

# 札幌市公文書管理審議会

(令和6年度(2024年度)第2回)

## 会 議 録

日 時 : 2025年1月28日(火) 午前10時開会

場 所 : 札幌市公文書館 3階 講堂

## 1. 開 会

○河村会長 定刻となりましたので、令和6年度第2回札幌市公文書管理審議会を開会いたします。

初めに、事務局から報告等をお願いいたします。

○事務局（永澤行政部長） 行政部長の永澤です。

皆様、おはようございます。

今日は、委員の皆さん、ご多用のところをご出席いただき、誠にありがとうございます。

今日の会議では、令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の措置決定についてご審議いただきたいと思います。と考えております。

委員の皆様には、事前に資料をお送りさせていただき、ご意見やご質問などをいただいております。どうもありがとうございました。

それらへの回答につきましては議題の説明と併せてお伝えさせていただきますので、その内容も含めてご審議いただければと考えております。

次に、委員の出席状況についてご報告いたします。

この審議会は、札幌市公文書管理審議会規則第3条第3項に基づき、開催には委員の過半数の出席が必要となっております。

今日は7名全ての委員の皆様にご出席いただいておりますので、定足数を満たしておりますことをご報告申し上げます。

では、資料の確認を総務課長の吉井からさせていただきます。

○事務局（吉井総務課長） 総務課長の吉井です。本日もどうぞよろしくお願いいたします。

早速ではございますが、お手元の資料を確認させていただきます。

まず、次第、続きまして、資料1の移管決定までの経過について、資料2の令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の移管指定一覧、資料3の令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の行政資料指定一覧、資料4の令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の廃棄予定一覧、資料5の公文書館のみ移管指定した簿冊のうち指定取消し等となった簿冊の一覧、資料6の各課のみ移管指定した簿冊のうち指定取消し等となった簿冊一覧、資料7の委員の皆様から事前にいただいた質問に対する回答になります。さらに、参考1の札幌市公文書管理審議会委員名簿、参考2の札幌市公文書管理審議会規則、資料3の公文書管理に関するガイドラインも併せて配付しているところです。

これらの審議会資料とは別に、公文書館だよりもお手元に配付させていただいております。

今お話しした資料は全てお手元におそろいでしょうか。

資料の確認は以上です。

## 2. 議 事

○河村会長 それでは、議事に進みます。

議題は、今お話しいただきましたように、令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の措置決定の確認についてです。

本日は、先ほどご説明がありましたように、文書の現物も用意してくださっているのですが、その内容には個人情報等が含まれているものもありますので、現物確認以降は、札幌市情報公開条例第21条に基づきまして、非公開で行いたいと考えております。

よろしく願いいたします。

それでは、引き続き、事務局から資料1から資料6までの説明をお願いいたします。

○事務局（池田公文書館長） 公文書館長の池田です。よろしく願いいたします。

順番に資料のご説明をさせていただきます。

まず、資料1から資料6まで通してご説明させていただきます。ご意見やご質問をいただいた後に、改めて、資料7の皆様からいただいたご質問に対する回答という形で進めさせていただきます。

それでは、資料1をご覧ください。

こちらの資料は、原課及び公文書館での移管指定作業のスケジュールとその進捗ごとの数値をまとめたものです。

移管決定までのスケジュールは冒頭の図のとおりとなっております、図の中の①から⑤までがこの後にご説明しますそれぞれの項目の数字と対応しております。

初めに、①の各課による令和6年度保存期間満了予定簿冊の措置の決定です。

令和6年度末で保存期間が満了となる簿冊14万3,229件について、このまま保存期間を満了して現用を終了とするか、次年度以降も使用するために現用として延長するかを各課で6月下旬までに判断しました。その結果、満了となる簿冊が11万5,384件、延長された簿冊が2万7,845件となりました。

続いて、②の各課及び公文書館による移管指定です。

各課が移管または廃棄として満了とした簿冊について、公文書館でも検討を行いました。

公文書館では、リストの情報のほかに、文書保存センターに職員が出向いたり、原課に連絡を取るなどして簿冊の確認を行っています。その結果、公文書館が移管すべきと判断したのは688件、各課が移管すべきと判断したのは376件、これらのうち、両者が共通して移管すべきと判断したものは297件ございました。

続いて、③の移管指定通知と協議開始です。

両者で判断が異なった簿冊について協議を行いまして、公文書館のみ移管すべきとした391件については、移管が269件、延長が105件、一方、各課のみ移管すべきと判断した79件については、移管が3件、延長が37件となりました。

続いて、④の移管指定協議終了です。

協議の終了後は両者が共通して移管すべきと判断した前ページの②の㊦の297件、協議により移管すべきとした③の㊧の269件、同じく③の㊨の3件の合計569件を移管対象としま

した。

また、延長と満了については、皆様に事前に資料をお送りした後に原課の意向、例えば、業務で参照する可能性が出てきたという事情で53件が満了から延長へ変更されておりまして、その結果、延長が2万8,795件、廃棄が11万3,865件となりました。

④の下にある表は、最終的な取扱いを保存期間ごとに整理したものとなります。

この後にそれぞれご説明しますが、移管569件を資料2に、満了のうち行政資料として受け入れる21件を資料3に、行政資料を除き保存期間10年以上で廃棄となる1万93件を資料4としてまとめております。

最後に、⑤になります。

このたびの審議会でのご意見を踏まえて、最終的な移管簿冊と廃棄簿冊が決定されることとなります。

続いて、資料2をご覧ください。

令和6年度末に保存期間が満了する簿冊の移管指定一覧についてご説明いたします。

こちらは、最終的に移管と判断された簿冊569件をリスト化したものです。

最初のページに移管簿冊569件を局別、ガイドラインの該当基準の項目別、保存期間別、協議開始時点の指定状況別の内訳を記載しております。

合計が前年よりも80件ほど少なくなっておりますが、前年と比較しますと、局別内訳の上から3番目の総務局がございます。前年は条例規則の制定改廃に関する簿冊が多く保存期間満了となり移管対象となったものがありましたが、今年は大幅に減少しているというものです。

