

令和6年度第3回

通算第3回 函館市公文書管理条例検討会会議録

開催日時	令和6年（2024年）10月10日（木曜日） 午後5時00分～午後6時30分
開催場所	函館市役所7階特別委員会室
議 題	1 函館市公文書等管理条例（案）の概要について （公開） 2 その他 （公開）
出席委員	荒木 知恵 委員，川嶋 稔夫 委員，佐藤 直行 委員， 永盛 恒男 委員，根本 直樹 委員
欠席委員	なし
事務局の 出席者の 職氏名	総務部文書法制課長 野呂 健尚 総務部文書法制課主査 瀬戸 真樹 総務部文書法制課主任主事 須田 成美
その他	傍聴者なし

[開会]	
川嶋会長	<p>ただいまから、第3回函館市公文書管理条例検討会を開会します。本日は、お忙しい中お集まりいただきありがとうございます。</p> <p>はじめに、資料の確認を事務局からお願いいたします。</p>
事務局	<p>先日委員の皆様へ送付しております、第3回函館市公文書管理条例検討会、資料の1と資料の2となります。</p> <p>資料の1につきましては、前回まで検討していただいた内容について、修正した項目を中心に補足説明をしているもので、資料2につきましては、今回の検討会で協議していただく特定歴史公文書等の保存および利用等についてとなります。</p> <p>また、本日机上に行政文書の管理に関するガイドラインを配付しております。以上でございます。</p>
川嶋会長	<p>ありがとうございます。皆さん、資料はお持ちですね。</p>
[議事]	
1 函館市公文書等管理条例(案)の概要について	
川嶋会長	<p>それでは、議事の1、函館市公文書等管理条例案の概要について資料1に基づいて事務局から説明をお願いいたします。</p>
事務局	<p>資料1について説明させていただきます。</p> <p>前回までに検討いただきました事項のうち、修正した項目を中心に作成しております。1ページの方をお開きください。</p> <p>前回の検討会の意見を踏まえまして、特定歴史公文書の扱いについて、引き続き保存と市長に移管するとしておりましたが、すべての実施機関で同じ行為をするということになりますので、市長と市長以外の実施機関としていたものを実施機関に統一いたしました。</p> <p>また、保存期間の満了した文書の廃棄について公文書管理委員会への諮問は行わないことに整理しました。</p> <p>続きまして、2ページの公文書等のライフサイクルについて、前回資料の4ページに対応するものになります。</p> <p>こちらは、先ほど説明した内容を反映させたもので、二次選別までの</p>

	<p>流れは前回と変更はありませんが、市長への協議および廃棄の措置をとらないことを求める、また、文書を廃棄するときの公文書管理委員会への諮問事項の記載を削除しております。</p> <p>なお、廃棄する際には、市長以外の実施機関につきましても、市長部局と同様に対象文書を文書法制課に提出、一括とりまとめをし、二次選別に進み、疑義がある場合には内容を確認することになります。</p> <p>3ページをお開きください。</p> <p>管理状況の報告等についてで、前回の資料では5ページになります。</p> <p>管理状況の報告につきましては、内容に変更はありませんが、市長から各実施機関への助言については、執行機関の独立性を侵害するおそれがあるとの考え方から、また、資料には記載してありませんが、組織の見直しに伴う公文書の適正な管理のための措置については、本件条例における実施機関からすると、あえて法第33条に相当する規定を設けるまでもないと考えられることから、規定しない方向で調整することとします。以上となります。</p>
<p>川嶋会長</p> <p>事務局</p> <p>川嶋会長</p>	<p>はい。ありがとうございます。</p> <p>ただいま事務局から、資料の1について説明がありました。</p> <p>まず、振り返ってみると、1ページ目のところ、最初は5項目あったのですが、先ほどご説明があったように、もともと市長という言葉が、市長部局全体の文書ということをしていて、最終的に文書を移管する市長ということがあり、それと市長部局以外というものがある、全体として読んでみると混乱しやすいということもありますので、こういう形にして整理する。ですから、1、2における実施機関というのは、市長部局と市長部局以外の実施機関を指しているというふうに解釈するとよいということですよ。</p> <p>はい。</p> <p>コンパクトになったということです。</p> <p>2ページ目のところは、先ほどのご説明のように、公文書管理委員会の方で、最終的に廃棄の諮問を行うかどうかということについて、実質的に審議できないのではないかという意見もありましたけれども、そのところについては、このような形で廃棄を行っていくという整理になったということで、このような図になっているということです。</p>

<p>事務局 永盛委員</p>	<p>3 ページ目のところは、コンパクトにまとめて整理したということで、ここでも実施機関というのは市長部局と市長部局以外のものを指していて、最終的に責任者という意味での市長に報告するという整理でこうなったということで、よろしいですね。</p> <p>はい。</p>
<p>事務局 永盛委員</p>	<p>1 ページ目なのですがすけれど、公文書管理委員会の意見を聴かなければならないというところが、意見を聴かなくてもいいということになったのでしょうか。公文書管理委員会が意見を申し上げる機会はないということで、よろしいですか。</p>
<p>事務局 永盛委員</p>	<p>はい。前回の会議で、目次のみを見たところで判別できないという結論になりましたので、それを踏まえて今回このように整理したということになります。</p>
<p>永盛委員 川嶋会長</p>	<p>わかりました。ありがとうございます。</p> <p>よろしいでしょうか。何か質問等があればお願いいたします。</p> <p>よろしければ、先に進みたいと思います。</p> <p>それでは、次に資料2について、引き続き説明をお願いいたします。</p>
<p>事務局</p>	<p>資料2, 1 ページの方をお開きください。特定歴史公文書等の保存についてです。</p> <p>資料左側の黄色の枠で囲まれるところが、公文書管理法における特定歴史公文書等の保存、利用等に関する規定になります。前提として、法では、保存期間の満了した文書のうち歴史資料に該当する文書は国立公文書館等へ移管することとなっておりますので、特定歴史公文書の保存から利用、それにかかる利用請求の仕方等を規則に定めることは、国立公文書館等の長が行うよう規定しています。これに対し、本市の現状として、公文書館は設置せず特定歴史公文書等の利用請求の窓口を文書法制課に置くことで調整していることから、利用請求に関する規定は市長が定めるということになります。</p> <p>はじめに、特定歴史公文書等の保存等についてで法第15条関係です。市長は特定歴史公文書等を永久かつ適切に保存しなければなりません。なお、特定歴史公文書等に個人情報に記載されている場合には、当該個人情報の漏えい防止のために必要な措置を講じなければなりません。また、特定歴史公文書等は適切に保存し、その目録については、公</p>

