

第2回公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会議事次第

日 時：平成16年 1月26日（月）16:00～18:04

場 所：内閣府 5階特別会議室

1．開 会

2．公文書館が保存すべき公文書等について

3．自由討議

4．閉 会

高山座長 それでは、定刻でございますので、ただいまより第2回の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」を開催させていただきます。

本日は、お寒い中をお集まりいただきまして、ありがとうございました。

本日は、加賀美委員、加藤委員、それから三宅委員が御都合で御欠席ということでございます。

それから、小谷委員がちょっと遅刻をされるということでございますので、先に議事を進めさせていただきたいと存じます。

それでは、まず、最初に前回御欠席なさいました方を御紹介したいと存じます。

オブザーバーとして、これからいろいろと我々に貴重な御助言をいただきます、藤井昭夫総務省政策統括官でいらっしゃいます。

それでは、本日の会議の進め方について御説明を申し上げたいと思います。

本日は、まず、公文書等の移管及び保存の現状と、それから国立公文書館における保存・利用の対象について、事務局の方から御説明をお聞きした後、公文書館が保存すべき公文書等についてというテーマで、御意見の交換をお願いしたいというふうに考えております。

その後で、公文書等の移管の仕組みについて、これも事務局から御説明をお聞きした後、後世に残すべき歴史的に重要な公文書等の体系的な保存を行うため、移管の仕組みをどうしていったらいいか、それを中心として、また御意見の交換をお願いしたいというふうに考えております。

おおむね18時ごろに会議を終了したいと考えておりますので、御協力のほどよろしくお願いしたいと存じます。

最初の議題でございますけれども、これは既に前の研究会でまとめました海外調査報告書にありますように、各国の公文書館では、単なる紙媒体に記録されている、いわゆる文書としての記録だけではなくて、かなり多様な情報の記録類を収集しております。

具体的なことを申しますと、各国とも、写真あるいは映画フィルム、それからオーディオ関係の記録、それから地図、更には電子文書等、今、大変記録媒体が多様になってきておりますので、そういった記録媒体の保存を行って、必要に応じては、いわゆる記録媒体と、それからその再生装置についての保存・復元も行っております。

例えば、カナダでは、オープンリールのテープレコーダーのように現在余り利用されなくなってしまった各種再生媒体の保存、これもきちんと行われている。

それから、言うまでもないことでありますが、パソコンの古い機種、あるいは日本でも

もはやどこも手掛けるところがなくなりましたワープロなどというのもございますが、そういったものを復元し、保存を行っていかねばならないという状況が出ております。

そこで、我が国としましては、どのように記録を保存すべきか、また、今後検討を進めます際に、どのような記録を念頭に置いて、保存の問題を検討していくか、こういったことが論点になるかというふうを考えております。

そういう状況を踏まえまして、まず最初に、事務局から、国立公文書館における公文書等の移管並びに保存の現状について御説明をお願いいたしまして、その上で、現在の制度ではどうなっているか、これを説明していただいて、我々の認識の統一を図っていきたいというふうを考えております。

それでは、御説明を国立公文書館の丸岡次長の方から、ひとつよろしくお願いいたします。

丸岡公文書館次長 丸岡でございます。よろしくお願いいたします。

資料1「公文書等の移管及び保存の現状」に沿って説明させていただきます。

1ページでございますが、これは「(1)所蔵公文書等の概況」ということで、平成15年の3月末現在、今、国立公文書館にどのぐらいの冊数の文書があるかということでございます。

大きく分けまして、公文書関係、それから古書・古文書関係というふうに分かれております。

まず、公文書関係ということでございますが、ここにございますように、各府省庁からの移管分というのが42万冊でございます。

次に、閉鎖機関関係で、この閉鎖機関と申しますのは、戦前、戦中の満鉄、拓殖会社等の財務諸表とか、そのような国策会社関係の書類等、これが非常に多うございまして、13万5,000冊。

それから、民事判決原本、これは戦前の民事判決原本、各大学に分散しておったのが、平成12年当時の総理府と文部省との申合せで公文書館に移管することとなったもので、計画的に移管を進めているものです。これが15年の3月末現在では1万2,000冊ということで、計公文書関係が約57万冊ということでございます。

次に、内閣文庫という古書・古文書関係、これは主に江戸幕府が、相当数の和書とか漢籍とか洋書等を持っておりましたが、それを明治新政府が引き継ぎ内閣文庫関係のものというものでございます。これらの中には、重文に指定される貴重な文書等もあるということでございますが、和書が25万冊、それから漢籍が18万5,000冊、洋書が4万6,000冊、

計48万冊ということで、合計およそ105万冊というのが現状でございます。

次に、2ページ目に、移管の文書ということで、古書・古文書というのは、基本的には受け継いだもので増えませんが、公文書関係は、毎年各府省庁から移管してくるというものでございます。

ここ6年程度の推移を見たものでございます。移管冊数ということで、平成9年度から14年度にかけてのものでございます。

平成9年から12年は、ここに書いてございますように、平均で1万7,000冊余ということでございます。

13年度から、後ほど課長の方から説明があると思いますが、移管に関連する制度が変わりましたが、13年度が674冊、それから14年度で7,759冊ということでございます。

平成13年度は674冊ということで少のうございますが、これ以外に先ほど御説明申し上げました閉鎖機関文書など、16万冊ほどあったというようなことでございます。

それから、14年度7,700冊余でございますが、このうち、注に書いてございますように、4,008冊が内閣官房からの移管ということでございます。ここをざっと見ていただければわかりますように、制度改正以来、移管冊数が減ったというようなことが見て取れるかと思えます。

次の3ページでございます。

移管の申出でございますが、当初、各省庁から内閣府を通じて、各省庁から移管を申出がでございます。当初各府省から移管を申し出た冊数が、ここに書いてございます337冊と、7,320冊ということでございますが、その後、平成13年度及び14年度にそれぞれ保存期限が満了する文書ファイル、冊数というようなものを出してもらうわけでございますが、これが13年度で約76万件、14年度で約83万件ということでございますが、その中から、公文書館において歴史的に重要な公文書として保存した方がいいのではないかと、又は中身を吟味しないと処分方法がわからないというようなものを、再度省庁に問い合わせ、これを移管されたらどうですか等の折衝を行うということでございます。

その結果、追加で移管されたものが、平成13年度で337冊、それから14年度で439冊ということでございまして、当初の移管申出プラス、後に追加された冊数というようなもので、①プラス②ということで、13年度で674冊、14年度では7,759冊ということになったものでございます。

これも後ほど御説明申し上げると思いますが、各府省庁の移管対象候補として照会しても、保存期間を延長することによって移管の対象から除外するというようなことで、なか

なか移管に結び付かないというのが現状ということでございます。

4ページでございますが、では移管された文書はどのようなものがあるかと。ここに13年度、14年度、各行政機関で保存年限別に縦横でクロスした表をつくったものでございます。

30年保存と一番長いものでも、286冊でこのうち注に書いてございますように、文部省の200冊が大部分でこれはすべて学校法人等の許認可関係が多いというようなことでございまして、政策の意思決定等の重要書類というのは、各府省庁からなかなか来ないというのが現状でございます。

それから、14年度につきましても、ここに書いてございますような各省庁、それから保存期間別のクロス表はこのようなことでございます。

ここでも例えば文部科学省関係のうち、ほとんどが許認可関係というような文書であるということでございます。

次に5ページでございますが、平成12年度までに移管された文書の概要ということで、各省別にどのようなものがあるかというようなものを一覧表にして2ページにわたって書いてございます。

内閣・総理府のうち、御署名原本と申しますのは、御承知かと思いますが、天皇陛下の御名、御璽のある法律等の公布原本の文書でございます。

それから、人事院、公正取引委員会、以下、このような文書があるということでございまして、環境省、それから法務省、大蔵省以下各府省庁の文書が次のページにわたって紹介してあります。この中で、ちょっと黒い網がけをしておるのが、許認可関係ということでございまして、総トータル42万冊弱のうちで、ほぼ半分が許認可関係を主とする文書であるというようなことが実情ということでございます。

次に、紙文書以外で、現在、国立公文書館が所蔵している資料としては、どのようなものがあるかということをご参考までにご説明申し上げますと、ここに2、3お持ちしたわけでございますが、後ほど見ていただければと思いますが、例えば気象庁移管の天気図というような、非常に大判のものがあるというようなものもございまして。

それから、写真等につきましても、内閣文庫の戦前の写真帖ということで、戦前の朝鮮博覧会の写真帖というようなものもここにお持ちしたので、後ほど見ていただければということでございます。

そのほかに、マイクロフィルムもございまして。

それから、電子情報というようなことで、国鉄の再建監理委員会の資料、これは電子情

報、磁気テープということでございます。

それから、憲法調査会の会議録、極東軍事裁判所等の関係資料、それから国鉄再建監理委員会等の録音テープ、これも先ほど座長の方からお話がありましたが、オープンリールのような若干古いようなものも入っておるといようなことで、そのような録音テープもでございます。

それから、ビデオテープとして、国鉄の再建監理委員会、それから政府広報のフィルムというようなものが、現在、国立公文書館が所蔵しておるといようなことでございます。以上でございます。

高山座長 ありがとうございます。今、お話をお聞きしただけでも、相当いろんな種類にわたって対象とする資料があり、しかも移管の状況は、ばらつきが大変大きいということがわかりいただけるかと思えます。

何か御質問ということもあろうかと思いますが、引き続きまして、事務局の企画調整課の川口課長から、保存・利用の対象について、現在の制度を中心に御説明をお願いいたします。

