

# 札幌市公文書管理審議会（平成25年度第2回）

## 会 議 録

日 時：平成25年6月20日（木）午後6時開会  
場 所：札幌市文化資料室 3階 講堂

## 1. 開 会

○大濱会長 それでは、定刻になりましたので、平成25年度第2回札幌市公文書管理審議会を開催します。

事務局の報告に入る前に、お手元に平成25年度第1回の会議録が配付されておりますが、既に皆さんにメールで確認をとっておりますので、これで確認されたとしてよろしゅうございますか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○大濱会長 それでは、事務局から、配付資料の確認などの報告をお願いします。

○事務局(渡邊行政部長) 報告事項でございますが、本日は、安藤委員から所用により欠席する旨のご連絡をいただいております。

次に、資料でございますが、本日の会議資料は、会議次第、資料1から資料3まで、また、会長からお話しのごございました前回の議事録をお配りしております。資料2については、大冊でございますので、別冊とさせていただきます。

報告事項は、以上でございます。

## 2. 議 事

○大濱会長 皆さん、それぞれお手元に資料がございますね。

それでは、議事に入ります。

初めに、2回ほど持ち越しになっていた札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準について、前回修正された案をもとに事務局から説明を受けたいと思います。よろしく願いいたします。

○事務局(輪島文化資料室長) それでは、お配りしました資料です。

見え消しありと見え消しなしの両方が配られているかと思えますけれども、見え消しありの方で説明させていただきます。

利用請求に対する処分に係る審査基準案について、前回のご審議を踏まえまして修正した点をご説明いたします。

まず、1ページの審査の基本方針についてです。

前回の案では、基本方針としていながらも、個人情報の利用制限についてのみの内容となっていたということで、全体を通じての総則として条例の目的に鑑み、利用制限を最小限とすることを記載しました。追加というところです。

次に、前回の案では、審査の基本方針として記載していた条例の第17条第2項第1号と第3項について、1ページの一番下から第2の柱書きに移動しました。これに伴って、第2のタイトルに時の経過及び実施機関の意見の参酌を加えました。

また、前回の案では、同様に、基本方針の中に記載していましたが、個人情報について30年以上の一定の期間が経過し、個人の権利、利益を害するおそれなくなった時点で利用制限に該当しなくなるという記載がございましたが、これを4ページに移動して、第2

の1の個人情報に関する情報の(12)に移しています。こうしたことによって、審査基準全体にかかわる方針と利用制限情報についてのみ関係する部分に分けて、明確にできたと考えています。

説明は、以上でございます。

○大濱会長 前回出ましたある種の文書上の重複などの問題がかなりきちんと整理されていると思いますが、ご意見は何かございますか。

(「なし」と発言する者あり)

○大濱会長 かなりすっきりしたのではないかと思います。

それでは、これで承認することよろしゅうございますか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○大濱会長 それでは、これで審査基準案が承認されました。

次に、今回の一番大きな問題になりますけれども、平成24年度に保存期間が満了した廃棄予定簿冊の確認について、説明をいただき、審議に入りたいと思います。

よろしくをお願いします。

○事務局(金谷総務課長) 総務課長の金谷でございます。

私から、資料2に基づきましてご説明させていただきます。

既にお送りさせていただいたものでございます。

平成24年度に保存期間が満了した文書につきましては、文化資料室と各課との協議を行った結果、公文書館に移管する簿冊とそれ以外の廃棄する簿冊に選別しているところでございます。

廃棄する簿冊のうち、10年以上保存した文書については、この審議会に一覧を確認していただくために、保存期間を暫定的に1年間延長している状態となっております。

その廃棄を保留している簿冊の一覧が資料2になります。

目次がありまして、①は、保存期間が30年の文書です。旧の区分でいきますと、永年保存文書となりますが、それが504件あります。②は、保存期間が10年あるいは30年といった規則で決まっていた部分ではなく、それ以外の年で長期間保存されていた文書であり、39件です。③は、当初の保存期間は10年より短かったのですが、延長された結果、11年以上保存した文書が1,785件ございます。件数が多いので、文書の内容によって内訳を設けております。④は、延長の結果、10年保存した文書で、157件ございます。これは、当初は10年間より短かったけれども、結果として10年保存した文書でございます。⑤は、そもそもの保存期間が10年だったもので、保存期間の延長をせず、今回に廃棄を予定しているもので、3,398件です。こちらが一番多い区分でございますが、内訳を設定させていただいており、合計で5,883件となります。

1ページおめくりいただき、一覧表の項目について若干ご説明させていただきたいと思っております。

左から、保管単位の名称でございますけれども、基本的には課単位で行っておりますが、

庁舎が出先にある場合などは、係単位で保存されていることもございます。

次に、簿冊名称でございますが、これについては、そのとおり、文書の簿冊の名称になります。

次に、簿冊整理番号ですが、簿冊の管理を行っております札幌市総合文書管理システムの中で簿冊に固有の番号として付与されているものでございます。その隣の完結年度ですが、簿冊に関する事務が完了した年度を完結年度と言っております。簿冊に文書をつづり終えた最終の年度と考えていただいております。

最後に保存期間です。保存期間を数え始めるのは完結年度の翌年からでして、この一覧には完結年度と保存期間を記載させていただいております。

以上が資料2の説明になりますが、簿冊の内容が具体的にどのようなものなのかなど、ご質問がいろいろあるかと思います。ご質問に対しましては、可能な限り、この場で回答させていただきたいと思っておりますけれども、件数が5,883件ですので、各課に確認しなければ回答できないものも多くあるかもしれません。あるいは、現物を確認しないと判断しかねるものもあるかもしれません。そのような場合は、次回の審議会への宿題とさせていただきますと考えてございます。

ご審議の結果、廃棄が妥当であるという意見となりましたら、来年度に廃棄される簿冊になります。また、公文書館への移管、あるいは、保存期間を延長することが妥当であるというご意見となりました簿冊につきましては、廃棄を取りやめて、移管あるいは保続期間を延長させていただくこととなります。

以上が説明でございます。

ご審議のほどをよろしくお願いいたします。

○大濱会長 6,000件とかなりの量の簿冊名称が記載されているリストで、お手元に配っていただき、目を通していただいたかと思うのですが、かなり面倒な作業だったと思います。事前に確認したい点などがあれば遠慮なく発言いただきたいと思います。

