

札幌市公文書管理審議会

(令和4年度(2022年度)第3回)

会 議 録

日 時：2023年3月28日(火)午前10時開会
場 所：札幌市役所本庁舎 18階 第2常任委員会会議室

1. 開 会

小幡会長 それでは、定刻となりましたので、令和4年度第3回札幌市公文書管理審議会を開会いたします。

初めに、事務局から報告など、お願いいたします。

事務局（城戸崎行政部長） 行政部長の城戸崎でございます。

本日は、年度末の大変お忙しい中をご出席いただきまして、誠にありがとうございます。

本日は、前回2月の審議会でのご審議、ご議論を踏まえまして、資料などを用意させていただいております。前回に引き続き、ご審議をいただければと思います。

会場の中には、現物をご用意している資料もございます。

どうぞよろしくようお願いいたします。

初めに、委員の出席状況についてご報告いたします。

当審議会は、札幌市公文書管理条例に基づき、開催には委員の過半数の出席が必要となっております。

本日は、7名全ての委員の皆様にご出席をいただいておりますので、定足数を満たしております。

それでは、公文書館長の坪田から資料の確認をさせていただきます。

事務局（坪田公文書館長） 公文書館長の坪田でございます。本日は、どうぞよろしくようお願いいたします。

では、お手元の資料を確認させていただきます。

まず、資料1、公文書の管理に関するガイドラインを抜粋したもの、資料2は、平成25年度第3回審議会で配付した資料、公文書館からの文書通知による例示、資料3は、移管決定までの経過についてで、前回の審議会で配布した資料、資料4は、公文書館のみが移管指定した簿冊一覧、資料5は、各課のみが移管指定した簿冊の例、資料6は、公文書館又は各課のみ移管指定した簿冊一覧でございます。

参考といたしまして、参考1、当審議会の委員名簿、参考2、審議会規則をお配りしております。

全ておそろいでしょうか。

資料の確認は、以上でございます。

2. 議 事

小幡会長 それでは、議事に進みます。

本日の議題は、前回の審議会で継続審議となっております令和4年度(2022年度)末に保存期間が満了する簿冊の措置決定(公文書館への移管又は廃棄)の確認について(継続審議)となっております。

本日は文書の現物も用意しているとのことですが、その内容には個人情報などが入っているものもありますので、審議の際は、札幌市情報公開条例第21条に基づき、非公開で

行いたいと考えております。

それでは、事務局から説明をお願いいたします。

事務局（坪田公文書館長） 前回の審議会の際にもガイドラインをお配りしていたところですが、その際、河村委員から、どの基準で決めたのかの説明が資料にあったほうがよいとのご指摘がありました。また、山本副会長からも、保存すべき事業の観点や選別のときの視点についての説明があったほうがよいとのご意見をいただいたところでございますので、初めに、改めて移管簿冊の判断基準についてご説明させていただきたいと思っております。

お手元の資料1、公文書の管理に関するガイドラインをご覧ください。

こちらは、移管対象とすべき重要公文書の判断基準を定めたものであります。

まず、基本的な考え方は、第7の1のとおり、移管対象とする重要公文書は、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動または歴史を検証する上で重要な資料となります。

具体的には、（1）本市の制度、計画、事業などの成り立ちや変遷が記録された公文書、（2）本市行政の過去の貴重な例証が記録された文書、（3）本市の歴史や特性に係る情報が記録された文書が対象となります。

そして、1ページ下から3ページにかけて枠で囲んでおりますが、（1）条例及び規則の制定改廃に関する公文書など21の類型、また、10年保存のものについては、3ページ目の3の3の類型を基に判断しております。

さらに、4ページ目にありますとおり、文書の保存期間にとらわれることなく、事例の稀少性や市政への影響度、市民の関心度などを考慮し、枠内に例示しているような公文書、例えば、三つ目の大規模なイベント開催及び招致に関する公文書、下から二つ目の市民生活に重要な影響を及ぼした施策に関する公文書などを移管対象としております。

