

公文書管理委員会
第38回議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

第38回 公文書管理委員会 議事次第

開催日時：平成26年8月1日（金）13:00～13:43

開催場所：中央合同庁舎第8号館特別中会議室

議 題：

- 1 開 会
- 2 委員紹介
- 3 委員長互選
- 4 委員長代理指名
- 5 特定秘密保護法の施行に向けた準備について
- 6 政府における特定秘密以外の情報の管理に関する統一ルールについて
- 7 国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議について
- 8 閉 会

出席者：

宇賀委員長、井上委員、城山委員、保坂委員、三宅委員

稲田大臣、幸田官房長、笹川課長、山口調査官

○幸田官房長 本日は、大変お忙しいところをお集まりいただきましてありがとうございます。

私は、内閣府の官房長の幸田でございます。委員長が互選されますまでの間、私が議事進行を務めさせていただきたいと思っております。どうぞよろしくお願い申し上げます。

現時点で4名の委員の方々に御出席をいただいております。委員の定足数を満たしておりますので、ただいまから第38回「公文書管理委員会」を開催いたしたいと思っております。

所用1時間程度を見込んでおりますので、よろしくお願い申し上げます。

本日は、稲田大臣に御出席をいただいておりますので、まず稲田大臣から御挨拶をお願い申し上げます。

○稲田大臣 皆さん、こんにちは。内閣府特命担当大臣をいたしております稲田朋美です。第3期の公文書管理委員会の発足に当たって、担当大臣として一言御挨拶申し上げます。

この度、公文書管理委員会委員をお引き受けいただきましたことに感謝申し上げます。担当大臣として、識見の高い有識者の先生方を委員に迎えることができ大変うれしく思っております。今期の公文書管理委員会では、まず年内を予定している特定秘密保護法の施行に向けた公文書管理の諸規定の整備に加え、今般公文書管理法の体系に位置付けられることになりました、政府における特定秘密以外の情報の管理に関する統一ルールについて御審議をいただきたく思っております。

先日、イタリア、ポルトガル、イギリスの公文書館を訪問いたし、現地の公文書館における公文書の保管・利活用状況を視察したところであります。展示、教育に工夫を凝らして、公文書館が子供たちに身近な施設として定着していて、改めて青少年を含めた国民による公文書館の利用促進が大事であると考えたところでございます。

公文書管理は民主主義のインフラであり、その充実は将来世代への責任でもあります。担当大臣として、委員の先生方とともに、公文書管理のより適切な運用に向けて頑張っていきたいと思っておりますので、どうぞよろしくお願い申し上げます。

以上です。

○幸田官房長 大臣、ありがとうございました。

それでは、議事を進めてまいります。

議題2「委員紹介」でございます。第3期の公文書管理委員会の委員につきましては、資料1のとおり、7月6日付で御就任をいただいておりますのでございます。本日は、新たに委員になられました委員の方々から御挨拶をいただければと考えております。

本日、伊集院委員は都合により御欠席でいらっしゃいますので、井上委員からまず御挨拶をいただければと存じます。

○井上委員 学習院大学の井上寿一と申します。今期より委員に参加させていただくことになりました。法学部の教員なのですが、所属は政治学科ですので、法律学とは別の観点からお役に立てることができればと思っておりますので、どうぞよろしくお願いいた

します。

○幸田官房長 ありがとうございます。保坂委員、御挨拶を賜れますでしょうか。

○保坂委員 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻の保坂でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。

私は、アーカイブズ学という学問を専門としておりまして、日本ではまだまだ余り知られていない分野でございますけれども、例えば隣の韓国ではおよそ10の大学が、また、アメリカなどでは40に及ぶ大学がアーカイブズ学の教育研究に着手しているところがございます。そういったものを一つのモデルとしながら、日本におけるアーカイブズ学を進めていこうとしているものでございます。是非どうぞよろしくお願ひいたします。

○幸田官房長 ありがとうございます。それでは、城山先生、お願ひいたします。

○城山委員 東京大学の城山と申します。

私は、専門分野といたしましては行政学という分野で研究しておるものでございます。直接は公文書の話の研究していたわけではございませんけれども、接点のある話ということで参加させていただきたいということでございます。よろしくお願ひ申し上げます。