川口企画調整課長 資料2を中心に御説明をさせていただきますが、その前に資料の中に資料4というのがございまして、内閣総理大臣施政方針演説ということで、公文書館の関係の部分が一文入りしましたので、配付させていただいております。

それから、関連する資料としましては、お机の上に厚いファイルがございまして、前回の第7回のところに、海外調査報告が入っておりますが、海外調査報告の19ページ以下に、韓国、中国、アメリカ、カナダにおける同じような、私が今から説明いたしますような、あるいは次長から、今、説明があったような内容について、該当の箇所がございまして、19ページ以降でございます。これは、御参考までにといようなことでございます。

戻りまして、資料2について御説明をさせていただきます。

1枚めくりますと、公文書等とは何かということについての関連の資料で、制度的な資料でございます。

1ページでございますが、公文書等ということで、公文書館法の中心概念でございますけれども、この法律において、公文書等とは、国または地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く）を言うといふふうになっております。

ですから、その他の記録ということで、公文書等とは記録であって、現用のものを除くといふことで、その主要なものとして公文書が例示されているといふことでございますが、公文書館法の解釈といふことで、総理府時代に、昭和63年に地方公共団体に解釈を示した

ものがございまして、この解釈によりますと、公文書とは、公務員がその職務を遂行する過程で作成する記録を、その他の記録とは、公文書以外のすべての記録を言い、また、これらすべての媒体については、文書、地図、図面類、フィルム、音声記録、磁気テープ、レーザーディスク等、そのいかに問わないものである。したがって、その他の記録には、古書、古文書、その他私文書も含まれることになるということで、公文書以外でも公文書等ということになりますと、さまざまなすべての媒体で、かつ私文書も含まれるということでございます。

公文書館法もこの法律において、公文書等とはということで、公文書その他の記録を言くと、現用のものを除くということで、ほぼ同様の定義をしております。

それで、2ページに類似の概念として、情報公開法の行政文書の定義がございます。

これは、法律2条2項でございますが、この法律において行政文書とは、行政機関の職員が職務上作成し、または取得した文書、図面及び電磁的記録であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものを言います。ただし、次に掲げるものを除くということございまして、1つ目として不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものと。

2番目といたしまして、政令で定める公文書館その他の機関において、政令で定めることにより、歴史的もしくは文化的な資料または学術研究用の資料として特別な管理がされているものということでございます。

その下に、総務省のコンメンタールの解説が付いておりますが、ただ条文自体の中で、既に相当程度明確に定義がされておまして、文書だけではなく、図画、電磁的記録を含むということと、それから当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、保有していると。言わば現用のものということが行政文書ということでございます。

1枚おめくりいただきますと、3ページに、両者、言葉は違いますけれども、次のように解釈できるのではないかとということでございます。

まず、媒体は、紙、図面、写真、マイクロフィルム等何でもよいと、その点共通であるということかと思えます。

公文書等の方は、非現用であるということでございます。

行政文書というのは、基本的には情報公開法の行政文書は現用ということでございますが、現用というところを除けば、かなりの程度重なる部分があるということかと思えます。

ただ、立法司法関係の文書は、行政文書ではないけれども、公文書には当たるということございまして、公文書の外側に私文書、特に公文書館で重要なのは、政府要人の日記、

書簡等は、私文書ではあるけれども、公文書等の対象になるということでございます。

その他、ここには書いてございませんが、独立行政法人の作成、取得、保存している文書というものが、法人文書ということで、別途法律上は定義されておりますが、この公文書の外側ということで、別途行政情報公開法があるということでございます。いずれも記録の媒体を問わないということでございます。

次に、4ページでございますが、少し角度を変えまして、国立公文書館の業務の範囲ということでございますが、国立公文書館法第11条において、国立公文書館の業務を限定しておりまして、国立公文書館の業務では、15条4項の規定により移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供することと。

基本的には、国から内閣総理大臣経由で移管を受けた重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供することと、これが基本的な業務ということでございます。

保存・利用に関する情報の収集、整備、提供と。専門的技術的な助言、調査研究、研修、その他各号の業務に附帯する業務ということでございます。

上記以外の業務を行ったときは、20万円以下の過料に処せられるということでございまして、この11条からをそのまま素直に読みますと、国立公文書館が新たに所蔵できる歴史文書は、国立公文書法第15条に基づき、国の機関から移管される公文書等に限られるということと、国立公文書館の業務として、歴史資料の収集、積極的収集を認める規定はないということでございます。

その結果、5ページでございますが、それを反対解釈いたしますと、国以外の機関、あるいは個人が国の活動を跡づける資料を保有している場合にあって、国立公文書館が移管を受けると、寄贈、購入等の手段より直接収集することを認める規定がないということになります。

独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体、公益法人、民間企業、個人、諸外国の国立公文書館等について明示の規定がないということになります。

以上が関連する制度かということでございます。

以上でございます。

高山座長 ありがとうございます。それでは、今、丸岡次長と川口課長から御説明をいただきましたけれども、これらについて委員の皆様方の中で御質問がございましたら、どうぞお出しいただきたいと思いますが、いかがでございましょうか。

尾崎委員 例えば、どこかの古本屋で明治政府の発足時とか、あるいは幕末とかの非常に貴重な資料が出たという場合に、公文書館はそれを買うということは、今のお話ですと、

できないんですか。

高山座長 そのようですね。

尾崎委員 法律上できないということですか。

菊池国立公文書館長 法律上は、そこまで予定されていないということです。

実は、公文書館は先ほど次長が申し上げましたように、江戸幕府時代の古文書等を俗に言う内閣文庫という形でございますけれども、そういう名称のもとに公文書館がお預かりして、それが非常に各方面で評価されている部分があるんですが、明治時代偉かったなと思うのは、非常に財政も不如意のときに、明治二十何年ごろに、例えば興福寺の塔頭から出たような文書が外に出たというときに、大乘院文書といって、今度重要文化財に指定されましたけれども、当時のお金で三百何十円だったと思いますけれども、そういうお金で、当時の内閣の記録局の記録課なんていうのが、市中から買っているんです。

やはり、そういうような形で、先人はかなり意識的に時代が変わるときに市中に出てきた文書を買ったと。それは東大の史料編纂所なんかも勿論持っているんですが、それと同じような形で、内閣文庫という形でもって内閣の記録局辺りが買ったと。そういうものを買わなかったら、現在、どこか外国に流れていたか、価値もわからずに捨てられてしまっただかもしれないというようなもの。

今の公文書館法からいいますと、今、企画調整課長が説明しましたが、積極的に外に出て行って収集したり、購入したりという、美術館とか、博物館なんかにあるような規定が置かれていない。あくまでも受け身で各省庁からの文書の移管されるものが、基本的に移管の申出があったものを受けるということで、各省庁が言ってこなければ、なかなかそれが入ってこない仕組みになってます。ただ例外的な部分としては、移管を受けるかどうかということについて、内閣総理大臣は国立公文書館長に意見を聞くという形になっていますから、そのときに申し出のあった公文書の移管を受けますよというほかに、各省庁が持っている公文書で、こういうものは移管してもらったらどうでしょうということを申し上げることがございます。その結果、先ほど次長が御説明しましたが、こちらからの申出により移管が追加されるものも、ごくわずかでございますけれども、そういうものがあると。

尾崎委員 内閣は、今でも買えるわけですか、そういう珍しいものが出てきたときに。

川口課長 制度上は買えるのではないかと思います。ただ予算が特に計上されているわけではありません。

尾崎委員 その問題は別として。

川口課長 ですから、我々政府が買って、内閣府が究極的に移管を受けて、それを公文書館に移管するということが考えられる。それは制度上は可能かなと思います。ただ、予算が特にそれに予定されているわけではありませんし、それを積極的に集めようという意識で普段は仕事をしているわけではないということでございます。

尾崎委員 神奈川県もないですか。

後藤委員 神奈川県は、県立公文書館に郷土資料課というところがありまして、そこが購入をしたり、あるいは民間の古いお宅で蔵を壊して捨ててしまうなんてときに、拾いに行って、いただいてきたり、寄贈を受けたり、お預かりしたりということをやっています。

教育委員会ではなく、神奈川は知事のところに公文書館が置かれています。その公文書館に予算がついている。

高山座長 都道府県と政令指定都市を始めとする大きな市のレベルは、今、後藤先生がおっしゃったような体制がほぼできているんですね。

ところが、私もこれを聞かされてびっくりしたんですけれども、国にその体制がないそうです。

例えばどこかのお寺なり、あるいは旧家なりが、古文書類を国にまず差し上げたいという話になったときに、直接国立公文書館に行ったら、その話は国立公文書館としていろいろとまた対応されるかもしれませんが、国へ来た場合、内閣府として、それをきちんと受け止められる制度的な体制はどうなっているのでしょうか。

川口課長 所掌事務という意味では、歴史資料として重要な公文書その他の記録の保存及び利用に関することというのが所掌事務になっていますので、「保存及び利用に関すること」という範囲で読めるかどうかということかという感じがいたしますけれども。

高山座長 もし、それがあるとして、ではそれが内閣府の中にいろいろな組織がありますね、課があったり、あるいは係があったりして、これはこの方が担当されるという形は、まだでき上がっていないんですか。

川口課長 そうですね、私どもは、勿論、公文書館の制度では文書を作成したときだけではなく、取得したときも公文書も移管対象ということではございますので、「取得」ということが制度上念頭に置かれているんですが、通常は、行政機関が「作成」したものを究極的に内閣府が移管を受けて、それを公文書館に渡すということになっていますので、公文書の「取得」という部分については、形の上は書いてあるんですけれども、現実はどういう場合に「取得」ということが起きるのかということが、今まで詰めて考えていないように思います。