また、同じ表の中ほどに建設局がございますが、85件から42件に減っております。

こちらは、前年は土地の収用事務や区画整理事業における不服申立てや訴訟に関する簿冊が多く移管となっていましたが、こちらも今年度は減っております。

さらにもう少し下がったところに消防局がございますが、前年は各庁舎に関する新築図面が多く移管指定されておりましたが、こちらも今年は減っている状況になっております。

続いて、資料3をご覧ください。

行政資料指定一覧に関してご説明させていただきます。

行政資料とは、札幌市が作成した行政刊行物、写真等が該当して、庁内から収集しているものです。今回は21件が対象となっております。

次のページのリストの一番左、例えば、指定欄でナンバー6のように課と表記されているのは、各課のみが移管指定をして、協議の結果、行政資料として受け入れることになったものを表しております。

続いて、資料4をご覧ください。

バインダーにつづられている一番分厚い資料です。

こちらは、廃棄予定の一覧になります。

この資料は、今年度末に保存期間が満了して来年度に廃棄される予定の簿冊のうち、10

年以上保存された簿冊の一覧でございます。

なお、先ほど資料1の④で53件が満了から延長に変更されているとご説明しましたが、そのうちの6件が10年以上保存だったということがあって、資料4にも合計の部分でマイナス6の修正がございます。その6件の内訳は、資料4の3枚目に修正一覧の形でつづられております。

この表にありますとおり、6件の簿冊が延長に変更となっており、226ページのように、対象の簿冊に網かけをして延長と表記しております。

続いて、資料5をご覧ください。

この資料は、公文書館のみ移管指定した簿冊のうち、指定取消しとなった簿冊です。

先ほどの資料1の③の㊦の17件のうち、保存期間が10年以上となっている11件について、公文書館が移管指定した理由や、原課との協議の経過をまとめたものになっております。

まず初めに、協議の結果、廃棄と判断した簿冊についてご説明させていただきます。

ナンバー7の簿冊名称が平成6年度難航案件調書関係と、裏に行くと、ナンバー8の簿冊名称が過去案件3. 3. 31号南1条通となっております。

こちらの2冊につきましては、土地の取得に係る地権者との交渉に係る簿冊ということで、公文書館ではいずれもガイドラインの第7の2の(14)訴訟及び不服申立てに関する公文書という基準に該当すると判断して移管指定をした簿冊です。

しかしながら、原課によって、ナンバー7については、当時対応を行っていた地権者のリストのみがつづられている簿冊で、ナンバー8については、収用申請を予定して簿冊登録をしたもの実際には申請には至らなかったということで、申請書の様式がつづられているということだったため、廃棄に判断を変更したものでございます。

続いて、ナンバー10の施設整備に用いる計画水量の見直し等についてです。

計画水量の見直しということで、ガイドラインの第7の2の(11)個別の事業及び各種制度に係る計画、実施、報告に関する公文書の基準に該当すると判断して移管指定した簿冊です。

原課からは、ポンプ場や配水池の整備に伴う水量の見直しに係るもので、定期的を実施する例年の業務の簿冊ということでしたので、廃棄に判断を変更したものです。

続いて、ナンバー11の適用事業報告についてです。

こちらは、労働基準法の適用を受ける事業所が開設された旨の報告をその事業所から受けたものであって、それに伴う原課、つまり人事委員会の措置等を実施したものではないという申出があったため、廃棄に判断を変更したものです。

以上の4件以外のほかに7件ございますけれども、これはいずれも不存在となっておりまして、別の簿冊に合わせてつづられていたり、その結果、その簿冊は実際には登録はあるけれども、物としてはなかったというものがあつたり、そもそも文書自体が発生していないために、本来は登録データを削除すべきであったものがそのまま残っていたというものでございました。

続いて、資料6をご覧ください。

各課のみが移管指定した簿冊のうち、指定取消しとなった簿冊についてです。

こちらは、資料1の③の㊸に記載した39件のうち、保存期間が10年以上になっている21件について、原課との協議の経過をまとめたものでございます。

まず、ナンバー1のシンクタンク関係文書（平成22年度から平成26年度）は、各種団体の総会資料のつづりで、報告書などはないために移管しないということで原課と合意したものです。

次に、ナンバー2の市民まちづくり活動促進基金紺綬褒章関係ですが、褒章の上申に係る取りまとめは総務局の秘書課という部署で行っておりまして、市民自治推進課は主管課ではないということなので、廃棄と判断して合意したものです。

続いて、ナンバー3の仮称手稲屋内温水プール新築工事地質調査原議ですが、地質調査の業務委託に係る簿冊で、調査の実施報告書ではないということでしたので、廃棄で合意したところです。

また、ナンバー4の仮称手稲屋内温水プール新築設備工事設計原議については、電気設備工事の業務委託に係る簿冊で、建物全体の竣工図などは入っていないということでしたので、こちらも廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー5のさっぽろ医療計画推進事業（中間調査）ですが、この事業に係る中間評価の簿冊でして、この中間評価については公文書館で所蔵する行政資料で内容が把握できるために廃棄で合意しました。

続いて、ナンバー6の卓越した技能者の労働大臣表彰ですが、推薦対象の有無について全庁へ照会する文書のみであって、推薦対象者がいたかどうか不明であるということでしたので、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー7の札幌国際短編映画祭運営事業（支援システム補助金）ですが、補助金の事務処理に係る簿冊であるために、廃棄と判断して合意したものです。

