

## 第 32 回 国立公文書館分科会 議事録

大臣官房公文書管理課

1. 日 時：平成 23 年 7 月 11 日（月）14:00～16:25
2. 場 所：国立公文書館 4 階会議室
3. 出席委員：御厨分科会長, 大隈分科会長代理, 石川委員, 中野目委員, 野口委員
4. 議事次第
  - (1) 分科会長の互選（分科会長代理の指名）
  - (2) 平成 22 年度の業務実績について
  - (3) 平成 22 年度の財務諸表等について
  - (4) 今後の開催予定等について

### 5. 議 事

○岡本公文書管理課参事官 それでは、定刻になりましたので独法評価委員会の第 32 回「国立公文書館分科会」を始めたいと思います。

本日はお忙しい中、御参集いただき誠にありがとうございます。内閣府独立行政法人評価委員会令第 6 条の定足数の要件を満たしておりますので、有効に成立していることを確認いたしております。ただいまから開催させていただきたいと思っております。

私は当分科会の事務局であります内閣府公文書管理課参事官の岡本と申します。今回は委員の方の改選がございましたので、初めに分科会長の互選手続を行う必要がありますので、その間、私の方で議事進行を務めさせていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

まず、委員の改選等について御説明いたします。御厨委員、大隈委員、石川委員におかれましては、6 月から新たな任期においても引き続き委員をお願いすることとなりました。

それでは、早速でございますけれども、分科会長の互選に入りたいと思います。内閣府独立行政法人評価委員会令第 5 条第 3 項に基づきまして、分科会委員の皆様への互選によりまして分科会長をお決めいただくことになっておりますが、分科会長の互選につきまして何か御提案はございますでしょうか。

○中野目委員 私からでは僭越ではあるんですが、引き続き御厨先生にお願いできればと思っております、いかがなものでしょうか。

○岡本公文書管理課参事官 皆様いかがでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

○岡本公文書管理課参事官 それでは、引き続き御厨委員に当分科会分科会長をお願いしたいと存じます。よろしく願いいたします。

それでは、これから議事進行を御厨分科会長にお願いいたしたく存じます。

○御厨分科会長 分科会長に互選をされました御厨でございます。委員の皆様方の御協力を得まして、引き続き国立公文書館の分科会を運営させていただきたいと思っておりますので、どうぞ皆様よろしくお願いいたします。

続きまして、内閣府独立行政法人評価委員会令第5条第5項に基づきまして、分科会長として分科会長代理をあらかじめ指名したいと思っております。分科会長代理には引き続き大隈委員にお願いしたいと思っておりますが、いかがでございましょうか。よろしゅうございましょうか。それでは、大隈委員、ひとつよろしくお願いをいたします。

続きまして、国立公文書館に人事異動がございましたので、事務局の方から報告の点よろしくお願いいたします。

○岡本公文書管理課参事官 国立公文書館の新村監事が御退任された後、しばらく空席となっておりますが、7月1日付で新たな監事として梶井英二さんが御就任されました。

また、国立公文書館の舟久保次長が御退任されまして、4月1日付で新たな次長といたしまして、市川高義前統括公文書専門官が御就任されております。

○御厨分科会長代理 それでは、これから議事に入りますが、その前に事務局から配付資料の説明をお願いいたします。

○岡本公文書管理課参事官 お手元にお配りしている資料につきまして、御説明を申し上げます。

資料1「独立行政法人国立公文書館の平成22年度の業務実績に関する項目別評価表」は、この評価項目ごとの実績につきまして、公文書館から自己評価と併せて報告をさせていただきたいと考えております。

前回3月の分科会で、この評価表の様式を御承認いただいておりますけれども、新たに評価の項目を追加させていただきたい箇所が1か所ございます。詳しくは公文書館からその理由を説明させていただきたいと思っております。

資料2は、平成22年度業務実績に関する総合評価表の空欄となっている評価の欄に、委員の方々から御意見を記入していただくこととなります。

資料3は、「平成22年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書」です。

資料4「平成21年度業務実績評価の際、評価委員会から指摘された事項に対する対応状況調査表」は、昨年分科会から御指摘をいただいた事項につきまして、国立公文書館の対応状況について記したものでございます。