表することとしており，案では市ホームページにリストを掲載する予定としております。

2 ページをお開きください。利用請求の手続きについてで，法第 16 条関係です。

特定歴史公文書等の利用請求から決定，利用までの流れにつきましては，記載のとおりとなりますが，請求する際は，請求書に目録の文書名を記入いただくことで利用する文書を特定することになります。また，利用を制限するケースといたしましては，個人や法人情報等の利用制限情報が含まれている場合や破損の恐れがあるなどにより，物理的に閲覧できない状態である場合です。

詳しくは次のページに掲載しておりますので，3 ページをお開きください。

本件条例における利用制限事由は，公文書管理法に準じ，函館市情報公開条例に相当する規定とします。実施機関から移管された文書の利用制限事由は，移管の前後を通じて統合的なものとするために，情報公開条例の非公開情報を引用しているものです。また，破損のおそれがあるなどにより，物理的に閲覧できない状態である場合には利用を制限することとします。四角の枠の中の丸の 2 つめですが，時の経過を考慮する，こちらは，特定歴史公文書等の利用制限の国際的慣行，原則文書の非公開期間を 30 年，特例で 80 年と定めてできるだけ短い期間で文書の自由な閲覧利用を実現するという考え方に基づいております。

下の方の表の 1 点目の法令または他の条例の規定による非公開情報は，公文書等管理条例においても同様に非公開とし，以下，個人情報，法人情報，公共安全の確保に関する情報，事務または事業に関する情報のうち，1 および 5 についても同様に非公開とします。

一方，情報公開条例では非公開情報としておりますが，公文書等管理条例では公開とするものは，公文書管理法の規定を準用し，審議，検討等に関する情報および事務，事業に関する情報のうち，記載の 2 と 3 と 4 としております。

また，情報公開条例には規定のない，特定歴史公文書等にのみ該当とする事項として，寄贈，寄託者より非公開と申し出のあった文書や原本の破損等が生ずるおそれのある場合，市において使用中の文書について

	<p>は、非公開としております。なお、ここでは現行の情報公開条例との比較をしておりますが、情報公開条例の非公開情報に変更があった場合には、公文書等管理条例についても変更となります。</p>
川嶋会長	<p>16条関係のところ、それから3ページの特定歴史公文書の利用についてのところまでが、今までの説明の範囲と考えてよいですかね。そのところで、わからないところあるいは意見があればお願いしたいと思います。特定歴史公文書について、利用するときどのような手続きをするか。それから公開、非公開の範囲について、情報公開条例の非公開情報と、特定歴史公文書で30年を超えた場合の公開、非公開の変化が書かれているということです。3ページ目のところで、1番右のところに公開と書かれているのは、もともとの保管期間のとき、特定歴史公文書になるまでの期間は非公開だけれども、特定歴史公文書になって、目安としては30年過ぎると公開扱いにするという理解でよろしいですか。</p>
事務局	<p>そうです。特定歴史公文書となった時点で、非公開情報を除き公開されることとなります。</p>
川嶋会長	<p>では、早くてもそうなる可能性があるということですね。</p>
事務局	<p>はい。</p>
川嶋会長	<p>いかがでしょうか。</p>
永盛委員	<p>行政文書の30年の起算点はどこになりますか。</p>
事務局	<p>文書が作られて、翌年から起算日が始まります。今年度分は、来年の4月から起算日が始まってそこから30年です。</p>
永盛委員	<p>作られてから30年ですか。</p>
事務局	<p>完結した次の年度の4月1日からです。</p>
川嶋会長	<p>完結というのは、1つのテーマというか、検討課題について最後結論がでてから30年ですか。</p>
事務局	<p>その文書ファイルが完結、基本は年度でファイルは完結するのですが、その完結した翌年の4月1日から起算するので、30年であればそこから30年です。</p>
川嶋会長	<p>これは、1年を超えてということ、年度を超えてということはないのですか。</p>
永盛委員	<p>年度で始めるのですね。</p>