続いて、ナンバー8の平成14年度都心北融雪槽活用雪氷冷熱エネルギー利用実証設備工事ですが、設備工事に関する簿冊であって施設全体の工事ではないため、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー9の平成16年度都心北融雪槽雪冷熱エネルギー利用運転管理関連書類ですが、業務日誌のつづりということでしたので、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー10の公害対策審議会委員委嘱関係1、さらに、ナンバー11の公害対策審議会委員委嘱関係2、この1と2ですが、審議委員の委嘱に係る簿冊でして、審議会の審議内容が分かるものではないということでしたので、廃棄で合意しました。

続いて、ナンバー12の公害対策委員会に係る調査関係つづりですが、こちらは委員会の見直しに係る調査のみがつづられている簿冊であるため、廃棄で合意いたしました。

続いて、ナンバー13の工事関係書（東署原図）ですが、東署の新築図面は公文書館に移管済みであるため、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー14の桑園出張所改築工事関係書、ナンバー15の同一の簿冊名称の桑園出張所改築工事関係書、さらに、ナンバー16の工事関係書（団関係原図）ですが、いずれも工事の概要が分かる図面などはないため、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー17の団関係工事関係書ですが、機具置場の図面のみであるため、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー18の町内会及び自治会の代表者に対する区長表彰（昭和49年から昭和58年）ですが、重要公文書に該当する者は市長表彰以上であるため、廃棄で合意したものです。

続いて、ナンバー19及びナンバー20の住民運動実践功労者表彰（昭和63年から平成6年）と自治振興功労者表彰（平成5年から平成6年）ですが、どちらの表彰も市民文化局の市民自治推進課が所管となっており、北区の地域振興課が主管課ではないため、廃棄で合意したものです。

最後に、ナンバー21の札幌市国民健康保険条例改正請求（直接請求）ですが、各区で作成される簿冊には直接請求の署名審査に関する文書がつづられており、請求の内容自体を把握できる簿冊ではないので、廃棄で合意したものです。

なお、資料5と資料6では最終的に廃棄となった簿冊を中心に説明してまいりましたが、このほかにも原課との協議を通じて判断が移管または延長になったものもございます。

資料6に関する説明は以上でございます。

先ほど申し上げましたとおり、資料7については後ほど説明させていただくことにしまして、ここまででご質問やご意見等を伺いたいと思います。

よろしく願いいたします。

○河村会長 多くの説明をいただきました。

資料2から資料3は受け入れるということで問題ないと思いますが、資料4は廃棄予定一覧ということで全てのものが載っています。資料5は、公文書館のみが移管指定したのだけれども、最終的には指定取消し、廃棄にしましたという説明でした。資料6は、各課が移管指定してきたものだけれども、最終的に協議の結果、取消しとなったというご説明がありました。今回からそれぞれについて細かく協議経過メモを全てに載せていただいて、今、説明をいただきました。

ここまででご質問、ご意見等がございましたら、挙手の上、ご発言をお願いしたいと思います。

○石黒委員 確認ですが、資料1の2ページ目の③で、それぞれ公文書館あるいは各課だけが移管指定したものの協議の結果のところの表で、どちらにも延長とあるのですが、最初の段階で各課で延長すると判断されていれば、そもそも挙がらずに終わっているものだったということではないのでしょうか。

そして、協議した結果、やっぱり使う必要があるから続けますとなったということかと思うのですが、どうしてそうなるのかなと感じました。ちょっと面倒ということで

あれば、今ここでなくても構いませんけれども、まず、事実確認として、そういうものを指しているという理解でいいかどうか、お願いしたいと思います。

○事務局（池田公文書館長） 1点目は、もともと延長になっていなかったものがこの段階でさらに延長になったという理解でいいです。

どうしてそうなったのかについては、詳しいところまでは一つ一つ確認していませんが、原課で検討した結果、今後の業務でも参照する必要があるという理由で延長になっていると理解しています。

○河村会長 ほかにございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○河村会長 それでは、事前に委員の皆様から質問をいただいておりますので、ご回答を用意していただいておりますので、資料7を用いての説明をお願いしたいと思います。

○事務局（池田公文書館長） 引き続き、資料7についてご説明させていただきます。

年末年始の非常にお忙しい中、事前にご確認をいただきまして、どうもありがとうございました。

委員の皆様方からは多岐にわたるご質問をいただいておりますが、審議会の限られた時間内で全てについて一つ一つ回答内容を説明するのは難しいことから、先週のうちに事前回答という形でお送りさせていただいております。

本日はそのうち、複数の方から同様の趣旨のご質問をいただいているものを中心に抽出してご説明させていただきたいと思います。

まず、複数の委員からのご質問についてですが、松本副会長からのご質問のナンバー6、ナンバー7、ナンバー8の長期総合計画関係の新長期総合計画提出資料です。こちらは、佐々木委員と山田委員からも同様の趣旨のご質問をいただいております。

副会長からのご質問としては、50年近く保存されてきた簿冊で、新札幌市長期総合計画書に関するものようであり、ガイドライン第7の2の（10）法令に基づき策定した計画、その他の計画に関する公文書に該当しないかというご質問をいただいております。

ご回答としましては、この簿冊については、新札幌市長期総合計画の策定に当たって審議会へ提出された資料のみがつづられており、その議事内容が分かる報告書や議事録を含まないでいて、意思決定に関わる起案と決裁の書類も含まれていないことから、廃棄対象としたものでございます。

続いて、同様に、松本副会長からのナンバー11、ナンバー12、ナンバー13の訴訟関係という名称の簿冊です。

こちらは、徳満委員と山田委員からも同様の趣旨のご質問をいただいております。

副会長からのご質問としては、40年以上保存されてきた訴訟関係の簿冊ですが、ガイドライン第7の2の（14）訴訟及び不服申立てに関する公文書には該当しないでしょうかということでした。

ご回答としましては、訴訟に関する簿冊は、訴訟事件の総括調整を担当する総務局法制



課の簿冊を移管することを原則としております。この簿冊の訴訟事件、昭和51年度から昭和56年度に関する簿冊は既に移管されておりました。ですから、重要公文書に該当する内容ではございますが、重複することから廃棄対象としたものでございます。