資料5「平成22事業年度財務諸表」には「事業報告書」という冊子が附属しております。

資料6は、「平成22事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」です。

資料7は、今後の開催予定について、本日最後に御説明をさせていただければと

思っております。

参考1は、総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会から、国立公文書館に対して個別に指摘をいただいております事項につきまして、厳格に評価することを再確認するために前回の分科会に引き続きまして、再度配付をさせていただいております。

参考2は、総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会から、各府省の独立行政法人評価委員会へ発出されているものであります。評価の際に御参考に御覧いただければと思っております。

参考3は、内部統制に関する取組みにつきましては、参考2におきまして特に留意すべき事項とされております。昨年夏の分科会で報告させていただいた資料から内容を更新したものとして、配付をさせていただいております。

ただし、同じく特に留意すべき事項とされております保有資産の管理運用等につきましては、昨年の評価において公文書館に対して個別に御指摘がなかったことから、今回は資料の配付はございません。

以上です。

○御厨分科会長 それでは、議事に入らせていただきたいと思います。

本日は公文書館の方から、平成22年度の業務の実績等について説明を受けることにいたしております。委員の皆様におかれましては、これから御説明を伺いながらですが、不明な点について御質問等をしていただき、そして、年度評価のための項目別評価表に評価を記入していただきたいと考えております。

なお、本日は公文書館の田部井監事、先ほど御紹介がございました梶井監事、御両名に出席をいただいております。後ほど御意見を述べていただきますので、よろしく願いをいたします。

それでは、公文書館から平成22年度の業務の実績及び自己評価について、どうぞ御説明のほどよろしく願いをいたします。

○高山館長 国立公文書館長の高山でございます。先生方には大変お忙しい中、また、この酷暑の中お集まりいただきまして、本当にありがとうございました。

本日は先ほど御厨分科会長からお話ございましたように、国立公文書館の業務の状況について御報告を申し上げることが主眼でございますが、それに先立ちまして一言ごあいさつを申し上げたいと存じます。

本年、平成23年という年は、国立公文書館にとりましては大変意義深い年でございます。実は館が創立されましてちょうど40年目に当たるということでございます。しかも、この国立公文書館が独立行政法人化されて10年目です。併せて国立公文書館と非常に密接な関係にございますアジア歴史資料センターが創立して、これも10年目であるということで、国立公文書館の歴史の中では大変意義の深い年でございますが、そういう記念すべき年に絶好のタイミングと申しますか、

絶妙のタイミングで公文書管理体制というものが、新しい公文書管理法という法制の下で動き始めることになったということをごさいます、我々も気持ちを大いに引き締めまして事に当たっているという状況でございます。

また、今日御報告の主眼となります平成 22 年度、すなわち、昨年度は第 3 期目となります中期目標期間の初年度に相当しております。この 3 期目の中期目標に先立ちます前 2 期の中期目標期間の当館の取組みに関しましては、委員の先生方から常に御指導を賜っておりまして、成果につきましても大変高い評価をいただいていることは御案内のことかと思っておりますが、ここに改めて先生方の日ごろの御指導に厚く御礼を申し上げたいと考えております。

具体的な平成 22 年度の事業成果につきましては、後ほど市川次長から報告をいたしますけれども、そのうちの主なものについて私からも若干触れさせていただこうと考えております。

平成 22 年度の事業について総じて申し上げますならば、先に申し上げました公文書管理法の全面的な施行に向けて、約 40 人の常勤定員という体制をもって、各搬の活動を遺漏なくとり行ってきました。一応、万全の準備ができたと自負しております。

具体的に申し上げますならば、現在の御案内のような大変厳しい財政状況の中で、極めて例外的な取扱いをしていただけたかと思っておりますが、常勤職員 8 名の新規定員化をお認めいただきました。体制の充実につきましては、更なる体制の充実を委員の先生方にも常々御心配をいただいているところでございますけれども、我々といたしましても環境と調和を図りながら、今後も機会をとらえてその充実に努めてまいりたいと考えておりますので、引き続きまして御支援のほどよろしくお願ひしたいと存じます。