高山座長 尾崎委員、お願いいたします。

尾崎委員 せっかく内閣総理大臣が、こうおっしゃってくださったわけですから、その方向に沿って何か施策を講じなければならないと思われませんが、重要な公文書、歴史的文書の取得の予算を要求したら認められるのではないですか。

川口課長 いや、そのところは。

尾崎委員 公文書館の方には、予算はつけようがないわけですね。

川口課長 現在の制度では、公文書館よりは政府の方が説明しやすいかなという感じはいたしますけれども、そこも明確にちょっと頭の整理が要るような感じがいたします。

尾崎委員 どうもありがとうございました。

高山座長 宇賀委員お願いします。

宇賀委員 1つは、資料の1の4ページで、平成14年度に移管された文書を見ますと、内閣官房と文部科学省が多くて、文部科学省の方は学校法人の許認可関係がほとんどということですが、内閣官房が4,002ありますね、これは。

丸岡次長 閣議関係です。

宇賀委員 ほとんど閣議関係ということですか。

もう一点は、資料の2の4ページで、先ほど御説明のあった、国立公文書館法の11条の1項の中で附帯業務がありますけれども、立法過程では附帯業務として、具体的に例えばこんなものといったような、何か了解はあったのでしょうか。

高山座長 いかがですか、国立公文書館の業務の範囲の中にあるのでしょうか。

丸岡次長 特段なかったと思います。御承知のように、国立公文書館法というのは、議員立法でできたというようなことで、特段そのような附帯に関する業務を行うということ、特別決議みたいなのはなかったように承知しております。

高山座長 ほかにいかがでございましょうか。

先ほどのような状況ですと、前の研究会の段階で出しまして、今日もリファーされております海外調査報告書等の中で、中間書庫をつくったらいいんじゃないかというような意見がかなり強く出ているわけですが、そうすると、今の内閣府の体制の中では中間書庫等というものを内閣府の中へ置くことは、法的な状況の中でなかなか難しいということになっていきますでしょうか。

川口課長 今の御質問については、内閣府が作成した文書を内閣府の中に中間書庫として置くということは、今も内閣府としてできることですが、ただ、別途御説明いたします移管の仕組みを前提にいたしますと、内閣府に集めること自体が現在の仕組み上は予定さ

れていないということになりますので、中間書庫ということになりますと、かなりそこから、少なくともどこか閣議決定とか、そのぐらいからずっと見直し、場合によっては、その上の法律から見直さなければいけないかもしれないということでございます。

高山座長 ありがとうございます。ちょっと済みません、先走ったことを質問してしまいました。

それまでに、先ほど来の質問、それから特に最初のところで御説明いただきました保存対象になっている記録物でございますが、これについて何か御質問やら、御意見がございましたらお聞かせいただきたいと存じますが。

特に資料2の方で、図にしてベンチャートの形で出していただいたものは、かなりわかりやすいのかなというふうにも考えますが。

菊池館長 よろしゅうございましょうか。

高山座長 お願いいたします。

菊池館長 資料1の5ページ、6ページに、平成12年度までに、従来、公文書館になる前に移管されてきた文書はどういうものかということで、各省庁ごと、従来 of 省庁ですけれども、その文書の一覧表が出ています。

これで見ますと、随分いろんなものが入っているのかなと思うんですが、網かけになっている部分が個別処分的なものでございますということを説明をしました。

その関係で、省庁別にどのような資料が移管されているか、いくつかの例を説明いたしますと、例えば、内閣官房は、閣議関係資料、それから法律、政令、省令、告示関係等、重要なものはほとんど入っていますし、その他も一部について移管されているという状況でございます。

それから、現在になりますと、内閣府でございますけれども、従来 of 総理府もほぼ同様となっております。

尾崎委員がおられた大蔵省、財務省なんかも、閣議関係とか、閣僚会議の関係の資料なんかも、おおむね移管されているというところでございますけれども、会計検査院なんていうのは全く入っていませんし、国土庁なんかも全く入っておりません。

問題は、やはり国の重要な行政、あるいは政府の動きを跡づけるということになりますと、閣議とか、各省庁の重要施策についての決定関係資料というのが入ってくるのが、実は政策、あるいは政府の動きというものを跡づけていく上で、非常に重要なことなんだと思うんですが、それが必ずしも入っていないような状況が多く見られると。

法務省なんかも若干移管されているのですが、個人に関する公文書、多分これは帰化の

関係だと思っんですね。帰化原簿というのは、帰化原書というんですかね、あれは日本のある特定の人、あるいは一家に対して日本国籍を与えるということで、文書の類型でいうと、未来永劫保存、身分関係の証明ということで、永年保存で従来はやったわけです。

こういう永年保存の関係の文書を全部法務省で持っているということは、どうも場所や保管の問題があるので、では公文書館で永年保存してもらおうというような感じで移管されてきた部分が多い。

しかしながら、法務省の方でこのような帰化関係などではなく、もっともっと基幹となす法制審議会でのいろいろ民事法だとか、商法の改正だとかをやるときの立案過程についての審議記録が入ってきているかという、その辺の部分については、全く入ってきてないというような状況なわけです。

今、公文書館としてどちらの方が大事なのかという、個人の記録、権利関係を確定する、それを証明する文書、これも勿論大事ですけれども、より広い意味で公文書館の公文書館たるものということ言えば、どういういきさつで商法改正が行われたのかというようなことが、法制審議会なり部会なりで議論されたというようなものがあつた方がいいのかなと。それが本来の公文書館として将来の国民なり、研究者なり何なりに役に立つのかなと思っんですが、なかなかそういう形にいていないと。

資料1の5ページ、6ページをごらんいただくといろいろ入っているんじゃないかという御感想をお持ちかもしれませんが、実を言いますと、こういう形で各省庁の1丁目1番地的な行政の施策の根拠になるようなものがどのくらい移管されて、公文書館でお預かりしているかということも補足説明させていただきましたのは、まさにその辺のところを御理解いただければと思つて、我々の力で努力が足りなかった部分がありますけれども、どうも制度的には、これからまた説明があるのかと思つますが、なかなかそこまでいていないというのが実情だということでございます。

高山座長 ありがとうございます。どうぞ。

川口課長 先ほどの資料2の説明で、補足させていただきます。

先ほど御紹介しました海外調査の方をごらんいただきますと、海外調査、第7回の厚いファイルの例えば21ページなどをごらんいただきますと、アメリカですと、NARAにおいて工芸品が1,600あるとか、16ミリフィルムが13万本あるとか、航空写真に至っては1,800万枚あるとか、そういうふうに非常にたくさんあるわけですが、日本の公文書館は基本的に紙文書以外の保存がゼロではないけれども、数件ということになっているということで、その紙文書以外のものも積極的に収集、例えば購入するなどして集めるのかどうかと、集

めるべきかということ。

それから各省に対してもお願いしていくのかということが、一つ御検討いただきたい論点でございますが、その際、日本では実は公文書館以外のところでしっかり集まっているのであれば、公文書館が集めなくてもいいのではないかとということが論理的に出てくるものですから、どういうところでその代わりをしているんだろうかということで、できるだけ調べてみました。決して網羅的なものではありません。気がついたところとして、1つはNHKアーカイブがございます。基本的にNHKで放映された番組についてのビデオテープを保存しており、再放送以外の目的でも、一定の制限下で館内視聴ということも可能なものもあるということでございます。ただ、修復や復刻体制というのは整っていないということでございます。

それから、写真について東京都写真美術館では、芸術性、文化性の高い作品について収集をしているということでございまして、寄贈や寄託を受け付けていると、収集予算がない代わりに寄贈は受け付けているということでございまして、希望者への閲覧というのも行っているということでございます。

それから、国立近代美術館フィルムセンターでは、記録映画、劇映画、文化など、基本的に映画について、歴史的に価値の高いフィルムを収集しているということでございます。

それから、国土地理院でございますが、国土地理院の方は測量によって得られた成果をより所有する各種の情報について、閲覧と提供サービスが受けられるということで、数値地図ということ、空中写真などについて保存しておいて、情報サービスも得られるということでございます。

このほか、国会図書館の方で図書となったものは、相当網羅的に保存されているということかと思えます。ちょっと補足させていただきました。

高山座長 ありがとうございます。今、お話がございましたように、公文書等ということで、公文書館が保存して利用に供する対象になっている記録類というのは、非常に多様な形を取って存在する。

その中の一部しか現在のところは国立公文書館には入っていないという状況になっているということでございます。今回の保存・利用の対象にするべき公文書等についての御意見がほかにもございましたら、お聞かせいただきたいと存じますが。

尾崎委員 お願いいたします。

尾崎委員 公文書館に移管する前に、そもそも各省でどうなっているんでしょうか。紙の文書というのは、やはりそれぞれの仕方で書庫もあるし、保存をして、それでファイル

されていて、全体の姿がわかるようになってきていると思うのですけれども、電子情報、写真、図面ということは、図面は大丈夫ではないかと思いますが、写真とか電子情報とか録音テープとかというのは、きちんと保管されているのでしょうか。

もし、こういうものを公文書館で集めて保管していこうと思えば、むしろその前に各省庁に趣旨を徹底しないとだめなんじゃないかなという気がするんですが、ちょっと、もう私も退官してから長くなりましたので、現状がわからないのですけれども、少なくとも私が役所にいたころですと、相当ばらばらになっていたように思うのですが。

高山座長 これはいかがでございますが、何かそういう調査されたようなことはございますか。

丸岡次長 特段ないのですが、例えば、写真でございますが、臨教審の関係写真というようなものにつきましては、62年に文部省から移管されたんですが、それはネガと一緒に公文書館の方に移管されたというようなことで、徐々にそのような形で、また電子情報とか、ワープロ作成のものとか、そういう記録媒体が変化してくると、今後紙だけではなくて、当然そういうようなものに移っていくと。