事務局	<p>そうです。ただ中には、引き続き使うような文書をファイルしている常用文書ですとか、暦年で保存されるものなどもありますので、そういうものも保管、ファイルとして完成してからのスタートになります。</p>
川嶋会長	<p>暦年の場合には、1月1日から30年ということですね。</p>
事務局	<p>はい。</p>
川嶋会長	<p>それから、年度をまたいで続くようなもの場合にはどのようになりますか。</p>
事務局	<p>そのファイルが完結した翌年度からになります。</p>
永盛委員	<p>例えば、特定歴史公文書利用請求が出てきた時に、年度をまたいでいる場合があります。原則30年の目安の起算日は、どこになるのですか。</p>
事務局	<p>公開・非公開事由の適用については、30年が経過していなくても特定歴史公文書になったときでまず考えますが、利用の請求がきたときには、そのファイルごとに個人情報や法人不利益情報の該当性が判断されるということになります。大きく分けて、現用文書とは違う扱いをするのがこの5号関係で、それから6号のイ、ウ、エです。</p>
永盛委員	<p>一括して全部一緒ということではないのですね。</p>
事務局	<p>文書ごとに判断します。</p>
永盛委員	<p>条文化すると非常に煩雑になります。この文書はこうだとか、これはこうだとか、起算点はいつから数えるかとか、煩雑になります。</p>
川嶋会長	<p>これは、文書をつくる担当課の方でも認識しながら作っておられるわけですね。</p>
事務局	<p>現用文書として作っているときには非公開事由の部分は特に意識していないです。ですから、特定歴史公文書となって、利用請求がきたときに法律では意見等を付して特定歴史文書に移管することになるのですけれども、全部見切れるかどうかいうところはあるので、利用請求がきたときには、改めてその文書には個人情報と本当にはないのか、法人等不利益情報がないのかということは確認する必要があると思います。</p>
川嶋会長	<p>実際こういう情報公開条例の中での非公開情報に当てはまるような文書の割合というものはどのくらいなのでしょう。</p>
事務局	<p>情報公開については、請求があった文書単体での判断となり、個人情報や法人不利益情報などは黒塗りにして公開したり、第三者から提出さ</p>

	<p>れたものなどについて，例えばプロポーザルの提出資料などは，著作権が絡むものもありますので，提出した機関に照会をするなどして，非公開情報が公開されることのないように審査をしたうえで公開することになります。</p>
根本委員	<p>物理的に閲覧できない状態である場合には利用を制限するとありますが，歴史的な公文書などではよくありますが，そういったものは大体デジタル化して，マイクロフィルムなどに収めているのが現状だと思います。でも，今のこのすごく大切な文書で，傷んでいるということは現実的にはあり得るのですか。</p>
事務局	<p>全部は確認していないのですが，それほどの傷みではないような気がします。</p>
根本委員	<p>それはいいのですが，そうなった場合にはマイクロ化して閲覧に供するという方向性で進むのですよね。</p>
事務局	<p>今はやっていないのですが，将来的にはそういう方向で整備する必要があるのではないかと考えております。</p>
根本委員	<p>そういう方向性は出した方がいいのかということでの質問だったので。馴染まないですか。</p>
事務局	<p>法律上も適切な媒体で保存しなさいと言っているので，将来的にはデジタル化したものを公開できるような形で整備していく必要があると思います。</p>
根本委員	<p>今の時代，当たり前ですよ。昔の文書を見ると黒塗りなんてなかったわけです。でも今は，そういうことができるのだから，逆に言うとそういうことをしなくてはいけないということです。歴史文書でも，傷んでいるものがあったらデジタル化する。そうでないと，公開に関してすごく意図とずれてしまいます。昔はそれでよかったのだけれども，今はそれを補う方策があるわけですから，補う方策があるならそれはしなくてはいけないということです。でも全部するのはやはり予算に絡むからという事ですよ。</p>
事務局	<p>予算もありますし，相当時間もかかると思います。</p>
川嶋会長	<p>検討会として，是非デジタル化も進めて資料が長期間保存されていくようにしてほしいという意見があったということのを是非附帯しておいたほうが良いと思います。</p>

事務局	<p>実施できるかどうかというのは市の予算などに影響されますので、検討会の中ではそういう意見が出て、利用できるようにしてほしいという要望があったということ記録していただくとありがたいです。</p> <p>ほか、特定歴史公文書等の利用に関するところで、質問はありますか。なければ次の項目に移っていただきたいと思います。</p> <p>2ページの方に戻っていただいて、2つ目の囲み、本人情報の取扱いについてで、法17条関係です。</p> <p>市長は本人から請求があった場合には、本人確認をしたうえで、本人の生命、健康、生活または財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き利用させることとします。</p> <p>次に第三者に対する意見書提出の機会の付与等について、法第18条関係です。</p> <p>開示請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができます。</p>
川嶋会長	<p>2つの条文についてのところについて、いかがでしょうか。</p> <p>利用のうえでも特殊なケースというか、本人からの請求があった場合ということ、それから第三者に対する意見書提出が必要になるような、そういう機会を設けることが必要になる場合です。一般の利用とはちょっと違う条件が発生した時の話です。</p> <p>よろしいですか。それでは先に進みたいと思います。</p>
事務局	<p>4ページをお開きください。</p> <p>利用の方法、法第19条関係は、利用する際の方法について定めることとします。</p> <p>次に費用の負担、法第20条関係は、手数料についての規定で、閲覧は無料ですが、写しを希望する場合には、利用者負担となることを定めることとします。</p> <p>次に審理員による審理手続きの適用除外等、法第21条、22条関係です。利用請求に対する処分または利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法に基づくこととなります。</p> <p>また、審査請求があった場合には、公文書管理委員会に諮問すること</p>