特定歴史公文書等の利用が新しい法制の中で請求権化されたということであり、これに対応いたしまして新たな利用規則等の制定を行ってまいりました。もう既にこれが動き始めております。

また、いわゆる中間書庫業務というものにつきましても、その実施に備えた取組みを着実にまいりまして、今後の移管の十全な体制というものに備えたところでございます。

さらに、行政機関の職員等に対して行います公文書管理研修につきましては、研修体系を根幹から見直しまして、更なる充実化を図ってまいりました。

さらに、時代の状況に合わせて、電子公文書等の移管、保存、利用のための新たなシステムを構築いたしまして、電子公文書等の管理に関する運用に備えてきたところであります。

アジ歴の業務に関しましては、効果的な広報の調査研究の実施と、これを踏まえたホームページの改定の準備を行いましたほか、インターネットによる特別展の内

容充実、更には連動広告による認知度向上や利用者拡大に向けた取組みを積極的に行いました。更には国内外の類縁機関あるいは教育研究機関等との交流なども積極的に実施をして、その活動の周知を図ったところでございます。

このようにいたしまして、公文書管理体制におけるパラダイムシフトとも言うべき公文書管理法の施行に向けて、全力で館として取り組んだところでございます。委員の先生方にはこれまでのさまざまな形での御指導、御支援をいただいたことを、この場をお借りいたしまして厚く御礼を申し上げますとともに、今後更なる一層の御鞭撻のほどをお願いしたいということを申し上げまして、ごあいさつに代えさせていただきます。よろしく願いいたします。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、引き続きまして、今度は次長さんの方からよろしく願いをいたします。

○市川次長 それでは、項目別評価表に沿いまして御説明させていただきます。その前に、先ほど参事官の方からお話のありました追加したい点につきまして、最初に御説明をしたいと思います。

お手元の項目別評価表の **15** ページでございます。冒頭でございますけれども「年間延べ受講者は約 **150** 名」と記入してございます。ここが評価項目とされてなかった箇所でございます。従前は斜線が入っていたところでございます。ただ、私も元々数値目標を記載されておりましたので、有効な努力目標として取り込みました。この点を是非評価項目に加えていただければと思ひまして、お願いをしている次第でございます。先生方の御了承が得られましたら、新たに項目を追加させていただきたいと思ひますので、御検討のほどよろしく願いいたします。

○御厨分科会長 この追加項目に関しては、これはこの前のときに話は出ていましたね。出ていなかったですか。今日初めてですか。

○岡本公文書管理課参事官 追加の部分です。

○御厨分科会長 そうですか、わかりました。では、追加だそうでございます。失礼いたしました。今の次長の御説明がございましたが、何か委員の方から格別御質疑ございますでしょうか。中野目委員、どうですか。

○中野目委員 来年度以降も数字を出してしまいますと、万が一というより、かつては来年度以降受講者があるだろうかということを平成 **20** 年度以前ごろは心配していた経緯もあるので、引き続き見込めるのであれば、こういう形で入れ込むということは、よりわかりやすい評価につながりますから結構だと思います。

○御厨分科会長 そうですね。私も記憶がありまして、なかなかこの数値目標の数字を入れるかどうかについて前は大分議論をしたことがありまして、しかし多分これは館の自信の表れかと思ひますので、よろしいですね。では、これは今回から取り入れるということで、よろしく願いいたします。

○市川次長 ありがとうございます。

それでは、平成 22 年度の業務実績につきまして、資料 1 の項目別評価表を基に御説明をさせていただきます。

表の区分のうち評価項目、指標、実績の欄を中心にして御説明をさせていただきます。

1 ページ、体制の整備の取組み状況でございます。専門家の養成と確保のため、昨年 4 月に公文書専門員 9 名を新たに採用するとともに、公文書管理法の全面施行に向けて、平成 23 年度政府予算に常勤職員 8 名の新規定員化措置を計上しております。そして、新規定員の採用のための選考審査を実施するとともに、館全体の組織体制の見直しと人員の再配置について検討を行い、成案を得ることができております。