このほか、資料2をご覧ください。

こちらは、平成25年度第3回審議会に提出した資料の一部でありまして、現在も公文書館における選別の着眼点として使用しているものとなります。

左側の囲みの1番から8番が、ただいま説明したガイドライン4ページの枠内の項目となっております。

また、右側の太線の囲みは、移管に当たり参考としている具体的な着眼点でありまして、番、簿冊の内容の重要性に加えまして、番、原本としての保存の必要性があるかということで、ほかの30年簿冊などに同内容のものがないか、全体的、包括的な情報がほかの簿冊、台帳、資料等に保存されていないか、別に主務課が保存していないか、業務報告書、刊行物など行政資料に掲載されていないかについて見ることであります。

また、前回、山本副会長や吉田委員から、一連のものはまとめて移管すべきではないかというご指摘もありました。

今回の選別作業においては、ユニバーシアードやワールドカップに関する簿冊がそれに該当するものと思われま。

そのような観点も必要なことと認識しており、選別作業では、初めに簿冊の一覧のチェックから行うのですが、そのときには一連と思われる簿冊には留意し、その後、実物を見るなどして内容の確認を行います。その際、簿冊の中には担当者の軽易な参考資料のみがつづられているものも一定程度あり、そういったものについては、個別に廃棄という判断をしているところでございます。

逆に、事業の稀少性によっては、断片的な情報であっても、事業の貴重なあかしとして移管対象としておりまして、最終的には、中身を確認して判断しているところでございます。

以上のような考えで選別を行っており、最終的には、審議会委員の皆様のご意見を聞きながら進めることとしております。

続いて、前回の審議会では、松本委員から、なぜ原課が移管と判断したのかが気になる、また、徳満委員から、協議のメモを抽出したようなものがあれば議論を深めることができるとのご意見があったところでございます。

資料3をご覧ください。

こちらは前回の審議会でお示したのですが、裏面の の公文書館と各課で判断が異なったものの取扱いをまとめたものとなりまして、左側の表、公文書館のみが移管指定した簿冊のうち指定取消（＝廃棄）となった13件を、この後、説明します資料4として、また、右側の各課のみ移管指定した簿冊のうち指定取消（＝廃棄）となった121件の中から一部ピックアップしたものを資料5として用意いたしました。

まずは、資料4、公文書館のみが移管指定した簿冊一覧をご覧ください。

公文書館では、タイトルのほか、簿冊の古さなどから移管が適当だと判断し、こちらの13件について原課と協議を始めたところですが、実質的な協議を行ったのは10番、11番の2件で、それ以外の11件については、原課から不存在と連絡を受けたところです。

初めに、協議の結果、廃棄と判断した10番、火災調査書についてでございます。

こちらは、公文書館としては、古い年代の調査書であることを考慮し、ガイドラインでは4ページの4、事例としての稀少性などの基準に該当するものと判断し、移管指定したものでございます。このガイドラインの4の基準に該当するものを、資料4の表の中ほどにあります移管選別基準の欄では、その他と記載しております。

火災調査書ですが、主に死者が発生した火災で作成される公文書となります。協議の中で、調査書の内容は行政資料である火災統計に、火災の種類別出火率、時間帯別や原因別の火災状況、死因別の死者数などの情報が反映されていることから、移管取消しといたしました。

なお、火災調査書には、30年保存の簿冊もありまして、そちらは殉職者が発生した火災等が対象となっており、来年度の移管を予定しております。

続きまして、11番、委員会人事関係についてでございます。

ここでの委員会とは、区役所の選挙管理委員会のことですが、こういった行政委員会に

については、議会に準じて取り扱うこととしており、公文書館としては、ガイドラインの1ページ、30年保存文書の(2)議会の会議録、議案、報告等に該当すると判断し、移管指定したものとなります。

原課との協議の中で、こちらの簿冊の内容は、委員選任に係る式次第や議会から送付された個別の委員の承諾書の写しなどでありまして、委員長の選任など、重要な公文書については、委員会の別簿冊につづられていることを確認したため、移管取消しといたしました。