こういうことをやるのは第1回目ですので、慎重にしながらも的確にやっていきたいと思っておりますので、ご意見、質問を出してください。

○鈴江副会長 個々の問題がこれから出てくると思いますけれども、その前に、今のご説明の範囲でお聞きします。

完結年度のご説明がありましたけれども、例えば、9ページに、学籍簿退学児童とありますね。これは戦前の文書になるわけですが、完結年度は1972年となっております。実際の文書と完結年度と今ご説明があったこととは少し差があるような気がいたしますけれども、完結年度の扱い方といいますか、決め方は、もっと別なところに根拠があるのではないのでしょうか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 完結年度についてお答えいたします。

普通は、文書ができ上がって、処理が終わったところが完結年度になりますので、多くは開始年度と完結年度が一致します。今指摘されましたように、戦前からの文書は、完結

年度としてはかなり後になっているのですが、かつて教育委員会が保管していた書類に間違いのないとしても、どういう経緯で残っていたのか、教育委員会としても正確にはわからないのではないかと思います。1972年というのは、札幌市がちょうど政令市になったときですが、このころからは教育委員会として確実に保存していただろうということで、1972年を設定していたのではないかと推定されます。

その間、どうしていたかという点、恐らく、どこかの書庫にあったのではないかと思います。システムで登録するのはもっと後になりますので、ある時点で書庫を整理したときに見つかり、少なくとも、それが昭和47年ぐらいだったということで、1972年に完結して保存しているというふうに登録しているのではないかと思います。

○鈴江副会長 そうすると、一般的には、事案が完結した年次になるかと思いますが、中にはそういうものもあるということで、仮に定めたバーチャルな年次であるというふうに理解しておいたほうがいいのですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） それでよろしいと思います。

今よりかなり前、特に戦争直後から昭和47年、また、システムが導入される昭和62年ぐらいまでの間は、そもそも文書をきちんと登録することもそれほど確ではなかったと思います。ですから、ある時点で書庫にあるものを確認したときから、確認できる年度を完結年度として、保存期間の最初として入力しているのではないかと思います。

○鈴江副会長 もう1点だけ最初に伺っておきたいと思います。

目次の②ですが、先ほどのご説明でいきますと、法令等で定められていた文書が廃棄の対象になっていくということですが、法令等の定めがあったものを廃棄し得るというのはどういうことによってなされるのでしょうか。

○事務局（金谷総務課長） 私のご説明に言葉足らずだったところがございます。

10年から30年という定型的な保存期間で保存されていたものではなく、法令で15年は保存すると決められていた文書、あるいは20年間保存していないとだめだと法令や通達等で決められていた文書です。ですから、10年から30年という定型ではなく、15年、20年という期間を定めておりますので、定型的な保存期間になっていない長期の文書があったということでございます。

○大濱会長 ほかに何かございますか。

恐らく、先ほどの9ページの問題は、それぞれの学校にあったもので、学校が廃校、合併などをする中で教育委員会に持ち込まれ、受け継がれていたものがこういう形になったのではないかと理解したほうがいいのではないのでしょうか。

ほかにございませんか。

○山下委員 今のご説明と大体同じかと思うのですが、71ページと72ページに情報公開審査会や個人情報保護審査会の資料があります。例えば、情報公開審査会だと124回から128回、あるいは、個人情報保護審査会は16回から19回まで、そして、大分飛んで51回から61回までとあります。この間の分は、先ほどのご説明と一緒に、保存さ

れずに廃棄されてしまって、たまたまこの部分だけが残っていたという理解でよろしいのでしょうか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 情報公開審査会は124回から128回までです。それから、次のページの個人情報保護審議会は16回から19回までとあります。ただ、次の51回からのものは、審査会ということで、会議体が違うのです。審査会と審議会と違っていただきますので、飛んでいるわけではありません。

○山下委員 例えば、審査会だと1回から50回まではないのですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） そうです。確認はしていないのですけれども、これだけ数が多いということは年度で区切っていないと思うのです。発足時から連番でつけていたのではないかと思います。したがって、前の年度で10年を経過しているのです、去年までに廃棄されているのではないかと思います。

○新堂委員 個人情報保護審議会や審査会、そして全般的に言えることですが、生のデータは捨ててしまうけれども、統計などの必要なものはもちろんとってあるのが前提ですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） そうです。今の審査会、審議会ですと、答申という形で結果が残っております。特に、審査の場合、会議の内容や審査された資料がつづられているのではないかと思いますけれども、中核部分は答申で残っているので廃棄の判断をしたということです。

○新堂委員 随分前から資料をいただいていたのに、本日の午後じゅうにしか見ていなくて、済みません。

具体的な項目で気がついた点ですが、まず、いきなり1ページの一番最初の項目の①です。ページが若いほうがちゃんと見なければいけない資料だと思うのですけれども、昭和45年から昭和48年の議決事件送付書とは、具体的な生のデータなのか、ある程度まとまってちゃんと残しておかなければいけないものなのかがわかりませんでした。

次に、3ページに経済局雇用推進部雇用推進課とありまして、昭和46年度から昭和54年度の札幌地区労働組合協議会要求回答です。これは、一つだけぽんとあるのですけれども、先ほども申し上げたとおり、単なる生のデータであって、必要なものは表なり資料でまとめとして残っているのかどうかです。もし残っていないとすると、歴史的な資料として必要なかと思いました。

次に、6ページの下から3分の1ぐらいのところ、消防局予防部予防課とあり、罹災者別損害調ですが、1948年から1981年となっております。これも、先ほどと同じ理由で、要点はちゃんと残っていて、生のデータとしてアンケート用紙のようなものが残っていて、それは捨てるということであれば問題ないと思います。これは、相当長期間にわたっておりますし、昨今のご時世、こういうものを捨ててしまうと、後で復元が不可能なのでどうなのかということです。

次に、8ページの議会事務局総務課で条例改正関係書となっているのですけれども、こ

れはいいのですか。

また、先ほどの9ページの学籍簿もそうです。先ほどと一緒に、学籍簿自体は捨てていいと思うのですけれども、戦争関係の何かが出てくる可能性があるような気がするので、偶然残ったにせよ、まとめて捨ててしまっていていいのかということです。