続いて、松本副会長の通し番号ナンバー19ですが、真駒内オリンピック選手村用地道路引継ぎ関係です。

これは、佐々木委員からも同様の趣旨のご質問をいただいております。

副会長からのご質問としては、50年前後保存されてきた簿冊ですが、どのような内容でしょうかということと、歴史資料として残す必要はないのかということでした。

こちらの回答につきましては、この簿冊は下水管や周囲の道路青焼き図面などがつづられていて、札幌オリンピックの運営などに直接関わる文書は含まれていないということが分かりましたので、廃棄対象としたものです。

続いて、松本副会長のナンバー29の伏籠川流域浸水実績図です。

これにつきましても、佐々木委員から同様の趣旨のご質問をいただいております。

ご質問の内容としては、ガイドラインの第7の2の(6)本市域内の災害に関する公文書に該当しないのでしょうかということでした。

ご回答ですが、本災害関係の記録については、昨年、当館に移管された昭和50年8月災害状況(台風6号接近に伴う大雨による被害状況報告)等の簿冊で内容が網羅されているため、こちらの簿冊は廃棄対象としたものです。

続いて、松本副会長のナンバー54、ナンバー55の市有建築物配置基本方針についてです。

こちらは、山田委員からも同様の趣旨のご質問をいただいております。

ご質問の内容としては、パブリックコメントのようですが、ガイドラインの第7の4の③には該当しないのでしょうかということでした。

まず、二つの簿冊のうち、パブコメ1は、製本に関する起案やパブコメの実施に関する起案がつづられておりましたが、パブコメの結果をまとめた内容ではなかったため、廃棄対象としました。

また、パブコメ2は、パブリックコメント、キッズコメントの個票つづりであって、こちらもパブコメの具体的な内容である結果のまとめが分かるようなものはないため、廃棄対象としたものです。

以上が複数の方から同様の趣旨のご質問をいただいていたものなのですが、そのほかにも若干補足がございます。

まず、松本副会長の通し番号ナンバー9とナンバー10をご覧ください。

文化財課の簿冊で、アシリチェップノミと丘珠獅子舞に関するものです。

ご質問としては、昨年度の委員会でアシリチェップノミと丘珠獅子舞は廃棄ではなく延長になったと報告してもらっていましたが、今年度に廃止となった理由は何でしょうかということでした。

回答としましては、原課に確認を取ったところ、昨年延長した簿冊はその補助の開始の

初期及び補助額を変更する時期に係る資料のため、延長したということでしたが、今回の簿冊については、補助金交付に係る通常の事務処理に係るものであるため、廃棄対象にしたということです。

ということで、昨年度に廃棄から延長に変わったのは、今回掲載されている簿冊とは作成年度が異なる、つまり、別物ということです。それで、昨年度延長になった簿冊は、引き続き延長になっております。

続いて、佐々木委員のナンバー23からナンバー28と、ナンバー45からナンバー49で、いずれも無電柱化事業に関するご質問をいただいております。

ご質問としましては、無電柱化は市民生活や市内の風景に関わる長期事業と思われませんが、廃棄でよろしいでしょうかということでした。

例えば、回答としましては、ナンバー23で言いますと、無電柱化事業は昭和61年から国の計画に基づいて実施されていて、現在は、国、道、札幌市や北電等から構成される北海道無電柱化推進協議会を中心に進められており、無電柱化事業に係る統一事項の写しなどがつづられていて、札幌市の意思決定に関わる文書が含まれていないから廃棄対象としたという回答をさせていただいております。無電柱化事業の札幌市の整備区間については、市のホームページでも確認できるものとなっております。

続いて、山田委員からいただいているご質問の中で、ナンバー68の区域決定、供用開始調書つづりというものです。

ご質問の内容は、簿冊の内容や移管指定しなくてよい理由について質問をいただいております。

回答といたしましては、この簿冊は東区の土木部の簿冊なのですが、区の土木部は完成した道路の維持、管理を主な業務としています。区域決定に係る業務については建設局の道路認定課が担当しておりますので、この簿冊は主務課の簿冊ではないと判断して、廃棄対象としたというものです。

区域決定とは何かについて、若干補足をさせていただくと、道路の領域を決めるものになっています。図面上で幅員が何メートルあって、ここから先は民有地ですということを確認するために行うことを区域決定と呼んでいるものでございます。

ここまでの補足でございます。

資料7については、いずれも一番左側の列に現物という欄がございまして、こちらに丸印をつけたものについては、本日、現物をご用意しております。

また、ご質問いただいた対象の簿冊以外でも現物を用意しているものがありまして、例えば先ほど触れましたけれども、松本副会長のほうで言いますと、ナンバー29の伏籠川流域浸水実績図の簿冊のご質問をいただいておりますが、この回答に、昨年、当館に移管されました昭和58年8月災害状況等の簿冊で内容が網羅されているとさせていただきましたが、昨年に移管した簿冊も、今日、現物をご用意しております。

それから、山田委員からいただいたご質問で、ナンバー63からナンバー66です。5分の

3 ページにあります。（ナンバー63からナンバー66です。）いずれも交通局高速電車部、地下鉄を所管しているところですが、そちらの簿冊で回答のところ、例えば、ナンバー63ですと、回答の下から2行目に当該工事の許認可申請の内容や工事図面は交通局発行の工事記録で確認できることから、廃棄対象としましたとなっておりますが、この交通局発行の工事記録につきましても本日、現物を用意しておりますので、後ほどご確認いただければと思います。