次に、各種基準等作成時の取組み、支援状況につきましては、行政文書の管理に関するガイドラインや特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関するガイドラインの作成に際しまして、内閣府に対してその専門的知見に基づいた助言等の支援を行っております。また、併せて、各府省の行政文書管理規則制定の際の支援も、こちらは内閣府と連携して行っております。

次に、行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別のための支援内容等につきましては、行政機関等の職員が歴史公文書等を判断するための手引きを作成するとともに、各府省が行政文書管理規則の別表第 2、これは移管・廃棄基準の部分になりますけれども、このとりまとめに際しまして専門的、技術的助言を行っております。

また、新たに移管対象になりました独立行政法人につきましても、移管・廃棄の基本的考え方を整理し、内閣府とともに説明・周知を図るとともに、専門的、技術的助言を行っております。

2 ページ、説明会の開催状況及び研修、施設見学会の実施状況につきましては、各府省等 19 機関を対象に説明会を開催したほか、公文書保存管理講習会やつくば分館研修・見学会を実施しております。

次に、パンフレットの作成・配布状況につきましては、電子公文書等の移管関係資料を追加したパンフレット「公文書の管理と移管」等を作成し、各府省等での説明会等で配布し、活用させていただいております。

次に、行政文書の管理状況の現地調査に関する事例収集の状況及び調査項目等の検討状況につきましては、類似参考例として他の法令における規定を収集するとともに、公文書管理法等に定められている文書管理上の義務的事項を中心に、調査項目等を整理検討しております。

中間書庫業務実施の検討状況につきましては、内閣府のパイロット事業に協力し、平成 22 年度保存期間満了予定の文書の評価選別を行うとともに、各府省に対する

アンケート調査を実施し、その分析を行っております。また、中間書庫業務につきましては内閣府から引き継ぎを行い、業務要綱を作成いたしております。この中間書庫業務は本年4月から当館の業務としてスタートしております。

公文書管理委員会の協力の状況につきましては、各種基準やガイドライン等の作成の際に、その支援を行ったほか、移管・廃棄の判断に関しまして内閣府とともに、各府省の行政文書管理規則制定の支援を行っております。

3ページ、移管計画に対する受入れの状況につきましては、平成22年度の移管計画を決定するとともに、平成21年度の移管計画に基づいて、各府省から計画どおりの数量を受入れました。また、東京大学ほか8大学保管分の民事判決原本も受け入れております。

独立行政法人等からの受入れの実施に向けた移管基準等の検討状況につきましては、先ほど申し上げましたように基本的な考え方を整理しまして、各独立行政法人等に説明・周知を行っております。

司法府からの受入れの状況につきましては、裁判文書につきましては4年計画の2年目として平成22年度分を受け入れております。また、司法行政文書につきましては内閣府とともに数次にわたり最高裁判所との間で協議を行った結果、協議が整いまして、平成22年度移管計画が決定されております。

4ページ、立法府からの受入れに向けての内閣府への助言等、支援の状況につきましては、引き続き内閣府と情報交換を行っております。

民間からの寄贈・寄託の受入基準の作成及び受入の検討状況につきましては、寄贈・寄託文書受入要綱を作成し、公表しております。

受入れから1年以内に一般の利用に供した状況につきましては、平成21年度移管計画に基づきまして、平成22年度に受け入れた公文書等につきまして目録を作成しまして、受入から1年以内である本年3月までに一般の利用に供しております。また、平成22年2月に受け入れた裁判文書につきましても、7月1日に一般の利用に供しまして受入れから1年以内という目標を達成しております。なお、平成23年3月までに受け入れました民事判決原本及び平成22年12月に受け入れました裁判文書についても、それぞれ1年以内に一般の利用に供する予定でございます。

電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計等の実施状況につきましては、システムの本格稼働に向けての総合テストや利用方法に関するマニュアルの作成、各府省への説明会の実施など、年度内にそのすべての準備作業を終えまして、当初の予定どおり本年4月1日から稼働を開始しております。