○幸田官房長 ありがとうございます。

それでは次に、議題3「委員長互選」に移りたいと思います。公文書管理委員会令第4条の規定によりますと、委員長は委員の互選により選出することとされております。委員の皆様から御推薦、御提案をいただきたいと思いますが、いかがでございましょうか。

○三宅委員 宇賀克也委員に是非委員長をお願いしたいと存じます。

○幸田官房長 宇賀委員を委員長に推薦するという御提案がございました。ほかに御推薦はございますでしょうか。

無いようでしたら、宇賀委員に委員長をお願いしたいと考えておりますが、御異議はございますでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

○幸田官房長 ありがとうございます。

それでは、宇賀委員が委員長に互選をされました。ここからの議事進行は宇賀委員長にお願いをしたいと考えております。委員長席へ御移動いただければと思います。

(宇賀委員、委員長席へ移動)

○宇賀委員長 大変僭越ではございますけれども、委員の皆様方の互選ということで、委員長を務めさせていただきます。どうぞよろしくお願ひいたします。

それでは、議事を進めさせていただきます。

議題4「委員長代理指名」に移ります。委員会令第4条の規定に従いまして、委員長代理の指名を行います。本日は御欠席ですが、伊集院委員にお願いしたいと考えておりますけれども、いかがでございましょうか。異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、伊集院委員に委員長代理をお願いすることといたします。

それでは、議題5「特定秘密保護法の施行に向けた準備について」、内閣官房特定秘密保護法施行準備室から説明をお願いします。

○北村審議官 内閣審議官の北村でございます。よろしく願いいたします。

1月23日の本委員会におきまして、特定秘密保護法の概略については御説明差し上げたところでございますが、本日は、その後の検討状況につきまして御説明差し上げたいと存じます。

お手元には、先月17日に開催いたしました第2回「情報保全諮問会議」の配付資料と同じものを資料2-1から2-8まで、それと加えまして、法律の条文を参考資料としてお配りいたしております。

最初に、順番が逆で恐縮ですけれども、お手元の資料2-8「今後のスケジュール」と書かれた1枚の資料を御覧いただきたいと存じます。

法律でございますけれども、一番上にありますように昨年12月13日に公布されておりました、1年以内に施行されることになってございます。そのために必要な法律の施行令、それから、法律を各省庁が統一的に運用するための基準、これを運用基準と呼んでおりますけれども、これらを秋の早い時期には閣議決定する必要があるとございます。この運用基準につきましては、特定秘密保護法におきまして、有識者の意見を聞いて閣議決定案を作成することになってございまして、そのための場として、宇賀委員長にも御参加いただいておりますが、情報保全諮問会議というものを開催して、政令案、運用基準案を作成したところでございます。

今現在、この資料の中ほどに水色で書いておりますけれども、パブリックコメントを実施している状況でございます。パブリックコメントの対象となっておりますのは、お手元の資料の番号で申し上げますと、資料2-5が施行令案、資料2-6が運用基準案、資料2-7が内閣府本府組織令の一部改正案、これは法律の運用をチェックする審議官級のポストを内閣府に置くというものになりますけれども、この3つにつきまして、現在パブリックコメントを実施いたしております。

本日は時間の関係もございまして、資料2-2から2-4の概要の資料を使いまして、特に公文書管理法と関係のある部分、また、特定秘密が記録された文書の取扱いにかかわる部分を中心に御説明差し上げたいと存じます。

まず、お手元の資料2-2、特定秘密保護法施行令説明資料、表紙に黄色い帯の入った資料を御覧いただきたいと存じます。

1ページ目をお開きいただきまして、施行令でありますけれども、施行令は法律で委任されている事項を中心に規定いたしております。特定秘密の指定を行う行政機関の長を19に限定いたしますとともに、特定秘密指定管理簿の整備、また、特定秘密を指定した際の特定秘密の表示方法等について規定しているところでございます。

2ページを御覧いただきますと、各省庁が特定秘密を保護するために措置すべき事項を

具体的に列挙いたしております。この中では特に赤字でお示ししておりますけれども、緊急事態におきまして、廃棄措置を採るという規定を設けております。この部分につきましては、公文書管理法の手続の特例という形で位置付けられるものになります。