それが、どんどん入ってくるというような形になるんじゃないかというふうに思っております。

現在、保管しているだけでも、各審議会とか、再建監理委員会というような形で、相当数のものがまとまった形で各省で置いておいたのを移管するというような形で受け継いでおります。

高山座長 お願いいたします。

藤井総務省政策統括官 結論は、私どもも実態は正確に調査していないのでわかりませんが、過去の文書管理改善週間なんかのときに、抽出的に調査した結果によりますと、大体職員1人当たり26万枚ぐらいのファイルを保有していることになっているんですが、そのうち20%強が文書でありまして、80%近くは電子文書という形で保有されているということであります。

ただ、実態は相当重複文書とか、整理されないまま保有されているという状況ではないかと思えます。すべてがすべてこちらの対象になるような歴史的に価値のあるものとは到底思えないわけでありまして。

もう一つ、制度面では、一応文書管理規則なんかを改正いたしまして、その電子文書でも保存できるという形にはなっているんですが、現実には相当、従来、紙で記録してきたようなファイルについては、コピーにしてファイル化した上で保存するとか、だから

現実問題として、電子文書と紙文書が併存している、保有されているという実態が相当見られるのではないかと、これは推測でありますがそのように思われます。

結論的には、まだまだ担当任せであると。ただ、将来的というか、もう既に始めているんですが、行政文書管理システムというものをつくらうとしていまして、それは紙でやるか、電子情報でやるかは別として、少なくともファイルごとに件名を電子化した帳簿にいたしまして、それで記録管理をすると、ライフサイクル管理ですね、そういう方向には来ているんですが、これもシステムとしてはもうできているんですけども、現実にとこまでそれが浸透して遵守されているかというようなことはわからないと。

ただ、従来 of 我々の問題意識としては、電子化することによって、むしろ情報の管理というのはより担当に任されたような形になってきて、整理されないまま保有されるという状況が、むしろ心配しているのではないかとということをお話しているということで、尾崎委員が心配されていた意味からいったら、むしろより悪化しているのではないかなと。便利になればなるほど情報というのは、どんどんため置いてしまうということもあるものですから。

高山座長 そうですね、特に電子化が進んできたときに、今、お話がございましたように、非常にコピーがとりやすいという状況がありますので、いろんなところへ分散するというところでございますが、質問させていただいて恐縮なんですけど、その場合に、例えば総務省でやっていらっしゃる保存環境というのは、紙と電子媒体とでは、特に分けていらっしゃるようなことはないわけでございますか。

藤井政策統括官 そこまではやっておりません。例えば、私どもの情報公開法を運用する関係からいったら、ファイルがどこにあるかという所在場所とか、あと一応保存期間というものを必ず付けていただくとか、そういうようなことはガイドラインで指導しておりまして、そこは大丈夫だと思いますが、電子文書でアクセス制限するとかいうようなのは、これはガイドライン的には必要なものはやれというようなことにはなっておりますけれども、具体的に指導するということころまでは至っていないということです。

高山座長 ありがとうございます。どうぞ。

川口課長 官房として把握しているということではないんですが、写真とかというのは、内閣府の場合、それほど体系的にはございませんが、現実、このビルに入られてお感じかと思いますが、いろいろポスターは張ってございますけれども、ポスターとか、広報資料というのを随分出しておりますが、それをまた体系的に保存しているかということ、刷ったときは随分あって、いろんなところにどんどん出して張ってくださいというんですけれど

も、その後、体系的に保存しているかということになると、なかなかあやしいところがありまして、昔のものなどを見ると、結構懐かしいものがあるんですけども、例えば私が担当しておりました消費者行政など、消費者の日というのを5月30日ということで、毎年ポスターを張っておるんですけども、それは翌年になるとはがされて捨てられてしまっているというようなところがございます。

高山座長 そういうふうに、今、幅広い対象を保存しようという動きになってきているんですが、なかなかそういうねらいと実態という間に、大きな乖離が生じ始めているように、あるいはもう生じてしまっているといった方がいいのかもしれませんが、そういう状況にあるということになっているようです。

現在、紙をマイクロフィルムに移すという形は、かなり広く行われているかと思えます。

それから昨今では、先ほども例に出ましたように、文書の作成において紙は2割で、残りの8割は電子記録だという状況になってきたときに、何か注意をしておく必要があることというのがありましたら、御指摘をいただければありがたいと思っておりますが。

尾崎委員 ちょっとずれたことでもよろしいですか。

高山座長 はい、お願いいたします。

尾崎委員 文書課長レベルの会議があるみたいですけども、そこで電子的な記録とか、文書以外のものの保存について検討されたことはありますか。

高山座長 どうぞお願いします。

藤井政策統括官 私どもがやってきたのは、むしろ電子文書が増えるということで、文書管理規則で、電子文書の保存、保管ができないというふうに解釈されるおそれがあるものですから、それを電子文書でもいいんだという見直しをしてくださいと、そういうところまではいっております。

尾崎委員 保存については、別段話し合いを、統一的にこういうようなやり方で保存しましょうとか、そういうことにはなっていないと。

藤井政策統括官 それはもう各省にゆだねておるということです。

もう一つ、追加的に御説明申し上げておきたいのは、私どもの文書管理とか、情報管理の立場からいったら、字の文書であるか、絵の文書であるか、全く区別しておりません。現実に文書管理の実態を見ても、もし写真が必要であれば、それは正規の原文書のつづりの中に写真として保管されているわけでありまして、あるいはテープだって同じでございますけれども、それはそれとして行政文書として管理されているわけでありまして、少なくとも私どもは現用文書を対象としているわけですから、その現用文書の段階では、そん

なに区別して議論しなければいかぬというふうには考えておりません。フィルムは、フィルムのまま保存すればいいですし、写真は写真として保存すればいいですし、問題は多分劣化の問題なんかが出てきた場合はどうするかというようなのは将来的にあるんだろうと思いますけれども、劣化の問題がということになったら、これは紙の文書もやはり同じ問題があるわけですし、そういう中で検討していけばいいぐらいのスタンスであります。

高山座長　　お願いします。

菊池館長　　まさに、今、御議論になっている各省庁における文書管理、電子文書も含めてですが、どうするかというところが、まさに私ども公文書館としてもこれから大変関心のあるところ。

ただ、公文書館の話だけを御議論いただく、従来の研究会が「歴史資料として重要な公文書等」の適切な保存利用ということだったんですが、今回、官房長官の懇談会ということで、歴史資料として重要な公文書というものだけではなくて、公文書等全体の適切な管理という言葉が使われたということで、まさに現用文書としての電子文書なんかの在り方についてもどう管理していくのか、それが確立されないと、歴史的公文書としての公文書館で移管を受けるということも実現がおぼつかなくなってしまうなど。

ここの懇談会のスコープと関連いたしまして、私、オブザーバーとしてちょっと余分なことなのかもしれませんが、今回、この会議が開かれるに当たって、ホームページでもってIT関係の政府のIT基本戦略だとか、それからe-Japan戦略、それからe-Japan重点計画とか、電子政府構築計画というのを見たんです。どの計画にもみんな電子化による行政運営の効率化とか、国民サービスの向上ということはいっぱい書いてあるんですが、ではこれらの計画の実現ででき上がった電子決裁文書なんかをどう保存するのか、どう残していくのかということについての保存や管理についての記述が非常に少ない、あるいは全く欠けているという部分がある。一生懸命走って行って、電子政府というのを構築したものの、ではその記録はどこにあるのというと、多分、今のままだとよほどやっていないと、ああサーバーとともになくなってしまったわ、マイグレーションしていなかったわということになりかねない。

だから、その辺のところは、私も今回そういう目で、この研究会で、何か警鐘を鳴らしていただけるような形のもが出てくると、我が国の行政、公文書館にとってだけではなくて、行政と国民との在り方について、大変有効な御提言をいただけることになるんじゃないかなと。ちょっと、さしでがましいことを申しましたけれども、そういうような感じが、今のお話の中でいたしました。

尾崎委員 私が考えたのも、考えたというか印象みたいなものですけども、これからは電子文書を収集することが特に大事だというのは、おっしゃるとおりだと思います。しかし、要するに我が国ではそのインフラができていないんだと思うんですよ。インフラがないまま集めるといっても、たまたま手に入るものはあるかもしれないけれども、系統だっではできない。

特に、この問題は未来に向けての話だと思います。古文書のような過去にさかのぼった、いまや希少になったようなものの収集にかなり力を入れる必要があるのではないかと、そのためには古本屋などから買えないかと、先ほど伺ったんですけども、電子文書はむしろ今後の話ですから、紙の文書についてと同じ過ちをしないために、インフラをつくるということがすごく大切ではないかと思うんです。それは、公文書館の話ではなくて、むしろ先ほどの文書課長レベルの会合であるとか、そういうところでしっかり固めておかないと、また後世に悔いを残すという話ではないかと思うんです。

だから、政策決定プロセスについては、恐らく全部紙に落としてあると思うんです。それは局長室でやるとか、次官室でやるとか、大臣のところで行うというのは電子的手段によってやっているとは、少なくともこれまでのところは、先は知りませんが、ないと思いますので、みんな紙に落としてあると思いますから、ある程度過去のもの、紙に力を入れていって大丈夫なんではないかと思いますが、将来の問題として、早くインフラをつくるということが実は非常に大切ではないかというように思います。印象みたいなものですけども。