学籍簿関係は10ページにもありますので、あわせてご検討ください。

もうちょっと後ろまでいろいろとあるのですけれども、重要なところはこんな感じで、気がついた点がありました。

○事務局（高井文書事務担当係長） 文化資料室で検討したことがあれば後でお答えしますが、学籍簿について補足してご説明します。

ここに学籍簿退学児童という表現があり、その後に札幌市とあります。この意味は、まず、札幌市とは全市という意味ではありません。実際に背表紙を見ると、幾つかの学校名ごとにつづられています。全市のある一部の3校から5校の学校のもので、しかも、中は、当時の教育制度が複雑ですけれども、今で言う中学校1年生から2年生ぐらいの学校の子どもが1年ぐらいでいろいろな事情で学校を変わるのです。旧制中学校に移る人もいますし、家庭の理由で学校をやめる人もいますけれども、何らかの形で学校を離れた子どもの学籍簿という意味です。

ですから、全市的に網羅して、ある年度の退学した子どものものを集めたものではないということと、普通に卒業した学籍簿の中には2冊ほどあるのですが、ほとんどが退学した児童のものです。

学校について、全ての年度がそろっているかということ、そうでもなく、年度が欠けているのです。これがどうして残ったかは、今はわかりませんが、そういうものでした。それ以上は、個人の情報が結構あるので、私もそれほど見ていないのですが、そういう情報があります。

○事務局（輪島文化資料室長） 今説明したように、偶然、その部分だけが残っているのです。学籍簿自体、現在は30年保存になっているかということ、そうになっておらず、廃棄されているのが現状です。

そういう意味で、文化資料室として、ガイドラインをそのまま読み込むと、一般的に重要な市政検証に資する資料としてどうなのかということで判断をいたしました。

○大濱会長 9ページの学籍簿云々のところは、恐らく、国民学校から新しいものに移ってくる問題があるのだと思うのです。確かに、たまさか残っているけれども、もう一つ考えなければならないのは、例えば、私がかかわった福岡の場合は、昭和何年以前のものも極めて少数だから、全部残すと決めているところもあるわけです。

現在、確かに、学籍簿と指導要領は5年か15年で全部を廃棄しろとなっており、それを見て仰天したのですが、大学や専門学校は別です。ですから、なくなってくるのでしょうかけれども、それでいいのかどうかという問題があります。

ただ、少なくとも、この問題は、例えば札幌市の場合は昭和25年以前、あるいは、政

令指定都市になる前のものについては極めて少ないものであれば残していくとするならば、これは残しておく。確かに、個人情報が入っているから、受け取ったほうは大変だろうと思いますけれども、1世紀ぐらいたてば、いろいろな意味で有効な利用の仕方があり、ある時代がわかることにもなるので、そのようにしたらどうかと思うのです。

その辺でご意見があればいかがですか。

○下田委員 私も、このことについて質問しようと思っておりました。

先ほどのご説明だと、卒業したのではなくて、退学、中退なのでおっしゃっていましたが、むしろ、そちらのほうが情報としては大事なのではないかと思うのです。例えば、自分の過去について、まさに、そういう時期に何らかの理由で学歴的な経過を伴っている場合が考えられるのではないかと思うのです。ですから、これはたまたま残っているものですが、たまたま残っているからこそ残したほうがいいのではないかと素朴に思いました。今、会長からそういうお話がありましたから、むしろ残したほうがいいのではないかと思います。

これは、公文書館になる時点で、こういうことについての考え方の基準を既に決めているわけではないのですか。

○鈴江副会長 関連して伺いたいと思います。

私も、学籍簿については、非常に古いものだから一考の余地があると思います。ただ、個々の問題ではなくて、二つの視点で指摘しなければいけないかと思います。

一つは、文化資料室では一定のものを保存して一定のものを廃棄すると既に判断しておられるわけですが、その判断をこの場ですべて出していないと、結局、私たちは個々の簿冊について判断するほかないわけです。しかし、それだと判断し切れないのではないのでしょうか。文化資料室の保存の基準、そして、どういうふうに判断したか、また、どんな検討経過であったかがまず出てきて、また、先ほど新堂委員がおっしゃったように、こういうものは保存したけれども、これは保存の必要がないから廃棄の対象にしたというような経過こそ私たちに出していただかないと、全部は判断し切れないと思います。

そして、先ほど新堂委員がおっしゃったように、あるまとまった資料があれば個々の問題は廃棄もあり得るとおっしゃいましたけれども、個々の問題を保存するからこそ、公文書館で保存する意義があるのではないかと思います。もちろん、実際にやった場合に、関係文書が非常に大量にあって、公文書館といえども保存し切れないということも起こりますけれども、まとまっているからそれを保存すればいいのかという問題があります。例えば、印刷物で出てきたものはいいということになっていきまして、そうであれば、何も原本を保存する公文書館の役割はないと思います。その辺はどうなのかということですが、まず、実際になされた状況を伺いたいと思います。

もう1点、ついでに言うておきます。

結局、公文書のガイドラインに基づいて文化資料室長もお答えになっているわけですが、あれは、あくまでも各課が判断して送り込むガイドラインなわけです。その視点



とは別なものを、文化資料室、これからの公文書館が持つことになると思います。それは、先ほど来、会長や皆さんもおっしゃっていた何年度より前のものは保存するなどのことです。それで、そういう独自の視点がガイドラインのほかに必要で、あるいは、ガイドライン自体にそれを盛り込まなければならないことなのかもしれないと思います。これは、これから問題になってくるだろうと思うのです。

確かに、ガイドラインに即して見ると、学籍簿など、個々の市民の情報は必要ないという判断があり得ると思います。しかし、一面、私もこれから個々の問題として簿冊についての指摘をしたいと思いますが、市民の状況や札幌市の地形的あるいは自然的な景観の変化は、文化資料室や公文書館のサイドからどういうふうに保存するかという視点がなければならないと思います。あのガイドラインで各課が判断するものとしては適切かもしれませんが、ガイドラインには積み込めない、公文書館が独自に判断すべきものがあると思います。

この2点をどういうふうに考えておられるか、伺いたいと思います。

○大濱会長 ガイドラインに見られるのは、行政的価値です。そういう意味では、前から言ってきたことですが、公文書館側のアーカイブ的価値を考えながらどのようにするかです。今、アーカイブ的価値はこれこれだと言えぬわけがなく、極めて経験的に積み重ねていかなければならないわけです。つまり、今回考えたアーカイブ的価値をどのように設定していくかという問題が今の質問の中で出されたと思うので、その辺について、当面、今回の選別をこのように考えてしてきたという説明ができればしてください。

