

公文書等の中間段階における集中管理の
仕組みに関する研究会

第 1 回 議 事 要 旨

内閣府大臣官房管理室

○後藤座長 それでは定刻になりましたので、ただいまより「公文書等の中間段階における集中管理の仕組みに関する研究会」の第1回会合を開催させていただきます。

委員の皆様方には御多忙なところ御参集いただき大変ありがとうございます。私は本研究会で座長を務めさせていただきます後藤仁と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

本日は公務御多忙の中、内閣府の永谷官房長に来ていただいておりますので、ごあいさつをお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

○永谷官房長 内閣府の官房長をしております永谷と申します。どうぞよろしくお願いいたします。何はともあれ、委員の先生方には非常に御多用中の中を早朝からお集まりいただきまして、本当にありがとうございます。また日ごろから私どものいろんな業務にいろいろ御尽力をいただいております、この場をおかりいたしましてお礼を申し上げさせていただきます。

この中間書庫に関する研究会の第1回目の会合に当たりまして、一言御指名でございますのでごあいさつさせていただければというふうに思います。

釈迦に説法でありますけれども、国家なりあるいは社会の歩みを記録する貴重な歴史資料であります公文書を、国民共有の財産として将来の世代に伝えることは、未来に向けて国が説明責任を果たす上で非常に重要な責務であろうというふうに認識しております。これも御案内のとおりでありますけれども、我が国の公文書館制度に関しましては、まだ重要性というのが十分に認識されていない。諸外国に比べて制度なり、人員等の差というのが歴然としているのではないかという認識をしております。

そういうような状況を踏まえまして、公文書館制度の充実強化ということで、内閣府官房長のもとで平成15年5月から研究会を、続きまして内閣官房長官のもとで懇談会を開催いたしまして、委員の皆様による検討が重ねられてきたということでございます。

御案内かと思いますが、平成16年の6月でございましたけれども、懇談会での報告書がまとめられまして、この中でこれから取り組むべき課題についての提言がなされたということであります。そういう提言、報告書を受けまして、内閣府では具体的な取り組みを始めているということであります。いわゆる中間書庫システムの構築というのは、報告書の中でも、更に検討すべき重要な課題というふうに位置づけられております。これに関しましては、先進的な諸外国の多くで既に行われており、公文書等の散逸防止などにおいて、大きな成果を挙げているというふうに認識しております。したがって、この研

研究会では、皆様方のそれぞれの分野での豊富な実績と経験を生かし、我が国にふさわしい中間書庫システムの在り方について精力的に御議論をいただき検討を深めていただきますようお願い申し上げる次第であります。

これも御案内かと思えますけれども、この研究会と並行して、公文書の電子化への対応についての研究会というのが開催することになっておりまして、この2つの研究会での成果を官房長官のもとで開催されます懇談会へ御報告をいただく。それらを踏まえて、更に総合的な見地から御検討をいただくというような運びになっているというふうに思っています。

委員の皆様方におかれましては、大変お忙しい中とは存じますが、時代の趨勢を踏まえた国際的に遜色のない公文書館制度の整備に向けまして、格段の御尽力を再度お願い申し上げまして、はなはだ措辞ではございますけれども、私のごあいさつとさせていただきます。どうもありがとうございました。

○後藤座長　なお、永谷官房長は他の公務の御都合もありますので、これで退席させていただきます。丁寧なごあいさつどうもありがとうございました。

○永谷官房長　どうぞよろしくお願いいたします。

○後藤座長　それではまず、本日の予定を簡単に申し上げたいと思います。事務局の方からまず、配布資料の確認をさせていただきまして、本研究会の趣旨についての説明をしていただきます。そして、その後、各委員の方々から自己紹介をお願いしたいと思います。そしてその自己紹介の後、本日の議題に従いまして、事務局より懇談会報告の概要について説明し、続いて総務省より行政管理局の方からわざわざ御参加いただいておりますので、情報公開法における文書管理について御説明をお願いいたします。

続いて事務局より、外国における現用文書の管理と集中管理の仕組みについて説明を行うこととなっております。

それではまず、配布資料の確認をお願いいたします。

○木方室長補佐　室長補佐の木方と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

本日、資料としては4つ御用意しております。1つが資料1として「公文書等の管理・移管・保存施策に関する研究について」というペーパーでございます。それから資料2として、「公文書等の中間段階における集中管理の仕組みの検討のための基本的考え方」という資料でございます。3つ目が行政管理局の方で作成いただきました「情報公開法における文書管理」ということで、参考として「行政文書の管理方策に関するガイドラインに

ついて」というものが付されてございます。それから資料４としては「外国における現用記録管理と集中管理のしくみ」というものでございます。あとお手元に御参考として懇談会の報告書、それから「アーカイブズ」、それから公文書館のパンフレットを御用意させていただきます。

以上よろしいでしょうか。

- 後藤座長 早速資料１の説明を川口企画調整課長にお願いいたします。
- 川口企画調整課長 御紹介いただきました大臣官房企画調整課長の川口でございます。どうぞよくお願いいたします。

先ほど官房長から大体趣旨は御説明させていただきましたが、資料１に沿いまして確認をさせていただきます。まず、最初に本研究会でございますが、大臣官房管理室で担当させていただきます。なお、この業務は本年３月まで企画調整課で担当しておりました課の業務を２つ分けまして、管理室が発足したということでございます。私は企画調整課長でございますが、当分の間、官房管理室の仕事もするようということです。

資料１でございますが、研究会の開催ということでございます。既に官房長官のもとにおかれた懇談会の報告書が出ておりまして、後藤先生に委員をお願いしております。その中でやるべきこと、すぐ取り組むべきことは既に取り組んでおりまして、例えば、移管基準の見直しというような点につきましては、現在政府部内で協議中でございます。大きく２つの論点が中期的に更に検討を深めるべき論点として指摘されているということで研究会を発足するということです。

構成員につきましては、別紙の参考２というところ、３ページの方に本日の委員の先生方、それからもう一つ、まだ開催されておりませんが、電子媒体にかかる研究会につきまして、お引き受けいただいた先生方のお名前を整理させていただきます。

１ページお戻りいただきますと、関係機関からのオブザーバー等の参加ということで、一般には公開しておりませんが、基本的に関係省庁窓口課の担当者がオブザーブということで、後ろの方で研究会の方に参加させていただくということでございます。庶務は私ども内閣府大臣官房管理室でございます。

それから、独立行政法人国立公文書館の協力を求めるということで、公文書館から次長に、この会合に出席をしてもらっております。それから１ページおめくりをいただきまして、参考１、２ページでございますが、研究会の運営については、座長を後藤先生にお願いしまして、進行をお願いしております。それから遠くから御出席いただいておりますの

で、日程等先生方大変お忙しいところでございますが、どうしても御都合が悪い場合につきましては、できる限り、私どもから資料をお送りさせていただいて、書面で何らかの意見、質問などをいただければ幸いです。

研究会は非公開でございますが、議事要旨を内閣府のホームページにて公表させていただきます。配布資料は原則として速やかに公表する。これもホームページに掲載するということでございます。

それから5ページでございますが、「本研究会と内閣官房長官の懇談会の関係について」ということでございますが、本研究会は研究会として御議論をお願いするということでございますが、「2 懇談会への報告」ということでございますけれども、研究会座長の後藤先生には、この夏を目途に本研究会の検討状況を官房長官の懇談会で報告をいただく。それから、来年初めを目途に検討結果を報告をするということで、並行して御議論が進んでいくということでございます。懇談会の方はそう何度も頻度はこちらよりも多くないということでございますが、別途電子文書にかかる研究会が開催されておりますので、そちらの報告も懇談会の方ではなされると、そちらの方は山田先生に研究会座長をお願いしております。ということで、簡単に御説明いたしました。

○後藤座長 どうもありがとうございます。ただいまの説明につきまして、何か御質問等ございますでしょうか。

この研究会はざっくばらんにといたしますか、初めは特に形式とか枠組を余り固く考えないで、自由に御意見をいただきながら、拡散してもいいから中間書庫の在り方について、いろんな角度から御意見をいただきながら、検討を進めていただきたいと思います。特に御質問とかはよろしいでしょうか。

では、また何かありましたら、後ほどお伺いいたしまして、それでは、次に各委員の方々から自己紹介を兼ねまして、研究分野、関心分野ですとか、この研究会に寄せる期待でありますとか、御自由に数分で御発言いただければと思います。

最初に僭越ですけれども、私から申し上げますが、私はさっき御紹介がありましたとおり、官房長官の懇談会の方の報告委員というのをやっております、そしてこちらの方では、座長ということで僭越なんですけれども、務めさせていただきますのでよろしくお願いしたいと思います。

私は一時神奈川県立公文書館にいまして、神奈川県立公文書館は中間保管庫というものを持っているんですね。中間保管庫というものについて、懇談会で説明したこともありま

して、この研究会に参加させてもらったんだと思います。中間書庫は、そもそもどういう使命、ミッションを持っているのかと、中間書庫の顧客というのは誰なんだろう、それからどういうサービスをその顧客に提供すべきなんだろう。そういうふうなことについてまとめていければと考えております。ぜひ、委員の皆さんはいろんな分野の専門家の方に集まっていただいておりますので、御意見を自由に出していただきながら、いい研究会ができればと考えておりますので、よろしくお願いいたします。