川嶋会長	<p>を定めることとしており、当該諮問により裁決の客観性、公正性が確保されていると考えられることから、行政不服審査法第9条第1項の審理員の指名を行う規定を適用除外とするものであります。</p> <p>また、その他、審査請求に係る必要な手続きについて規定することとします。</p> <p>利用の方法ということで、先ほど根本委員の方からマイクロフィルムとか、デジタルとかいう話が出てきましたけれども、効率の方でも電磁的記録について、利用の方法が言及されているということです。</p> <p>費用の負担に関することで、写しを作成する場合の費用負担については利用請求をした者の負担ということです。利用自体、閲覧だけは無料ということです。</p> <p>それから、法第21条、22条関係のところ、例えばどのようなケースがありますか。</p>
事務局	<p>利用請求に対して、非公開や、公開内容に不服がある場合、また、不作為などについては、実施機関に対して不服申立てできることになっていきます。行政不服審査法に基づく不服申請になるのですけれども、情報公開でも同じような扱いになっております。このような場合には、利用申請者から実施機関に不服申立てをしていただくということになります。行政不服審査法では、審理員が審理をしますが、特定歴史公文書の不服申請については情報公開制度と同様に、公文書管理法に基づき公文書管理委員会を作りまして、そこで、実施機関からの諮問を受けて、市の判断、決定が正しかったかどうかということ審査していただいて、その答申をいただいたうえで市が裁決、最終的に決めるという手続きになるということになります。</p>
川嶋会長	<p>以上のような話が1番下の四角の部分ですが、これら4ページの点につきまして何かご質問等がありますか。</p>
永盛委員	<p>公文書管理委員会で審議した後、それに対して不服がある場合には、裁判ということですか。</p>
事務局	<p>裁判になります。</p>
根本委員	<p>市役所、行政のひとは、規則があつて、それに対して市民とのマッチングしたときに不満があつたとき、公文書管理委員会に諮問するとあるのですが、公文書管理委員会にそれを判断できるものというのは何かあ</p>

事務局	<p>るのですか。</p> <p>例えば、非公開となった特定歴史公文書を、委員会の皆さんに見ていただいて、個人情報や法人不利益情報があるのか判断していただく形になります。市が非公開とした判断が正しいのかということを検討してもらうことになります。</p>
根本委員	<p>行政は判断したと。それをもう1度この委員会が判断しなおすわけですね。チェックする。行政がちゃんと規則に則って判断したものを、この委員会の委員が、それを上回る判断をしなくてはいけないということに、イメージが持てないということです。委員会はかなり大変だと思います。</p>
川嶋会長	<p>荒木委員いかがでしょうか。</p>
荒木委員	<p>規則の解釈の問題になってきますので、市の内部としてはこういう考えだけでも、それを第三者がチェックをし、規則の解釈が正しいかということを外からチェックしていくという意味でやっていけばよろしいのではないかと思います。</p>
永盛委員	<p>客観性の担保ですね。役所の仕事に対して、審査会がチェックするということです。</p>
根本委員	<p>筋書きとしては分かりましたけれど。</p>
事務局	<p>判断が付かないものというのはたくさんあります。本当にこれが、非公開となる情報なのか、見方によって変わる場合が出てきます。市の判断が本当に正しいかどうかということを委員の皆さんに判断していただくという制度です。</p>
永盛委員	<p>審査会でのその議論は、無意味ではないです。例えば、施設で虐待があった場合に、事業者名を出さない、という判断もあると思います。ところが、一部マスコミなどですでに出ていた場合、非公開の意味はあるのかとなります。しかし、規定どおりなら非公開であるとかいう細かい議論が出てくる場合があるでしょう。だから、請求人が言えば、市の措置というのは審査会にかける必要があります。細かい事例を挙げると、微妙な事例というものは結構ありますよね。</p>
川嶋会長	<p>現実にこれまでもそういうことが行われてきているということですから、制度としてこういう形で公文書管理委員会の方に諮問して判断を仰ぐということです。</p>

永盛委員 川嶋会長	規定はこれでよろしいのではないかと思います。 次に移ってもよろしいでしょうか。 それでは次の説明をお願いいたします。
事務局	5ページをお開きください。利用の促進，法第23条関係です。市長の特定歴史公文書等の利用を促進する努力義務について定めることとします。 次に実施機関による利用，法第24条関係です。移管元実施機関が特定歴史公文書等を利用する場合は，通常の利用請求の手続きではなく特例で利用することができるかと規定することとします。 次に特定歴史公文書等の廃棄で法第25条関係です。特定歴史公文書等は法第15条第1項において永久保存の原則が定められておりますが，同条2項の規定に基づき適切に保存した場合でも，時の経過による紙の劣化等が進み，判読も修復も不可能になり，資料としての価値が全く見いだせなくなる場合も想定されることから，例外的に廃棄を認めています。条例においても法に準じて規定することとします。 なお，廃棄の際には公文書管理委員会の意見を聴くことを予定しておりますが，この件につきましては次回，検討していただくこととなります。 次に利用状況の公表，法第26条関係です。特定歴史公文書等の保存および利用状況を毎年度公表することを定めることとします。 最後に利用等規則，法第27条関係です。特定歴史公文書等の保存，利用および廃棄等について，条例に定めるほか規則で定めることを規定することとします。以上となります。
川嶋会長	ありがとうございます。 それでは，23条から27条関係のところまでについて，何かご質問等があればお願いしたいと思います。
事務局	法の23条関係は具体的に想定されるアイデアがあるのでしょうか。 今のところはまだないのですけれども，具体的な利用促進は今後検討していく必要があると思っております。また具体的話をしていないのですけれども，博物館などと協議しながらどのようにできるかというところは検討していく必要があると考えております。