次に、当初、不存在と連絡を受けていたもののうち、一部については、他の簿冊につづられていることなどが確認できましたので、それについてご説明いたします。

資料4の1番、2番の商品切手発行税については、ここに表示している簿冊名称とは一致しませんが、商品切手発行税創設時の方針伺いや条例制定原議等は、原課のほうで引き続き保有していることを確認しております。

3番の写真ライブラリーについては、同名の写真ライブラリーNo.2という簿冊と、2冊に分冊され登録されております。

No.2は原課、公文書館とも移管することとしておりましたが、そちらに関連文書が全てつづられていることが確認できたところです。

一つ飛んで、5番の北海道劇場関係については、当該簿冊と思われるものはあるものの、手持ち資料等の軽易な文書でした。また、北海道劇場についての道庁との連絡窓口となっていた主管課は政策調整課でありまして、そちらの課で詳細な記録が現用文書として保存されていることを確認しております。

6番、ワールドカップについては、同名称の簿冊はありませんでしたが、ワールドカップ起案綴りと書かれた簿冊に、タイトルにあります出願書や自治体連絡会議の文書がつづられており、こちらを今回移管することとしております。

7番は、平成2年度に作成された災害用移動式公衆便所取扱要綱改正原議です。

前年の平成元年度に発生した簿冊は既に移管しておりますが、こちらの平成2年度には改正を行っていないにもかかわらず、登録のみがされていたものとなります。

8番、9番の下水道河川管理課の二つについては、原課から継続的に業務で使用する文書であることから延長の申出がありまして、原課のほうで常用文書に登録変更したものです。システム上、ファイル管理番号が変更となることから、旧番号の簿冊は不存在の扱いとしております。

その他、4番、12番、13番については、登録した簿冊名称に対応する文書が確認できておりませんが、その要因といたしましては、年度当初に簿冊名称を登録したが、実際に文書が発生しなかったことや、簿冊は発生したが、関連する別の簿冊につづってしまったことなどが考えられます。

これについては、登録した簿冊名称と、作成、保管した文書の内容が一致しているか、年度末にしっかり確認するよう、市役所内部に周知徹底を図ってまいりたいと考えており

ます。

公文書館のみが移管指定した13件の簿冊について説明は以上でございます。

なお、廃棄とした10番、11番の2冊の簿冊については、本日、現物を用意しておりますので、後ほど、審議の中で内容をご確認いただくことも可能でございます。

続きまして、資料5をご覧ください。

各課のみが移管指定した簿冊の例となります。

こちらは各課のみが移管指定した121件のうち、市役所内部の幹部会議や全国的な施策、大規模なイベント、また、市民等の関心が高いと思われるものなどをピックアップしたものでございます。

まず、1番、企画調整会議でございます。

こちらは、原課で、先ほどのガイドラインでは、4ページ、4の市政への影響度から基準に該当すると判断し、移管指定したものでございます。

企画調整会議は、市長と副市長による市長副市長会議の前段階で局長職によって行われる事前の調整会議であります。当該簿冊には会議資料のみがつづられ、その後、最終的な市としての意思決定が市長副市長会議によってなされております。この点を踏まえて原課と協議した結果、市長副市長会議に関する簿冊を移管対象とすることとし、本簿冊は移管対象には該当しないとしておりました。

しかしながら、改めて検討させていただき、資料の右端、今回の取扱いの欄ですが、企画調整会議は、市長副市長会議の前段階の会議であります。両方の資料を併せ見ることによって、最終的な意思決定に至る政策決定のプロセスが、より明確になる可能性があるものです。これらは将来にわたって市の歴史を検証する上で重要な資料になり得ると考えられることから、ガイドライン第7の4の市政検証や施策形成に資するものとして、昭和55年度、56年度の企画調整会議、平成4年度の企画調整会議付議事案調書と併せまして、取扱いについては、ガイドラインの6ページの第8、本文4行目によりまして、本審議会において、廃棄しないことが適当とご確認いただければ廃棄を見直して、今回については、一旦、延長と扱い、次年度、移管を前提に再検討することとしたいと考えております。