それでは、順次自己紹介をお願いいたします。最初に菅野委員をお願いいたします。

○菅野委員 愛知淑徳大学の菅野と申します。よろしくお願い申し上げます。それでは座らせていただきまして、懇談会の座長の高山先生から慶応大学で御指導いただいております関係でお声をかけていただきました。図書館情報学が分野でございますが、余りお聞き及びでない分野かと思えますけれども、名称のとおり図書館という言葉が念頭にはございますけれども、いわゆる情報源とか、情報のための資料、そのようなものをいかに大切に保管し、整理し、必要な人たちのために利用できるように持っていくかということを考えている分野でございます。したがって、図書館だけではなく、文書館も含め、博物館も含め、いろんなところでの情報源を一括管理、共有化できないということも研究テーマとしております。そのような観点から、今回の大事な仕事のお話をお聞きできる研究会に参加させていただきまして、本当に光栄に思っております。どうぞ御指導よろしくお願い申し上げます。

○後藤座長 高橋委員お願いします。

○高橋委員 一橋大学法学部の高橋でございます。専攻は行政法でございます。ちょっと座らせていただきます。私は現行の移管基準ができる際に、国立公文書館長の私的懇談会として、移管基準等に関する研究会というものがございまして、その委員として南座長のもとで、その作業を実質的なとりまとめをさせていただきました。現在座長でいらっしゃいます後藤先生や現行の委員会のメンバーであります小谷先生なども入っていらっしゃった研究会でございます。そういう関係で、この問題には関心がございます。私は実は1年間ドイツに行っておりまして、この間に「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」が発足いたしまして、その成果が上がることを期待しておりました。その関係で引き続き、こういう検討の場に参加させていただきまして、これについてはうれしく思っておりまして、いろいろな形で貢献させていただきたいと思っております。

政策研究大学院という、いわゆる社会人といいますが、公務員の派遣されている大学院

の非常勤を私はしております、行政法を教えているわけではありますが、そこで、この問題、公文書管理の問題を教えております。そして、その中で実際に公文書管理に関するきちんとした訓練を受けている公務員というのは意外に少ないということを実感しております。重要な公文書管理の問題というのが、公務員のやはり基礎的な知識としてきちんとして定着できるような制度といたしますか、そういうものを確立するにはどうしたらいいかということで、いろいろな形で参加させていただきたいと思っております。よろしくお願いいたします。

○後藤座長 次に瀧上委員お願いいたします。

○瀧上委員 千葉商科大学の政策情報科の瀧上です。座らせていただきます。

私は大学の方では行政法、行政学、それから情報法制を担当しております。私はこの大学に入りましたのは、今から4年前でございまして、その前は総務庁という、今の総務省の前身でございまして、そちらの方で行政管理、行政改革の関係の仕事をやっております、その一環として情報公開法の立案ということに後藤先生などの御指導を受けながらやらせていただきまして、今、県とか、市の情報公開審査会の委員ということで、引き続き情報公開の件でいろいろな仕事をやっております。今回、こういった公文書の管理、あるいは公文書館の関係の研究会に参加するのは全く初めてでございまして、先生方のいろんな御議論等も聞かせていただきながら、いろいろとこの新しい21世紀の行政システムはどうあるべきかということが研究テーマでありますので、そういった中でいろいろと勉強させていただければと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

○後藤座長 続いて富永委員お願いします。

○富永委員 沖縄県公文書館の富永と申します。よろしくお願いいたします。座らせていただきます。

沖縄県公文書館は開館して、今年ちょうど10年になるんですが、その開館前から携わってしまして、後に後藤先生が館長をされることになる神奈川県公文書館にいろいろ多くを学びながら建設して設立したというのが、そのときの正直な状況なんですけれども、10年前と今と振り返って考えてみますと、かなり公文書館をめぐる議論の質や内容ですね、それから状況が変わってきたような気がします。10年前、あるいはそれ以前の準備段階のころというのは、大体アーカイブスというか文書館というと、歴史系の先生方が議論をリードしていっていったような気がします。それで歴史資料という目から公文書館を考えるとというような議論が中心だったんですけれども、その後、いろいろ国立公文書館の専門

職の養成課程など、そういった蓄積ですね。それから各県の公文書館の実務屋さんたちのいろんな議論の蓄積、こういうのがあって、10年前と比べるとかなりアドミニストレーティブな - 行政というか、管理というか - そちらの方をどうきちっとするかという踏み込むとレコードマネジメントですね。川で言うと下流ではなくて、上流の方をどうするかというような議論が非常に充実してきました。私、実は4年前に県立図書館に異動しまして、この4月に4年ぶりに帰ってきたんですけれども、その間、図書館の方から公文書館をちょっと眺めていまして、議論が非常に動いてきているという感じがしていました。国の方も福田前官房長官をリーダーにいろんな動きが出てきて、非常に夢が持てるような感じになってきている、そういう気がします。それで私も4年ぶりに公文書館に戻ってきたので、まだちょっと頭が図書館の方に残ってはいるんですけれども、また、1から勉強するつもりで参加させていただきました。よろしくお願いします。

○後藤座長　続きまして牧原委員お願いいたします。

○牧原委員　東北大学法学部の牧原と申します。専攻は行政学でございます。よろしくお願いします。それでは座らせていただきます。

私の専攻の行政学では、かなり以前から文書管理、特に稟議制という日本独特のシステムと、そこでは考えられてきたわけなんですけれども、その文書管理制度というのは、もともと非常に重要な研究分野でありまして、このような文書管理の新しい仕組みについての研究会に参加させていただけたということは、行政学者として大変うれしく思っております。

ただ、私自身の研究としては2つぐらい大きな柱がございまして、1つは行政史家であります。ヒストリアンという自己規定をしております。これまで、とりわけ大蔵省、今の財務省等の資料をもっぱら大学図書館であるとか、国会図書館の憲政資料室等を使って分析してまいりました。また、現在科研費で研究会をつくりまして、ちょうど国立公文書館に内閣法制局の資料がかなり入りまして、移管されましたので、それを用いたり、あるいは情報公開請求を出したりしながら、内閣法制局の研究等に取り組んでおります。いわば、ユーザーの側から見た資料をどのように考えればいいか、いろいろございます。そういったユーザーの観点からこの研究会に少しはお手伝いができるのではないかというのが、私の研究分野との関わりでございます。

それからもう一つは、比較的最近のこととございまして、2001年の省庁再編以後の行政システムの急速な変化ということは、やはり行政学者として常にキャッチアップしていかなければいけない重要なテーマでございます。とりわけ、2001年以降見えてきた一つの大

きな変化は、組織の改廃がスピードアップしつつあるということではないかと思います。その場合に、やはり中間書庫システムのような形で資料をどこかにプールするという仕組みがございませんと、恐らく、今の急速な変化の中で捨てられてしまう資料が出てくるんじゃないかと思うわけでございます。しかも、私自身数年前、現在もそうですが、所属する大学の改革に関わりまして、大学院の設置にかなり関わったわけでございますが、大体、その作業が一段落した後、その資料を一体どうしたらいいかと。それまではまさに管理的な運営する委員会の資料というのは、ほとんどとっておかず、大体捨てていたわけですが、今回の資料だけは、どうやら捨てることはいけないかと思っていたわけです。ふと自分自身、文書管理をしていながら自分自身が関わった行政の文書管理というものに、余り自覚的ではなかったという反省がございますので、それとの関わりでも、やはり文書管理の在り方というものはしっかり考えておきたいと思っているわけでございます。

そういった意味で、いわばユーザーとしての視点から、今回、この研究会で御議論に参加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。

○後藤座長 ありがとうございます。それでは最後に目加田委員。

○目加田委員 中央大学総合政策学部が目加田説子と申します。よろしくお願いいたします。

私の専門は非営利組織ですとか、非政府組織、いわゆるNPO、NGO論でして、全くこういった公文書の管理ですとか、もしくは公文書館といったこととはほとんど縁がない生活なんでございますが、唯一の接点と申しますか、今回、この委員をお引き受けするきっかけとなりましたのは、ユーザーの立場で、先ほど牧原先生もおっしゃっていましたが、私も公文書を利用するということはよくございます。と申しますのは、多国間条約形成過程の決定プロセス、簡単に言ってしまうと、政策決定プロセスを検証することがよくございまして、そのときに公文書というものを利用させていただくことがございます。ですので、全くユーザーの、しかも極めて知識のない立場ではございますけれども、そういった視点からいろいろまた勉強させていただきながら、貢献させていただければと思っております。

単純に素人の印象としまして、例えば、アメリカの公文書館などに参りますと、その重要な政策決定プロセスについては、閣僚ですとか、それから担当者のメモですとか、本当に手書きの走り書きのようなものまでとってあるということに非常に驚いた経験がございまして、新聞報道などでしか、私、十分承知していないのですが、何が公文書として保管

され、何が廃棄されるのかという判断が非常にあいまいであるというようなことも伺っておりますので、その辺についてもいろいろ勉強させていただければというふうに考えております。

以上です。よろしくお願いいたします。

○後藤座長 どうもありがとうございます。あと、オブザーバーという形なんですけれども、この研究会にもう2人参加していただいております。お一人は総務省行政管理局の山内情報公開推進室長です。

○山内情報公開推進室長 山内です。よろしくお願いいたします。

○後藤座長 室長は公文書館制度と非常に関係の深い情報公開制度の推進役をされております。それから、国立公文書館からと石堂次長に参加していただいております。

○石堂国立公文書館次長 石堂でございます。一言だけご挨拶いたします。公文書館は13年度から独立行政法人になっております。17年度の今年から第2期中期計画期間が始まりました。独立行政法人になったということで、御存じのとおり、法人化以前は制度についても公文書館が担当していたわけですが、法人化後は制度については内閣府が専門機関としての、実施部門は国立公文書館が担当することになりました。公文書館制度の充実強化について検討する中であって、私ども公文書館の職員も、内閣府の職員と兼任になっておりますので、事務局として内閣府と一緒に支えていくと同時に、公文書館自体の問題だということで取り組んでまいりますし、内閣府と公文書館は一体であるということでお考えいただきたく、よろしくお願いいたします。