根本委員	今、全体的にこういう傾向ですよね。博物館もそうですし、色んな法律で利用に供するという言葉が、どこにでも入ってくる。
川嶋会長	具体的な利用にあたっては、博物館も関係してくるでしょうし、市民も関係してくるでしょう。特定歴史公文書というのは、博物館で歴史を担当されている方とは結構時代や内容、分野も違う話ですので、特定歴史公文書の展示とかそういうものに関して、専門の方、対応できる方を何かの形で確保していかないと、利用というのは難しいかなという気はします。
根本委員	本当は、博物館でもアーキビストを入れるという方向があるのですが、函館市の場合は専門職を置くということはすごく少ないので、難しいと思います。ほかの自治体ではそういうことをやっているところもあります。
川嶋会長	永盛委員はいかがでしょうか。
永盛委員	利用状況を公表するとなっていますが、公表媒体は何をお考えでしょうか。
事務局	個人情報、情報公開の状況は、ホームページに掲載しておりますし、報道機関への投げ込み等も行っているところです。 また、コンパクトにしたものは市政はこだてに掲載しています。 公文書の管理状況等につきましても、インターネットでの公表や報道機関への提供などを考えております。
永盛委員	それから保存に関して、先ほど根本委員がおっしゃった、マイクロフィルムが有効だろうと思います。マイクロフィルムでの保存はどのくらいもつのですか。それほど長くはないのですか。和紙でしたら、500年前の和紙など、意外と劣化しません。
根本委員	今、マイクロフィルムで残すということはほとんどないです。
川嶋会長	多分、直接デジタルデータにするほうが早いと思います。
根本委員	ただ、マイクロフィルムで残っているものがあります。それがどのくらいで劣化するかは、まだ結論を得ていません。マイクロフィルムは結構カビるので、保存場所によって異なります。あとは物理的に割れてしまうので、それほどもたないのではと思います。
永盛委員	和紙はもちますよね。
根本委員	だから公文書はもっているわけです。

川嶋会長	<p>そこのところを検討し始めると、倉庫にある資料が古い紙になったあと、すでにぱりぱりになっているかもしれないので、今の時点でここで考えると収集がつかなくなりますので、それはあとで検討していただくことにいたします。</p> <p>その他、25条関係のところでは、例外的に特定歴史公文書なのに廃棄するケースとして非常に状態が悪くなったときが挙げられています。それから、先ほども出てきました利用状況の公表ですとか、24条関係の移管元実施機関は特例で利用することができる、この特例の意味も確認しておきたいです。</p>
事務局	<p>利用の手続きをしてもらうことになると思いますが、もともと作ったところの利用請求となりますので、そこには利用制限がかからないで提出できるというものです。</p>
川嶋会長 事務局	<p>実施機関ということは、例えば市長部局がという単位なのですか。</p> <p>市長部局であっても、課ごとの扱いになります。違う部局が、同じものを利用請求してもそのまま出すということにはならないです。</p>
川嶋会長 事務局	<p>実際の文書としては実施機関と書いてありますけれど、文書を作成した担当の部署というようにしたほうが良いと思います。</p> <p>考え方は、実際に文書ファイルをつくったところとなります。</p>
事務局 荒木委員	<p>実際に自分で作った文書であれば、元々その情報を見ているのだから、戻してもう1回その文書を見る分には特に差し支えないということですかね。例えば、当然別の課の情報を見ることができるわけではないので、他の課は当然別だということです。</p>
川嶋会長	<p>そこのところははっきりさせた方がよいと思います。</p> <p>27条関係については、規則として条例ではなくてもっと具体的な内容について5年とか10年とか具体的な数字が入ってくるようなものは別途定めるということです。よろしいでしょうか。</p> <p>今まで、特定歴史公文書等の利用についてというところで議事を進めてきました。引き続き、歴史公文書等の選別基準についてということで、ご説明をお願いします。</p>
事務局	<p>歴史公文書等の選別基準につきまして、ご説明いたします。</p> <p>歴史公文書等とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書であり、その項目につきましては、国の行政文書の管理に関するガイドライ</p>

ンに基づき、記載の4項目とすることとしております。

1つめは、市の組織および機能ならびに政策の検討過程、決定、実施および実績に関する重要な情報が記録された文書です。

2つめは、市民の権利および義務に関する重要な情報が記録された文書です。

3つめは、市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書です。

4つめは、市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書です。

なお、選別基準として策定するにあたり、これらを記録した文書を現行の歴史資料指定基準の項目ごとにあてはめたものを表として掲載しています。右側の方の新しい基準は、左側の現行の歴史資料指定基準の項目にすべて当てはまりますが、項目の順番の入れ替え等再編をする予定でおります。

今後においては、新基準と現行の文書分類表との整合性を確認する作業を進め、最終的には保存期間および保存期間満了時の措置を併記した基準表を作成する方向で検討しております。現行、本市における文書の保存期間については、規則で定めるほか、編集簿冊単位で文書の保存年限を表示した文書分類表に管理しており、だれでも検索しやすいように整理、保存しておりますが、文書管理システムの導入につきましても、原則、この文書分類表により整理、保存することと予定しております。

表の方に戻りまして、11番目の項目である市の刊行物につきましても、別項目において移管する文書となることから、新基準の項目からは削除しております。

最後に8ページの方をお開きください。

歴史文書として重要な公文書かどうかを判断するための国におけるレコードスケジュールの考え方について掲載しております。国では、行政文書の管理に関するガイドラインが策定されており、このガイドラインに基準が載っております。この指針により、各行政機関の個性に合わせてそれぞれの基準が作られております。歴史資料として重要な公文書その他の文書は、記載のIからIVまでのとおりとなっており、先ほど説明いたしました市における歴史公文書等の選別基準につきましても、この