続きまして、2番、国勢調査に関する地区別集計です。

原課は、ガイドライン3ページの(18)の統計に関する公文書に該当すると判断し、移管指定しましたが、この簿冊は調査データを出力した電算集計表でありまして、これらを基に国が刊行している調査結果があるため、原課と協議の上で移管対象には該当しないと判断いたしました。

3番、4番は、ユニバーシアード冬季大会に関するものです。

原課は、ガイドラインでは、4ページ、4の大規模なイベント開催の基準に該当すると判断し、移管指定しました。

一連の簿冊がありまして、こちらには、No.(2)、No.(3)が記載されてお

ますが、このほかにNo.(1)、No.(4)がありまして、それぞれ内容を確認し、No.(1)については、皇室の対応に関するもの、No.(4)については、大会パンフレットなどの資料がつづられておりまして、それぞれ移管対象としたところです。

一方、こちらのNo.(2)については、支出事務に関する書類、No.(3)は、応援に当たる市職員の配置や勤務条件に関する書類となっており、大会概要については、別の資料にまとめられていることから、当初、原課と協議の上で移管対象には該当しないとしていたものであります。

こちらについても、改めて検討させていただき、資料の右端になりますが、ユニバーシアード冬季大会として日本で初めて札幌で開催された国際大会で、No.(2)は、市から組織委員会等へ支出された補助金に関するもので、大会が開催された平成2年度までの3年間の補助対象事業費約21億円に対し、約12億円の補助金が支出された精算書で、選手団の輸送警備費、宿泊費、競技や式典に係る経費などの内訳が分かる決算報告のほか、各年度の事業報告などがあり、また、No.(3)は、組織委員会に対する札幌市職員の応援体制に係る文書など、国際大会運営の実施体制が分かる文書で、これらは将来にわたって市の歴史を検証する上で重要な資料と考えられることから、先ほどと同様、本審議会において廃棄しないことが適当と確認いただければ廃棄を見直し、今回、延長と取り扱い、次年度、移管を前提に再検討することにしたいと考えております。

5番は、光星公設小売市場についてです。

前回、内容についての事前質問があったものですが、原課は、ガイドラインの類型(15)契約、工事設計等に関する公文書に該当すると判断し、移管指定したものです。

公設小売市場は、民営化により現在は全て廃止されており、また、関係の簿冊は、市場開設年度の補助金関係の簿冊が移管されているほか、昭和末期にまとめられた行政資料などで当時の概要は把握できることから、原課と協議した上で、公設時代の財産管理関係の本簿冊については、移管対象には該当しないと判断いたしました。

6番、二条市場補助金関係起案についてでございます。

原課は、ガイドラインでは、4の市政への影響度や市民の関心度などから基準に該当すると判断し、移管指定しましたが、主にアーケード改修に係る国の補助金に関する書類をつづったものでありまして、原課と協議の上で、当初は移管対象には該当しないと判断しておりました。

こちらについても改めて検討させていただき、二条市場は、明治以来の歴史を有し、多くの市民に親しまれ、また、札幌を訪れる観光客にとって魅力的な観光資源の一つであり、市場の組合がその特徴的なアーケードを平成4年度に大規模改修により設置した際、総事業費約1億4,000万円の多額の経費がかかること、札幌市として都心エリアのまちづくりや重要な観光資源の観点から国に対して3,500万円の補助金申請を行ったことなど、二条市場の変遷や市政における位置づけ、考え方が分かる文書であり、将来にわたって市の歴史を検証する上で重要な資料になるものと考えられることから、先ほどと同様、

今回、延長と扱い、次年度、移管を前提に再検討することにしたいと考えております。

資料5についても、本日は簿冊の現物を用意しております。

また、公文書館と各課で移管の判断が異なった簿冊のうち、前回資料に掲載されていた保存年数が10年以上となる簿冊全体を資料6として一覧化しております。

なお、資料6の2の各課のみ移管指定した簿冊のうち、オリンピックやユニバーシアードなど、上から8件については、特定重要公文書としてではなくて、行政資料として、今回、残すこととしております。参考にご覧いただければと思います。