○後藤座長 それでは、かなり時間も経ってきておりますので、ここで官房長官の懇談会の報告が既に出ているわけですが、それについて川口課長に説明をお願いいたします。

○川口企画調整課長 先生方は中身等については私ども以上に御存知の委員の皆様も多いかと思うので、ごく簡単に御紹介します。報告書はここにある冊子でございます。

それから、配布資料の主なものを後ろに付けてございます。それから、このA3の紙は、私などが報告書をお読みになることはないだろうと思われる方に15分ぐらいで説明するときに使っている資料でございまして、これは大体の全体像ということです。

今日は資料2を中心に御紹介をさせていただきます。資料2は今まで、この研究会が始まる前に大体どういう方向で議論が進んできているかということで、概ねはこの懇談会報告書に盛り込まれている内容でございます。

資料2をおめくりいただきますと、まず、基本的考え方でございます。公文書等は現在及び将来の国民が共有すべき財産であるということが出発点でございます。これは懇談会の方で一貫して流れていた考え方でございます。それを実現するのが公文書館制度であるということで、考えてみますと、これは当たり前のようであり、実はその精神はいろんなところの制度にしみ渡ってはいないのではないかということが、いわば公文書館制度が十分でないというところに帰着するということで、私も報告書を出して以来、いろんな人にいろんな御立場の方に、ここのところをよく強調しながら報告書の精神の御紹介をしております。

それから海外調査等もいたしまして、公文書館制度は国民に対する政府の説明責任を果たすために不可欠な仕組みであるということでございまして、これは現在及び将来の国民ということでございますが、民主主義の根幹を支える制度であるという認識がございまして、それから各国では主要国だけ、アジアそれからアジア以外の国、いろいろございまして、調べれば調べるほど各国の公文書館制度は、どんどん充実強化される方向にあるということだと思います。我が国の財産を十分保存していないということになるのではないかとということでございます。

2ページでございますが、主な考え方といたしまして、最終的に出口としては歴史的公文書等の利用を可能にする。国民の利用を可能するということでございます。そちらの方にも課題が多いわけでございますが、そのためには、川上の方ということで御紹介もありましたけれども、やはり、現用文書の管理・収集・保存・選別の機能・制度が充実していることが必要と。現用文書というのは、今使っている文書ということですが、厳密には関係省庁が大臣の権限で文書管理権を今持っておりますので、各省大臣の権限として、この文書はいつまで現用文書にするかということを指定するという制度になっております。重要な文書ですと、概ね30年、そうでないものですと1年とか、1年未満とかがありますが、その範囲で指定された範囲内が現用文書でございます。

重要な公文書等の散逸を防止する。それから保存のコストを低減させ、行政の効率化を図るということが必要ということで、そのためには公文書等は現在、皆様役所に行きますと各省庁のオフィスというのが基本的に公文書の書庫を兼ねているということでございますが、原局原課で分散管理するということではいろいろ問題があって、公文書等の集中管理が望ましいという考え方があります。これはすべてのということではございませんで、歴史的重要な公文書について何らかの集中管理が望ましいという考え方が既に懇談会報告

で出ております。

それからもう一つは、もう一つの研究会の方で電子政府が政府で進んでおりますけれども、電子公文書を将来国民に残すという視点が今まで政府の中で十分じゃないということでございます。

それから、3ページでございますが、「必要な取組」でございます。本研究会の論点に沿って申し上げますと、すべての公文書等について、まず媒体及び記録方法を問わずということがございます。これは電子媒体とか、音楽、テープですとか、録音とか、公文書等の範囲は大変広く、いわゆる文字が記録された紙だけではなくて、音とか、画像ですとか、あらゆるものを公文書等というふうに現行法で既に解釈をしております。

公文書というのは、基本的には国ということで検討をお願いしておりますが、地方公共団体の問題もパラレルに考えられると思うんですが、行政文書だけではなくて、司法権、立法権の文書も含めて公文書等ということでございます。ですから、すべての公文書等というのは、一見して言葉が意味するイメージも非常に広いものを考えて、それを作成から移管・廃棄及び歴史資料としての保存・利用に至るまで、文書のライフサイクル全体を視野に入れた適切な管理が必要ということでございます。

公文書館は基本的には、現用文書から非現用文書になった後の保存利用のところを主として今カバーしておりまして、そういうものとして議論されておりましたが、さきの懇談会の認識としては、作成から移管・廃棄及び歴史資料としての保存・利用に至るまで、文書のライフサイクル全体を視野に入れることが必要ということで、川上の方をしっかりと見ていくということが、諸外国との比較などを考えますと非常に重要ということでございます。各国の公文書館も後で御説明いたしますが、この川上の方に相当程度仕事の重点を移しているという流れが、世界的な流れがございます。

それから4ページでございます。まず、先ほど申し上げましたことで、論点1で中間書庫システムの必要性については大きく3点ございまして、現用段階から適切に保存されると。現用ということで各省に現在ある段階ということでございますが、体系的保存が必要である。散逸に関するリスク、なくなってしまうということでございますが、そういうことを回避すると。良好な環境下で保存するということで、重要な文書が余り良好でない環境にありますと、30年もするとぼろぼろになって碎けてなくなってしまうということにもなりかねないということでございます。

それから、保存期間満了後の公文書館への確実な移管ということでございますが、確実

に移管するためにも現用文書を適切に保存しなくちゃいけないと。それから各省の保存期間満了時に、公文書館へ重要なものを円滑に移管するということが大事ということでございます。それから何が歴史的に重要な文書なのかという特定の問題がございまして、これを早いうちにちゃんと評価・選別をしておく必要があるのではないかというふうに言われております。現在は保存期間が満了する年に評価・選別をしておりますので、文書が作成されて30年経ったところで評価・選別の議論を内閣府と各省が行っているということです。から、もちろん、これについては基準がございます。ただ、基準をより明確にした方がいいんじゃないかということで今議論をしております。

それから3点目、行政コストの削減、効率化ということでございます。文書を作成し、管理するというのは行政の機能そのものでございますが、適切な保存及び保存のための行政コストを下げていくということは非常に重要と、米国等でもワシントンのど真ん中で保存していますとコストも高いという議論も重要な論点だったように聞いております。

それから、作成から長期期間、文書作成省庁が保管するという必要性も一方でございますが、これとのバランスということもあります。それから分散管理をするということで、今各省庁にしっかり保存期間、保存するという義務を課しているわけでございますが、それはそれで各省庁に管理の負担を課しているという問題もございます。それから、行政スペースの効率的活用を阻害しているという面もあるんじゃないかということです。

5ページでございますが、中間書庫システムの機能ということで、それでは何らかの集中管理を文書の保存期間内、あるいは現用文書の間で一定の、そういうことが必要だとしますと、どういうことが具体的な論点になるかということでございます。1点目は移管対象とすべき公文書等の範囲、移管といたしますか、これは移管化という問題がございますので、中間書庫にどういうものを集中的に集めるかの範囲は、すべての公文書なのかという論点が1点ございまして、絞り込むとしたら、どういうふうにするのかということでございますが、懇談会の方では既に典型的に将来公文書館に移管が予想される文書ということではないかということで、歴史的資料として重要である可能性の高い一定の種類の文書、これはいわゆる英語でアーカイブと言われている歴史的重要な公文書より若干広めなのか、あるいはその中で確実に当たるという一定の類型なのかということがあります。ただ、先ほど牧原先生からの御発言もございましたが、内閣官房や内閣府には、時限的な部局が随分ございまして、例えば、そういうものは最低限ですね、そもそも部局がなくなってしまうというものについては、建前上、どこかの部局が引き継ぐことになっておりますが、ほ

かの省庁の検討の資料を引き継いでもなかなか中身もわからないというものがありますので、3点目は少なくとも言えるんじゃないかという議論がございました。

それから移送すべき時期の問題がございまして、公文書等を作成した後、一律の期間を、例えば3年後必ずというような考え方もございますし、そこは任期にして一定の期間、幅のある期間の中で移送すべきという問題もございます。そういう意味である程度は幅を持たせるかという論点がございます。

それから移送の義務・任意性ということがございますが、一方では散逸防止という観点を重視しますと、一定の対象時期で必ず移送してくださいというふうに義務的なものにするか、一方でこれは行政でなお使用しているという現用文書の考え方ですから、一定の原則のもとで任意的なものにする。つまり、各省庁の任意性を高めるかと。これはどの辺が適切なものかというものです。

それから6ページでございますが、管理主体の問題として、諸外国では概ね国立公文書館に当たる機関が、この中間書庫の機能もやっている。こういうふうなやり方ということもありますが、先ほど紹介ございましたように、国立公文書館は独立行政法人で国とは一応法人格を異にしているということで、今の制度ですと、今の法律のままですと内閣総理大臣、具体的には内閣府が管理主体になるという方が素直ということになりますけれども、仮に、そういうふうにした場合は、国立公文書館の専門技能をどういうふうに活用していくのか。少なくとも活用することは必要だろうという議論になっております。

それから5番目ですね。電子媒体の方の検討を一方でしております。電子媒体による文書というのは現用、非現用という区別がなかなかうまくつかないんじゃないかという議論が、御指摘がございましたので、そういう点をどう考えるかということがございます。

