないというのか、その点だけ今回聞きたいと思っています。他の県では学校要覧を移管しているところもあるので、確認したいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。学校要覧は冊子になっているのですね。現物を確認しますか。要覧で、冊子になっている、ということによろしいでしょうか。

では、この段階で御意見のある方はいらっしゃいますか。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

学校要覧であれば、残せるのであれば残した方が良いのではないのでしょうか。当時の学校の状況を説明しているものだと思います。中央省庁の要覧なども国会図書館などに並んでいるので、残していいと思います。

(神戸会長)

そうしましたら、先ほどの学校沿革史などと同様に、教育委員会事務局で保管しているかどうかなど、事務局で次回までに御確認いただきまして、その結果で審議会の判断を決定させていただきたいと思います。

そうしましたら、依田委員の意見は次回お伺いすることとしてよいでしょうか。

(瀬畑委員)

番号だけお聞きしてもよいのではないのでしょうか。

(神戸委員)

そうですね。念のため、通し番号でおっしゃっていただけますでしょうか。

(依田委員)

55番、72番、77番、105番、124番、135番、139番、140番、149番、188番、189番、190番、192番。以上です。

(神戸会長)

ありがとうございました。そうしましたら、依田委員の意見は次回伺うこととしたいと思います。

(瀬畑委員)

よろしいですか。

(神戸会長)

どうぞ。

(瀬畑委員)

135番の関連で、137番、138番ですかね。赤川委員が挙げているものですが、内容は同じものでしょうか。

(神戸会長)

そうですね。135番から、136番、137番、138番も含めて、次回にお願いします。伊佐治委員お願いします。

(伊佐治委員)

最後にと思っていたのですが、元気づくり支援金という制度が、長野県では長く続いています。関連する資料が17番、31番、40番ということで、現物を見せていただいたのですが、元気づくり支援金というのは各地域で県民の皆さんが中心となって各地域の状況に応じて、県から支援金をいただいて活動するものです。2年や3年の年限はあるのですが、その時々地域の状況が分かるような事業になってい

ます。

全く捨ててしまっていていいかという、どの地域でどういう活動が続いて、それが実はその後の行政の事業になったりするものもあると思います。現物を確認したところ、31番の中には、説明会をして、募集から申請、選考までという一つ一つの流れがありますが、10年間の取組成果という資料が別についていました。事務局にお願いしたいのは、長野県内の各地域にどういう事業が申請されて、なかには事業が表彰されている、評価されているようなものがあると思うのですが、そういった一覧は残していくべきではないかなと思います。各地域振興局で残っている資料は、そういう一覧で経過がわかるようなものがあれば、廃棄をしてもいいと思っていますが、これについても次回御協議いただければと思います。

(神戸会長)

ありがとうございました。地域振興局のものは、全体が残っていればよいということかと思しますので、次回までに調査をお願いできますか。

(事務局)

承知しました。他の件も含めまして、本日審議いただいたものをまとめまして、後日資料をお送りさせていただきますので、委員の皆様には御確認をお願いしたいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。そうしましたら、現物確認したファイルの審議結果について、今日はまとめませんが、次回引き続き審議をお願いいたします。

### (3) 令和5年度公文書の管理状況及び特定歴史公文書の保存等の状況の報告

(神戸会長)

会議事項の2(3)令和5年度公文書の管理状況及び特定歴史公文書の保存等の状況の報告について、事務局から御説明をお願いします。

(事務局)

(資料3及び資料4について説明)

- ◇ 資料3は、公文書の管理状況についての報告資料。本日審議会後に公表する。
- ◇ 報告内容は、公文書等の管理に関する条例施行規則に規定されている5項目。
- ◇ 対象期間は、12の実施機関で、今年度から公安委員会及び警察本部長も報告対象となっている。
- ◇ 令和5年度の公文書ファイル等の作成等の状況、各実施機関が実施した研修、点検及び監査の状況をまとめている。
- ◇ 令和5年度に公文書ファイル等の紛失・誤廃棄の報告はなかった。
- ◇ 資料4は、県立歴史館から提供のあった、特定歴史公文書の保存及び利用の状

況についての資料。

(神戸会長)

ただいまの事務局からの説明について、時間が限られていて申し訳ありませんが、御質問や御意見などがございましたら、お願いいたします。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