私からの説明は以上ですが、今回いただいたご質問のうち、川上委員からの分は総務課が所管をしておりましたので、引き続き総務課から説明をします。

○事務局（吉井総務課長） それでは、川上委員のご質問をご覧ください。

まず、通し番号ナンバー1からナンバー3ですけれども、全国大都市監査委員会に関連する簿冊です。

ご質問ですけれども、簿冊名称の「全国」と「委員会」が旧字となっていることについての理由と、旧字などの取扱いに関するルールがありますかというご質問です。

回答ですけれども、まず、札幌市における公用文における漢字の取扱いにつきましては、「公用文における漢字使用等の取扱いについて」という総務局長通知を平成22年に出して取扱いを定めていて、その中で内閣訓令である「公用文における漢字使用等について」に基づいて行いましょうということになっています。

ご質問いただいた簿冊ですけれども、いわゆる常用漢字表が制定されました昭和56年、1981年以前に作成された簿冊ですので、旧字体が使用されているものと考えているところでございます。

続いて、ナンバー4からナンバー21までの簿冊ですけれども、簿冊名称の後にサーバーという記載がありますが、これは電子データということでしょうかという質問が一つです。

もう一つは、電子化した文書の作成、保管、廃棄等のルールが必要だと思われませんが、これに関する規程などはありますかという質問です。

回答ですけれども、ご指摘のとおり、これに関しては各課で管理するファイルサーバー内で保存している電子データに関する簿冊になります。電子データ、いわゆる電磁的記録に関しても公文書に位置づけられますので、公文書管理条例以下、ここに掲げている関連規程に従って、紙文書と同様の取扱いをすることになるため、ファイルサーバー内に保存している電子データについての簿冊が作成されることになります。

簿冊名称の後にサーバーと記載しているのは、何の媒体に保存されているのかを分かりやすくするために、原課が紙ではなくてサーバーに入っているものであるということを知りやすくするために付しているものと考えております。

私からの説明は以上です。事務局から資料7全体の説明をさせていただきました。

ご審議のほど、よろしく願いいたします。

○河村会長 ありがとうございます。

今、事務局からご説明いただきましたように、委員の皆様からの事前質問に対する廃棄

理由の回答をいただきましたけれども、この中に新たに移管となったものはないということでもよろしいでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） はい。

○河村会長 この件につきまして、改めてご意見、ご質問をいただきますけれども、一部の簿冊につきましては、先ほど説明していただいていますように、会場に現物を用意していただいております。簿冊内に個人情報等が含まれているため、ここからは札幌市情報公開条例第21条に基づきまして非公開で審議させていただきますので、よろしくお願いいたします。

本日、傍聴者の方はいらっしゃいませんので、このまま審議を続けさせていただきますが、会議録に個人情報が含まれている場合は、その部分は非公開とさせていただきます。

ここで少し時間を取らせていただきますので、もし委員の皆様方で簿冊の現物を手に取ってご覧になりたい、自分の質問した簿冊がどんなものかという確認をされたいということがありましたら、ご覧いただければと思います。

〔各委員、簿冊の確認をする〕

○河村会長 それでは、会議を再開させていただきます。

ただいま、資料7により、各委員から質問があった内容について廃棄対象となりましたというご説明いただき、資料に丸印のついたものは現物をお持ちいただいたということで、ご確認いただきましたが、その上でご質問、ご意見等ございましたら、お願いいたします。

○石黒委員 一つは、訴訟及び不服申立てに関する文書の関係について、松本副会長のところで説明いただいたのですが、確認です。

訴訟との関係のものは総務局法制課の簿冊を移管することを原則としていて、しかもそれはもう移管されているということだったので、何を聞きたいかということ、訴訟や不服申立てに関するものはどっかのものは必ず保存する、そうしているという理解でよろしいのでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 今のご質問は、訴訟に関する文書については漏れなく保存することになっているということのご確認だと思いますが、今申し上げた主管課の法制課のほうで全て保管することになっています。

○石黒委員 今のは訴訟の話ですけれども、不服申立てについても同じということでもよろしいでしょうか。つまり、資料4で廃棄が大量にあったものですから、質問を一々していただけないとか、多分、何か重複しているものなのだろうと想像していました。

例えば、審査請求書についても、審査請求に対して裁決が出ていれば、そこに審査請求の内容もまとまって入るから、請求書自体を保存する必要はないだろうとか、いろいろあると思ったのです。つまり、どこかに保存されるようになっているということの確認で、訴訟については聞きましたが、不服申立ても同じでもよろしいでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 訴訟については法制課でまとめて保管をしております。一方、不服申立てや審査請求については、各原課で保管をすることになっています。

○河村会長 各原課が保管されて、保管期間が過ぎたら公文書館に来るのですか。

○事務局（池田公文書館長） そうです。移管されます。

○河村会長 そうされていないものは、各課が持っていて、年数がたっていないのでということよろしいですか。

○事務局（池田公文書館長） 保存年限が到来していないですね。

○河村会長 はい。

石黒委員、よろしいですか。

○石黒委員 不服申立てについて、保存年限が経過した段階でどうなるかということをお聞きしたいのです。

経過して、ある不服申立て事案についての資料、内容が分かるものについて、どこかにあるものは確実に移管されるということなのか、不服申立て事案でも、重要性が低いので、保存期間が過ぎた資料は廃棄しますというやり方もあるのか、それを確認させていただきたいです。

○事務局（池田公文書館長） まず、不服申立てについては、30年以上保存になっているものは必ず公文書館に移管の対象になります。原課がその重要性に応じて保存期間を設定するときに30年以上となっているものは、漏れなくこちらに移管されることになっています。ただ、30年未満、例えば10年の保存期間にしていたとしても、原課の判断でこちらに移管するケースもあり得ますし、その場合は公文書館としても協議をすることになります。

○河村会長 この件については、資料が重複しているということでの廃棄です。訴訟に関するものや服申立てに関するものは、いずれかのところに保存されているという解釈でよろしいのですね。ありがとうございます。