それから6番目は、一方で中間書庫に集中管理をいたしますと、その文書を各省庁が本当に、例えば明日の国会答弁に必要だというような場合がございます。そういう場合に、いかに迅速、適切に各省庁が、当該省庁が自分の文書を参照できるのか。そういうシステムをしっかりとつくることできれば、逆に中間書庫システムについて各省の理解も得やすいということがございます。

それから最後非常に重要なことで、情報公開の対象になっている文書を集めようという考え方になりますから、こういうものについて、開示請求が来た場合に、どのように制度を仕組んでいくか。これがしっかりできないと中間書庫というような仕組みはできないということになるわけでございます。こんな論点が今まで議論されているものでございます。

以上ちょっと長くなりまして恐縮でございます。

○後藤座長 中間書庫システムというものを考えなければいけないという問題認識が、どういう形で浮上してきたかについて、そして現在の主な論点について説明をしていただいたわけですが、委員の皆さんから自由に何か御意見、御質問とかございましたら、ぜひ出していただきたいと思います。

○高橋委員 一つずつ議論するんですか。

○後藤座長 もし、この段階で御意見があればどうぞ。

○川口企画調整課長 この資料2全体というのは、いわばこの研究会全体のテーマでございますから、今後詳しく御議論いただくわけですが、1回目でございますので、できるだけ先生方の率直な御感想なようなものをいただきますと、今後事務局として座長と御相談をして、各回の資料をどういうものを準備したらいいのか、どういうふうに会議運営をしていったらいいのかの参考とさせていただきますので、1回目はいろんな観点から御感想とか、御質問とかをいただきますと大変幸いです。

○高橋委員 この段階で1点だけ。懇談会の報告書でちょっと気になっていたのが、6ページの7の点で、いわゆる情報公開請求の決定権者をどうするかという点です。移管された文書の関係で、その法制上の仕切りをどうするのかということが、ちょっと気になっておりましたので、その辺、ぜひこの場できっちりして回答を出していきたいというふうに思いました。

あと使い勝手、現用ですので、御指摘いただいた「6」のように、いつ何どき移管した後も利用可能性が出てくるのかということがございます。その利用可能性と集中管理といえますか、適切管理をどう調和させるのかなというところが、この中間書庫を成功させていく一つの大きな論点じゃないかと、こういうふうに思います。

以上感想です。

○後藤座長 ほかにいかがでしょうか。今日はこれからも幾つかの説明が、初回ですから予定されています。次回以降ですが、まず次回の第2回では、国の各省庁、それから地方の自治体における文書管理の実態と、それから分散管理の問題点、そして集中管理の必要性につきまして、少しじっくりと議論していただきます。7月の終わりか8月に懇談会の方の会合が予定されておりますので、そこで私の方から、今回を含めた2回分の議論の様子を懇談会への中間報告という形でさせていただきたいと思っています。そういうことで次にとりあえず進めさせていただいてよろしいでしょうか。

それでは、次に総務省の行政管理局から国の行政機関におきます文書管理について御説明をいただければと思います。

○山内情報公開推進室長 それでは、資料3を御覧ください。「情報公開法における文書管理」という資料です。

1枚めくっていただきますと本日の説明があります。更に1枚めくっていただきますと、情報公開法の概要というペーパーがあります。皆様当然、御承知のことと思いますが、情報公開法はまず行政機関を対象とするものが平成13年4月に施行され、既に4年ほど経っております。それから独立行政法人等を対象とする情報公開法が平成14年10月に施行され、2年半ほど経っている状況でございます。

それぞれの法律の目的ですが、国民主権の理念にのっとり、開示請求権につき定めるところ等によりまして、「もって政府の有するその諸活動を国民に説明する責務が全うされるようにする」、説明責任ということがキーワードになっております。

こういった考え方にに基づき、次のページに情報公開制度の仕組みがあります。開示請求者、これは国民であろうと外国人であろうと構いません。また、その請求の理由、あるいは開示された文書をどのように利用するかといった目的も問いません。開示請求をその文書を保有している行政機関又は独立行政法人等に出すと、行政機関等において、その文書の中に開示情報、あるいは不開示情報、どのような形で記録されているかを審査し、原則として開示ですので、開示決定通知を行い、開示の実施を行います。

一方、当該文書に不開示情報が含まれていると判断された場合には、不開示決定通知を行いますが、それに対して不服申立てを行う、あるいは訴訟の提起を行うことができます。また、不服申立てに関しては、第三者機関であります情報公開・個人情報保護審査会というのがございまして、そこの答申を受けて行政機関等において裁決・決定を行うといった仕組みになっております。

こういった仕組みの中で対象となる文書というのは、次の5ページです。情報公開法の対象文書につきましては、行政機関に関しては行政文書、独立行政法人等に関しては法人文書という言い方をしております。

この範囲でございますが、行政機関の職員、あるいは独立行政法人等の役職員が職務上作成し、または取得したものであります。それから文書、図画及び電磁的記録、これは媒体の種類を問わないということです。それから職員、役職員が組織的に用いるもの。これは個人的なメモを除くという趣旨です。こういったものであって、行政機関あるいは独

立行政法人等が現に保有しているものを対象としております。

この考え方ですが、次の６ページにあります。情報公開法の立案に当たり、平成８年に行政改革委員会で「情報公開法制の確立に関する意見」というものが出されました。その中で対象文書の範囲について、従来、条例等においては、決裁が終わったものを対象とされていたものもありましたが、情報公開法の目的からすると、決裁・供覧等の文書管理規程上の手続的要件で範囲を画することは必ずしも適切ではなく、一方で組織として業務上の必要性に基づき保有しているとは言えないものまで含めることは、法の目的との関係で不可欠なものではないといったことから、先ほどのような実質的な要件で範囲を画するというふうにされております。

次の７ページでは、情報公開法の対象文書から除かれるものです。一つは官報、白書等市販されているものです。これは開示請求によるまでもなく、別途の手段で内容を知ることができるといったものです。

それから２つ目が公文書館、その他の機関において歴史的な資料、文化的な資料、あるいは学術研究の資料として特別な管理がされているものです。

３つ目は登記簿、特許原簿、訴訟に関する書類等、個別の法律において、開示、不開示を含め、体系的な規定が設けられているものです。

このうち、２つ目の公文書館等の関係について、次の８ページの、情報公開法制の確立に関する意見の中で「また、公文書館、博物館、国立大学等において、歴史若しくは文化的な資料として又は学術研究用の資料としての価値があるために特別に保有されているものは、できるだけ一般の公開に付されるべきであるが、貴重資料の保存、学術研究の寄与等の観点からそれぞれ定められた開示範囲、手続等の基準に従った利用にゆだねるべき」といったことから、情報公開法とは別の世界の規律に委ねられるべきとされたものです。

次の９ページですが、こういった資料を保管している機関として、政令あるいは総務大臣が指定したものです。独立行政法人国立公文書館については、政令で指定されています。その他、幾つかの機関が指定されています。

次の１０ページが情報公開法の中で文書管理がどのように規定されているかについてです。行政機関法では第２２条、更にそれを受けて、政令第１６条があります。独立行政法人等については第２３条で、具体的な文書管理の中身については、各独立行政法人等において判断するという仕組みになっております。

この考え方が１１ページですが、「情報公開法制の確立に関する意見」の中で、行政文書

の管理について述べられている部分ですが、行政文書に当たるかどうかについては、開示請求があった時点において実質的基準において判断されるという仕組みになっております。しかしながら、そもそもあるべき行政文書がなかったり、あるいはその所在が明確でない状態では情報公開法は的確に機能しない。このため行政文書の管理が適正に行われることが不確実であり、その意味で情報公開法と行政文書の管理は車の両輪であるといつてよいと指摘されております。

こういった考え方にに基づき、12ページにあるのが、法律の中で規定されている項目です。基本的な考え方、枠組を示しておりますが、まず、行政機関の長は情報公開法の適正かつ円滑な運営に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。更に行政機関の長は政令で定めるところにより、行政文書の管理に関する定めを設けるというものがあり、これを受けて、行政機関情報公開法施行令第16条で行政文書の管理に関する必要な事項について規定しております。

その内容が13ページです。各行政機関が定めるべき行政文書の管理に関する定めが満たすべき要件として、分類の基準、作成、保存等についても規定しております。

14ページですが、政令の規定を受けまして、各行政機関において大臣訓令等において、行政文書の管理に関する定めを設けております。総務省の場合ですと総務省文書管理規則といった形になっております。情報公開法と文書管理規則との関係について整理いたしましたものが、次の15ページです。当然、文書管理というのは各府省、各行政機関において行われているものです。各行政機関においては、各省設置法、あるいは事業法等の規定に基づき、事務・事業を行っているわけですが、その適正な遂行のために、それぞれにおいて文書管理を行っている。そのために各府省等で文書管理規則を設けておりますが、従来、文書管理が不徹底である、あるいは保存期間が役所によってまちまちであるといった御指摘があったところです。

一方、情報公開法ができて、対象文書については、先ほど御説明いたしましたとおり、あるがままの行政を明らかにするために、手続的な要件、あるいは、文書管理規則に定められているものといったことではなく、実質的な要件、基準により対象文書としております。

更に行政文書の適正管理がされていなければ、情報公開法が円滑に機能しないということから、法律で行政文書の管理に関する定めを作ること。それから政令で要件を定めるところというのが規定されているわけです。こういった政令の規定を受けて、文書管理規則の

中で行政文書の管理に関する定めが設けられている。すなわち、この文書管理規則というのは、行政文書以外のものも含め、その省庁が持っている文書を広く対象としておりますが、その一部として行政文書に関する定めがあるものです。その部分について、情報公開法として最低限満たすべき要件というのを政令で定めているという関係です。