高山座長 ありがとうございます。どうぞ。

藤井政策統括官 今のお話に関連して、現状を御説明申し上げておきますけれども、今、決裁そのものもやはり電子化しようということをやっている最中でございます。電子決裁されているものについてのシステム的には、当然分類整理された保存版があるという、そういうシステムになっております。

むしろ、問題の方からいきますと、やはりまさに政策決定プロセスの部分でございます、これは御案内のように、決裁を形式的にやる場合もありますし、やらない場合もありますけれども、現実には、局長とか、大臣室で、決裁プロセス等は別の説明で事前に御説明をしている意思決定をされるということが従来多かったわけでありまして、そういったときに使われた資料とか、あるいは発言の要旨、これは発言なんていうのは、記録している場合もあるし、記録されていない場合もあります。

ただ、資料なんかは大体一定の書類に記録している場合が通例でございますので、担当

者の力量にもよるんですけれども、そんなに漏れているものはないんじゃないかと思っています。

ちょっとよけいな話でございますけれども、文書管理が非常に役所はまずいんじゃないかという印象が多く語られてはいるんですが、ただ現実に許認可等関係とか、人事、それから会計関係の文書ですね、これは少なくともそれぞれの事務を遂行するのに必要な範囲でのきちんとした管理はもうなされていて、ほとんどそういう意味で文書管理上の問題は、むしろほとんどないんじゃないかと思っております。

問題なのは、やはり今おっしゃった政策決定とか、いろいろな調整関係ですね。これは仕事の仕方自体にルールがないわけなので、必要に応じていろんな資料がつくられていて、それが多分担当者が重要と思うようなものは残すし、重要でないというのは残さないという形でなされているというところの問題。これもなかなか基準化は難しいんだろうと思うんですけれども、やはりそういうところは残っているとは思っているんですが。

むしろ、公文書館の方では余り必要のないような許認可とか、人事ですね、財務とか、会計、予算、これはやはりきちんとしてされていることは問題は少ないと思っております。

高山座長 どうぞ。

宇賀委員 電磁的記録をこれから保存していくことが非常に重要になれば、これはそのとおりなんです。ただ、電磁的記録というのは、人が知覚によっては認識できないというのが、その特性ですから、ハードの面でもソフトの面でも、とにかく日進月歩ですので、見読性がないと意味がないわけですね。

ですから、ある時点で電子的記録を保存したけれども、例えば30年後、50年後にそれが再生できなくて見読できないのでは意味がないので、その点も合わせて考えていくということが大切だと思います。

高山座長 今、宇賀委員におっしゃっていただいたとおりでございます。先ほど尾崎委員からのお話ございましたように、まず、我々がやらなければいけないのは、主流をなすというか、重きを置かなければいけないのは紙媒体であろうというふうには考えられますが、我々の視野の中に電子的な記録というものを取り込んでいかなければいけない。

これは将来、せっかく残したのに意味がない、あるいはせっかく記録を取ってもらったのに意味がないということになっては困るので、こういう状況の中で今、何がどのように対応できるかということを考えていきたいと思っております。

そういうことで、最後にもう一遍公文書等というところを確認させていただきたいんですが、資料2の中の行政文書の中で除かれるものというのが2点挙がっておりまして、1

つはいわゆる出版物で、不特定多数を対象に販売されるもの、これは除かれる。

もう一つが、歴史的もしくは文化的な資料、または学術研究用の資料として、特別な管理がされているもの、これは行政文書としては除かれるんだというお話がございましたが、例えば出版物、官報、白書、新聞、雑誌等々、これは除いておいて特に問題はございませんでしょうか。

藤井政策統括官 今回の定義は、情報公開法の定義でございまして、これは当時の部会の先生方も多く言われるんですけれども、情報公開法の対象文書というのは、あくまで今の政府の活動状況についてのアカウントビリティ確保ということで、現用文書であれば、一応全部対象にしようという発想なんですけど、わざわざ開示請求権制度を使うということが、普通の方が一般に容易に入手できるものはやる必要はないですし、あと文化的とか、歴史的価値とか、そういうむしろ現在の政府のアカウントビリティと関係のないようなことに中心のあるような文書は、やはりそれぞれのセクションで、まさに国立公文書館とか、あるいは文部科学省関係のいろいろな博物館とか資料館がございまして、そういったところできちんとやっていただくと。

ただ、開示、不開示については、やはり情報公開制度と同様か、それ以上の基準でやっていただきたいという形で、こういう除き方をしているということでございます。

高山座長 お願いいたします。

尾崎委員 ①の方ですが、特に前回話に出たような気がするんですけれども、PR文書とか、ポスターとか、その種のもの、閣議決定とか何かで役所がつくって、それを配付するときは、必ず一部公文書館に送れというように決めてしまえば、座っていて簡単に集まるんじゃないかと思うんですが。

高山座長 これは、言ってみれば自動的に移管されてくるような体制をつくるということが必要ではないかなというふうに思うんですけれども。

尾崎委員 正式に移管するという難しい手続でやらないで、事実上とにかく送れというようにすればよい。出版社が本を出すと、国会図書館に送りますね、あれと同じように、役所が広報文書、ポスターなどをつくったときは必ず一部公文書館に送りなさいと閣議決定すれば、全部役所を縛ると思いますので、法律をつくるまでもないんじゃないかと思うんですが。

高山座長 わかりました。是非そういう手が取れるようにしていただければありがたいと思いますが。

後藤委員どうぞ。

後藤委員 ちょっと話がずれるんですが、資料2の5ページに独立行政法人以下、移管もできないというふうに指摘されているんですけども、私自分で法令に当たればいいんですけども、独立行政法人等の情報公開法の法律とか、施行令の中で、移管に関する規定は全くなかったんですか。情報公開法の場合にはあるんですね。

高山座長 お願いします。

藤井政策統括官 もともと行政機関の情報公開法でも、移管そのものについては法律では何もいっていないわけですが、ただ行政文書に関する定めというものを設けていただく場合のガイドラインの中で、例の30年ルールとか、保存期間が満了した場合には移管するか、移管する必要がなければ廃棄という形でやっているということでございます。

独立行政法人等については、もともとそれぞれの法人の文書管理というのは、法人の権限ということで自主的にやっていただくというのを基本として、それ以外は行政機関の情報公開法を参酌してやっていただく、そういうスタイルになっております。

ただ、むしろ独立行政法人等の保有する文書が国立公文書館法上の公文書に当たるかどうかということの問題の方が、ちょっと気になるんですけども、そちらの方がクリアされるといかなる問題についても行政機関と同様なシステムを設けることは、そんなに難しくないとだろと思うんですけども。

高山座長 ありがとうございます。

菊池館長 その点につきましては、独立行政法人の情報公開法が検討されて協議が来たときに、いろいろ説明を求めたんですけども、結論から言うと、独立行政法人から国立公文書館に直接文書が移管されるというシステムにはなっていませんし、また独立行政法人の持っている文書が、いわゆる公文書として中身に重要なものがあるとしても、国立公文書館法上の歴史的に重要な公文書等に該当するという形には基本的になっていません。

そして、そのときに、今までであれば、例えば国立大学でありますと今までそれぞれの学校文書という形で文部省から随分移管されましたということを御説明いたしましたけれども、それが今度は国立学校法人ということで独法になった場合には入ってこなくなるのかということです。しからば、そういうことでは資料の連続性がなくなるから、そこは何か考えた方がいいんじゃないのかと、こういうことは言いましたけれども、基本的な立て方としては独立行政法人というのは、いわゆる行政機関ではないと、国の機関ではないということになるものですから、別になっているのが現状です。

ただ、独立行政法人といえ、国立学校法人といえども、文部科学省にいろんな年次計画書だとか、中期計画だというものをお出しになりますから、それが文科省に行った場合に

は、国立学校法人関係文書ということで、文部科学省から一定の時期が経ったときに、確実に公文書館に移管されるようにということは手当をしていけば、できないことではない。したがって、全く独法の関係の文書が公文書館に来なくなるかという、そういうことではなくて、重要なものについては移管されてくるだろうと、こういうふうを考えております。

後藤委員 行政機関の情報公開法では、施行令の16条の1項8で移管について政令で決まっているんですね。独立行政法人等の情報公開法の政令にはそれは入らなかったということでしょうか。

高山座長 そういう問題提起を是非ここでしておくことにさせていただきたいと思います。

それでは、今までの御意見、あるいは御質問の中で、保存する意義とか、あるいは集めるための方法、こういった問題にも多少触れられていたかと思いますが、特に保存する意義や、それから集める収集の方法について、ここで提起しておきたいというようなことがありましたら、お願いできるとありがたいんですが、いかがでございますか。

特にないようでしたら、いろいろ貴重な御意見をありがとうございました。

それでは、議題の2番目の方に移ってまいりたいと思います。

それでは、議題の2番目として最初に川口課長の方から、現在の公文書等の移管の仕組みについて御説明をよろしくお願いいたします。

川口課長 資料3に沿って御説明をいたします。

前回の本会合におきまして、概要を御説明いたしました。既に前半の議論でも移管の仕組みに関する話題が出ておりましたが、制度的な説明をさせていただきたいと思います。

1ページをお開きいただきますと、国立公文書館法の移管に関する規定でございますが、移管の前提として、あらかじめ定めが必要であるということでございます。

国の機関は内閣総理大臣、当該国の機関とが協議して定めるところにより、当該国の機関のほかに係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとするということでございます。この定めというのをあらかじめ定める必要があるということでございます。