○事務局（輪島文化資料室長） 今回作成されましたガイドラインの審査基準の（1）から（21）までの項目がありましたが、どうしてもその基準の中に入らないものをどうやって整理するかということでは、ガイドラインの4の中に、公文書館が重要公文書と該当するものについて例示するとなっております。その例示の基準は三つあるのですが、事例としての希少性があるかどうか、市政への影響度があった簿冊なのかどうか、市民への関心度などがあったかどうかです。さらに、今回は、市長の記者会見記録とか、市長の日程表とか、雪まつり、PMF、オリンピックなどの行事関係、また、市民への意識調査に関する公文書、学校機関の統廃合に関する文書などの事例を具体的に原課に示しています。

その具体的な基準からすると、学籍簿のように、個人情報の塊的な情報の一部分しか残っていないものを移管とすることは、今、鈴江副会長がおっしゃるような視点ではなかなか難しかったのが正直なところです。

今後、そういったところをどうしていくかについては、例えば教育委員会であれば、教育委員会の実施機関が独自のガイドラインを定めているわけです。今後、アーカイブ的価値としてガイドラインに定めるか、重要公文書の該当基準に位置付けて移管するのかというところで原課と協議して解決していかなければならないことだと思います。ただ、今年度については原課と協議しながら、残すべきものは残すということで、私どもから指摘

した簿冊も確かにあったわけです。

○下田委員 そうすると、訂正の差しかえの資料をいただいたときに気になったのですけれども、例えば76ページでしょうか、特別永住許可申請受理台帳が削除されているというか、変更になりましたね。これは原課の判断が変更になったということでしょうか。それとも、文化資料室から何かを出したのでしょうか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 基本的には、原課の判断です。全市的に統一する部分もありまして、抜いたということは、現用でさらに持ち続けるということで、基本的には原課の判断です。

○大濱会長 先ほど言った何年以前のものは少数であり、希少性につき残すという発想については、ここで考えなければなりません。もう一つに気になったのは、土地開発や工事についてのものが廃棄予定リストにかなりあるけれども、原課では、工事の図面などは今後のためにちゃんと残して、これはいいということなのですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） 工事について、多くは別な形で残っているところが多いです。それから、もうすっかり変わってしまった、極端に言うと、なくなってしまうと、メンテナンスの必要がないので、残す必要がないということです。

○大濱会長 例えば、都市計画で言うと、75ページに百合が原関係ファイルがありますね。恐らく、これは都市景観が変わってくる問題もあるのだろうけれども、これはそういう内容ではないのですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） これは、具体的に見なければわかりません。ただ、保存する年限が5年、10年と今までは永年があったのですけれども、その区分では、百合が原関係は、多重に保存されております。5年物もあれば10年物もあり、30年物もあります。10年物については、永年文書の中に情報が集約されているという視点から必要ないと判断しているものも相当数あります。

○鈴江副会長 言葉尻を捉えるわけではないのですけれども、ここに工事関係や土地開発の問題の難しさがあると思うのです。それはどういうことかという、その建物がなくなってしまうと、保存の対象でなくなるということです。原課ではそうだろうと思うのですが、公文書館のサイドからすると、なくなった建物も記録として保存価値があるという判断が当然つくと思うのです。それは、いろいろな例を挙げるまでもないと思います。そこが、公文書館としての文書を必要とする判断だと思います。

もともと、工事関係や土地開発関係もそうだと思いますけれども、どれを保存したらいいのか、これは軒を直したくらいでも文書が出てくるわけです。恐らく、公文書館のサイドからすると、一つの建物ができたときの全体的な図面や工事記録が保存される必要があり、細かな修繕については保存する必要がないとなると思いますが、どこを押さえると、工事関係や土地開発の文書を残せるのかの判断はすごく難しいのです。しかし、そういう形で簿冊が残っていないので、どういうふうにしていくかという方針はおありですか。

○事務局（輪島文化資料室長） 今年に限っては、工事関係については、例えば、道路や

橋関係は台帳化されているのです。ですから、その台帳の中にどんな工事をしたかという記録が残っているのです。個々の簿冊を保存しなくても、その道路や橋の歴史は残るという判断をしました。建物建築物などは、札幌駅南口開発、北口開発、あるいは、大通公園関係といった札幌のランドマーク的、中核的な施設の工事関係については、できるだけ保存するという目で見ています。

ただ、そういった建物の文書は現在現用として利用されているので、30年保存でも原課が業務に使用している簿冊が非常に多いのです。しかし、そういった主要な施設のものとはどれとどれかという、具体的にお示しすることができなかったのが現状です。ただ、今回の廃棄リストの中には含まれていないという認識です。

そして、土地開発の関係です。開発行為の中で、重要な行政処分を伴った公文書があるわけですが、そういった制度全体に伴う重要な土地開発の改正をした公文書については、廃棄の対象になっていないという確認はしたと思っています。

○事務局（高井文書事務担当係長） 補足します。

ガイドラインで選別基準を昨年につくっていただいたときに、契約関係の30年物、永年だったものは全部をとらないで指定するとしております。その理由は、工事関係の契約関係の文書が相当大量にあることがわかっていたからです。要するに、工事関係で永年保存にした文書が大量にあるのです。

今回、30年満期が来たのは、ここに載せられている交通局のものぐらいしかありませんので、それ以外は、これから5年後ぐらいから、毎年、大量に30年満期を迎えていきます。ですから、今回、30年物の中で工事関係はこれしかないのですが、ほかの工事は、登録はしてあるが満期を迎えたものがなかったということと、一般の公共施設の大きいものは、これから5年後に大量に出てくる中で公文書館である程度は選別しなければなりません。また、それ以外の10年以後の工事について、②以降で出ているものが多くなっております。

こちらの認識としては、建物の中心となる部分については30年保存で残されております。そして、5年後ぐらいから30年満期を迎えます。建物が続いている限りは維持の関係で延長されることが多いのですけれども、その中でも使わなくなった、建物自体がなくなったとしても、札幌市としてメモリアル的なものについては残すという方針が出てくると思います。10年保存にしている文書については、幾つかの原課に聞いたのですけれども、工事の規模としてはかなり小規模で、本体に比べるとそれほど残す必要はないだろうという判断によるものです。

○鈴江副会長 ということは、保存年限の長さが建物の重要性を反映しているという意味ですか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 厳密に言うと、原課が保存期間を決めているので、そうとも言い切れません。ある課では、工事関係のほとんどを30年保存にしているところもあります。ですから、10年保存のものよりも30年保存のものが多い課もあります。