次に、お手元の資料2-3、緑色の表紙の資料で法律の運用基準について御説明差し上げます。

運用基準には、法律の運用に当たりまして留意すべき事項、行政機関の長による判断の基準、手続の細目などが定められているところでございます。

1 ページ目でございますけれども、まず運用基準の冒頭には、基本的考え方の章を設けております。この中で、例えば2の(1)①を御覧いただきますと、拡張解釈の禁止ということでありまして、基本的な考え方といたしまして青色の文字で書いてありますが、特定秘密は、必要最小限の情報を必要最低限の期間に限って指定するということを規定いたしますとともに、(2)にありますように、特定秘密が記録された行政文書は、公文書管理法に基づき管理されるものであるということを明らかにいたしまして、公文書管理法等の適正な運用の徹底を求めているところでございます。

1 ページ飛ばしまして、3 ページをお開きいただきたいと存じます。「4 指定の手続」でありますけれども、特定秘密の指定をしたときには、この中で②にありますように、先ほど申し上げました特定秘密指定管理簿に指定の年月日などを記載すること。また、その下にイメージを付けておりますけれども、指定に係る文書を作成したとき、あるいは指定の有効期間が満了したとき、指定の解除をしたときには、それぞれ赤い文字で表示するというのを定めているところでございます。

4 ページでございます。こちらは指定の有効期間の満了、延長、解除などの章になりますけれども、この章では、ページの下の方、茶色の2のところになりますが、保存期間が満了した文書の取扱いについて定めております。特定秘密の指定の有効期間は最大5年間で、5年ごとにその延長ができると法律で定められておりますけれども、この有効期間が通算30年を超えるときには、特定秘密保護法では内閣の承認が必要だとされております。

この点につきましては国会で一部修正がございまして、内閣の承認が得られなかった、30年を超えて秘密として指定することは認めませんとなったときには、公文書管理法第8条第1項の規定にかかわらず、文書は廃棄しないで国立公文書館等に移管するとされたところでございます。

そのことが法律で書かれましたので、そのこととのバランス上、ここの資料に記載いたしておりますように、指定の有効期間が通じて30年を超える場合にも、国立公文書館等に移管することといたしておりますのと、また、国会におきまして保存期間が30年以下の文書が廃棄されるのではないかと懸念が示されましたことから、25年を超えるものについては、その行政文書が歴史資料として重要なものでないかどうか、国立公文書館等に移すべきものでないかどうかを特に慎重に判断すると規定しているところでございます。

最後の5 ページでございますけれども、こちらは、特定秘密を取り扱う職員の適性評価

の実施の章になります。国会におきまして、職員への調査が行き過ぎたものになるのではないかという懸念が示されたことを受けまして、「1 基本的な考え方」では、プライバシーの保護等について規定いたしますとともに、「4 適性評価に関する個人情報等の管理」に関しまして、文書の保存期間、適切な文書管理、個人情報管理ということにつきまして規定しているところでございます。

次に、お手元の資料2-4、水色の表紙の資料で、法律の適正な運用を確保するために内閣及び内閣府に設置するチェック機関の概要について御説明をいたします。

1 ページでございますが、1の左側は、内閣に設置する委員会について、その右側は、内閣官房とは別の立場から特定秘密の指定及びその解除並びに特定行政文書ファイル等の管理が適正に行われているかどうかを検証・監察するため、内閣府に置かれる独立公文書管理監（仮称）と情報保全監察室（仮称）について記載いたしております。

法律の施行状況を適切にチェックすることができますように、各行政機関の長は、これらのチェック機関に年1回の報告を行うことといたしております。このページの一番下にありますように、報告事項といたしましては、秘密指定の件数、秘密解除の件数などとともに、関係する行政文書ファイルの移管、廃棄の件数も対象としているところでございます。

2 ページを御覧いただきますと、このほか、運用基準におきまして不適切な秘密指定があるとする職員からの内部通報制度を設けているところでございます。

以上が現在パブリックコメントを実施しております政令・運用基準の概要でございます。よろしく願いいたします。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、ただいまの説明につきまして、御意見や御質問等がありましたらお願いします。いかがでしょうか。