5ページ、紙媒体で移管された歴史公文書等の保存方法についての検討状況につきましては、有識者会議で検討いただきまして、スキャンニングによるデジタル化を新たに採用すること、原資料の保存状態や利用頻度に応じて媒体を選択することの結論を得ております。

次に、劣化要因の除去等の状況につきましては、受け入れた歴史公文書等のすべてについてくん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付、表紙等の軽修復等を行い、書庫への排架を行っております。

マイクロフィルム作成計画に対する変換状況につきましては、計画数を上回る撮影を行っております。また、マイクロフィルムの巻き戻し、汚れの除去等の計画数に対する処理状況につきましては、これも計画数を上回る本数を処理しております。

重修復等の実施状況につきましては、重修復、軽修復、リーフキャスト、いずれも計画数を上回る実績をあげております。

6 ページ、利用等規則の作成状況につきましては、利用等規則を策定いたしまして、公文書管理委員会での諮問を経た上で内閣総理大臣の同意を得まして、4月1日付でこれを館のホームページにも掲載するなど、広く公表をしております。

利用に係る取組方針、工程表及び指標作成の状況につきましては、歴史公文書等の利用サービス向上等に向けた諸方策を盛り込んだ取組み方針及び工程表を作成し、併せて適切な指標を検討し、数値目標を設定しております。

閲覧申込みがあった要審査文書の審査状況でございます。平成 22 年度の審査冊数 1,673 冊のうち、23 冊を除いて 30 日以内に審査を行い、閲覧に供しております。23 冊につきましては国の安全等に関する情報や、個人情報が多量に含まれていたことなどによりまして、確認、審査に時間を要したため、30 日を超えたものでございます。審査期間を延長したことにつきましては、申込者にその理由を連絡しております。

7 ページ、要審査文書の積極的な審査状況につきましては、要審査文書となっておりました 764 冊につきまして積極的な審査を実施し、763 冊を公開、1 冊を非公開情報を除いて公開することに決定しております。

非公開区分の区分見直し状況につきましては、非公開とされておりました昭和戦前期作成の恩給裁定原書 5,133 冊につきまして、区分変更の見直しに向けた調査を実施しております。

常設展・特別展等の開催状況につきましては、春、秋の特別展、夏の企画展、常設展をそれぞれ開催いたしまして、年間合わせて1万 7,000 人を超える来場者を数えることができました。なお、特別展の開催に際しましては専門分野の有識者に御意見をお伺いして、参考にさせていただいております。また、つくば分館では夏の企画展に合わせて和綴り体験講座を実施いたしまして、大変好評を得ております。

8 ページ、マイクロフィルムのデジタル化につきましては、法令案審議録や閣議資料を中心に 142 万コマのデジタル化を実施しております。また、ポジフィルムからのデジタル化につきましては、大判や貴重資料等 303 点のデジタル画像を作成いたしております。なお、デジタル画像のインターネットでの公開状況につきましては、アジ歴とのリンク分を含めまして 1,055 万コマ、重要文化財等のカラー画像

1,473 点をごらんいただけるようになってございます。

9 ページ、歴史公文書等の貸出の決定につきましては、申込みのありました 18 件 137 冊すべてにつきまして 30 日以内の貸出決定を行っております。

利用者の動向等の把握状況につきましては、アンケートなどによるニーズの把握に努めまして、いただいた御意見を展示会の企画内容の検討等に反映させていただいております。

見学の受入拡大の取組み状況につきましては、これを積極的に受け入れるとともに、見学実施要項等の検討に着手しております。

開館日数見直しの検討につきましては、中期目標期間中の増加に向けて検討作業を開始しております。

つくば分館の利便性向上につきましては、路線バスの運行情報等についての館のホームページ内のアクセスマップの随時改定等を行い、情報内容の充実を図っております。

広報の実施状況につきましては、交通広告やホームページによる広報を行う一方、デジタルアーカイブのデモンストレーションの実施や情報誌の発行などを通じまして、館の業務の意義について広く周知を図っております。