最後になりますが、前回の審議会において、写真やネガについて、焼き付けたものだけでなくネガも一緒に移管すべきとのご指摘があった件についてでございます。

なお、その際、プリントされた写真の大きさについてご質問がありまして、前回、L版程度と説明いたしましたが、確認したところ、縦横とも25センチメートルほどの大きさがありましたので、訂正させていただきます。

写真とネガの取扱いについてですが、審議会終了後に検討を行いまして、今後は写真とネガの両方がある場合には、劣化が著しく進行している場合などを除き、原則として両方を移管する方針にしたいと考えております。

しかしながら、今回の空中写真のネガについては、原課において全てデジタル化して保管していることが確認できました。

また、本日、現物も用意しておりますが、今回のネガについては、劣化が原因と思われる酢酸臭が発生している状況でありまして、こういったネガを保管した場合、他に所蔵しているネガの劣化を招くおそれもございます。

そのため、今回のネガは廃棄とさせていただき、今後についても、ネガとプリント両方がある場合には、ネガの劣化やデジタル化の状況を考慮しながら、原則として両方を移管することにしたいと考えております。

説明については、以上でございます。

小幡会長 前回の審議会において各委員から出された意見を受けまして、各課と公文書館において判断が異なったものと、航空写真のネガの取扱いの検討結果についての説明でした。

また、簿冊については、本日、この会場に現物を用意してありまして、内容を確認できるとのことでしたが、簿冊内に個人情報等が含まれておりますので、ここからは、札幌市情報公開条例第21条に基づいて、非公開で審議を行います。

本日は傍聴者がいないので、このまま審議を続けますが、会議録に個人情報等が含まれる場合は、その部分は非公開といたします。

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方がいらっしゃいましたら、今、そちらの壁際に置いておりますので、お時間を取りまして、適宜、ご覧いただければと思います。

[資料確認]

小幡会長 それでは、議事に戻ります。

先ほどありました事務局からの説明について、ご質問やご意見があれば、挙手の上、ご発言をお願いいたします。

河村委員 資料の内容や廃棄理由の説明をありがとうございました。資料を丁寧に読んでいただきまして、非常によく理解できました。

ここからは資料を見せてもらった中での意見ですけれども、協議経過メモや今回の取扱い等の記述を読めば分かることですが、資料4や資料5の協議結果では全て不存在や廃棄という表記になっています。

資料4の協議経過メモをよく読ませてもらうと分かるのですが、公文書館のみが移管指定した簿冊の10番と11番は廃棄となっていますが、結局、次年度に向けて、移管取消しという意味合いですか。

事務局（坪田公文書館長） そのとおりでございます。今回については、移管取消し、廃棄の扱いにしたいと考えております。

河村委員 読めば分かるのですが、協議結果というところで、廃棄（移管取消し）のような記述にしておくとも一目で分かるかなと感じました。

それから、資料5の各課のみが移管指定した簿冊というところも1番と3番と4番と6番は廃棄の中でも延長して、来年度、検討するということですが、廃棄（保存期間延長）としておいたほうが表として見やすいかなと思いました。

事務局（坪田公文書館長） 資料の表記につきましては、次回以降、検討していきたいと思えます。

小幡会長 そのほか、ありませんか。

川上委員 写真とネガの保存について、よく分かりました。

フィルムは発火するおそれもあるということで、取扱いが非常に難しいようです。今回も非常に異臭を発しているということと、それをデジタル化して残しているということですから、問題ないかなと思います。

それから、もう一点、元来、不存在はあってはいけないと思います。聞きましたら、最初に名称を登録したけれども、実際にその書類がつくれなかったなど、いろいろな事情があるようですね。ただ、これは原課の問題ですけれども、できるだけ不存在をなくす努力をしていただきたいと思います。