川嶋会長	<p>考え方を踏まえて作成したものであります。</p> <p>なお、本日、机上にお配りしているのが、このガイドラインの全文となります。保存期間を定めた別表第1，行政文書の保存期間基準は40ページより，保存期間満了時の措置の設定基準を定めた別表第2は65ページより掲載されております。以上となります。</p> <p>ありがとうございます。A4横のものでいうと3ページ分なのですが，最初の2枚が選別基準ということで，現行の設定の項目と，条例施行後に想定している項目，どういう公文書なのかということについて，左，右で今後の対応に関する表があります。</p> <p>それから，レコードスケジュール，文書が完結してから保存期間がどのくらいか，その後どうするかというような時系，時間軸方向での考え方に関する話ということです。</p> <p>このようなことが書かれているのですが，分かりにくいところもやはり中に含まれているように思いますので，皆さんから質問があればというふうに思いますが，いかがでしょうか。</p>
荒木委員	<p>現行の函館市歴史資料指定基準に基づいて，歴史資料として定められ，保存されるはずの文書が条例施行後に保存から漏れてしまうということはないのでしょうか。要は，解釈が条例施行によって変わってしまっただけで，歴史資料の基準が狭まってしまったりはしないかという確認です。</p>
事務局	<p>表の左側が現行の基準，右側が施行後の検討している基準で，今の基準は，新しい基準でもどこかに当て嵌まるという形で整理しようと思っています。</p>
川嶋会長	<p>現行も，大項目はここにありますがけれども実際はどのようなタイプの文書は1番というような表があるわけですね。</p> <p>それが移行したときに選別基準を右側のように，項目としては，分類は多くなるということですね。</p>
事務局	<p>そうです。</p> <p>判断をしやすいように細分化して説明してるというイメージになります。現行も1，2，3の下にもう少し細かく説明しているものがあります。新しい基準についてはこういった項目で考えております。</p>
川嶋会長	<p>現行の11番のところについては確認ですけれども，別にこれは市の</p>

	<p>刊行物を保存しないという意味ではなくて、この右側の項目のどれかに入っていくということですね。</p> <p>確かにこれ現行の大項目というのが11番だけ刊行の方法ということで出版形態の話なので違和感のある項目分類になっていますが、それが条例施行後は具体的な内容によってどれかの公文書の枠に入っていくということです。</p> <p>国におけるレコードスケジュールの考え方のところでも下の方にIからIVとありますけれど、歴史公文書の話をしているのですけれど、IVのところにもまた国の歴史という話が出てきて、これはまた意味の違う国の歴史だろうと思いました。言葉遣いとして選んだほうがよかっただろうにというように思いますので、もし函館市でこれに相当するものがでてくるならば、このところはうまい表現にしておいたほうがよいと思います。</p> <p>歴史公文書等の選別基準についての話の中で、こういう制度を作っていく人たちにとっても、狭い意味での歴史ということと、行政上の取り扱いとしての歴史ということが少し混在してしまったのだらうと思います。</p> <p>行政文書の保存基準の表のところでも、例えば20年とか10年とか30年とか5年、1年とか、年数が何段階かに分かれていたと思うのですが、実際函館市のほうでも、それに対応するような形の、この分類の文書であれば何年間という表が作られる状態にあるわけですね。</p>
事務局	<p>はい。分類表に保存年限が入っていて、それに基づいて保存年限を決めるような形になっています。</p>
川嶋会長	<p>それは公開できるようなものなのですか。公開しているのでしょうか。</p>
事務局	<p>情報公開コーナーに配架しています。</p>
川嶋会長	<p>できればこれも将来的には、表ですのでインターネット上で公開しておいてもよいのではないかと思います。そうすれば、この分類の文書は確実に残っていなければいけないということの確認ができます。</p>
永盛委員	<p>非常に抽象的な表現で、例えば8ページ、公文書等は国民共有の知的資源であるという考え方と書いてあります。けれど、公文書だけが国民共有の知的資源なのかという屁理屈も言いたくなります。</p>

事務局	この文は、法律の目的に書かれているものです。
永盛委員	これを作ったひとは何を考えて作ったのだろうと思います。例えば、藤原定家の直筆が見付かりましたが、これはどう考えても国民共有の知的資源になるのだろうと思ったのですが、これは完全な私文書になります。公的なところに移管すれば公文書になる可能性はありますが、歴史文書の難しさというものはそこだと思っています。
川嶋会長	例えば、個人から寄贈された、寄託されたようなものも公文書として扱うことは可能ということです。公的性格の強いものなのか、それともだれかの日記のようなものなのか、内容によって寄託されたときに公文書となり得るという理解でよろしいですか。
永盛委員	どうしても抽象的に表現すると、具体的な事例で物議を醸しそうなものは出てきます。それはその都度解釈していくしかありません。
佐藤委員	どこかの課で公文書が作られて保存しようと考えたときに、どこかの基準に当て嵌まっているかを確認して残すのですか。それともどこかの課の公文書というのはどこかの枠に入っていて、基準というからには残すための基準というのは、その度どの基準に至っているかチェックして確認するという類のものなのでしょうか。
事務局	基準に当て嵌めて特定歴史に値するという判断です。
佐藤委員	その基準を決めなければならないということですか。残すときに、この文書のこの部分はこの基準だと。
事務局	ファイル単位で指定します。
佐藤委員	では、この部分は行政処分だけれども、こっちは重要な統計情報だといったときに、どちらに寄せるのかとって寄せたとき、片方の基準はどうでもいいという考え方になりますか。
事務局	基本はファイルごとなので、どちらか性格の強い方とするか、もしくは分冊をしてそれぞれになるか、その時の判断にはなると思います。 綴っている文書の大部分を占めている項目で判断することになります。
佐藤委員	大部分のところにチェックが入ってということになる、どれかにチェックが入っていれば残るから構わないと。
事務局	はい。この表現であっても、重複するものはたくさん出てくると思います。迷うものの中には出てくると思いますのでその都度判断すること