移管を受ける主体は、内閣総理大臣、これは内閣府の長としての内閣総理大臣でございますが、事実上内閣府ということでございます。

それから、内閣総理大臣は、国立公文書館に意見を聞くことができるということで、これは3項でございます。

移管は、国の機関との合意が条件ということでございます。

先ほどの最後の議論ですが、情報公開の方の法律でどう書いてあるかということもござい
ますが、受け手としての国立公文書館法の方でも国の機関ということが予定されてお
りますので、独法が国の機関かどうかということで、従来は私どもは独法は入らないとい
ふふうに理解しておりますので、一回国の機関に移管したものを内閣府は引き取って、そ
れを更に移管するということが必要になるのかなと理解しております。

2ページでございますが、この定めでございますけれども、行政機関との定めにつ
いては、移管基準として3段構成になっておりまして、3月31日に閣議決定がござい
まして、4月1日より実施されたということでございます。

官房長申し合わせ、文書課長申し合わせということで3段重ねになっておりまして、
会計検査院はこの閣議決定に拘束されませんので、別途同様の申し合わせをしていると。

それから、立法機関、司法機関とは別途定めが必要ですが、現在のところ定めが結ば
れてないということでございます。

もう少し詳しくしたのが3ページでございますが、基本的に閣議決定では文書の移管に
関する規定にも基本原則を定めてございます。

基本原則としては、歴史資料として重要な公文書等の中核概念ということでござい
ます。

この資料は、今日の資料に配付しなかったんですが、こういう冊子がござい
ますが、冊子の5ページに閣議決定がございまして、歴史資料として重要な公文書等
を移管するということですが、歴史資料として重要な公文書の保存、歴史資料として
重要な公文書等とは何かということの中核概念が、この閣議決定の1の(1)という
ことで、我が国政府の過去の主要な活動を跡づけるために必要な国政上の重要な
事項またはその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等
国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるものに係る意思決定と。

ずっと読んでみてもなかなか頭に入ってまいりませんが、そういうものが中核概念
というところでございます。

それから、必要な措置とは何かということが書いてあるということで、この閣議
決定をもう少し具体化したものが官房長等の申し合わせということでござい
まして、歴史資料に関するおおまかな文書類が、この次の6ページに書かれて
ございます。

6ページの1の(1)(2)(3)(4)というところにございます。

それから移管手続も書いてございます。移管手続は、6ページの2というところ
でござ

いまして、その他の適当な機関があれば、別途公文書館以外にどういうところがあるかということで、宮内庁書陵部と外交史料館というのが書いてあるということでございます。

それで、1、2の内容については、次の資料にあります。引き続き3ページの下をらんいただきますと、具体的運用方法については、文書課長等申し合わせで、更に具体的な指針を書いてあるということでございます。

この冊子の方でいいますと、文書課長等申し合わせが8ページからということですが、詰まるところ何が書いてあるのかということが、配付資料の4ページ以降ということでございます。

13年度以降、移管の仕組みが大きく変化したということございまして、平成12年度以前につきましては、永年保存文書を作成取得後30年経過するまでに移管したと、ただし現用のものは対象外であったということでございますが、平成13年度以降の移管については、先ほどの冊子の方の6ページに詳しく書いてあるのをまとめますと、次の4つに該当する行政文書を基本的に移管するというふうにしております。

1つは、国政上の重要事項に係る意思決定を行うための決裁文書であるということございまして、決裁文書のこれと不可分のものであって、意思決定に至るまでの審議検討、もしくは協議の過程が記録されたものも含むということでございます。

それから、決裁文書でなくても、この意思決定に基づいて行政機関の事務及び事業がどういう実績があるかということについて記録されたものと、これが2番目でございます。

3番目といたしまして、1、2でなくても、昭和20年までに作成され、または取得されたものというのがございます。

それから、4番でございまして、1から3までいずれにも該当しないもののうち、内閣総理大臣が国立公文書館において保存することが適当であると認めるものであって、合意したものということですが、これは基本的には結果として国政上多大な影響を及ぼすこととなった事項について記録されたものなどということが、官房長の申し合わせの方には例示的に書いてございますが、1から3に当たらなくても結果として国政上多大な影響を及ぼすことになった事項について記録されたものということでございます。

このうち、1から3につきましては、比較的、形式的に明らかであるということで、各行政機関の長が内閣総理大臣に申し出るということが移管の手續となっております。4につきましては、各行政機関が申し出るということではなくて、国立公文書館が内閣総理大臣に意見を提出し、これを受けて、内閣総理大臣、内閣府の方で各行政機関の長と協議をして受け取るという仕組みになっております。

これが移管手続きでございます。

5 ページでございますが、先ほどの国政上の、要するに行政文書の類型としてどういうものを移管の対象とすべきかということで、先ほどの官房長申し合わせの1の(1)(2)(3)というようなものの指針としては、おおむね次の表のとおりであると。

ただしとございまして、次表に掲げた行政文書の類型は、移管すべき行政文書の類型の外延を確定するものではなく、ここに掲げた類型に該当するもの以外にも移管対象として適当なものがあり得るというふうにしております。

このガイドライン自体は、この冊子の46ページにございまして、このガイドライン自体は、内閣府ではなくて、総務省の方でおまとめになっているものというふうに理解しておりますが、このガイドラインの分類を借りて、別表、言わば行政文書の類型というところまでがガイドラインで、そこから右のところ、言わば歴史資料として重要な公文書等の移管のための分類として、この左の方を借りているということでございます。

どういうものを移管すべきものとしているかと言いますと、30年保存文書のうち、条約の決裁文書、条約、法律、特殊法人の設立廃止、基本的な計画、予算組織定員の基本的事項についての決裁文書、それから認可法人の設立廃止の決裁文書、関係閣僚会議付議のためのもの、政務次官会議付議、事務次官等会議付議のための決裁文書、それから府省令等の制定・改廃、行政文書の管理に関する定めなどを対象にしております。

例えば外れているものとしては、公益法人設立許可の決裁文書ですとか、個別の事業免許とか、資格免許などは外れているということでございます。

6 ページをお開きいただきますと、10年保存文書では、審議会等の答申、建議、または意見と、法令の解釈、運用基準の決裁文書と、許認可等の審査基準、不利益処分の処分基準と、条約その他の国際約束の解釈などの決裁文書というのがございます。これはまた許認可関係のところは外れているわけでございます。

5 年保存では、事務または事業の方針計画書などがございます。

3 年保存では、政策のための調査研究の結果報告書ですとか、予算要求の説明資料とか、行政運営上の懇談会の検討結果ということが書いてございます。こういうものについては、原則移管すべきものということで、文書課長会議の申し合わせになっているということでございます。

次が、7 ページでございますが、以上のような申し合わせを受けて、實際上内閣府及び各省、それから公文書館でどのような作業をしているかということでございます。

これは、最近の15年度の例でございますが、6月中旬に移管に関する主管課長会議を開

催するというごさいまして、各省に対し、私どもの方から移管対象となる公文書等を内閣総理大臣の方、内閣府の方に申し出るように依頼するというごさいます。

移管対象となる公文書は、先ほど官房長と申し合わせの1から3に当たるものということかと思いますが、保存期間が満了して延長する必要のないもののうち、今、御説明したようなものに当たるものについては申し出て下さいということごさいます。

その後、公文書館の方で各省庁に出向いて担当者に説明すると。それで各省が対象文書を検討し、公文書館とも事前打ち合わせをするということごさいます。

9月30日に移行した移管文書等の申出が期限となりまして、それと同時に行政文書のファイル管理簿も提出いただくと、当該年度中に保存期間が満了するものについてのリストを出してもらおうということごさいます。

この後、公文書館の方に意見照会をするわけですが、公文書館の方で事実上の協議を各省とすると、これは制度上から言えば、非公式のものでごさいますが、その結果を内閣府に報告してもらいまして、1月には公文書館から内閣総理大臣に対して正式の意見を提出すると、どういうものを移管すべきかということについての意見を提出すると。

それから、内閣総理大臣から各省大臣等に対して、また正式に協議をすると、各省から回答が来るということで、2月には内閣総理大臣がすべて協議が整ったところで移管計画を決定するというごさいます。

それで、2月中旬の課長会議は、具体的な移管計画についての会議ごさいます。ということで、大体1年は終わるということごさいます。

次に8ページごさいますが、御案内のライフサイクルごさいますけれども、これを情報公開からの流れとしますと、まず、現用文書として行政文書が作成、取得されるということごさいます。

総務省さんの方でつくられているガイドラインでは、行政機関としての意思決定は文書を作成することが原則ということごさいますが、基本的にここで行政文書がつくられまして、この後、ここに開示請求などがあるわけごさいますが、保存期間満了いたしますと、非現用化するというごさいまして、移管基準に適合するかどうかということ、先ほどの官房長申し合わせ等などに照らしまして、内閣府と各行政機関と協議をし、合意が成立いたしますと公文書館に移管されると。合意が成立しませんと廃棄されると。あるいは移管基準に適合しないと廃棄されるということごさいます。

ただ、特別な場合には、保存期間満了前でも廃棄ができる場合があるように施行令の方では書いてあるように思いますが、原則は、保存期間を満了しますと、公文書館に移管さ

れるか、廃棄されるか、場合によっては保存期間を延長するかと、延長されたものはまた期間が来ましたら同じことをするということとでございます。

9 ページでございますが、移管前後における情報公開上の差異ということでございますが、現在、国立公文書館法の16条において、国立公文書館において保存する公文書等は一般の利用に供するものとするというふうになってはいますが、ただし、個人の秘密の保持、その他の合理的な理由により、一般の利用に供することが適当でない公文書等についてはこの限りではないというのが公文書館法の一般原則でございます。