ほかにございませんか。

○川上委員 今、資料を見させていただいて思ったのは、青焼きのものが多いなということです。昔、大きい図面は青焼きがはやっていたと思いますし、手書きのものも青焼きにしてコピーしているものと、それをまたコピーしたのも見受けられましたが、今、たまたま光が当たっていないから消えにくくなっているかと思えますけれども、いずれ消えてしまうと思うのです。特に、紫外線を当てると真っ白になってしまいます。ある一定期間、役所や業者さんが導入されて使っていたと思うのですけれども、そういうもので長期保存する場合は何か対策を考えられているのでしょうか。いずれは消えてしまうものだと思うのです。それがどのぐらいあるかは分かりませんが、保管状況にもよると思うのですけれども、何か対策を考えられているかどうかということをお聞きしたいと思えます。

○事務局（池田公文書館長） 文書については保存箱に入れて保管しております。また、部屋の温度や湿度は一定に保たれるように、日々、管理をしております。

○事務局（高井管理係長） 管理係長の高井です。

補足しますと、保存自体は、箱に入れて照明のない部屋に置いているので、日常的には光に当たることはまずないです。当たるとすれば、閲覧したときに日光を浴びることはあると思うのですけれども、青焼きに限らず、少し状態の悪い文書については、私どもの判断で、先に部分的に画像を撮ってしまって基本的には原本は見せないとか、画像でしか見せないという措置を取っているものも、ごく一部ですが、あります。

青焼きについては、公文書の中に膨大な量が折り込まれて入っていると思いますので、それを日常的に点検ということはないですが、閲覧申請があったときに見てみて、ちょっと傷んでいるものがあれば画像を撮ってしまうとか、貴重なものについては修復をすることがあると思います。

○川上委員 ありがとうございます。

一番いいのは、複写をし直すということだと思います。ただし、それには膨大な時間と経費がかかると思いますので、重要なもの、貴重なもの、永久保存しなければならないものについて率先してそういう対策を考えていただきたいと思います。

○河村会長 ほかにございませんか。

○徳満委員 佐々木委員がご質問された資料7のナンバー5、現物をご用意いただいた真駒内オリンピック選手村用地道路引継ぎ関係に関してです。

現物も拝見させていただきましたが、廃棄の理由としては、オリンピックに直接関わる文書は含まれないことからということだったのですけれども、オリンピックの選手村に関してのもののようなものです。選手村というと、私の認識ではオリンピックに深く関わるものの一つなのかと思うのですが、選手村に関するものを全て廃棄しているわけではなくて、今回の簿冊については下水管や周囲の道路というような選手村に関する簿冊の中でもそこまで重要なものではないので廃棄するということなのか、それとも、選手村に関してのものはそこまで重要視していないということなのか、念のためにお聞きできればと思いました。

○事務局（池田公文書館長） 選手村に関するものは全て重要ではないと考えているわけではございませんので、内容によっては移管対象となります。

○徳満委員 そうすると、今回の簿冊は、選手村に関するものではあるものの、そこまで選手村に関する重要な簿冊ではないので廃棄するということですか。

○事務局（池田公文書館長） そうです。選手村の施設の全体像が分かるというものではなく、下水管や道路という周辺の設備のもので、今回は廃棄対象としました。

○河村会長 ほかにございませんか。

○松本副会長 まず、質問に丁寧にご回答をいただきまして、ありがとうございます。

質問させていただいた簿冊の現物を見せていただいて、大変ありがたかったです。そのうち、温泉源動力装置許可申請というものが質問資料の4分の2ページのナンバー497を拝見したところ、写真資料もかなり含まれている簿冊であることが分かりました。この写真資料についても廃棄をしていいのかとても気になりまして、公文書館で確認をしなくても大丈夫なのかと思いました。こういった簿冊に含まれている写真資料は公文書館のほうに

はあるのかどうか気になったのですが、いかがでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 今いただいたご質問は、写真資料についても廃棄してしまってよいのかということかと思えます。

このあたりの重要性は、私どもでも現時点では判断できていないので、原課とも確認の上で、最終的にどうするかを決めたいと思います。

○松本副会長 ありがとうございます。

また、徳満委員からもご指摘があったオリンピック選手村用地関係の簿冊ですが、選手村には直接関係がなさそうということですのでけれども、複数の委員から意見が出ていて、札幌市にとっては重要なのではないかというご意見だったと思います。廃棄してもよいのか、できればご検討いただければと思ったのですが、いかがでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 承知しました。先ほどの温泉の件と併せて検討させていただきます。

○松本副会長 オリピックは、佐々木委員からも出てきて……。

○河村会長 何番と何番ですか。

○事務局（池田公文書館長） 今の件は、資料7で言いますと、松本副会長の資料の通し番号ナンバー15の温泉源動力装置許可申請です。こちらに写真資料が多く含まれていたのので、再検討をするということです。

それと同じく、松本副会長のナンバー19の真駒内オリンピック選手村用地道路引継ぎ関係も併せて検討するというご回答でした。

○河村会長 ありがとうございます。確認できました。

ほかはございませんか。

○山田委員 まず、松本副会長から質問がありました副会長の1ページ目のナンバー6からナンバー8の101、102です。これについては、審議会へ提出された資料のみがつづられておりということだったのですけれども、審議会の議事録のほうにこういった資料がついているのかどうかをまずお聞きしたかったです。

というのは、道庁の場合は、審議会の議事録に、どの資料に基づき説明がありということがありまして、議事録だけだと何が審議されたのか分からないようなものがたまにあるので、札幌市はそういうことにはなっていないのかどうかということをまずお聞きしたかったです。

それから、回答の中で、意思決定に係る起案等の書類が含まれていないことから廃棄対象とありますが、意思決定に係る起案等の書類が含まれていないことが移管指定しないことの理由に一般的になっているのでしょうか。

この2点をお聞きしたいです。

○事務局（池田公文書館長） まず、1点目の議事録に審議会の資料そのものが一緒にセットで保管されているかということですが、札幌市の私の経験として、一般的には議事録だけではなくて会議資料も一緒に保管されているものと認識しています。