根本委員	<p>になると思います。</p> <p>現実的に左側のこれがなかったら、なかなか原部で判断できなかったと思います。ぼくもこれがあってそれによって、だから今おっしゃったように、2つの項目にあるのは1個だけで、すれすれだというものももちろん出てくるわけです。そこの原部の判断がこれ以外に1つの大きな目安となったと思います。</p> <p>今の指定管理は5番の出資法人に関する公文書に当て嵌まるという理解でよろしいですか。</p>
事務局	<p>指定管理については、努力義務を定めるにとどめ、文書自体は公文書として扱う予定はありません。</p>
根本委員	<p>そういうようなことは理解していました。でも図書館もそうですが、今までは行政の市立図書館であったのが、TRCになったのです。そうすると、指定管理ですから、そこで必要ないとないとなると今までの流れと整合性がとれなくなります。今、指定管理の文書形態というのは任せてしまっています。ですから、ちゃんとしていないというか、今までは役所のルールだったのに。同じような業態なのに、指定管理になったことによって文書の位置づけが変わってしまうというのは理解できないところもあります。</p>
川嶋会長	<p>そのあたりについては、後で歴史を検討しようと思ったときに、指定管理のところだけが非常に情報が抜けているということについての対応は考えていかなければならないかもしれないですね。</p>
事務局	<p>努力義務として適正な管理について、定める予定で、指定管理が管理している契約書などは市で持っています。</p>
根本委員	<p>でも1番大事なのは、中でやっている事業などの問題になってくるので、そのあたりの取扱いと、もう1つ文書が大事だと思っているのが、本来はこういうことをしなければいけないから、それに対するプロセスがあるわけです。それに対しては、今はすごく軽易で、ほとんど残っていません。逆に言うと、残っていないということとイコールだと思うのが、していない、本来はこの施設でこういうことをしてほしいということの報告もなく、文書として残っていない、事業自体に対する取り組み方も軽易になっている。実態と文書との関係性というのは、もう少し慎重に取扱ってもいいと思います。</p>

川嶋会長	<p>自治体が、公文書を管理するということに対してかなり気を遣って行わなければいけないという立場をとっていますけれども、他の組織では、必ずしも文書を残すという意識が弱いかもしれないので、その辺について、市の関係について努力義務のところはしっかり努力するように、今回の制度ができたうえでは進めていただくのがよいと思います。</p> <p>ほかよろしいでしょうか。</p>
永盛委員	<p>あまり、市の方の指導は意識したことがないです。理事として指定管理の方で業務をずっと行ってきましたが、総会もちゃんとやります。議事録もありますが、それは公文書、市の文書ではないのですよね。</p>
事務局	<p>そうです。</p>
永盛委員	<p>そうすると、市の指導がどこまで及ぶかという点、基本的には及びません。事業主体が違うわけですから。こういう形で、文書は公文書に準じて残しなさいということは理事会で出たことはありません。</p>
根本委員	<p>ないと思います。しかし組織的に言うと、体育館などでも全部財団なのです。あれも指定管理です。そうすると、今まで教育委員会の中の大きなウェイトを占めていたのが、そういう意味で言うと文書がなくなってしまうということです。</p>
永盛委員	<p>わたしは残すべきだと思っています。総会の記録とか。NPO法人は市とは違う独立した法的主体になっているので、独自の管理はしていると思います。</p>
根本委員	<p>そういう制度、運用が変わってきたのに、今度の公文書の条例をつくる時に、それに見合った行政だけが行う行政文書なのか、パブリックという捉え方をするのかは、大きなところだと思います。その捉え方がここにはないと思います。けれど、今かなりパブリックとして指定管理などに、今まで行政が直接担ってきたいろいろなものが、別の形で運用されている。そこの文書をどういうふうに扱うのかという議論は今までなかったと思います。</p>
川嶋会長	<p>管理もありますけれども、文書を記録するという習慣が組織によって違うので、そこのところについては、特に市の指定管理に対しては考えていただくことが望ましいと思います。</p>
事務局	<p>先ほど根本委員から言われた財団は出資資法人になりますので、そういう形であれば必要な文書は残ります。ただ、小さい補助団体等におい</p>

	<p>て公文書と同じ扱いでとした場合、受ける側も大変になります。出資法人などは、解散した場合などの文書を寄贈・寄託という形で受け入れることは可能です。</p>
川嶋会長	<p>そここのところは明確にしておくというのが、大事なところだと思います。</p>
永盛委員	<p>同じ指定管理者、団体でも扱いが変わってきます。</p>
根本委員	<p>NPOが受けているところもありますし、まったくそういうところではないところもあります。</p>
川嶋会長	<p>それでは、選別基準については基本的に提案されているとおりの方向ですすめるということかと思えます。実際に議論の中で出てきたのは、いろいろな団体で文書を残しておくということについては出資法人などが中心だと思いますけれども、市の方から指導、お願いしていくという形をとっていただきたいということです。</p> <p>今日の議題については、先ほどの保存利用に関するところと、今お話に出ていた選別基準についてというところですが、こちらについて、全体何か忘れたようなことがあれば受けたいと思います。特にないですか。</p>
根本委員	<p>こういう函館市公文書管理条例というのは、函館市の行政の文書というものに限定されるのか、指定管理も行政責任ですよ。</p>
事務局	<p>指定管理の委託業務については市の業務となります。</p>
根本委員	<p>そういう範疇をどのように捉えているのかによって、この条例の範疇が決まってきます。今の事務局の答えだと、行政が直で作成する文書であって、ほかに指定管理にした場合にはそこまで行政が入り込むようなところまでは大変ですよとなったときに、行政責任の範疇として捉えられるけれども、文書としてはどういう捉え方ですか。</p>
事務局	<p>条例上は指定管理業者の努力義務として適切に管理してくださいということになりますし、管理している団体が市の関与の大きい出資法人ということであれば、そちらの方でも関与するという形になります。</p>
根本委員	<p>いわゆるそこに任せるということですよ。ここの範疇にはないということです。</p>
事務局	<p>出資法人などについては努力義務としてこの条例の範疇となります。全部の出資法人ではなく、市の関与が大きい出資法人、例えば財団はそ</p>