一方、情報公開法上、不開示にできる場合という類型が、情報公開法5条1項1号から6号までございまして、6類型あるということとでございます。

①個人に関する情報。

②法人等に関する情報。

③が、国の安全等、国の安全のないしは外交に関する情報。

④が、犯罪の予防等、公共安全と秩序の維持に関する情報ということとでございます。

⑤が、審議、国の機関、独法等の内部または相互の審議、検討に関する情報。

⑥が、事務または事業に関する情報ということで、監査、検査、契約、報奨などの情報でございますが、このうち公文書館に移管されて非現用になりますと、国立公文書館の利用規則というのがございまして、この利用規則によって、おおむね左の①、②、③に対応するものは、非公開ということとでございますが、④から⑥については非開示ではなくなるというのが原則でございます。

ちなみに、公文書館も独立行政法人でございますので、独立行政法人等情報公開法2条2項2号というのがございまして、特別な管理がされている場合は、独法の情報公開法の適用除外ということとでございますが、特別な管理という中では、要するに上の①、②、③以外のことについては、一般的な利用制限をかけるはならないということになっておりますので、そういうものも踏まえながら国立公文書館利用規則というのができているということとでございます。

資料3については以上でございます。

高山座長 どうもありがとうございました。それでは、引き続きまして、公文書館から制度の運用に即した問題点、これを御説明いただければと存じます。

丸岡次長 移管に関して、今、課長の方から説明があったわけとございますが、公文書館が各省庁から一応そのような形で移管するかどうかというようなことで調整、折衝を行うわけとございますが、その際において、2、3の支障例というようなものを紹介させて

いただきたいと存じます。

まず、最初に課長の説明もございましたように、行政文書ファイルの管理簿とって、当該年度に保存期間が満了するというようなものの台帳をつくっていただきます。ここにちょっと例としてお持ちしたのですが、これを後ほど見ていただければと思いますが、その行政文書ファイル管理簿に登載されている行政文書のファイル名というのは、その文書ファイルの内容を容易に判別するために記すためのものなので、それを基に判断するわけですが、その内容が非常にあいまい、または的確でないものがあるというようなことで、これが移管における支障の大きなネックになっておるとのこと。

また、保存期間の無制限な延長ということがございます。保存期間の延長というものにつきましては、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令、資料集の36ページでございますが、16条の1項の7号ということで、ちょっと読んでみますと「保存期間が満了した行政文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長するものであること。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とすることとするものであること」これを使いまして、とりあえずこういうような形で延長にしてしまうということで、各府省等において必要のある場合もありましょうが、これがどんどん更新というようなことになると結果として、非常に移管の支障になるというようなおそれとなる例が間々見られるということでございます。

もう一点は、保存期間の起算日の問題ということでございますが、これも39ページでございますが「第3 行政文書の保存」というようなことで「1 行政文書の保存期間」ということで、1の(2)「『行政文書保存期間基準』における保存期間の起算について、行政文書の作成又は取得の日のほか、これらの日以後の日で、行政文書の効率的な整理又は保存等の観点から行政機関の長が行政文書の適切な管理に資すると認める特定の日とすることができる」ということを根拠にして、これを情報公開法が施行された2001年4月1日を起算日としているものがあるということで、結果としてこれを基に移管される文書が少なくなっておるといような例が見られるということでございます。

以上でございます。

高山座長 ありがとうございます。それでは、ただいまの事務局側からの御説明に対する御質問を、あるいは御意見をいただければというふうに考えております。

山田委員どうぞ。

山田委員 質問なんですけど、先ほどの資料1の方の最初のところで、公文書管理の保存

の現状が3ページのところで御説明があったわけですが、当初に申し出られたのが、例えば13年でいうと、337件で、それから照会があってまた377件来たという、その照会というものですが、これは後から御説明になった移管の仕組みでいいますと、これは10月から12月にやっている事実上の協議というのが、これに当たるということですか。

丸岡次長 そういうことです。その段階でいろいろ問題点が出ていますので、今、申し述べたことというようなことが支障例として出てきたということでございます。

高山座長 ありがとうございます。どうぞ。

山田委員 ついでに申し上げますと、1月の内閣総理大臣から各大臣に対して協議の結果出てくるというのではないわけですか。

川口課長 今年はまさにこれからやるわけですが、現実問題そんなに多く増えてはないというのが例年のことです。

山田委員 やることはやると。

川口課長 はい、特に内閣府に対しては力を入れて、今年は是非やりたいと思っておるんですけども、事実上、同じことかもしれませんが、当初の移管申出というのは、言わば各省が自主的に出してきたところですから、さっきの類型でいいますと、4つあるうち1から3のところでは形式的にもずばり当たるということで、1から3ではないけれども、4番ということで、やはり意義があるのではないかということで、公文書館の方でリストアップをしていただいて、それで交渉するわけですが、そこからどのぐらい増やせるかというところが勝負なんですけれども、なかなか増えないということかと。

山田委員 こちらは4だという方ですね、1から3に当たるけれども、出てきてないというのは、こちらの。

川口課長 照会も追加されたというのは、4ということによろしいんですね。上は1から3で。

丸岡次長 1から3が、これが当初ですね、これがその後、当該年度に満了するファイルというものを管理簿で調べて、その結果、各省庁にこれはどうですかということで投げ返すわけですね。それについて折衝して、その結果、377プラスということですか。

山田委員 これはそうすると4ですか、それとも1から3であるにもかかわらず、出てきていないからということですか。

丸岡次長 そういうものもございます。

山田委員 両方あると。

丸岡次長 両方あります。

高山座長 ありがとうございます。ほかにいかがでございましょうか。

小谷委員 先程ご説明のありました保存期間の無制限な延長ですが、これは公文書館ではお困りだと思うんですが、各省にしてみると必要があるから保存期間を延ばすんだと。勿論、整理するのが面倒くさいから権利濫用的に延ばすの論外なんですけれども、この16条1項7号の規定を積極的に直すというのは、相当な抵抗があるといえますか、問題があるだろうと感じる次第です。これは別に討論するというのではなくて、ちょっと印象を言ったまでです。

高山座長 ありがとうございます。ほかにいかがでございましょう。

小谷委員 先程、会計検査院との申し合わせが紹介されましたが、人事院は官房長と文書課長との申し合わせでカバーされておりますか。

江利川官房長 これは入っておりません、ちょっと特別なものですから別扱いです。

小谷委員 この前にもお話が出ましたけれども、国会の事務局とか裁判所の公文書を取り込む場合でしたら、法律の改正は必要がなく、総理大臣と会計検査院がやった申し合わせみたいなものを、国会や裁判所とも作っていただければいいんですね。

高山座長 ほかにいかがでございましょうか、今、移管に関わる手続、そのほかの問題ということになっておりますが。

それでは、また質問がありましたらお出しいただくことにいたしまして、歴史的に重要な公文書等の体系的な保存を行うということでございますけれども、現在の移管の仕組み、これが今、御説明いただいた主な要点だったと思いますが、その改善の余地とか、あるいはこういう問題について、こういうふうにした方がいいんじゃないかというような御意見等々ありましたら、あるいはこういうところに問題があると、先ほど支障例について公文書館の方から御報告いただいておりますけれども、ほかにこんなことが考えられるんじゃないかというようなことがありましたら、是非御自由に御発言いただければと思っておりますが。

館長お願いします。

菊池館長 これも法律に関わる話ですが、行政機関情報公開法によりますと、行政文書については、公文書館に移管する文書を除いては破棄するというので、最終的には、先ほどフローチャートでお話がありましたように、行政文書の保存期限が切れたものについては破棄ということが前提になっておりますので、この移管作業をさっとやりませんと、保存期限年限が過ぎて、その後、移管してもらおうかどうかの協議をするんですが、協議の時点では、保存年限が過ぎてしまい破棄されてしまっているということになりかねな

いわけなんです。

かといって、事前にきちんと見るというのなかなか大変でございまして、前回申し上げましたように、例えば平成15年度の移管対象文書、保存期限が満了する文書というのは、各省庁ファイル数でいいますと、105万ファイルぐらいございます。それを全部洗って、ここに出ていますように、内容がわからない行政文書ファイル、これから必要だなと思うものを洗い出していく作業が大変でございます。これが遅れてしまうと、もうそんなの破棄しましたよという話になりますので、できるだけ選別期間を前倒しなり、何なりして、破棄する前、破棄される前に最終処理される前に必要なものについては、ちゃんと拾い上げるような必要性があるなど。その辺のところ、前回の研究会で御提言のあった、中間書庫的なものの活用がもしできるということになると、移管作業をもう少し時間的アローアンスをもって作業ができる。

また、各省としても、ただそういう作業が面倒くさいからという意味ではなくて、この文書が果たして必要なものとして移管対象になるかどうかまだわからない、さらには、現用としてもう一度活用されるかもしれないという半現用的なものについて、単純保存期間を延長するのではなくて、そこで少し見定める期間ができるという意味での中間的な施設としての中間書庫というようなものの活用方向が出てくるのかなと考えます。その辺のところ、まさに移管の事務上の法制的な面で移管するもの以外は破棄するというこの位置づけになっている公文書の処理の上で中間書庫制度が役に立ってくるころかなと、こういうふうに思います。

なにせ、今年でいうと105万ファイルと、その中から何千ということを選び出すというのは、なかなか実際にやってみても、紙一枚ですよというようなものがあるということころが、実務上は大変専門官なんか苦勞しているところだろうと。