16ページですが、先ほど政令で最低限満たすべき要件を定めていると申し上げましたが、それを受けて、当然、各行政機関としては、文書管理に関する定めをつくりますが、その際、各省庁で集まり、連絡会議においてガイドラインをつくっております。これは事務の適正かつ能率的な遂行、あるいは法の適切かつ円滑な運用という観点からすると、各省庁がバラバラになってはいけない部分もあることから統一性を確保するために、連絡会議で申し合わせを行い、ガイドラインをつくったものです。

その具体的な内容が17ページ以下です。まず、行政文書の作成・取得については、行政機関の意思決定あるいは事務・事業の実績に関しては、正確性の確保や責任の明確化の観点から、原則として文書を作成しておくということを規定しております。

次に18ページは、作成した行政文書の分類・保存についてです。行政機関の事務・事業の性質、内容等に応じた系統的な行政文書の分類の基準をつくること。更に保存期間基準を定め、これに従って保存期間を設定すること。行政文書は、ほかの文書と区別して専用の場所で保存することといったことを定めております。

19ページは文書保存期間についてですが、あらかじめ定められた文書保存期間が満了した際には、職務の遂行上、必要があると認められるときには保存期間を延長するというのが第一。それから国立公文書館等へ移管するというのが第二。そのいずれにも当たらない場合には廃棄するといった措置をとる必要があります。

移管または廃棄については20ページにありますが、ここでの研究会での主たるテーマだと思いますけれども、歴史的資料等として保存する必要があるものについては、国立公文書館等に移管することになっておりますが、これについては、閣議決定等において、公文書館と各行政機関においてご協議いただくことになっております。その結果、保存する必要がないという判断になったものは廃棄する。廃棄または移管したときには、行政文書ファイル管理簿に5年間記録することにより、行政文書がどのような処理をされたかが明らかになるようにしておく仕組みになっております。

簡単ですが、以上でございます。

○後藤座長 国の行政機関における文書管理の在り方は、情報公開法によって変わったわ

けですけれども、情報公開法後の文書管理の姿について御説明いただきました。これについても、この段階で特に御質問とか御意見がございましたら、どうぞお願いいたします。

○瀧上委員 今回のこの検討に当たって、情報公開法をつくったときに、文書管理は情報公開制度を適切に運用するために基盤となって、車の両輪という形で、法律に文書管理の根拠を設けると。それから政令で各省共通事項を定め、それから各省がそれを定めるに当たって、ガイドラインをつくって統一をしたと。情報公開法の体系として、行政文書という概念を入れて、その行政文書の管理については、情報公開法の体系で仕組みとしては整理をしていると思います。実際に実態がどうなっているかという問題はもう一つあって、開示請求があったときに、文書不存在というような事例が少なからずあるというような実態もあるわけですが、しかし、情報公開の体系の中では、文書管理の仕組みというのは、できていると思うんです。ですから、今回の検討と、つまり情報公開法をより適切に運用するために文書管理の制度とか、運用についてどうするかという問題と、今度の中間書庫のこの関係は、これはまた歴史的に貴重な文書の散逸とか、そういうものを防ぐために中間書庫というようなものを設けるべきではないかとは、ちょっとアプローチが、趣旨が違ふと思うんです。ですから、これが情報公開的な視野も入れて、よりの確に文書管理を行うための手段として、新たに中間書庫的なものを入れるかという情報公開的なサイドからいくと非常にまた膨大な話になりますし、国の情報の圧倒的多数は全国の地方出先機関でありますから、とても物理的にそんなものを収容するような場所があるんだろうかという感じもありますので、この研究会ではどういう文書を中間書庫的にこういうものをつくるとすれば、それを管理するのが適当なのか、そこの目的なり、その範囲の絞り込み、それによっていろいろ情報公開との関わりもいろんな違いが出てくるという感じがしています。

○後藤座長 ありがとうございます。ほかにいかがでしょうか。高橋委員はお話にありましたように、国立公文書館の移管基準の実質的なとりまとめをやられたんですが、何かございませんか。

○高橋委員 あの当時、できる限り明確な基準ということで、現行の基準を作成したわけです。ただ、報告書にもありますように、いろいろと不十分であるというか、不明確であるというような御指摘もいただいているようですので、実際の事例などを少し御紹介いただいて、どの辺に問題があるかみたいなことについて、この場でも検討する機会をいただければというふうに思っております。

○後藤座長 それでは、続きまして木方室長補佐から、この期間事務局におきまして、外

国における事例を調べていただいておりますので、それについて説明をお願いいたします。

○木方室長補佐 それでは、私の方から外国における現用記録管理と集中管理の仕組みということで御説明させていただきたいと思います。外国調査自体は官房長が申し上げた平成15年の研究会、それから私どもの企画調整課の出張などで適宜補充してきた積み重ねでございます。

それではまず1ページ目でございますけれども、総括的な記録管理への関与の仕方ということで、どういう特色があるかということでございますけれども、まず、日本と比較してまいります場合に大きな違いとしては、国立公文書館に現用記録管理、作成管理に対する指導・助言権限等が付与されているという例が多うございます。それから、もう一つは現用、非現用問わずに、電子文書を含めた政府の記録管理を公文書館が指導するという仕組みがとられているところが多いと。それから公文書館が記録の保存期間、それから満了後の処分についての承認権を持っていると。例えば、廃棄などについてなんですが、承認権を持っているというところが多いです。それから、国立公文書館の長の許可なく、記録を廃棄してはならないことを法律に明記している例もございます。

最後が本研究会で一番関わりがあるわけですが、政府横断的な記録の保存施設を持ち、集中管理を行っているといったような特色がございます。

では、個別の国でございます。本日はアメリカ、カナダ、オーストラリア、ドイツ、フランスという5か国を御紹介させていただきます。最後に総括的に類型分けした御説明をさせていただきますと思います。

最初にアメリカの国立公文書記録管理局、非常に有名な機関でございます。NARAという略称でございますけれども、まず、職員数約2,500人ということで、これは日本の国立公文書館が42人でございますので、60倍ぐらいということになります。

3ページ、NARAの現用記録管理ということで、このNARAの長官は政府記録の作成、処分の確実な実施のためのガイダンスと援助を提供する。これは合衆国の法律、USCの44編の29章に定まるものでございます。それから長官は共通役務庁長官とともに政府記録管理の実行に責任を負うということでございます。それから連邦機関のためにレコード・センター、これが後ほど申し上げます中間書庫システムの1類型かと思いますが、を設立運営できるという規定がございます。それからアメリカの場合は、記録処分スケジュールというものが各機関で作成されますが、その作成及び提出記録の処分のための規則の発布、権限を有してございます。それから政府機関の長から提出された記録の処分スケジ

ュールを審査・承認する権限もN A R A 長官が有しております。

4 ページであります。現用記録管理については、こういった記録管理に関するポスターというものを広く配布して啓蒙に努めているということでございます。まず、記録処分スケジュール作成の支援、それからスケジュール自体が適正かどうか審査するという。それから、政府の記録管理者向けの教育研修を全国で実施しております。それから、政府の記録管理プログラムの見直し、それからアメリカでは非常に電子政府化が急速に進んでおりますので、それに対応した新しい選別方針やガイダンス等を作成しております。

それから、レコード・センター、中間段階の管理保存の運営をしているということでございます。

まず、記録処分スケジュールというものでございますけれども、1つの機関、政府機関が設立されて2年以内にまた1つの新しいプログラムが実際に動き始め、1年以内に作成しなければならないという規定がございます。それから内容については、記録作成後、記録をどこにいつまで保存するかということを決める。各機関が持つ保管庫なのか、N A R A の有する中間保管庫たるレコード・センターであるのか。それからN A R A に移管するのかどうかということを決めなければならない。パーマネントかテンポラリーかということでございます。それからスケジュールの承認でございますが、N A R A がつくっている一般的な記録スケジュールの適用書式に沿って作成して、長官から承認を受ける必要がございます。

次のページに実際に国務省のつくっている処分スケジュールがございます。African Affairs-Office of the Assistant Secretary ということでございますので、これはアフリカ関係部局の実際の文書処分スケジュールがどうなっているのかということでございます。

下線が引いてございます。Disposition のところを見ると、これはPermanent ということでございます。まず、Retire to RSC で3 years old ということで、3年経ったらRSC - - というのは国務省の中の保管庫のようでございますが - - に行きますと、それからTransfer to WNRC when 5 years old ということで、WNRCというのはワシントンナショナルレコードセンターということで、これはN A R A 所管のワシントンのナショナルレコードセンターに5年経ったらまいりますということでございます。

最後にTransfer to the National Archives when 30years ということで、30年経ったら最終的にはN A R A 本館の方に移管されて、パーマネント、永久保存されるということが規定されている。こういったことを各機関が定めていかなければならないということで

ざいます。日本に比べて大変厳格な仕組みのように思われます。

それから、7ページが実際のNARAのレコードセンターがどういうものかということで、これはさっき申し上げたワシントンナショナルレコードセンターの書庫の写真がございすけれども、全国に17か所ございす。保管費用は有料でスケジュールの定まった記録を受け入れると。目録を作成し、良好な環境で保存する。保存機関満了文書の処分をレコードセンターの方で実施する。行政利用は請求から24時間以内。それから、連邦機関から許可を受けた利用者のための閲覧サービスというのも行っている。情報公開については、各政府機関が担当いたしますということでございす。

次にカナダでございすけれども、カナダについては組織的にライブラリーとアーカイブスが1つなっているということで、国立図書館公文書館という形態がとられております。そういう意味では組織形態自体が非常に特異な形になっている。職員数は両方併せて1150人で、公文書館部門自体は、たしか660人ぐらいだったかと記憶しておりますが、それでも日本よりは10倍以上ということになるかと思ひます。