保坂委員、どうぞ。

○保坂委員 それでは、質問させていただきます。

今日の資料で言いますと、資料2-3の1枚目ということになりますが、2の（2）の中にありますように、特定秘密が記録された行政文書は、公文書管理法に従って管理されるということが明確に押さえられております。

さて、私が伺いたいのは、この特定秘密が解除されたり、あるいは期間が満了になったりしたものが特定秘密の行政文書でなくなるのだと思いますけれども、そのような行政文書ファイルはどの段階でレコードスケジュールが振られることになるのかというあたりが必ずしもよく理解できなかつたところでございます。普通の行政文書に関しては、全てが公文書管理法の対象となり、行政機関が内閣府などの助言を受けながらレコードスケジュールを振っていくことになっているものだと思いますが、解除になったもの、期間が満了になったもの、それで特定秘密でなくなった文書のレコードスケジュールはどのように振られていくことになるのだろうかという質問でございます。

以上です。

○北村審議官 最初に少し御理解いただきたいと存じますのは、特定秘密の指定と申すのは、文書を指定するのではございません。こういうことを特定秘密にするよという、いわばカテゴリーを指定いたしますので、その事柄が書かれた文書がその後からできてきた場合に、その文書について、これは特定秘密に該当しているという表示をするような枠組みになってございます。

この資料の3ページのところで、表示について少し漫画チックな絵で御説明しておりますけれども、解除をされたときには、この右下のような形で「特定秘密」という表示に2本線を引き、その解除というマーキングをすることになります。ただ、これは実は文書の保存期間とはまた別の話でございまして、やはり公文書管理法の世界で決まっていくことになりまして、そもそも文書を作成した段階から行政文書ファイル等でございまして、それとしての管理、つまり行政文書ファイル等の管理簿にも、この特定秘密が書かれた文書の入っているファイルが書かれているという形になります。そういう意味では、解除の際に新たなことが何か起こるといよりは、多分そのときにはファイルの保管場所が、例えばこれまで金庫の中にしまっていたものが一般の書棚の方に移るとか、あるいはそもそも管理が長期間になっておいて、もう使いもしませんということであれば、先ほど申し上げましたように国立公文書館等への移管の手続をその時点で取るという形になってくると思います。ただ、それはいずれにせよ保存期間が満了の際の話になるかと思っております。

今のでお答えになっているかどうか、ちょっと自信がないのですが。

○笹川課長 では、一言だけ。

正に北村審議官の説明のとおりですけれども、文書としてレコードスケジュールを付けるとか、行政文書ファイルに入れるとか、そういう意味合いでは全く同じ扱いでございまして、特定秘密だからどうということではございません。

○宇賀委員長 三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 今の関連でお聞きいたしますが、資料2-3の3ページの「表示のイメージ」のところでちょっと確認をさせていただきたいと思っております。

「表示のイメージ」の一番左側の「文書の場合」というもので、「特定秘密」と赤い枠で表示がされている点ですが、この「特定秘密」は、先ほどおっしゃったように、特定秘密指定管理簿でこれこれというカテゴリーで指定された管理の内容を含む管理簿で記載されたものが、個々の文書になると、この文書の中にそういうものがあるということで特定秘密と記載されるわけですね。その下に「特定秘密文書等」と書いてありますけれども、これは基本的には文書のタイトルが本来的にはここに記載されることになるのでしょうか。特定秘密文書というものにはならない気がするのです。

○北村審議官 もちろんこれは、左の場合は文書ですという意味でそう書いてあるだけで、タイトルはそれぞれ別途付けられます。

ただ、タイトルの付け方につきましては、1月にも少しお話がありましたけれども、個別の文書はともかく、ファイルの名称につきましては、片やある程度中身をあらわせるものではないといけないと同時に、そこには不開示情報を入れてはいけないということですので、やや抽象的な表現にならざるを得ないかと思っております。

○三宅委員 今のところを特に確認させていただこうと思ったのですが、行政文書ファイル簿についての行政文書管理ガイドラインの方は、なるべく国民にわかりやすいように書きなさいと、事務方の複数名の人しか分からないような表示を用いてはいけませんよということになっていますけれども、片や秘密と書いたりすると、秘密ですというのをオープンにするようなものだから、特定秘密のサイドの部局からいえば、そこは特定秘密かどうか具体的な内容は分からないように。ただし、その中に特定秘密がありますよということは、この表示で分かるわけですね。これはまず行政文書ファイル、行政文書としてそれがファイリングされているものの冒頭に書く。