高山座長 そのための1つの方法として、今、菊池館長からは前倒しでできないだろうかというお話が出たわけですか。

菊池館長 あるいは破棄に至るまでの時間を少しいただくと。

高山座長 この辺はいかなものでしょうか。御経験から尾崎委員の御意見とか、あるいは藤井統括官の御意見を是非伺いたいと思いますが。

尾崎委員 私は余り経験もないんですけども、中間書庫というのは、各省庁に置くとお考えですか。

菊池館長 その置き方は、前の研究会で、公文書館と共管みたいな形なんだろうと思うんですね。公文書館に移管する前の段階で、各省も現用で持っている限りにおいては情報

公開なりの要求があったときに、それに対応しなければなりませんから、そういう意味でいいますと、不用意にいつまでも持っていたくもないかもしれませんし、かといって全く回答しませんよというわけにもいかない。

尾崎委員 例えば、各省の文書というのは、各局別、各課別にありますね。それが30年に近づいてきたという、その1年前とか、2年前とかに、その省のどこか一室に集めると、そういうイメージではないんですね。

菊池館長 それも1つのオプションとしてあると思うんです。あるいは、もう少し広い、言ってみますと、共通文書管理倉庫みたいなもので、それでこのセクションは財務省の文書とかという形でやって。

尾崎委員 それは埼玉県とか神奈川県とかに持っていけということになると、また使うかもしれませんから、ちょっとおっくうで出さないということがあり得るんですが、同じ建物の中で、どこかにそういう場所をつくって、てんばったものは全部1か所にまとめるといようにする。そして、そこに公文書館の方が、内閣府の方が行って見るというようにすれば・・・

菊池館長 そのやり方はいろいろだろうと思うんです。ただ、そのためには私どもの方の専門官の人数も非常に限られているものですから、それは仕事のローテーションで派遣したり何かということもあると思うんですが。

尾崎委員 それだったら各省も楽かもしれませんけれどもね。

菊池館長 各省の方の文書担当者と相談しながら、これは移管しようとか、これはまだ要るよとか、これはもう破棄するという形の選別が行われると、少しきめが細かい選別が行われることになると。

尾崎委員 どこかに大きいものをつくって、全部東京ドームみたいなところへ入れるんだという、なかなか持っていけないかもしれませんね。

高山座長 そうですね。その場所をどうするか、それからどういう方に評価、選別をしていただくか、公文書館の専門調査官の方が行かれるというのも1つあるでしょうし、各それぞれの府省の方の中に、単に文書管理課長さんという形ではなくて、もっと専門官的な方を是非発令をしていただくというようなこともあり得ると思うんですね。

尾崎委員 その方が理想的だと思いますけれどもね。

菊池館長 アメリカでその話が出てきたのは、昨年秋に委員の先生方に御視察いただいたアメリカでのメリーランド州にあるレコードセンターというのが、まさにそういう機能を持っていて、あれは連邦政府の文書、多分中央政府の分だと思いますけれども、一応、

一堂に集めるという形で、そこが中間書庫として機能していると。

尾崎委員 メリーランドのどの辺にあるんですか。

川口課長 メリーランドの東の方です。といいますか、ワシントンD.C.の東のメリーランドの部分ということでございます。北の方もメリーランドですけれども、橋を渡った東側もメリーランドなものですから、そっちの方です。

高山座長 カレッジパークより南東と言ったらいいんですか。

川口課長 チェサピークを越えた辺りにメリーランドが少しございますので。

尾崎委員 そうすると、アナポリスの方ですか。

川口課長 そうですね、方角的に、アナポリスよりももう少し、真東というイメージだったと思いますが、正確に記憶しておりませんが。

尾崎委員 では、かなり離れているんですね。

川口課長 車ですと40分ぐらいです。空いていますので、そこそこ離れていて、地価はそれ相応に安くなっていますが、空いているので40分ぐらいで行くということですね。

それでサッカー場20面ということではおりました。そして、平屋建てですね。

そういうものが全米で15か所ございますが、メリーランドのは、基本的にワシントンD.C.の中央の部分をカバーしていますので、大事なものは、基本的にそこに入っていると。

1、2年経ちますと、そこに移りまして、保存期限内のものは、みんなそこにありますので、基本的に10年で保存期限だとしますと、8年間ぐらいそこにありまして、10年間経ったところで、もうすぐ保存期限が切れますよ、どうしますかという相談を始めて、本館の方に移すか、廃棄するかという相談に入るということでございます。

尾崎委員 そういうものがあれば理想的でしょうけどね。

高山座長 お願いいたします。

宇賀委員 先ほども少し小谷委員からお話がありましたけれども、立法機関、司法機関とは現行法の下でも協議をして、定めをつくれれば移管できるわけですので、これは是非積極的にやっていただきたいなというふうに思います。

特に、立法機関、司法機関については、情報公開法の対象機関にはなっていないわけで、現用文書についても、開示請求という形でのアクセスの道がありませんので、それ自身どうするかというのは検討の余地はあるわけですけれども、せめて国立公文書館の方で、非現用になった文書で保存する価値のあるものを積極的に集めていただきたいなというふうに思います。

勿論、例えば司法機関であれば、判決などは公開されているわけですし、また裁判の過

程の合議のように、公開できないようなものというものはあるわけですが、しかし、司法機関の場合も司法行政、例えば簡易裁判所の統廃合をどうするかといったような、政策的決定も、純粋な司法とは別にあるわけで、そうしたものはやはり行政機関の場合と同じように、公文書館の方で、そういう歴史的な保存する価値のあるものを集めておくことが望ましいと思います。同じことが立法機関についても言えて、勿論、法律とか、あるいは委員会本会議での法案の審議過程というのは公開されているわけですが、それとは別に、やはり立法機関の中でそうしたものと別に例えば参議院の改革をどうするかとか、そうした審議というのはされているわけで、やはり行政機関の場合と同じように歴史的に保存する価値のあるものは集めておく方が望ましいと思いますので、この協議は是非積極的に進めていただきたいと思います。

高山座長 ありがとうございます。そのほかに何かございますでしょうか。

いろいろと御発言をいただいてありがとうございました。時間もそろそろ6時に近づいてまいりましたので、この辺でまとめたいと思います。今日はいろいろと御意見をいただいて、これは録音がとられておりますので、それを基にして、また事務局の方できちんとまとめていただきますが、私の手元のメモで申し上げますと、移管の仕組に係るお話が幾つかございまして、移管すべきもの、これは対象となる文書の類型ごとに、これが官房長申し合わせ、それから文書課長等の申し合わせ等で、ほぼ網羅されているというふうに皆さん方はお感じになっていただけたかと思っております。

こうした文書が作成され、保存され、それから文書ファイルの管理簿でございましょうか。それらにきちんと入っていくということが必要であると思います。

その辺、それがどういうふうになっていくことが望ましいのかというような問題は、また次回に引き続いて御意見をちょうだいしたいというふうに考えております。

それから、移管の手続であります、これが各行政機関との合意に基づいてということになっておりますので、必ずしも歴史的に重要なものであっても移管されない場合が起こってくるのではないかと不安がかなり付きまとうということでございます。これをどうするかということで、いろいろと御議論をいただいたということになるわけです。

現状でも国立公文書館だけではなくて、それぞれの機関から内閣総理大臣、すなわち内閣府に公文書等の移管のための組織的な体制ができれば、かなり状況も改善されるのではないかとこのようなこともうかがわれたかなというふうに思っております。

最後に、宇賀委員から御指摘をいただいた、単に行政機関だけではなくて、立法・司法機関との協議、これが大事であるというお話がございました。

それから、前半の方では、保存・利用の対象になる、いわゆる公文書はかなり幅広い対象を保存する意義があるのではないかというご指摘がありました。勿論、中心を成すもの、主たる対象は文書の形式のものでありますけれども、目配りとしてかなり幅広いものを視野の中に取り込んでおく必要があるのではなからうかというようなところが出ておりました、特に最後のところでポスターや広報資料等の取り扱い。これも例えば閣議決定でうまくいくのではなからうかと、そういうお話も出たかというふうに考えております。

まだ漏れているところがありましたら、また後日、御指摘をいただきたいというふうに思います。

以上で、本日の予定しておりました議事を一旦終了させていただきます。先ほど申しましたように、事務局において議事録を始めといたしまして、議論されました問題、あるいはここでは特に表面化しなかった問題等につきましても、整理していただきまして、次回以降の懇談会の場に提出していただけるようお願いをしたいというふうに考えております。

これで、本日の懇談会を終わることにいたしまして、次回でございますが、これは前に御都合をお聞きいたしまして、一応一番多くの委員の皆様方が、なんとかなるというふうにお答えいただいたのが、2月26日の午後4時からという時間帯でございます。

今回は、議題といたしまして、情報公開法と文書管理についてというテーマと、それから民間組織における記録管理の実態、この2点を予定しておりますので、一つお含み置きをいただきたいというふうに考えております。

ほかに何かございますでしょうか。

川口課長 1点でございますが、場所でございますが、2月26日16時から第3特別会議室といたしますのは、この建物の3階の企画調整課の隣りでございますが、こちらの建物でございます。第3特別会議室、この建物の3階でございますが、2月26日16時から18時までということで開催させていただきたいと思っております。よろしく願いいたします。

高山座長 それで、議題は先ほど申しましたようなことでございますけれども、皆様方で、今の段階でこういう説明を是非という問題がございましたら、おっしゃっておいていただきますと、事前に事務局から御発表の方をお願いをするということもあろうかと思っております。

それでは、本日はこれで締めさせていただきます。

なお、お手元に配りました資料の一番最後に、前回の議事要旨が付いております。資料5でございます。これはまた何かのときにちょっとお目通しいただいて、お気づきのこと

がありましたらお聞かせいただきたいと存じます。

それから、本日の議事の要旨につきましても、速記録ができ上がりましたら、また委員の皆様方にお送りさせていただきます。その節はよろしく願いたします。

それでは、本日は、どうもお忙しいところありがとうございました。