10 ページ、諸外国への積極的な情報の発信状況につきましては、海外からの訪問者や視察者に対し、また、海外で開催された行事等におきまして DVD やリーフレット等を活用しつつ、館の業務の周知を図っております。

各種研修会等への講師派遣の状況につきましては、人事院主催の初任行政研修を始めとして 72 件の派遣を行っております。また、デジタルアーカイブ化推進のために作成した標準仕様書の全国の公文書館等への説明状況につきましては、全国 13 機関において説明会を実施しております。

11 ページ、各種会議等との連携状況につきましては、まず全国公文書館長会議を国際アーカイブズの日に合わせて、6 月に東京で、全国から約 80 名の参加を得まして公文書館をめぐる諸問題等をテーマに意見交換を行っております。また、アーカイブズ関係機関協議会を開催していただきまして、それぞれの機関の活動状況を基にして積極的な意見交換を行っております。

歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」の内容充実につきましては、歴史公文書等所在情報ネットワーク連絡会議を 3 回開催して検討を行ったほか、社会の出来事や時宜をとらえた進捗状況の更新等を行うことにより、利用者の関心の高まりや理解促進を目指しました。その結果、アクセス件数は前年度より 30% 増加になっております。

12 ページ、積極的な国際貢献の実施状況につきましては、まず ICA での活動状況ですけれども、執行委員会等に館長等が出席したほか、前館長が国際アーカイブズ開発基金理事会に出席し、また、補助金申請の審査を行うなど積極的な国際貢献

を果たしております。

さらに、国際アーカイブズの日記念講演会を6月9日、東京において開催しまして、国際アーカイブズの日について、その周知と広報に努めております。

ICA 東アジア地域支部総会及びセミナーの日本開催に向けての準備状況につきましては、準備ワーキングを中心に検討を行いまして、会議運営等委託業者の選定及び会期、会場等を決定しております。

国際会議等への参加状況につきましては、9月にノルウェーのオスロで開催された国際公文書館円卓会議に館長等が出席しております。また、6月には韓国で開催された ICA 東アジア地域支部理事会及びセミナー等に館長等が出席し、館長が議長として理事会及びセミナーをとりまとめられております。

13 ページ、国際交流の状況につきましては各国の公文書館等関係者の来訪を受けまして、活発な意見交換を行っております。また、中近東のオマーンの国立公文書館職員2名を修復技術研修生として受け入れたほか、当館職員をインドネシアの西スマトラ州とアチェ州の文書修復技術研修等に講師として派遣をいたしまして、諸外国との間の相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に対して、積極的に対応しております。

外国の公文書館との情報収集と海外への情報発信につきましては、役職員が各国の公文書館を訪問いたしまして意見交換等を行ったほか、関係する会議に出席しまして館やアジ歴の活動報告等を行っております。

14 ページ、電子公文書の長期保存に関する国際動向、技術動向の調査状況につきましては、イギリスの国立公文書館における電子情報等の管理に関する取組みについて調査をしまして、その成果を研究紀要『北の丸』に公表しております。

修復技術等の調査研究につきましては、リーフキャストイングについて資料の取扱い方や作業工程表を作成し、マニュアル作成のための準備を行っております。また、酸性劣化した資料に対する脱酸技術についての調査研究のための資料収集等を実施しております。

館の保存する歴史公文書等の内容についての調査研究及び成果の公表につきましては、調査研究業務の一層の充実を図るために、研究連絡会議を調査研究会議及び業務検討会に改組して開催することとしまして、調査研究会議の成果を『北の丸』に掲載し、公表しております。また、館所蔵の歴史公文書等の中から産業技術等に関連する古文書、漢籍等について調査を行っております、特別展のテーマ等を決定しております。

15 ページ、研修につきましては先ほども申し上げましたが、まず年間の受講者数ですが、目標の 150 名を大きく超えて 244 名が受講しております。研修は国及び地方公共団体の職員を対象に職員研修会、専門職員養成課程、実務担当者研究会議、保存管理講習会及びつくば分館見学会という5つの研修を実施しております。