それが行政文書ファイル管理簿に、文書のタイトル名で、こういうものがどこにありますよという話になったときに、先ほどの御質問で言うと、行政文書ファイル管理簿の中の表示のところは、金庫は金庫の中の場所に、ファイル管理簿の中に記載されるのですか。そこがよく分からないのですが、一般の行政文書ファイル管理簿の中に、どこそこのグルーピングのこういう行政文書というのが記載されると思うのです。そのところの行政文書ファイル管理簿の中での表示がどういう表示なのかというのが、恐らくそれはここで言うと、特定秘密文書等というここの記載のタイトルのところが書かれるのだと思うのですが、その辺のイメージがよく分からないのです。

○北村審議官 多分、個別の文書のタイトルには、場合によっては不開示情報が入るかもしれないと思います。他方、公文書管理法との関係で言いますと、それを幾つか連ねたファイルの名称です。ファイルの名称はまた別途、法律の要請に従って不開示情報を含まない形でのタイトル付けにする必要があるということだと思います。

他方、行政文書ファイル管理簿は、基本的に役所が全体を通じて作るものがございますので、特定秘密だけ集めた管理簿ができるわけではございませんし、その一覧表の中で、これは特定秘密が入っているファイルだよとしてもよろしいのですが、普通はしないような気もいたします。これは各省の方でまた調整していく必要がございますが、一方、保管場所の話について言いますと、どこどこの執務室と書いても、その先の金庫とまでは普通は書かないのではないかと思います。

他方、ここもやや悩ましいところがありまして、文書を厳重に管理する、あるいは秘密を管理するという意味では、秘密だけをつづったファイルを作った方が便利だということはありません。ただ、他方で、事柄ごとにつづった方が便利な場合も、例えば、とある外交交渉があった場合に、一連の交渉について一つのファイルにして、その中でどうしてもここが出せないという非常に機微な情報が入っている場合に、このファイルはやはりこの中に全部つづってしまった方が一覧性があるって交渉経緯が分かりやすいという考え方もあり

ましょうし、他方、そういうものを全部金庫に入れるのかという話になってまいりますと、その文書だけを抜き出して、何年の何たら関係の特定秘密文書のつづりというものを作った方が良いのかもしれませんが。

その辺は、外務省もこれからやる世界でございますし、防衛省はこれまで防衛秘密というものがあつたのですけれども、これについては公文書管理法の適用除外だという整理で来ましたので、今現在、そういう管理の仕方プラス公文書管理法の適用の受け方もそれぞれの役所で検討しているところでもあります。ただ、我々としては、役所ごとの違いはあつてもいいとしても、最後に原則では公文書管理法が適用になるのだと。それで、行政文書ファイル管理簿を作って、その中で不開示情報のない形で行政文書ファイル等の名称が出てくるところは譲れませんよということで指導しています。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは、どうもありがとうございました。

続きまして、議題6「政府における特定秘密以外の情報の管理に関する統一ルールについて」、内閣官房副長官補室から説明をお願いいたします。

○黒田審議官 担当審議官の黒田と申します。よろしくお願いいたします。

私の方から、「政府における特定秘密以外の情報の管理に関する統一ルールについて」、現在の状況について御説明させていただきます。

お手元に、最後の方に資料3から枝番の1～4が付いていると思いますけれども、まず資料3-1を御覧いただきたいと思います。よろしいでしょうか。

資料3-1を御覧いただきますと、「秘密文書等の取扱いについて（昭和40年4月15日事務次官等会議申合せ）」とございます。現在、秘密文書等の取り扱いにつきましては、この秘密文書等の取り扱いにおきまして、原則として「極秘」と「秘」に区分すること、あるいは取り扱い責任者を指定することなど一般的なルールを決めている、これがスタートでございます。

この申し合わせにつきましては、昭和40年とありますように、公文書管理なり情報公開に関する統一的な法制度が存在しなかった当時におきまして、事務次官等の申し合わせという形で取り決めたものでありまして、これを受けて各省庁がそれぞれ内部規則を定め、管理を行ってきたというのが基本でございます。