略してLACと申しますが、LACの現用記録管理でございす。設立目的は情報管理を円滑にするということが明記されております。それから政府記録は館長の承認なく処分できない。これはアメリカと同じような規定であります。それから館長は処分承認申請があった記録にアクセスする権利を有するということでございまして、これは他の国会制定法の規定にかかわらずということですので、排他的な権利があるということです。それから政府記録は重大な損傷または破棄の危機に瀕していると館長が判断したときには、強制的に移管することができるということで、記録保全のために強制移管権限が付与されているということであります。

10ページが現用記録管理ということで、ここでもパンフレットのコピーが左側にございすけれども、情報は政府の重要な「資産」であるということで、記録処分の承認、それから情報管理全般について監督、支援する。それから基準やガイドラインを作成するということで、電子メール管理ガイドラインといったようなものまでつくってございす。それから情報管理ツールの提供ということで、情報管理能力チェックということを行っているということでございす。研修はアメリカと同様行っている。それから、これも同じく中間段階の記録保全にはレコードセンターという形式を用いてございす。

それから11ページ、次のページに入りますが、これは全国8か所、アメリカが有料なのに対して、こちらは保管費用は無料ということでありす。目録を作成し、良好な関係で

保全。それから廃棄文書を政府機関の承認を得て廃棄する。それから行政利用については、請求から48時間ということで、超特急サービスというのが別にあって、必要性に応じて3時間というサービスもあるようであります。それから、これは同じであります、政府機関から許可を受けた利用者のための閲覧サービスが行われております。

実際に首都地域連邦のレコードセンターの写真です。これが書庫の写真も含まれておりますけれども、オタワの官庁街の中に2棟あるということで、うち1棟は個人記録でございます。軍関係、公務員、それから保存資料の書架延長として、165キロという膨大なものになっております。これがカナダでございます。

次にオーストラリアでございますが、今申し上げたアメリカ、カナダは比較的北米型ということで似たような形かと思いますが、次にオーストラリア、職員数490人ということでございます。これも日本の10倍以上であります、オーストラリア国立公文書館 - - N A A というふうに略されますが - - の記録管理は公文書館法という法律で定まっております。

まず、公文書館は連邦機関への支援を行い、記録の保全を促進と。それから同じく処分、廃棄を承認する権限が付与されております。研修の実施権、それからオーストラリアの場合は許可なく連邦記録を廃棄した場合は、罰せられるという罰則規定がございます。それから、公文書館は連邦機関の管理下にあり、連邦記録に自由にアクセスできるアクセス権限がございます。

それから、現用記録管理の実態でございますけれども、記録処分の承認、基準等の作成。それから、ここが特徴的なんですが、永年保存か否かは記録作成後早い段階で決定されるということで、早いときにはつくったときにもう決定して、作成後25年までにN A A に移管ということでございますので、25年より前に移管するのも可ということでございます。早期移管が可能な仕組みになっております。それから、記録管理標準というものがございまして、記録管理設計実施システムに基づいて政策される。それから電子記録保存基準を策定しているということで、オーストラリアの場合は非常に電子記録保存に熱心に取り組んでいるということでございます。会計検査院の政府機関の記録管理の現状調査・評価を支援する。それから研修、それからホームページによる情報の提供ということでございます。

オーストラリアの中間書庫でございますが、これは特に国立公文書館と分離して別棟であるというわけではございません。先ほど申し上げたように、早い時期に行われた評価選

別により、ナショナルアーカイブズで永年保存される記録のみが受け入れられるということでございます。移送の時期は政府機関と合意した時点ということでございます。永年保存のものが早期に移管されてくるということございまして、それ自体は、移管された時点でまだ現用というものでございますので、そういう意味で中間書庫的な機能を国立公文書館が兼ねているという仕組みかと思えます。

次にドイツでございます。ドイツは非常に文官も多いので、職員数は800 人と非常に多くなっております。

Bundesarchivの現用記録管理ということで連邦公文書館、こちらも法律がございます。1988年、当時の西独でつくられたものが、そのまま統一ドイツでも引き継がれております。まず、連邦公文書館は記録管理についての助言をする。それから連邦公文書館は連邦機関了解の下、記録が永続的価値を有するかどうかを決定するということでございます。

ドイツの中間書庫ということでございます。2つ写真がございます。ドイツには中間書庫は一応3か所ということございますが、ボンの方にございます中間書庫、それからベルリンにある中間書庫がございます。それから軍事記録については、フライブルグ地区にあるということございますけれども、ボン、ベルリンに今まだ政府機関が分散していますので、それぞれに対応した中間書庫が置かれているということであろうと思います。基本的にはすべての半現用記録が移送されると。ドイツで特徴的なのは、中間書庫においてアーキビストが評価選別を実際に行うということをやっているということでございます。保存機関満了後、記録の廃棄、公文書館への移管を行う。適切な保存環境、低廉な費用で政府横断的に記録を長期間保存するということでございます。ドイツの中間書庫は、私も実際に見学に行きましたけれども、各省の方ではむしろ中間書庫の方がきっちり文書を管理してくれるので、非常に歓迎しているということをおっしゃいました。

それからフランスの公文書館局ということで、Archives de Franceということでございます。職員数は440 人ございます。

フランスにおける現用記録管理は、2001年に首相通達というものが出されまして、行政文書は各省庁が中間書庫を設けて保存期間満了まで確実に保存することというものが定められております。

フランスの場合は、フォンテーヌブローにございます現代公文書センターから各省庁へアーキビストが派遣されます。派遣アーキビストが常駐して、収集、分類、評価選別、管理、保存、公文書館への移管等について指導、助言するということを行っております。し

たがって、フランスの場合には、中間書庫というか、集中管理の仕組み自体は各省庁内の中にあって、そこにアーキビストが派遣されるという仕組みがとられております。

フォンテーヌブローの現代公文書センターが、次の22ページにございますけれども、職員数は40人ということでございます。沿革的に申しますと、現代公文書センターというのは、もともといわゆるドイツ型の中間書庫として設計されたものだったんですが、実はここに文書が滞り過ぎたということで、この政府横断的な中間書庫的な機能をやめて、現代公文書センターとして衣替えしたというのが1986年のことであったということでございます。それで今申し上げましたような各省庁にアーキビストを派遣するという方式にフランスは切り換えたという経緯がございます。

23ページが今まで御説明いたしましたそれぞれの国を、一応4つの類型に分けて整理した図でございます。

北米型というのがございまして、それがアメリカ、カナダでありますけれども、移送対象が一部というふうになっているのは、つまり記録処分スケジュールでパーマネントとされたもの、あるいはテンポラリーとされたものの一部のものが移送対象になるということで、予めそれは記録処分スケジュールの中で決められているわけです。ですから、記録処分スケジュール自体は承認を得なければいけません、各府省庁が定められるという意味では、移送自体任意であるということ。それから記録処分スケジュールの中で、既にパーマネントかテンポラリーかという選別が行われていますので、中間書庫における評価選別は行われない。既に評価選別は済んでいるという状況であります。

それから豪州型であります。これは特に永久保存と予め選別されたものが早期に公文書館の方に移ってくるという仕組みであります。これは各省が希望する時期、遅くとも作成後25年までに移送するというものであります。これも同じく選別自体は各省庁が行うということであるので、任意性はあるということであります。中間書庫における評価選別は、既に永久というふうに移転が済んでいますので、これは行われないということです。

それからドイツ型というのが、これは非常に理想的には一番完全に近い形の中間書庫だと思いますが、原則、すべての公文書が1回は移送されてくる。それから移送時期であります、作成から一定年経過して、実際の行政官庁の方で実務上、それほど用いなくなったときに移ってくるということであります。それから、基本的にこれは義務でございまして、国防省、外務省を除いて、そういった文書は原則中間書庫に移さなければならない。そこで公文書館本館のアーキビストが評価選別を行っていくという仕組みがとられており

ます。

それからフランスでございます。これは各省ごとに集中管理の仕組みである中間書庫を設置すると。ここで日本の仕組みで言いますと、各省庁の中でも集中管理をとっている省も少数でございますけれども、むしろ部局ごとの分散管理の仕組みをとっているという省も多うございますので、そういう意味ではフランスは省庁内集中管理の仕組みをとっているというふうに言えるかと思います。それから移送時期については、作成から一定の経過後で、これについては省庁内においては義務であるということです。現代公文書センターのアーキビストが各省庁に常駐し、評価選別のアシストをしているという形態でございます。非常にソフトな形だと思います。

以上４類型でございます。

雑駁ですが、以上でございます。

○後藤座長 ありがとうございます。各地でいろいろ類型があるようですが、また共通点も見受けられますので、詳しくまた議論を進めたいと思うんですが、この段階でまた御意見、御質問ございましたらどうぞ。

○牧原委員 中間書庫の類型というものなんですけれども、今、フランス型の御説明をされたときに、86年で一端中止したのは、そこにドイツモデルで資料が、文書が随分たまってしまったからだという話でしたと思うんですが、お調べになった国でフランス以外は全部連邦制の国なので、連邦政府にそもそも重要資料が少ないのではないかと。つまり、フランスのようにユニタリーステートですと、中央省庁の持つ資料というものは、連邦国家と比べて量的にも多くなってしまうということがあるのかどうかという、この点はいかがでしょうか。