ですから、それは一概には言えません。ただ、実際に幾つか聞いたところでは、10年保存にしているものは業務として使うこともまずないだろうというものでした。

○鈴江副会長 そうであれば、今後、公文書館としての考え方を確立しなければいけないだろうと思います。今、縷々おっしゃっているのは、今年度の各文書についてはこういう判断だということですが、これから毎年のように続くわけですから、全体的にどういうふうを考えるかというものがあって判断できるだろうと思いますし、私たちも、それを踏まえて、こう捉えているからこれを廃棄することが妥当だという判断ができると思います。

もう1点は、先ほどの工事、土地開発のことです。私が道の文書の保存の判断をしたのは大分前ですから、様子は変わっているかと思いますが、札幌市は政令指定都市ですから、相当大きな規模の土地開発が市長の権限でなされるのだろうと思います。ですから、土地開発の関係は、札幌市においては大変重要な環境の変化、あるいは、地形の変化になっていくだろうと思います。

それで、地形の変化に関係しては、今回の廃棄文書の中にありますけれども、河川の関係はやはり重要なものだろうと思います。道路や河川については、台帳があるから、それを追っていくということですが、多分、台帳はずっと原課で保存されていて、それが廃棄さなれない限り、もう使わないとならない限り、公文書館には移ってこないものだろうと思います。

また、今後、文書の電子化が進むと、新たな変化が起これば台帳はどんどん上書きされていきます。つまり、今までの経過は、図面も含めて、残っていくのかどうかについては、新しい文書の電子化が発展していく中では危惧されるところです。ですから、そういうことへの対処もこれからは必要になっていくのではないかと思います。

○事務局（輪島文化資料室長） 現実問題として、鈴江副会長がおっしゃったような現実と向かい合ったわけです。それは、道路の工事関係です。例えば、道路台帳がありまして、それを所管しているところと協議すると、台帳を新しく更新するのです。それはコンピューターの中にあるのですが、それを更新して、印刷した台帳は古くなったら差しかえて何年かに一回は捨てている場合があるのです。その台帳を新しくかえて廃棄したときに、道路の元の情報がわからなくなるということがわかりました。ですから、廃棄する台帳は移管してほしいということを協議して、台帳関係については移管することを決めました。

また、電子化についても、確かにそういった現状があります。ですから、電子化された場合であっても、紙で一度は印刷していますので、全くレスペーパー化して一度も紙で出さないという運用はしておりません。ですから、ペーパーとして出したものを今後はどうやって移管していくかについては検討が必要になってくると思います。情報はまだしっかり残っている段階ですので、今のうちに副会長がおっしゃったような手を打っていく必要があるだろうと思います。

○大濱会長 いろいろな問題がかなり出ております。

一つは、資料室長が言われた事柄を館として検証していきながら、アーカイブスとしての価値はこういうものだとすることを積み上げていくことが、アーカイブズ的価値による選別をしていく上での一つの大きな目安になると思うのです。恐らく、そういうものがこれから徐々に積み上げられていくのだから、その辺の事柄をきちんとしてほしいし、きちんとしていきたいということです。

もう一つは、前に言ったように、ある年度以前のものは希少性があるために残していくという二つの方向性でやったほうがいいのではないですか。

今、何年以前とここでは言えないから、その辺については、今まで見た中で、このぐらゐならば、政令指定都市になった年ならいい、あるいは、昭和何年以前ぐらゐでいいのではないかとこの事柄を館と原課で話して、次にある方向性を出してもらうのが今後のやり方としてはいいと思うのです。個別の事柄でこれは残す、残さないではなくて、あるまとまりで一括して選別していかなければならないわけですから、そういうことでやっていったらどうでしょうか。

もう一つ、個別のことで、わからないから聞くのですが、備荒資金関係つづりが73ページにあります。これは何なのでしょう。というのは、こういうものが一番興味を持たれているのです。

○事務局（高井文書事務担当係長） 余り聞きなれない言葉なので、ご説明します。

簡単に言うと、災害などがあった場合に収入が減ると、復旧資金を道内の市町村でお金を積み立ててプールしておこうという組合がありまして、その関係の資料です。北海道市町村備荒資金組合規約があるのですけれども、恐らく、その関係の書類だと思います。組合の内容については今ご説明した程度で、この簿冊が何を意味しているかは中を見ないとわからないので、確認したいと思います。

○大濱会長 どこかに幾らを出したというのなら要らないですけれども、こういうような状況のときにどうだったかというものがあればと思うのです。例えば、江戸時代の社倉とか義倉などの基本的な概念枠が書いてあるものではないと思います。書いてあれば残さなければならぬだろうし、そうでなければ要らないと思うのです。ただ、これは見て、こうですよと言ってもらったほうがいいと思います。これは気になるものです。

北海道でそんなものがあるとは初めて聞きました。

○木村委員 前回のお話で、原課と資料室で話がぶつかったときに審議会で話を聞いて判断するということがあったので、この資料が送られてきたときに、そういうものがないものがここに出ているのだと思ったので、その点は安心して見ていいのかと思っていました。しかし、ページをめくるにつれて、これ全部を私たちが、見ていいよと言っていいのかなと。まず、量が余りにも多いですからね。

それから、先ほどから皆さんが言っているように、学籍簿という言葉は物すごく重いと思うのです。そちらでは、単にこの人がやめましたというだけの話ですというご説明だったので、書いていることも何々さんが何月何日に退学しただけなのかもしれないので

すけれども、漠然と学籍簿というと、その理由も書いてあるのか、すごく重いものなのかなど、想像がつかないのです。ですから、どういうものを具体的に説明してもらるか、見るかしないとわからない気もするのです。

また、出席簿もありますね。これは、単に誰がいつ来て、誰が欠席したというものなのか、それであれば余り意味がないのではないかという気がします。ですから、全部が全部、大事なものなのではないかもしれませんが、学校関係のものを廃棄してしまっているのかという不安はあります。

それから、交通局や清掃局で事故があったものについてです。古いほうの3ページに、清掃部の自動車の事故の審査会の書類があるのです。また、先ほどから見ているのですけれども、どこだったか思い出せないのですが、地下鉄にもあったと思うのです。もめごとがあったときの書類みたいなものもあるように思うのですけれども、それはその内容が記されているのではなくて、あくまでも形式だけなのですか。後で同じようなことが起こったときに前はどうだったのだろうかという事例を調査するようなものではなくて、そういった過去の事例を確認できるものは原課にあるということなのでしょうか。