受講者と派遣元のそれぞれ研修会に対する意見につきましては、詳しくは 16 ページにかけてそれぞれの研修ごとに報告させていただいております。総じて高い評価をいただいております。

17 ページ、研修内容につきましては見直しを行いまして、平成 23 年度からは公文書管理法の施行を踏まえ、現用文書管理を中心とした公文書管理研修と、非現用文書管理を中心としたアーカイブズ研修の 2 つの体系に分けて実施することとしております。

アーキビスト養成の強化方策につきましては、専門職員養成課程におきまして学習院大学大学院アーカイブズ学専攻における研修を新たに設けることといたしました。また、インターンシップ導入に向けた検討を行いまして、実施のための実習実施要領を作成しております。なお、これらの研修の見直し、検討に際しましては、公文書館制度を支える人材育成等のための PT を積極的に開催いたしております。

研修の講師の派遣状況につきましては、先ほど 10 ページで御説明したとおりでございます。

次のアジ歴の部分につきましては、アジ歴の次長から御報告をさせていただきます。

○清井アジ歴次長 それでは、よろしく申し上げます。私はこの分科会に出席するのは初めてですが、よろしく願いいたします。

17 ページ、アジア歴史資料センターデータベースの構築及び情報提供となっておりますが、この活動については 3 つの大きな柱があります。

18 ページ、評価項目①アジア歴史資料データベースの構築というのが 1 つの柱です。

19 ページ、評価項目②の中でアジア歴史資料センターの利活用の推進というのが 2 つ目の柱です。

3 つ目は 21 ページ、今後の計画ということでデータベース構築の在り方についての検討ということになっております。この 3 つの活動について評価指標に従って御説明させていただきます。

データベースの構築に当たっては資料を国立公文書館、防衛省防衛研究所及び外務省外交史料館から提供いただくわけですが、これは計画どおり提供いただきました。そして、受け入れた画像を 1 年以内にデジタル公開するという作業があるわけですが、これも計画どおりにできました。今のところ平成 22 年度に達成できた画像の数は 2,246 万画像ということですが、これも計画どおりでございます。

次に、こうやってデジタル公開した資料が一般の方、研究者の方々に十分使っていただかなければならないということで、2 つ目の利活用の推進ということになるんですが、何よりもまず認知度を高めるということで、外部委託で効果的広報の調査研究を平成 22 年度の間に実施しました。その助言を基にしてホームページを改

訂するという作業に取りかかっております。実際、**23**年度に入りましてからはホームページは改訂されております。

いろいろなアジ歴に関心がある方々に対して、センター長名でメールマガジン形式でニューズレターを創刊いたしました。現在のアジ歴の活動の状況、どういう方向に向かおうとしているのかというメッセージを的確に送ろうということで、ニューズレターを発行しました。

他方、一般的な歴史に関心のある方々のアジア歴史資料センターのホームページへのアクセスを増やすために、「特別展」という企画をやっておりますが、これを充実強化するようという評価項目があるわけですが、平成**22**年度の間「特別展」として、日露戦争について第**2**回、第**3**回公開を行いました。それなりに私どもとして工夫して、NHKの「坂の上の雲」が放映された時期に合わせて第**3**回の公開を行い、テレビの放映とそれなりにタイアップするようにして、アクセス向上に努めました。これらが大きな利便性向上のための努力でございます。

そして、こうしたものを踏まえて今後どうするかということで、③の今後のデータベースの構築の在り方ということ、**21**ページですけれども、これについて**24**年度以降どうするんだということについては、既に検討に着手いたしました。

簡単ではありますが、以上がアジ歴の活動報告でございます。

○市川次長 引き続き私の方からまた御説明をさせていただきます。

**21** ページの一番下、事務事業の見直し状況につきましては、館内に課室横断的な担当チームを設けまして、業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直しを実施しまして、**23**年度予算に反映させていただいております。