続きまして、資料3-2を御覧いただきたいと思ひます。

その後でございますが、御案内のように公文書管理法なり情報公開法が制定されますとともに、情報の電子化が非常に進展しておりますので、資料3-2にお示ししておりますように、政府における情報の管理に関しましては、先ほど資料3-1で御覧いただきました「秘密文書等の取扱いについて」、これが資料3-2の一番上でございます。このほかに「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成26年5月19日情報セキュリティ政策会議決定）」、これは26年とございますが、下に※印でございますように、平成17年にまず会議決定がされまして、数次にわたり、その都度改定しているという形を取っ

ておりますので、平成26年と書いております。スタートは平成17年でございます。

もう一つ下を御覧いただきますと、「カウンターインテリジェンス機能の強化に関する基本方針（平成19年8月9日カウンターインテリジェンス推進会議決定）」、それから、一番下の今議論になっておりました特定秘密関係についてもお示ししておりますけれども、こういう形で複数の制度が設けられているのが現状でございます。

こういう状況の中でございますけれども、昨年末に特定秘密保護法が制定されまして、この特定秘密に該当する情報に関しましては、政府部内における管理体制がより強固になることとされたことから、この機会に、それ以外の情報につきましても、関連する制度等を整理しまして、政府としての統一的なルールを検討することが求められている状況でございます。

続きまして、資料3-3をおめくりいただきたいと思えます。

こういう問題意識のもとに、ことしの3月に内閣官房副長官補を座長とします「情報の管理の在り方に関する検討チーム」というものを作らせていただきました。官房長官決裁で立ち上げまして、関係省庁が連携しまして、特定秘密以外の情報管理についてどのように整理していくかということについて検討を進めてきたところでございます。

この検討チームとも関連してまいります、その下の資料3-4を御覧いただきたいと思えます。

これは今年の6月、第186回の通常国会になりますけれども、特定秘密に関しまして、情報監視審査会を衆参各議院に設置すること等を定めます国会法等の一部を改正する法律が成立いたしました。この資料3-4でその法律の附則の第5項をお示ししておりますが、この第5項で、先ほど御覧いただきました検討チームでの検討を念頭に置きまして、政府は、この法律の施行後速やかに、行政機関が保有する特定秘密以外の公表しないこととされている情報の取扱いの適正を確保するための仕組みを整備する、そういう旨が定められたところでございます。

これらを踏まえまして、先ほど資料3-3で御覧いただきました検討チームにおきまして、統一ルールの在り方について検討を行いました結果、統一ルールにつきましましては、行政機関が保有する特定秘密以外の公表しないこととされている情報を記録する行政文書全般を対象としまして、公文書管理法の体系に位置付けて策定することが適当であるとの結論になりました。

今後でございますけれども、内閣府を中心とする関係省庁におきまして、今年12月の特定秘密保護法の施行時を目途に統一ルールを取りまとめるよう、取り組みを進めていきたいという状況でございます。

以上でございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

内閣府から何かございますでしょうか。

○笹川課長 ただいま内閣官房黒田審議官から御説明がございましたとおりでございます。

行政機関の保有する特定秘密以外の公表しないこととされている情報の管理に関する統一ルールにつきましては、正にこの公文書管理委員会の先生方の御意見も伺いながら、そして、パブリックコメントなども行いながら、年末の特定秘密保護法施行に間に合うように取りまとめてまいりたいと思っております。よろしくお願いいたします。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、ただいまの内閣官房副長官補室及び内閣府からの説明につきまして、御意見や御質問等がありましたらお願いします。いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 先ほどの資料2-2の1ページと比較しながら御質問させていただきますが、2-2の1ページ、特定秘密の指定を行う行政機関の長の限定というところで、61の機関の長から19の機関の長への絞り込みということになりましたので、特定秘密を指定するのは資料2-2に書かれている19の行政機関の長であると。

そして、資料3-1等を踏まえて、今後、秘密について管理の在り方について検討するということを検討チームの方でなされる対象機関というのは、61から19を引いたものなのでしょうか。それとも61そのもので、特定秘密は特定秘密であるけれども、それ以外の秘密については61のうちの19もそれはあるということで、そこは重複してかかるという理解でよろしいのでしょうか。