○事務局（高井文書事務担当係長） まず、学籍簿の中の出席簿についてお答えします。

これは、年代も学生簿と異なりますし、学校名が全く記載されていない出席簿です。本科、研究科と書いてあるものが1冊、もう一つは、裁断科と手書きで書いてあるだけで、どこの学校かが全く書いておらず、本当に出席簿だけがそのまま残されているものです。年代から追えばそういう科があった学校はどこかで特定されると思うのですけれども、内容としては出席簿のようです。

それから、学籍簿は、今は指導要録と言って、学籍に関するものと指導に関するものが分かれていますけれども、在籍関係のほかに、成績はもちろん、家庭の状況や性格なども書かれているものようです。

○大濱会長 言うておきますと、ここで審議して、決めなければならないのは、担当課と公文書館が選別でもめたときの問題です。もう一つは、全体の廃棄リストをここで確認して、疑問があればそれについて問うということで、今日はそちらをやっているわけです。

それから、指導要領の保存期間は、今、「入学、卒業等の学籍に関する記録以外の記録」が5年保存で、それ以外が20年間となっていますから、今はほとんど廃棄されているわけです、この辺は確かに問題です。そういう意味では、教育委員会と相談して、各学校にアーカイブスをつくり、資料室に保存するとかの方策が考えられてもいいのでは。

今は、学校教育法施行規則で指導要領、学籍簿は廃棄対象になっている。さらに、学校日誌もそういう形にされていっている状況です。

ですから、ここに出てくるのは、ある時期の前のもが出てきていますから、いろいろなものがありますけれども、全体としてまとめて、何年以前のものには残すという対象でいいのではないかということです。

また、清掃などでは、いろいろな事故がしょっちゅう起こるのだと思う。それは事例報

告としてあるから、特別にそれを残さなければならないことはないだろうという判断をされたのだと思います。

ほかに何かございますか。

○鈴江副会長 個々のことを言うといろいろとあるわけですがけれども、一つだけお尋ねしたいと思います。

1 ページに、国勢調査など、指定統計の文書がありますね。国勢調査などの指定統計は保存年度が決まっているのですか。もしかしたら、これは保存年限がなく、いつまでも保存しなければならないものなのかどうか、そこを教えてくださいたいと思います。

○事務局（輪島文化資料室長） これは、国勢調査の結果ですが、本として発行されている刊本なのです。発行物として出て保存されているので、公文書として保存する必要はないということです。同じものがあり、統計の数字が本になっているので、廃棄にしているということです。

○鈴江副会長 これは、集計表ですか。それとも、個票ですか。

○事務局（輪島文化資料室長） 集計表です。

○大濱会長 日本は、国勢調査の個票は残せないのです。個票を残せという研究者はいるけれども、今の日本の制度では残せない。前に、国立公文書館の研修で、ある県の出席者が個票を秘匿して残しており、それを特別に研究者に見せたという報告したが、この研修に統計局の職員が来ていて、ものすごく怒った。それはそうです。廃棄する約束で行われている調査の記録を勝手に残していたとなると、国勢調査そのものの信頼性がおびやかされ、できなくなる可能性があるからです。制度を変えるのならいいけれども、個票は残せないのです。ですから、国勢調査については、統計があればいいというのが現在の制度です。

○事務局（高井文書事務担当係長） 統計について補足します。

今、会長がおっしゃられたように、個票は、国におさめなければならないと決められているので、札幌市も実施した場合、決められたものは国に出しています。それ以外、基幹統計と言うらしいのですけれども、それについては、ガイドラインの基準でも、統計を所管している課の公文書を、統計に関する公文書として指定しています。また、保存期間の定めはないのですが、多くは永年保存で、これからは30年保存になっていまして、原課で使わなくなった場合は移管対象としております。

ここに載せているものは、文書保存センターという本市の倉庫みたいなところに保管している文書で、市政刊行物センターという閲覧用に置いてある刊行物の古いもので、それをコーナーに置けなくなったので、文書保存センターに移してしまった刊行物という意味です。

○大濱会長 そのほかに何かございますか。

全体の中で、残しているものはどのぐらいのパーセンテージですか。今度、こういうふうに廃棄するといつて、これが廃棄台帳の素案ですね。そうすると、その中で残ったもの

はどれぐらいのパーセンテージになりますか。

○事務局（高井文書事務担当係長） まず、旧永年の30年保存のものでいきますと、何回かお話ししたと思いますが、満期を迎えたものが1万冊ぐらいありまして、そのうちの500冊が今回載ってきております。あとは、こちらに来たものもありますし、延長されているものが多いです。それも、古いものが多いので、原課としてももうちょっとよく見たいというもので、初年度は、正確な数は覚えていないですけども、永年保存文書では、9,000何百冊のうちの500冊ぐらいが廃棄に回っております。

それから、10年保存物は、公文書館に移管になったものは、試行選別の実績を申し上げましたけれども、逆にかなり少なくて、多くがここに載ってきていると理解していただいていると思います。

○大濱会長 移管されるのは数%というのが一般的ですから、その辺のところも頭に置きながらやられたのだらうと思います。

ほかにございますか。

今日はこれでいい、個別にこれを残しましょうという方策ではなく、今日出た問題で、何年以前のもの希少性があるので残そうという考え方が一つです。もう一つは、公文書館としてのある価値規範はこういう形を考えました、これからは、それを積み重ねていく形でやりますから、今回はこれを廃棄でいいのではないのでしょうかということがあれば出していただきたいと思います。

もし、これは個別に見たいというものがあれば、次回にそれを持ってきていただいて検討しますけれども、そういうものがなければ、きょうの話をもとにして、次回でリストの確認はある程度終えたいと思いますが、いかがですか。

これは見たいというものがありますか。

○鈴江副会長 ちなみにお聞きしたいのですが、この審議会の議事録、あるいは、関係資料は何年保存ですか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 10年が妥当かと思います。

○鈴江副会長 そうすると、公文書館に移るかどうかは微妙なのですね。

○事務局（高井文書事務担当係長） そうですね。現用として使わない、11年は使わないと判断すれば10年でよろしいかと思います。その意味で10年です。その後、移管すべきかどうかという判断で、移管という判断をすれば公文書館に来ようになります。