○木方室長補佐 理論的にはその可能性はあると考えられるのですが、私が聞き取りした限りでは、少なくとも現代公文書センターの担当者は、そういう意識では言っていなかったですけれども、確かに御指摘は大変、的を得ているような気がいたします。ドイツは特にそういう意味では、国、地方という切り分けがきちりしているのも、地方政府と連邦政府という文書の切り分けをきちりして、それぞれに管理するということを明確にしていますので、そういう意味では、ドイツの中間書庫が機能している一因として、今、牧原先生が御指摘しているようなこともあるのかもしれないなという気はいたしますが、ちょっと、そこは私、確証は持っていないんです。

○川口企画調整課長 直接、牧原先生おっしゃっていることにお答えにならないと、私も

それについて意見があるわけではないんですが、私自身はカナダとアメリカとオーストラリアに行って話を聞きましたが、オーストラリアの例で言えば、オーストラリアは6つの州、たしか6つだと思いますが、一緒になってできて連邦制になっているということです。まず、地方の資料も各連邦なんです。それぞれのいろんなところに国の機関がありまして、その資料をそれぞれ地元のところで、相当程度中間書庫的に保存しているということが現状として、現に保存しているということで、私はキャンベラとシドニーと両方行きて、シドニーの方を見まして、相当程度巨大なところがあって保存しているということです。

ただ、先ほど資料にありましたように、現時点では、もうそういう保存は、つまりすべての資料を地方も含めて、ほとんど全部保存するという機能は国立公文書館はもうやめてしまった。やめてしまったというのは、制度として受け入れはやめたけれども、過去の資料は今でも持っているということです。ただ、保存の仕組み、保存の仕方というのは、それほど丁寧じゃなくて、宝物を扱うようにということではなく、乱雑に入っているといひますか、とにかく、箱に入っていて大きな倉庫の中にどさっと入っているという感じございまして、そういう中で、現在はそういう大量のすべての資料を地方も含めて、全部公文書館が保存するという仕組みはなかなか人もお金もかかるので、これはもうやめて、むしろ、現用文書管理をしっかり指導するというふうに大きく舵を切っている。

他方、オーストラリアについて言えば、アーカイブという永久保存する文書を早く決めて、キャンベラで早い段階からしっかり保存して、これは宝物のように完璧な空気、温度コントロールをして保存するというように、ある意味ではある段階でメリハリをつけてハンドルの切ったということを館長さんから聞きました。ただ、牧原先生の御質問への直接の、参考になるところが少しあるかもしれませんが、お答えではございませんが、ちょっとつけ加えさせていただきます。

○牧原委員 オーストラリアだとたしか、中央省庁はシドニーとか、メルボルンとか、あちこちにあるはずなんで、それぞれにそういう中間書庫みたいなものがかつてはあった。今は……。

○川口企画調整課長 今でもあるんですけども、あって保存しているんですが、受け入れをとめているわけです。そういう意味で、今でも存在しているんですが、もう受け入れませんと、早晩、段々縮小して行って、整備をして整理選別して要らないものは焼却していくということですが、現時点でもしっかり保存はされています。

○ 瀧上委員 今の外国の報告の中で、情報公開との関連に触れたのは、アメリカのケースは情報公開は各政府機関が担当というふうに書いていますが、それ以外の国ではどのようなになっているのでしょうか。

○ 川口企画調整課長 オーストラリアの例で言えば、ちょっと別な国を言っていますので申し訳ございません。ばらばらで申し上げますが、オーストラリアで言えば、まず判断権は各省にあるということです。例えば、25年以内で公文書館に物理的に資料が来ますけれども、文書管理権は引き続き各省が持っているということで、情報公開するかしないか、開示するかしないかの判断権ももともとの作成省庁が持っているということでありまして、その結果をレターのようなものを持って、公文書館に開示していいよというレターを持てきますと、国立公文書館の方で、その人にその文書を渡すと。ただ、一般の閲覧室ではなくて、特別閲覧室の方に入って、ほかの人には見せないように特別の閲覧を許可をするというふうにオーストラリアではしているということでございました。

○ 木方室長補佐 ドイツは、実はまだ情報公開法がございまして、今、素案がつくられているというふうに聞いておりました。中間書庫の担当者は、実は情報公開法ができると大分いろんな問題が出てくるだろうなという話はしておりまして、判断権はどちらですかと聞いたら、まだそこは具体的に決まっていないというような話でした。ただ、早晩、ドイツも情報公開法の世界ができ上がるので、そのときに、今の中間書庫の仕組みがそのまま維持できるのかどうかという問題が出てくるのかなという気はしております。

フランスはさっき申し上げましたように、各府省庁の集中管理ですので、当然、情報アクセス法に対する開示請求は各省庁が受け入れるということで、カナダは基本的にアメリカと同じ仕組みでよろしいと思います。

○ 高橋委員 できれば表につけ加えておいていただくと良いように思います。

○ 木方室長補佐 わかりました。

○ 後藤座長 どうぞ御自由に発言してください。

○ 瀧上委員 今、外国の話なんかをいろいろ聞いていますと、公文書館の機能が我が国と比べると随分違うような感じがしますね、やっている仕事の中にも。それから各省に対するいろいろな関係ですね、そういうものが前提にあって、その延長線上で中間書庫という考え方が出てきているような印象を受けて聞いたんですがね。ですから、この中間書庫の問題というのは、公文書館の今の文書管理とか、公文書管理について、各省に対する機能、政府内の機能をどうするかという別の観点では議論し難いと思うんですけれども、そうい

ったものをここで検討するということになるのでしょうか。

○川口企画調整課長 公文書館の機能そのものを目的に御議論いただくということではないわけですが、当然、ここの研究会は非常に幅広い視野といいますか、むしろ制約を設けず、現行法の体系なり、公文書館の権能とかを前提とせず、日本のあるべき機能として、どうあるべきかということ、この現用文書の集中管理という論点を中心に御議論いただいて、そこから、そういう制度をつくっていくために、公文書館はどういう役割を果たすべきとか、あるいは今の日本の独立行政法人国立公文書館というものの自体でなくても、少なくともこういう機能を誰かがやらなくちゃいけないですよというような、そういうふうなアプローチしていったら、最後、誰かというのは誰かという話は、次にもう1点あると思いますが、ですから、そういう論点に及ぶということは、当然考えられると思いますけれども、出発点は、この論点で逆に制約なく御議論いただいて、その成果を後藤先生ができるだけまとめられて、一方の電子文書の御議論と突き合わせながら、また御議論を懇談会の方でやって、それをこちらにフィードバックしていただいて御議論を深めていただければというような感じでございます。

○後藤座長 各国は割と上流といいますか、前方といいますか、文書管理のそもそもの出発点の方に公文書館が乗り出しているという状況にあると思うんです。そういうことはここでも議論していくべきではないでしょうか。富永さんいかがですか。

○富永委員 今の点に関して、去年の7月に出た報告書の中で既に指摘されているようなんですけれども、結局、中間書庫のシステムを誰が管理するかということで、2つここで可能性が出ているんですね。1つは今の仕組みをなるべく変えずにというんだったら、内閣総理大臣頼み。ところが国立公文書館がそっちに手を伸ばすのであれば、法律改正もできますよと。既に、その可能性について触れているので、一番いい中間書庫の管理主体がどこかということを含めて話をして、その結果として法律改正というのがあれば、それはお願いしますというふうに言えばいいのかなと理解していたんですが。

○牧原委員 中間書庫という言葉は、そもそもどういうところから出てきた言葉なんですか。

○後藤座長 神奈川県では中間保管庫と言っているんですけれども、一般的には中間書庫と言っているんですね。

○牧原委員 一番お詳しいかと……。

○富永委員 報告書を見るとドイツ語が一番近いんですかね。

○牧原委員 イメージとしては、やはりドイツのBundesarchiv、これが言葉の上では比較モデルになっている。そういう中間という語句は非常にあいまいですので、一体何と何の中間なのかという部分がありますよね。

○石堂国立公文書館次長 現用と非現用がありますので、要するに、非現用になった文書が今は公文書館に入ってくるという格好なんです。その中間、要するに現用から余り使わなくなったような文書、現用と非現用の中間の部分ですね。そういうものを保管する書庫。すなわち、まだ保存期間中でそう頻繁に使わなくなったような書類を保管する書庫。それを便宜上、中間書庫というような言葉で言っていると理解しているんですけども。

○川口企画調整課長 いろいろ聞いてみますと、私は人事異動でこれを初めて担当してということで、それほどバックグラウンドはございませんが、やはり、今まで公文書館関係の学会の方とかは、かなり中間書庫というのは学術用語としては定着していたような感じがございます。一方でその世界の外の人から見ますと、初めて言葉を見ても何を意味しているかわからないというのがありまして、私どもが初めての人に説明しても、なかなか伝わらないということで、少なくとも法令に出てくる言葉ではございませんので、この懇談会で御議論をして議論が詰まっていけば、また適切な言葉というものも検討をしていただくということは十分あるんじゃないかというふうに思っておりまして、より適切な言葉、もう既に中間書庫という言葉的前提に御議論くださいというつもりは全くございませんで、ただ、今までお詳しい方は皆さんそういうものとして共通認識があるということだと思います。

○木方室長補佐 フランスの首相通達でたしかアンテルメディアリとか、中間的文書というような言い方をしているので、多分、概念的には現用と非現用の中間的なところに、何かそういう段階があるということは、フランスの方でも認識はあるのかという気はいたします。

○菅野委員 名称は中間書庫でも、私は全然構わないと思うのですが、危険なことは書庫というような言い方というのが、かなり保存を重点に置いているようなイメージにとられるということが1つ。それから先ほどからの現用、非現用というふうなお言葉が出ておりますけれども、利用者にとっては、それはまた違う区分けとなると思います。そういう意味で情報提供、情報公開といったような視点で、利用者の理解のために、そういう名称であったとしても、そちらの方をもうちょっと強化するような、あるいはアピールするような必要があるかなというふうに思いました。