また、2点目の意思決定に係る起案、決裁等の書類も含まれていないことが移管しない一般的な判断要素となっているかということですが、運用上、我々が選別作業を行う上で一つの判断ポイントにはなっています。なので、意思決定に関わるようなものがないものは廃棄対象にしているということです。

○山田委員 情報公開というところと言う公文書は、起案とかがないものも恐らく含まれると思うのですが、移管のときにはそういったものは対象にはならないということですか。

情報公開条例で公文書というと、起案されたものだけではなくて、組織共用文書がきっと対象になっていると思うのですが、公文書館に移管するものと考えたときは、起案とか報告とか形式的なものがついていないものは対象にならないという仕切りになっているのでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 起案がついていないと全て対象にならないとまでは言い切れませんが、移管するか廃棄するか一つの判断ポイントとして、意思決定の過程が分かるかどうかは重要な要素だと思っています。

○山田委員 続けてお聞きします。

パブコメの関係で、松本副会長の3ページのナンバー54、ナンバー55のところです。

こちらは個票つづりでありということだったのですけれども、パブコメの個票は移管対象とは考えておられないということなののでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 個票のみでは移管対象とはならないと考えています。

通常、パブコメを行った結果として、個票に書かれていたものに対して市としてどう答えているかというのは一覧を整備しますので、それがあれば必要な情報は得られると考えています。

○山田委員 これに関しては、市としてどう答えたかというものが別にあって、それは指定の対象になるということですか。

○事務局（池田公文書館長） はい、そう考えています。

○山田委員 続けて、先ほど出ました無電柱化工事の話についての確認です。

これは、開発局が主体のものであるから、札幌市としては指定の対象にならないということだったと思うのですが、それでよろしいですか。

○事務局（池田公文書館長） 今のご質問は、佐々木委員の通し番号でナンバー23の回答のところをおっしゃっていますか。

○山田委員 ナンバー23からナンバー28と、ナンバー45からナンバー49のところですか。

○事務局（池田公文書館長） 今、山田委員がおっしゃったのは、開発局が事務局となって進められていて、札幌市としての事業ではないから廃棄対象としたという判断でよいのかという確認ですね。その認識でよろしいです。

○山田委員 国のほうにあるかどうかの確認はしていませんか。

○事務局（池田公文書館長） そこまでの確認は取っておりません。



○山田委員 ご説明の中で、区間については市のホームページで確認ができますというご説明があったと思ったのですが、市のホームページで確認できるのは、ずっとということでもないと思うのですが、市のホームページで確認できなくなった場合の代替手段は何かあるのでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 今、山田委員がおっしゃったとおり、市のホームページで現時点で確認できるのは、昨年度の分というように期間が区切られていると思います。ホームページで公開されなくなったとしても、データについては建設局土木部で持っているはずなので、そちらで確認できるものと思われます。どの程度昔まで遡れるかというところまでは確認していないのですが、ホームページで見られなくなったからすぐに見られなくなるということではないと考えております。

○山田委員 その場合は、情報公開で見ることができるといえることになりますか。

○事務局（池田公文書館長） そう考えています。

○山田委員 ありがとうございます。

最後に一つだけ教えていただきたいのですが、川上委員の質問の中で、末尾にサーバーとついているもののご説明の中で、各課で管理しているサーバーというご説明があったと思うのですが、各課ごとにサーバーがあって、その中にデータが格納されているということですか。

○事務局（池田公文書館長） そうです。

○山田委員 そういったものを移管するときは、可搬媒体にコピーして移管するのでしょうか。

○事務局（鈴木文書事務担当係長） 総務課の鈴木です。

サーバー内の電子データを移管する場合は、基本的にはPDF化が可能であればPDF化しますが、データの量や容量、媒体によっては、DVDに焼くというように、公文書館と検討しながら移管可能な媒体を利用して移管をするということで進めております。

○山田委員 私からは以上です。ありがとうございました。

○河村会長 ほかにご質問等はございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○河村会長 それでは、松本副会長のところでいきますと、ナンバー15の温泉源動力装置許可申請については写真つきの資料が多いのでということでした。それから、ナンバー19の真駒内オリンピック選手村用地道路引継ぎ関係という札幌オリンピックには直接関係ないのでということで廃棄対象となっておりましたが、ナンバー15とナンバー19につきましてのご回答としましては、原課に確認を行うということでもよろしいでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） 原課に確認しつつ、改めて検討させていただきます。

○河村会長 原課に確認をした上で、もう一度判断していただくということです。

その他の簿冊は事務局の提案どおりとすることで進んでいいのかなと思いますけれども、資料7に関しましてはそのようになります。

石黒委員からほかに質問があるということですので、お願いいたします。

○石黒委員 資料の見方について教えてください。

資料4の1枚目に説明があるのですが、星印がついているものがたくさんあって、その星印は前年度の廃棄簿冊と同名称、または年度違いの簿冊はと書いてあるのですが、最初に見たときに、もう前の年にこれは廃棄と決めていたものだけでも廃棄されていないから今回持ってきているようなものだと、ちょっと違うなと思ったのです。

例えば、資料4の430ページが一番上から見た場合、ナンバー146、ナンバー147、ナンバー148は星がついていて、ナンバー149からその後はついていないのですが、全て支出決定書のナンバーが違うだけなのですね。これはどういう意味なのかがちょっと分かりません。ここまでではないのだけでも、似たような言葉だけでもついていないのが並んでいたりするので、それを教えていただきたいのです。

○事務局（池田公文書館長） 今おっしゃった430ページを例に取りますと、前のページからずっと星印はついていますが、ナンバー86からナンバー95までは星印がついていないということは、昨年度はナンバー86からナンバー95まではなかったけれども、今年度、発生した簿冊にはあったと思われれます。