○鈴江副会長 それを伺ったのは、この審議会以外にも審議会や審査会などがいろいろありますが、そういう文書はどうするのかということです。10年保存未満だと廃棄の対象になっていくだろうと思いますけれども、そういう市内部の会議についてはアーカイブスとしてどうとっておくのか、今回の目録を見ても非常に気になる場所があります。ですから、とっておいてもいいのではないかという視点を持っております。

○事務局（高井文書事務担当係長） ガイドラインをつくった立場としては、なるべく早く公文書館に移管させるという意味では、11年は使わないのであれば、10年で保存期



間を満了させて移管するというのが一番早くここに来ると思います。11年後も使うだろうということで30年保存にするのもいいのですが、そうすると、結果として、30年間は移管しないで持つておかなければならないです。こちらに来るのが30年後になるので、ガイドラインをつくった趣旨から言うと、10年が妥当かという意味です。

また、ほかの審議会でも判断はいろいろとあると思うのですが、最初のことを決めたときの審議会の記録は重く考えたほうがいいのかと思います。まさに去年に審議していただいたのは、文書の基本的なところでしたので、最終的には公文書館に移管するようにしたほうがいいのかと思います。そして、先ほどの情報公開の件でいいますと、答申書が残っていると話ししましたが、その答申書を何年保存にするかという判断があります。また、情報公開条例を大改正したときの審議会の記録は重く捉えるべきだと思いますし、原課もそのように考えているようです。

○大濱会長 ここで決めたことのよさは、10年でなるべく公文書館に移そう、ある意味では半現用で移そうという発想ですから、それを大事にしてほしいと思います。そして、この審議会のものは残しておかないと、公文書館の運営が見えなくなりますよ。その辺はおわかりだろうと思うから、議事録を含めて残しておくということが要ると思います。

ですから、何をやっているかによって判断をすることが今後の審議会の運営にとっても公文書館にとってもいいので、その辺の判断も明確に出していただければと思います。

また、特別に見たいものは何かありますか。

○新堂委員 先ほど何点か言ったので、中身がどうなっているのか、もしお答えをいただければと思います。

○事務局（高井文書事務担当係長） 文化資料室で既に確認したものがあればお答えしますが、確認していないのであれば、次回までに確認したいと思います。

○大濱会長 それは次回でいいですか。その確認でこういうものを見てもらったらほうがいいのかと思うのは持ってきてもらうということですね。

○新堂委員 その判断はそちらにお任せします。

○大濱会長 ほかにございますか。

（「なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、次回にもう一度検討することにします。

次の議題としては、特定重要公文書の利用決定等に係る異議申し立てに関する審議会の審議方法について決めておきたいと思いますので、事務局から説明をお願いします。

○事務局（金谷総務課長） 私から資料3についてご説明させていただきます。

市民などから公文書館への利用請求があった場合、原則として、14日以内に一部利用制限あるいは全部利用制限を決定することになります。この利用決定等に不服のある方は異議申し立てができることとなりますが、異議申し立てといたしましては、(2)のAとIのパターンがあると考えております。一つは、利用請求者からのものです。こちらについては、決定通知から60日以内に、決定者である市長、すなわち公文書館に対して行う

こととなります。もう一つは、第三者からの異議申し立てという形態です。

特定重要公文書に第三者の個人情報等が含まれる場合には、第三者に意見書提出の機会を与えることになっておりますが、当該第三者は利用に反対する意見書を提出することができます。利用の提出があったとしても、公文書館の判断で利用決定ができるわけですが、その場合は、利用決定等について当該第三者に通知して、利用決定後、2週間以上の期間を置いてから利用請求者に利用させることとなっております。

実際に利用されてしまいますと、公開されてしまいますので、当該第三者の方が異議申し立てをする実益がなくなってしまうから、実質的に当該第三者の方が異議申し立てをできる期間は2週間ほどとなります。

続いて、裏面をごらんください。

異議申し立てがあった場合は、市長、すなわち公文書館からこちらの公文書管理審議会に諮問することになります。諮問を受けた審議会での審議は、標準的には記載のとおりとなると考えております。これは、札幌市情報公開・個人情報保護審査会の審議の例を参考にしております。

まずは、事務局で、諮問書、利用制限理由説明書、異議申立人の意見書を受理いたします。続いて、審議会の審議に入るわけですが、事務局からの事案概要説明で1回、異議申立人からの意見聴取、あるいは、市長、すなわち公文書館から事情聴取で1回、答申内容を含めまして実質審議を2回行うということで、一つの案件で計4回程度の審議会の開催が想定されております。そうした審議を経て市長への答申を行って、市長は、答申の結果を尊重して、異議申し立てに対して決定を行うこととなります。

国や他県、他市の対象の例を見ますと、異議申し立ての件数はそれほど多くなっていないようであります。しかし、そういう事案がひとたび発生いたしますと、4回程度の審議を短期間で行わなければならないことから、機動性が求められると考えております。また、法解釈についての専門性が求められるほか、扱う内容自体は個人の情報が含まれている機密性の高いものが想定できます。そうしたことから、審議方法についてご検討いただきたいということがございます。

具体的には、審議会委員全員で審議を行う形態、あるいは、条例で設置が認められております部会を設置して、その部会で審議を行うこととございます。

3の部会の設置に関する規定として、札幌市公文書管理条例第34条の条文を掲載させていただいております。また、国の例ですけれども、内閣府公文書管理委員会の中に、特定歴史公文書等不服審査分科会を設置しているようがございます。

最後に、4といたしまして、関係規定を添付させていただいております。

私からの説明は、以上でございます。

○大濱会長 今の事務局の説明について、質問は何かございませんか。

○新堂委員 質問が2点あります。

1点目は、最初のページです。第三者からの異議申し立てについて、こういう手続を踏

むとお示しになっておりますが、これは、札幌市の情報公開・個人情報保護審査会の流れの中でもやっている手続ですか。そして、実際にこれが行われていることはあるのですか。

○事務局（金谷総務課長） 件数がすごくあるわけではないのですけれども、ないことはないです。また、先ほど、他県の例等で、そもそも異議申し立ての件数自体が少ないとお伝えしましたが、個人情報の審議会に比べて、こちらの異議申し立てがはるかに少ないと聞いております。