特定歴史公文書の報告について、意見となりますが、行政利用の件数が1件しかないというのは相当少ないなというイメージがあります。県立歴史館の位置づけが職員にどこまで理解されているのかということに関して、何か問題があるのではないかと考えています。我々が廃棄不相当とした文書がなかなか移管されないということも含めて、県立歴史館で行政利用ができるという話や、利用の仕方については、もう少し職員に対する周知徹底が必要なのではないかと思います。もしくは、行政利用したくなるようなものが移管されていないという問題なのかもしれないですが、あまりにも使われていなさすぎるなということが気になりました。多ければいいという話ではないですが、何とかそこは周知徹底をしていただければと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。依田委員お願いします。

(依田委員)

管理状況報告と保存利用状況報告、それぞれここにある内容で公表して全然構わないと思いますけれども、いくつか今後のお願いや提案等があります。本日は時間が無いので、それらは次回に意見させていただければと思います。

ただ、今日、質問したいところが2件あります。特定歴史公文書の目録の公表状況について、移管から1年以内に公表することが求められていますが、ちゃんと1年以内に公表されているかどうかというところです。また、利用請求の件数が2件13冊とありますけれども、この処理状況も含めて利用決定までの期間が30日以内に収まっているかどうか、その2点教えていただけますか。

(神戸会長)

ただいまの御質問について、いかがでしょうか。

(事務局)

2点御質問がありました。1点目については、県立歴史館に確認し、次回御回答させていただきます。2点目ですが、1件は延長をしまして、もう1件は期限内に決定がされています。

(依田委員)

延長期間はわかりますか。

(事務局)

特例延長を行ったので、3、4か月の延長をしています。大量の公文書で、ドッ  
ジファイルで10冊以上になってしまったので、延長を行った形になります。

(神戸会長)

ありがとうございました。その他に今日の時点で御意見や御質問などはございま  
すでしょうか。また御意見ございましたら、次回以降にでもお寄せいただくことと  
しまして、公表については、審議会の承認がいる内容ではないですが、この内容で  
公表されるということで御理解いただければと思います。

#### (4) その他

(神戸委員)

会議事項の2 (4) その他について、事務局から何かございますでしょうか。

(事務局)

- ◇ 今回の廃棄審議の結果については、次回集計を行う。
- ◇ 次回の審議会日程は、令和6年10月18日(金)。場所は松本合同庁舎を予定。
- ◇ 県警本部の文書が審議対象となるため、今後の審議日程等については、検討の上、  
改めて連絡させていただく。

(神戸会長)

ありがとうございます。委員の皆様から何かございますでしょうか。依田委員お  
願います。

(依田委員)

次回、県警の文書の審議をするということで、今まで行っていないので、多分皆  
さんよくわからないところが多いと思います。通達とかが移管になるものが結構あ  
りますので、いろいろ質問すると思います。例えば、警察庁本庁からの通達とか、  
県警本部から各警察署に出した通達とか、そういったものがたくさんあると思いま  
す。それが名称で区分されているのか、例えば本庁通達といった標記がされてい  
るのか、その辺もわかれば、だいたい照会するものが減ると思いますので、その辺だけ  
気をつけていただければと思います。

(神戸会長)

貴重な御意見ありがとうございます。事務局の方いかがでしょうか。

(事務局)

承知いたしました。現状、名称では区別ができないのではないかと聞いておりますので、事前に資料をお送りする段階で整理をさせていただきたいと思います。

(神戸会長)

ありがとうございます。その他に何か御意見ございますでしょうか。瀬畑委員お願いします。

(瀬畑委員)

事務局への要望のような感じになってしまうのですが、今、警察の文書の一覧を見ているのですが、やはりよくわからない部分が多いです。文書の流れ方とか、そもそも警察行政についてもよくわからない部分があるので、事前にできる限り早めに何点か質問項目を並べたものをお送りするので、それにお答えいただいている感じかなと思います。現物確認希望ファイルの期限がいつまでか記憶していませんが、先に質問をしてからになると思います。そして、その回答を、もしよろしければ、委員の皆さんに共有していただくなり、できれば審議会の次回の資料として、そのやり取りをきちんと出してもらった方が良いかなと思いますので、事前にお伝えしておきます。

(神戸会長)

事務局の方、よろしいでしょうか。

(事務局)

承知いたしました。御質問等を送っていただきますようお願いいたします。また、皆さんに共有できるような形でお送りしたいと思っております。

(神戸会長)

わかりました。事務局も作業が大変かと思えますし、委員の皆様も大変かと思いますが、御協力よろしく願いいたします。

それでは、以上で本日の審議を終了させていただきたいと思います。次回もよろしく願いいたします。

### 3 閉会

以上のとおり議事録を確定する。

令和6年10月24日

長野県公文書審議会 会長