ファイルにつづられる文書の量は限られていますので、どんどん分冊をしていって通し番号が振られていくので、恐らく、今年度にナンバー86以降のナンバーを振って簿冊をつくる必要があった、つまり、書類の量が今年度は多かったと思われれます。

○石黒委員 そうすると、ナンバー85までの支出決定書は、いろいろなものの支出決定書なのでしょうから、ナンバー85までの内容の支出決定は前の年にあってそれはもう廃棄していたけれども、このナンバー86からナンバー95までの支出の内容の決定は前にはなかったもので、これには星印がついていないという理解でよろしいですか。

○事務局（池田公文書館長） 内容ではなくて、分量になります。数です。

○石黒委員 前年度まではナンバー85までであった、今年度はナンバー95までであったので、ナンバー86からナンバー95までは星がないという意味ですか。

○事務局（池田公文書館長） そうです。

○石黒委員 意味は分かりました。ありがとうございます。

○河村会長 ほかにご質問等はございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○河村会長 それでは、もう一度確認させていただきます。

先ほど意見のありました2点につきまして、原課に確認してご回答をいただくということで、その他の簿冊につきましては、事務局の提案どおり、本審議会の意見とすることでよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○河村会長 異議がないようですので、その2点についてご確認のほどをよろしくお願いいたします。

○松本副会長 会議の終盤に大変申し訳ないのですが、原課に確認させていただく資料について、私が質問しているナンバー14からナンバー16の現物資料をお持ちいただいて、写真資料が多かったのはナンバー15だと思っていたので、今、確認をしてもいいでしょうか。

ナンバー14とナンバー15とナンバー16が混同してしまっているかもしれないと心配になったので、確認をさせていただいてもいいですか。

ちょっとお時間をいただきます。

[松本副会長、簿冊の確認をする。写真資料が多かったのはナンバー14と確認。]

○松本副会長 お時間をいただいて、ありがとうございました。

○河村会長 それでは、訂正ということで、今、確認すると、ナンバー15とナンバー19の二つということでしたが、ナンバー14とナンバー15とナンバー16が関連しているということで、セットでご確認いただくことになりました。

すなわち、4点ですね。松本副会長の質問資料のナンバー14、ナンバー15、ナンバー16、ナンバー19については、改めて原課にご確認をいただくということです。その後、私たち委員にメールか何かでご回答いただくということでもよろしいでしょうか。

○事務局（池田公文書館長） はい。

選択肢としましては、原課と協議した結果、移管になる場合もあるでしょうし、すぐに結論を出せないのが、1年間延長して来年度もう一度判断しようということもあるかと思えます。

○河村会長 それでは、もう一度審議会を開催する必要があるかどうかも含めまして、事務局と私で相談させていただきまして、皆様方に結論をメールでご回答させていただくということでご了承いただけますでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○河村会長 ありがとうございます。どうぞよろしく申し上げます。

本日予定されていた議事は以上となります。

この後、事務局から連絡事項があればお願いいたします。

○事務局（吉井総務課長） 本日は活発なご審議をありがとうございました。

ご審議いただいた事項のうち、松本副会長からいただいた質問の通し番号ナンバー14、ナンバー15、ナンバー16、それとナンバー19につきましては、改めて、原課に確認をして、その取扱いについて会長にお諮りした上で皆様にメールで回答をさせていただきたいと考えております。よろしくお願いいたします。

審議については以上ですけれども、事務局から1点提案がありますので、鈴木からご説明させていただきます。

○事務局（鈴木文書事務担当係長） 本日は、ありがとうございました。

1点、事務局からご提案がありますので、私から説明させていただきます。

今回の審議会のように、簿冊の保存期間満了後の措置を審議いただきます会議では、会議資料を事前に委員の皆様には紙と電子データの両方の媒体で送付しております。ただ、今回の場合、資料4の分厚いものですが、年度末に保存期間が満了する簿冊の廃棄予定一覧は、毎回、数百ページを超えるボリュームになっており、かなりの厚さ、重さになっているところがございます。

資料の検索性は電子データのほうが優れていることや、紙資料につきましては当日会場に別途ご用意すること、また、審議会が終わった後の取扱いをどうするかということの委員の皆様への負担などの事情を踏まえまして、年度末に保存期間が満了する簿冊の廃棄予定一覧、この資料につきましては事前送付は電子データのみさせていただきたいという事務局からの提案でございます。

なお、その他の資料につきましてはこれまでどおり紙、電子データの両方を事前送付いたしますし、審議会当日はこちらの年度末に保存期間が満了する簿冊の廃棄予定一覧は紙としてご用意いたします。あくまでも、事前資料としては電子データだけの送付でいかがでしょうかというご提案です。よろしくお願いたします。

○河村会長 ただいま、事務局から保存期間が満了する簿冊の廃棄予定一覧、今回の資料で言いますと資料4ですが、分厚い冊子体を紙媒体ではなくて電子データだけで送付させていただきたいというご提案がありました。

皆さん、いかがでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○河村会長 異議がないようですので、事務局の提案どおりとさせていただきます。

最近では、紙媒体、紙資料での配付がだんだんなくなってきて、電子媒体でということになっております。メリットも検索が可能だということでお話をいただきましたので、そのようにさせていただきたいと思っております。

本日の議題はこれで終わりになりますが、最後に全体を通しまして皆様から何かありませんでしょうか。

（「なし」と発言する者あり）

### 3. 閉 会

○河村会長 それでは、以上をもちまして、令和6年度第2回公文書管理審議会を終了させていただきます。

お疲れさまでした。ありがとうございました。

#### ※審議会終了後の対応

- ・委員より意見があった4簿冊に対する事務局案（別添）を送付後日、事務局より各委員へ、審議会における意見に対する事務局案を送付し、事務局案

について承認を得た。

これにより、令和6年度第3回公文書管理審議会は開催しないこととなった。

以 上