小幡会長 そのほか、ご意見はありますか。

松本委員 前回質問させていただいた公文書館のみ、あるいは、各課のみが移管指定した簿冊の協議について詳しく教えていただきまして、本当にありがとうございました。大変よく分かりました。

今回、改めて協議をして延長の扱いにしたいというご提案だったと思うのですが、それ

は全く異存がございません。

一つ、確認ですが、今、川上委員からもご指摘があったところですが、公文書館のみが指定した簿冊のうち、指定取消しが13件あって、そのうち11件が不存在だったのですが、こちらは、これまでの指定取消しのものの中にこれだけ多く不存在があったのか、今回たまたま多かったのか、いかがでしょうか。

事務局（坪田公文書館長） 例年、不存在が一定程度発生しているかどうかというご質問でございます。

今回は30年保存のものが多いのですが、結局、30年前の職員が保管したものが改めて対象になっておりまして、当時の登録と実際の保管状況が一致していないということは一定程度あると思います。

その辺については、年度末等の機会を利用して、各所属に改めて内容が一致するように確認するよう、引き続き周知していきたいと考えております。

松本委員 もう一つ、前回いただいた第2回審議会の分厚い資料の中で、不存在の資料も示されていたのですが、今回ご説明いただいた11件も不存在として示されておりましたか。

事務局（坪田公文書館長） 資料的には、不存在となっているものの、中には不存在ということで所属で既に登録を消したものと、登録がそのまま残っていたものがありまして、前回の審議会の前に登録を消したものについては、前回の資料の段階では掲載されておりませんでした。

松本委員 前回も不存在が2件ほど問題になったかと思うのですが、今回、不存在の資料が増えたということでしょうか。

事務局（坪田公文書館長） （不存在が増えたということではないが、）前回の資料を作成した段階では不存在としてお示ししていないものも今回の資料4の中には入っております。

松本委員 分かりました。

小幡会長 ほかに、ご意見等はありませんでしょうか。

徳満委員 1点質問ですが、資料6の2番に、各課のみ移管指定した簿冊がありまして、こちらの121件のうち、10年未満のものを除く73件が掲載されていて、資料5に載っていないものが多くあると思うのですが、これらが廃棄になった、指定取消しになったのはどういった理由が多かったのかを教えてくださいませんか。

事務局（坪田公文書館長） 資料6の中から一部ピックアップしたものを資料5でお示したところだったのですが、資料5にお示ししていないその他については、内容を確認したところ、ほかに主管している課の簿冊を取るもの、ほかの行政資料などで内容を確認できるようなものが多くございました。

徳満委員 では、ほかの資料と重複しているものがあったという趣旨になりますか。

事務局（坪田公文書館長） そうです。改めて特定重要公文書として移管する必要まで

はないものでございます。

徳満委員 分かりました。

小幡会長 ほかに、ありますでしょうか。

山本副会長 今回、前回の審議会を踏まえて、とても細かい資料を作成いただき、ありがとうございました。

実物の簿冊も持ってきていただいて、具体的に見て、やはり出された資料と照合して印象が変わるものも多数ありました。

今回、持ってきていただいた中で、資料5の各課のみが移管した資料の3番、5番の札幌ユニバーシアード冬季大会関係資料綴(2)と、光星公設小売市場(用地の所属替・所管換・使用承認)の簿冊を拝見したのですが、特に、光星公設小売市場は背のところに永久の「永」というシールが貼られています。原課では、これは永久保存するものとして持ち続けていたと思うのです。

実際に中身を見ても、かなり詳しい原議書がつづられています。ユニバーシアードもそうですが、つづられている原議書の内容がかなり細かいのです。どうしてこういう支出が必要になっているのか、このユニバーシアードがどう位置づいているのか、この市場はどういう希望や要望でこれまで来ているのか、そういった歴史的な経緯や目的、理由がものすごく詳しい原議書が入っているのですが、ユニバーシアードのほうは延長してまた考えたいと、でも、光星公設小売市場は、原課は移管を希望しているけれども、協議の結果、移管しない、廃棄するという判断に分かれているのです。