○笹川課長 そうなっております。ただ、61というのが公文書管理法の世界と同じ機関かどうか定かにはありませんけれども、御趣旨としては、この19が除かれるということではなくて、こちらにも係ってくるということです。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。特によろしいでしょうか。

それでは、内閣官房特定秘密保護法施行準備室、内閣官房副長官補室、どうもありがとうございました。御退席いただいて結構でございます。

(説明者退室)

○宇賀委員長 それでは続きまして、議題7「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議について」、事務局から報告をお願いします。

○笹川課長 それでは、資料4を御覧ください。

国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議につきましては、今年の5月の公文書管理委員会にも1度御報告させていただいたのですが、先生方が多数替わられたことや、最近状況が少し動いていることもあり、改めて御報告させていただきます。

経緯を簡単に改めて申し上げますと、公文書につきましては、民主主義を支える共通の知的資源で、国の形を未来につないでいく重要なものである。したがって、国会周辺の国民が利用しやすい場所に、行政だけではなくて立法、司法を合わせて重要な文書をまとめて、展示、教育など、いろいろやっていくべきである。そのために新しい公文書館を作ったらどうかといったお話を国会議員の先生方、議連などからもいただいております。

政府として新しいものを作ると決定したわけではないのですけれども、そんなお声もあ

ったものですから、「趣旨」のところに書いていますとおり、国立公文書館の機能・施設の在り方について幅広く調査検討を行おうということで、内閣府特命担当大臣、稲田大臣決定で5月にこの会議を作って、5月から月1回ぐらいやってくるということでございます。

メンバーは、2枚目の紙にございます先生方をお願いしています。

最後の紙、3枚目に、5月から今まで3回、公文書館の機能等について議論していただきました。おととい水曜日に4回目をやりまして、逐一議論の様子を御紹介できませんけれども、冒頭、先ほど大臣が御挨拶の中でも触れていらっしゃいましたが、ヨーロッパに先週まで行かれて3カ国回られたことについて、大臣から御報告をいただきました。どの国の公文書館も、公文書あるいは公文書館がいかに大事かという思いが伝わってくるので、日本の公文書館もそのようでないといけないし、さらに、公文書館を通じて日本を発信していけるようなものであることが望ましいというような、そのような熱いお気持ちもこもった報告をしていただきました。そして、中間提言についても御議論いただいたということです。

我々としたしましては、8月下旬を目途に中間的な提言を取りまとめていただいて、今後の方向性等々を出していただければと思っております。この公文書管理委員会ともいろいろな点で関係してきますので、今後も随時様子を御紹介してまいりたいと思っております。

以上です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、ただいまの御報告につきまして、御質問等がありましたらお願いいたします。いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 今の検討会議の方での資料4の末尾に会議の回数があるって、中間提言も間もなく出てくるということなのですからけれども、このデジタルアーカイブについてというところは具体的にどういうイメージで議論が進められているのか。行政文書、公文書の管理についてのデジタル化についてかなり進展しているのかなという点です。

○幸田官房長 実は7月30日に内閣府の方からまず現状を御報告いたしまして、御議論いただきました。現状といたしましては、政府全体の今の電子決裁の状況が昨年度でまだ10%ぐらいであると。これは実は新しい閣僚会議もできて6割まで引き上げていこうという動きはありますけれども、現状はまだ10%ぐらいであると。

一方、各省庁でデジタルで文書が保存されている、原本がデジタルであるものの比率は5%ぐらいであるということ。さらに、公文書館にデジタルで移管された文書の比率が0.1%ぐらいであること。公文書館としては、大半が紙で移管されてきたものを、今、9.4%ぐらいまでスキャナーで読み込んでデジタル化していること。それらをホームページあるいはアジア歴史資料センターという形で発信しているという現状を御報告しながら、委員

の先生方から、デジタルでの重要性ということや、原本とか実際に物を見ることの重要性、それを展示する場みたいなものの重要性、両面からの議論がなされているというような状況でございました。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。特によろしいでしょうか。

それでは、以上で第38回「公文書管理委員会」を終了いたします。

なお、この後、この会議室内におきまして、私から報道関係者の方々に対しましてのブリーフィングを予定しております。御承知おき願います。

委員の皆様には、お忙しいところをどうもありがとうございました。