そのために、例えば御報告の中の6ページにありますように、非常にアメリカの方では細かな決まりがあるということを御紹介いただきましたが、そのほかにも最初にディスクリプションという言葉がちゃんと上がってございますが、例えば、それはサブジェクトからそういう資料というものを、ただ、簡単な情報ということではありますけれども、ある程度探し出すということをしてどこか念頭に置きながら、最初の川上のところでちゃんと処理をされているんだなということを非常に興味いたしました。そういう点にも後々議論をしていただけるような機会をお願いしたいということと、それと利用者への提供というような視点も含めて、どういう方が、どういう人材がこういう各国でお仕事に携わっているのか。どういう背景の方ですとか、どういう知識をお持ちになっている方ですとか、どのような条件をクリアされた方が人材とされているのかといったような人的なことについても、またお教えいただきたいと思うのですけれども、以上でございます。

○後藤座長 公文書館にはアーキビストという専門職がいるんですけれども、日本では全く知名度がない。いつも私言いますけれども、作家の村上さんの13歳のハローワークという本に入っていないんですね。アーキビストは入っていない。人材の問題は確かに大事ですね。

○木方室長補佐 私はドイツ、フランスに行ってみましたが、ドイツの方は800人のうち150人が、いわゆるそういう専門教育を受けたアーキビストだということでございまして、アーキビスト、歴史的な知識とそういう記録保存管理と両方学んでいる方が多いということで、そういう意味での専門家が約150人ぐらいいるというお話でございました。

それからフランスの現代公文書センター40人でございしますが、そのうち、アーキビストは約15人ぐらいいるということでございまして、フランスの場合は、国立古文書学校というのがグランゼコールの一つとして非常に由緒正しいものがございまして、その卒業生が基本的になっているということでございます。現代公文書センターというのは、まさに現代文書だけをやっているところで、そこが40分の15ぐらいの比率でございまして、そのほかナポレオン帝政時代からのやつをずっと保存しているところがございしますので、そちらにも多分、多数いると思うんですが、ちょっとそちらの数字は把握しておりませんが、いずれにしても、そういう専門教育機関が非常に充実しているという印象を独仏については持っています。

○川口企画調整課長 補足いたしますと、正確なところは資料にまた整理すること

でございますが、アメリカとオーストラリア、両方行っているいろいろ非公式にもお聞きした感じで申し上げますと、やはり大学院レベルで専門の講座があって、資格をとって、その方々はアーキビストというか、レコードマネージャーというかはいろいろあると思いますけれども、そういう資格をとって、アメリカですと公務員の職種の中にそういう資格があって、それを受けて合格をして、それで公文書保存のようなことを基本的には一生やっているということで、国から州に移るとか、そういうふうに基本的には一定の資格で組織は横に動くけれども、一定の資格を大学院修士課程ぐらいでとった方が、大体一生その仕事をされているということで、オーストラリアも大体そういうことかなと。

それから、たまたまお話をした人は国際機関のワールドバンクのアーキビストに 1年半ばかり出向して、また帰ってきましたということで、国だけでなく、国際機関との間でもアーキビストという職種は認知されて、いろいろ出向してまた戻ってきたりということをしていると。それからオーストラリアにおきましては、アーキビストのアソシエーションがあって、そういうところに属して研鑽を積んでいるということで、そういう形は連邦のアーキビストもよし、州政府のアーキビストもよしということで、たまたまその自分は監事をしているなんていう人に質問したら、相手の方がそうおっしゃっていましたが、そういうことで卒業後も同業者として研鑽を積むような場があるということだったと思います。それと先ほど座長がおっしゃった、日本では13歳のハローワークに載っていないというこのギャップは非常に大きなものがあるんじゃないかというふうに感じております。

○後藤座長　いかがでしょうか。

○瀧上委員　今、現用、非現用の話をされていますが、その前提に、その資料が歴史的価値があるかどうかとか、貴重な資料かどうかという、この判断がありますよね。この中で非現用として、歴史的文書として残すべきもの、そういう候補といいますかね。それをグループとして、この管理中間書庫という形で訳したときに、その範囲の基準といいますか、現用、非現用と言った場合には、行政文書すべてに、そういうものが該当してくると思うんですけれども、従来、公文書館なんかで歴史的な貴重な文書として保存するような考え方があると思うんですけれども、その歴史的価値と貴重な、そういったものを選別する基準、そういう専門家の人たちが使っている基準というのは、何か国際的にとか、あと専門家の世界でですね。こういうようなメルクマールで保存すべきものと、それ以外と区分しているという、何か参考になる資料でもあったら教えていただきたいと思います。

○川口企画調整課長　また国が分かれていますので、木方が補足しますが、まずオースト

ラリアは制度上全く同じなわけです。歴史的重要な文書だけが公文書館で中間書庫に入れるということですから、全く同じなわけです。一分のすきもなく同じというのが今の仕組みです。ですから、移管基準というものが別途あって、その権限が公文書館はありますが、その仕組みをただ、30年以上経ちますと公文書館で公開ということですが、その前から全く同じということですが、私もアメリカに行きましたが、基本的には、私の感じだと、何でもいいいいいますか、すべてを受け入れますと。すべてを受け入れますけれども、義務ではないんですね。逆にというと、ナショナルレコードセンターに移管するということは義務ではなくて、各省から見ますと、民間の保管庫とか、自分の保管庫に入れるか、ナショナルレコードセンターに移すかというところで選択があると。そういう意味で競争していて、競争にある意味では打ち勝ったものがナショナルレコードセンターに入ってくると。入ってきてからまた10年とか、保存期間を過ぎると、先ほどルートがありましたけれども、公文書館の正式な公開できる書庫にある段階では移るというふうになっておるということですが、これは両方ありまして、あと中間的な真ん中ぐらいの基準があるところというのは、私の知っている限りではないんですけれども、木方さんどうですかね。

それから、フランスの場合は、省庁内での集中管理に移すということは基本的に義務付けられています。ですので、その中で評価選別をするということなんで、省庁内の集中管理に移す際に、更に二次的な基準は恐らく厳密なものはないんだと思います。ただ、可能性として配慮できないのは、ドイツもフランスも非常にシャビーなものについては、適宜排除しているという可能性はあると思うんですが、原則的には中間的には移ってくるという仕組みだと考えます。

10年間は参考にするから廃棄しないでおきたいというのは保存期間が満了しても、神奈川県では四、五％が公文書館において評価選別されるんですが、その評価選別の基準は、保存基準とは別につくってあります。それは保存基準と一緒にではないが、深く関連しているわけです。1年保存ものでも何かのプロジェクトの一環というもののの中に入ってくれば、一定のファイルに入ってくれば、それを保存した方がいいということもあります。ですから、評価選別基準を国立公文書館で詰めようと思えば、日本のものは詰められると思うんです。国の方の言い方では移管基準ですね。移管基準というのは評価選別基準なのです。

○高橋委員 基準の1ページから61ページに具体的に苦労して管理基準を書いています。それを見ていただければ大体イメージがお沸きになるんじゃないかと思います。

○木方室長補佐 さっき申しましたように、中間的にはほとんどの公文書が移ってきますが、そのうち、実際に永久保存されるということで、国立公文書館に移されるのは10％ぐらいと言っていました。9割ぐらいは中間書庫で廃棄されてしまうということです。

○瀧上委員 それはどこの話ですか。

○木方室長補佐 ドイツです。国際的な標準みたいなことがあるんですか、特にそういうのはない……。

○後藤座長 文書管理全体については、文書管理国際基準みたいなものが発表されています。

○高橋委員 先ほど言いましたように、いわゆる各省庁にとっての現用の使い勝手の話と、きちんと管理できるかというのは、バランスをとって考える必要があるでしょう。ドイツの例が出ましたので、ちょっと私感じたことを申し上げます。実はドイツの役人というのは移動を厭わないんです。統一のときに、ボンからベルリンに半分ぐらい政府機能に移したときに、飛行機で必要なときに気楽に通ってくるわけです。なおかつ、州の役人なんかを見ますと、地方分権といいますか、いろんなところに行政機能を分散させるという観点から、州の役所も各所に分散しているわけです。そういう意味では、自動車で気楽に1～2時間ぐらいで移動するという、彼らはそういう習慣がついているわけです。そういう点で中間書庫がベルリンとフライブルグとボンに位置しているように思われます。彼らのスタイルから言うと、必要になれば気楽に自動車で行って見ればいいやという観点で考えるんだらうと思うんですが、それが日本のお役所のワーキングスタイルとどういうふうに調和するのかという話は多分あるだろうなと思います。地方公共団体の場合は、知事部局でかなり庁舎が集中していますので、そこにある中間書庫に行っても使い勝手がいいという

事情もあります。ただ、国の役所について、どういうふうを考えるのかというのは、これはやはりバランスを考えるとときには1つの論点かなというふうに思いました。

以上です。

○後藤座長 いろいろとありがとうございました。そろそろ時間になりましたので、第1回目はこの辺で終わらせていただきます。次回に引き続き議論をしていただければと思います。

それでは、本日の議事要旨につきましてですが、速記録ができ上がり次第、各委員の皆様に送りして御照会したいと思います。それから最後に次回の日程について木方さんの方からお願いします。

○木方室長補佐 次回につきましては、各委員の日程を調整させていただきまして、7月15日の10時からということをお願いしたいと考えております。場所はまた別の庁舎になりますので、御案内のときに地図を添付させていただきたいと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

○後藤座長 今日はどうもありがとうございました。