○新堂委員 わかりました。

もう1点は、裏面の部会設置に関する規定に第34条の規定があつて、部会でできるとありますね。その委員は3人以上となっているのですが、情報公開・個人情報保護審査会は何人ですか。また、定足数などいろいろとあるのですけれども、何人以上と定足数は決まっているのでしょうか。

○事務局（金谷総務課長） 札幌市の審議会は、トータルが7人よりは少なく、5人です。部会をつくっておりません。つくれる規定にはなっておりますが、総数が5人なので、部会は設置しておりません。

○新堂委員 もし同じような事案が来るのであれば、3人で審議してしまって大丈夫なのかと思ったのです。ただ、先ほどのご説明だと、情報公開・個人情報保護審査会に比べると、非常に古い文書なので、紛争の性質も違うということであれば理解できます。

○大濱会長 ほかにございますか。

○山下委員 今のことについての確認です。

そうすると、異議申し立てがあり、審議会に諮問があつたときは、審議会として審議する場合と、部会をつくって審議する場合の2パターンがあつて、どちらをとるかは審議会で決めればいいのですか。

○事務局（金谷総務課長） 審議会で決めていただく事柄になると思います。

○鈴江副会長 先ほど、スピーディーにやる必要があるとおっしゃっていましたが、どちらでやるかは審議会を開いて決めることになりませんか。

○事務局（金谷総務課長） 本日、部会を設置するかどうかのご判断をいただければと考えております。ただ、そのためだけに審議会を開催するというにはならないと思います。今回、あるいは、次回も審議していただく案件がございますので、そちらでということはありません。

○鈴江副会長 部会を設置することになったら部会に任せ、全体の審議会は開かないことになりませんか。

○事務局（金谷総務課長） そうです。第34条第2項では、部会の設置を審議会ですべて決めていただくのですが、そうすると、部会の決議が審議会の決議になります。

○大濱会長 ほかにございますか。

いろいろ考えたのですけれども、内閣府の公文書管理委員会は7名で、審査委員会は3名です。そういう意味でいえば、部会を設置してやったほうが良いと思いますが。要する

に、出た時々常に審議会を招集するのも大変ですから、3名の部会でやればよいと思いますが、その辺についてご異議はございませんか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、異議申し立てを審査することについて異議がないようであれば、国等の例も考えて、3名の委員の部会としたいと思います。そして、その3名の委員について、私の案を出させていただきます。

1人は、会長として私が入ります。また、この委員の状況を考えたのですが、本審議会には、北海道の情報公開・個人情報審査委員をされている安藤委員がいますし、札幌市のほうでは新堂委員がいらっしゃいますので、安藤委員と新堂委員に入っていただき、3名で構成したいと思います。いかがでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、そのような形でやりたいと思います。

異議申し立て審査部会は、安藤委員、新堂委員、大濱で構成したいと思いますので、よろしく願いいたします。

安藤委員はきょうお休みですが、電話でその場合はよろしいですねという連絡をとって了解していただいております。新堂委員にはまたご苦勞をかけますが、よろしく願います。

それでは、きょうの主な議題は終わりましたが、何かございましょうか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 先ほどの第34条第2項で部会を設置することになりましたが、部会の決議をもって審議会の決議をすることをこの審議会で決めていただければと思います。

○大濱会長 部会の決議を審議会の決議とすることでよろしゅうございますか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、次回の審議会について、事務局から何かございますか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 次回の日程調整を事務局で行わせていただきます。7月中旬から下旬で調整しますので、よろしく願います。

また、異議申し立て審査部会の設置が決まりましたが、基本的にはオープンする7以降に申しが出る可能性があります。その前に部会としての運営を定める必要があるかどうかを検討しておりますので、それを部会で決めるか審議会で決めるかは後で決めたいと思います。

○大濱会長 部会で決めたものを審議会に報告して了承を得る形にしたらどうですか。

○事務局（高井文書事務担当係長） 先ほど言いましたように、部会の決議は審議会の決議にできるので、どちらでもいいのですけれども、どちらで決めるかを私どもで考えております。

また、先ほど議題（2）で、次回の審議会で確認するものについて、現物が要るかどうかをお任せいただくということですが、現物を見ていただく場合、その中に非公開情報が

あった場合は、その部分だけは審議会を非公開にさせていただくこととなりますので、お願いいたします。

○大濱会長 それは当然だろうと思います。傍聴者がいたら退室していただくことにします。8月にはやらないほうが良いと思いますので、今回は7月中に決めたいと思います。連絡が行くと思いますが、よろしくをお願いします。

○鈴江副会長 今さらながらお聞きしますが、この審議会は、公文書の管理についての審議会ですが、公文書館自体について意見を言うことができるのでしょうか。できるとすれば、条例のどこに即して言えるのでしょうか。

前回の審議会で、展示の報告をいただきました。あれはどんどん進んでいる状態で、審議事項とされても意見がなかなか言いづらいです。ただ、展示となると、公文書の管理ではなくて、公文書館の運営に関するものだろうと思うのです。

これから公文書館の開館が迫っておりますので、念のためにお聞きいたします。

○事務局（高井文書事務担当係長） 基本的には、公文書館についてもご審議いただけると思っております。条例の根拠で言うと、第32条第3項となります。審議会は、公文書の管理、施策に関する重要な事項について市長に提案を述べることができることあり、公文書の管理にかかわる中に公文書館で持っている特定重要公文書の管理も含まれますので、意見を言うことができます。

それから、展示につきましても、第16条で、市長が特定重要公文書について展示その他の方法により一般に利用に供するよう努めなければならないとありますので、特定重要公文書の積極的利用に供するために展示その他の方法と明示しておりますから、全てが公文書の管理に入ると言えるので、この審議会で対象になると思います。

○鈴江副会長 ただ、公文書館が公文書管理条例のどこにも出てこないわけです。ですから、将来はきちんと位置づける必要があると思います。条例の改正が必要になると思いますが、そのくらいのことがあってしかるべきという意見を持ちます。

○大濱会長 当面は、公文書館運営委員会などをつくるのではなくて、この審議会が公文書の管理にかかわる形で公文書館の運営についても必要に応じて審議することをここで確認しておきましょう。要するに、それを条例の中に入れる必要があるかどうかは、動きを見ていく中で次に考えることにしませんか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、そのようなことを議事録にとめておいていただき、運営に関しても、必要に応じて審議をすることにいたします。

### 3. 閉 会

○大濱会長 きょうは、長時間にわたって、きつい議論をしていただきましたが、ありがとうございました。

これで終わります。

以 上