原課で希望しているのに、協議した結果、移管しないと公文書館が判断したものについて、やはり簿冊の中身を見ても疑問が湧くものがあるという印象を受けました。特に原議書が入っているものについては、参考資料も含めてかなり詳細に歴史的資料として重要なものが入っているような印象を受けています。

事務局(坪田公文書館長) 光星公設小売市場については、ほかの行政資料などで概要が把握できるということで廃棄としたところではありますけれども、委員がご指摘の詳細な状況が分かるという視点もあるかと思しますので、もし本審議会において、こちらを延長すべきということでしたら、そのように検討したいと思います。

小幡会長 資料5の5番について、委員の方々から何かご意見はございますでしょうか。

もう一度ご覧になりたいということでしたら、またお時間を取りますので、ご覧いただければと思います。

河村委員 あまり見ていなくて気づきませんでしたけれども、今、ご指摘いただいたように、表紙に「永」というシールが貼ってありますね。原課ではそういうふうに扱っていたのだなということで、今、審議会で話が出たのはとてもいい視点だなと思っていますので、もう一度ご検討いただくことも大事なかなと思います。

小幡会長 そのほか、資料5の5番について、ご意見等はありますでしょうか。

中身等を見たところですが、東区役所前駅にバス待合室がありまして、それがど

のようにできたのか、東豊線ができたときにバス待合室ができたと記憶しているのですが、それができた経緯や、当時の背景が分かる資料も含まれているということです。

何か、そのほかご意見がある委員の方々はいらっしゃいますでしょうか。

(「なし」と発言する者あり)

小幡委員 では、この審議会の結論としては、保存ということによろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

小幡会長 それでは、資料5の5番については、保存といたしたいと思います。

そのほかの点について、委員の皆様からご意見、ご質問はありますか。

事務局(坪田公文書館長) 1点確認です。

ただいまの保存でございますが、ほかのものと同様に、一旦、延長と扱って、再度、移管を前提に検討するという理解によろしいでしょうか。

小幡会長 はい。

ほかにはございませんか。

山本副会長 延長について、ご検討いただき、ありがとうございました。

実際に文書をつくっている札幌市側から見て保存したほうがいいのかと思われる視点と、私は歴史が専門なので、歴史的資料としてどうかと見た視点は、やはり若干ずれがあると思うのです。

今回作っていただいた資料5の説明でありました行政資料で当時の概要は把握できますというのは、これは歴史をやる者からすると、それは分かりますが、それよりもっと当時つくられた実際の文書で分かること、実際の1次資料で分かることを調べたいのです、だから、公文書館を利用したいのですということになるのです。

やはり、公文書館は1点のものしかないという、そこを利用するという視点が重要ではないかと思っています。

小幡会長 貴重なご意見をありがとうございます。

そのほか、ありますか。

(「なし」と発言する者あり)

小幡会長 それでは、一部前回からの修正もあり、さらに、今回、資料5の5番については延長となりました。

それらを含めた、前回、そして、今回の議論を踏まえまして、令和4年度末に保存期間が満了する簿冊の措置決定、公文書館への移管または廃棄の確認については、これまでのご意見を踏まえたとおりに本審議会の意見とすることによろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

小幡会長 ありがとうございます。

本日予定されていた議題は以上となりますが、事務局から連絡事項があればお願いいたします。

事務局(佐々木文書事務担当係長) 本日は、お忙しい中、議論をありがとうございます。

した。

私からは、次回会議のご案内をさせていただきます。

次回の審議会は、来年度の夏頃に開催したいと考えております。具体的な日程につきましては、時期が近づきましたら、別途、調整させていただきたいと思いますので、引き続き、どうぞよろしくお願いいたします。

以上でございます。

小幡会長 最後になりますが、全体を通して何かありますか。

(「なし」と発言する者あり)

3. 閉 会

小幡会長 なければ、以上をもちまして、令和4年度第3回公文書管理審議会を終了いたします。

お疲れさまでした。

以 上