<p>根本委員 事務局</p>	<p>ういう形になっています。 法人が解散したときに文書は廃棄されてしまいます。 法人の解散と同時に重要な文書が廃棄されることのないよう条例において、寄贈文書として受け入れ可能な形に整理しようと思っています。</p>
<p>根本委員 事務局</p>	<p>その他の対応として、出資法人に対して、文書に関しての指導や研修はどうなりますか。 研修については、実施機関ごととなりますので、実施機関ごとに対応することになります。</p>
<p>根本委員</p>	<p>指定管理するときには、経営、運用を任せる、清掃や維持管理をお願いするということで、文書管理に関する対応については、あまり定めがなかったと思います。指定管理者が作成している文書というのはどういう位置づけなのかということあまり意識してしなかったので、先日、指定管理事業者と少し話してみたら、大した文書は残っていませんよという意見でしたので、そうなるよなと思いました。そこが漠然と気になる部分です。</p>
<p>川嶋会長</p>	<p>非常に難しいところだと思います。現実的に、それができるだけ委託をしているかどうかという問題もありますし、行政文書のように委託した団体の方で文書を作成することはそれなりのスキルと時間を求めるということになるので、それがしっかりと契約に入っているかどうかということなのだろうと思います。こちらについては、内容によってはしっかりと文書を残してもらいたいとか、そういう何かが必要かもしれません。大規模なものを外部に委託して、指定管理者がやっているというケースもあると思いますし、それまではしっかりと歴史、記録が残っていたのに、あるときからぶつり表面的には残らなくなってしまうというのは、函館市としては不満が残ることになると思います。そのあたりは実際の運用の話になると思いますが、ぜひしっかりと検討していただきたいと思います。</p>
<p>2 その他 川嶋会長 荒木委員</p>	<p>最後のまとめに入っていきたいと思います。 資料1の公文書のライフサイクルのところなのですが、今、前回と変わって、2次選別のところで公文書管理委員会は関与しなくなるということになりましたが、そうなる歴史公文書に該当するかどうか判断す</p>

	<p>るのは、最終的には文書法制課によるとりまとめと書かれています。結局は市の職員の方が全部判断するということになるのでしょうか。今は博物館の方でチェックしてくださっているわけですが、条例ができれば、博物館は外れて文書法制課がやるということなのではないでしょうか。</p>
事務局	<p>今と同じような形で整理しようと思っています。ですから、とりまとめは文書法制課で行いますが実際の選別、判定は博物館にお願いしようと思っています。</p>
荒木委員	<p>そのあたりは現行と変わらないけれども、とりまとめ部局が文書法制課になるようなイメージなのですか。</p>
事務局	<p>今も文書法制課がまとめて、博物館に選定をお願いしています。</p>
荒木委員	<p>変わらないということですか。最初に公文書管理委員会に意見を聴くとなっていたのは、他の市町村でそういうことをやっていたところがあったということなのですか。それとも独自で考えられたことなのですか。</p>
事務局	<p>他の自治体で行っているケースもあります。</p>
荒木委員	<p>公文書管理委員会に審査能力がないのではないかという話で削られたところではあるのですが、公文書管理委員会に能力がないということであれば、最終的に特定歴史公文書として永久保存したけれど、重要じゃなくなったからと廃棄するときに意見を聴かれるわけですが、その意見を言う能力が本当はないのではないかという話になってしまうので、能力があるかないかでこの制度を削除して、果たしてよかったのかという感じはしています。他に公文書管理委員会の仕事としては、利用請求についてのお仕事があると思うのですがそれはどちらかという法律家のお仕事で、公文書管理委員会のメンバー構成についても仕事によって変わってき得るので、そのあたりはどうなのかと思います。</p>
事務局	<p>文書管理に関する基準を変更するときなどにも管理委員会に諮問するような形を考えています。前回の会議で、公文書管理委員会の関与よりも基準をきちんと作ることが大事ではないかという意見だったと思いますので、基準をきちんと作って、誰が担当になっても同じような基準で残るような仕組みをつくらうということで考えています。</p>
荒木委員	<p>分かりました。次回公文書管理委員会のお話があると思いますので。</p>

川嶋会長	<p>公文書管理委員会の役割ということで、廃棄のときは分量がとても多くて、一括了承しかできないと。そして、特定歴史公文書になったうえでの廃棄のときは現物を行って見てあたることも可能かもしれませんが、おそらくそういう差が大きいのだと思います。全体するときには、件数はとても多かったですよね。</p>
事務局	<p>そうです。</p>
川嶋会長	<p>目録だけで数千点でやるというのは、ほとんどやっていないというのと同じという印象がありますが、一旦歴史公文書になったものを廃棄する場合には、1点1点の対応ができるというのを、次回検討できればと思います。まだ最終的な意見が確定しているわけではないので、次回、公文書管理委員会について皆さんと議論するとのことでした。</p>
[閉会]	
川嶋会長	<p>ほかになれば、これで第3回函館市公文書管理条例検討会を終了したいと思います。どうもありがとうございました。</p>