**22** ページ、一般管理費等の削減の状況につきましては、契約の適正化により経費の削減を図っております。

職員の削減を実施することにつきましては、先ほど来申し上げておりますが、**22**年度末をもって**2**名の常勤職員を削減しております。

国に準じた役職員給与の見直しの状況につきましては、国に準じた役職員給与等の改定を行いまして、その結果、対国家公務員指数目標を達成しております。これもホームページで公表しております。

契約の適正化のために講じた措置状況につきましては、一般競争入札への参加要件の緩和や、公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めております。

**23** ページ、デジタルアーカイブシステムの最適化工程表に基づく業務の実施状況につきましては、デジタルアーカイブのさらなる利便性の向上を図るため、平成**21**年度にシステムの再構築を行い、平成**22**年**4**月**1**日から運用を開始しております。また、最適化ガイドラインに従いまして、平成**22**年度最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、これも公表しております。

さらに、アジ歴につきましても同様に報告書**2**種類を公表してございます。

先ほど来御説明もありましたけれども、アジ歴の次期システムの設計・開発につきまして最適化計画の作成、調達に関する各種必要書類を作成し、設計・開発業者の選定を行っております。

24 ページ、予算決算につきましては後ほど財務諸表等で説明をさせていただきます。

短期借入金につきましては、実績はございませんでした。

積立金につきましては、目的積立金はございませんでした。

利益剰余金につきましては、192万8,278円のマイナスとなっております。これはリース契約に関するファイナンス・リース会計による費用計上額と運営費交付金の収益計上額との差額のため発生したものです。

25 ページ、施設整備の状況につきましては、国土交通省関東地方整備局と本館耐震補強工事に係る受託契約を締結いたしまして、耐震工事に着手しております。

体制整備の状況につきましては、冒頭に御報告させていただいたとおりでございます。

公文書専門員の人材育成につきましては、各種研修、国際会議や海外出張における業務執行を通じた OJT などの機会を活用して人材育成に努めたほか、館の管理部門における業務経験や関係省庁との折衝や調整業務など、多様な業務活動を通じて専門職員として必要な知識、経験の取得を促す機会を設定するなどの工夫を行っております。

研修への参加状況につきましては、広範かつ専門的な知識を習得させるという目的で、内部または外部で実施する研修等に積極的に参加していただいております。

26 ページ、常勤職員削減の状況につきましては、先ほど来申し上げているように2名の削減を行いまして、年度末定員は39名になってございます。

最後に中期目標期間を超える債務負担につきましては、電子公文書等の移管・保存・利用システムとアジ歴資料提供システムの2件の賃貸借が、これに該当しております。

長くなりましたが、以上で項目別評価表に関する説明は終わらせていただきます。

なお、1点付け加えさせていただきますが、先ほど参事官の御説明にもありましたけれども、昨年12月に総務省の政策評価独立行政法人評価委員会、いわゆる政独委から指摘のあった点につきまして、お手元にお配りしております資料3、業務実施報告書の17ページの下段から19ページにかけて詳しく記述してございますので、念のため御報告をさせていただきます。

以上で終わります。

○御厨分科会長 今、最後に言われたのは資料4ですか。21年度の指摘事項に対する対応状況ということでよろしいんですね。それではないですか。資料3ですね。わかりました。

そうすると、この資料4に関しては同時に御説明をいただけるのですか。併せてそれも説明してください。

○市川次長 それでは、引き続きまして資料4をごらんいただきたいと思います。昨年の評価の際に、当評価委員会から全体で13項目にわたって御指摘をいただいております。それぞれの御指摘に対しましてどのような取組みを行ったかということでございますけれども、先ほどの業務実績報告と重複する部分も幾つかございますので、主要な点につきまして御説明をさせていただきます。

まず、1点目の業務運営の効率化を図ることはいいが、そのことがかえって国民へのサービスの低下を招かぬようにという御指摘がございます。業務運営の効率化に際しましては館内に担当チームを設けまして、問題点の洗い出しと見直しを実施した結果を平成23年度予算に的確に反映させるとともに、常勤職員の削減にも取り組んでおります。

その一方で、公文書管理法の施行に向けて、館に求められる機能を十全に発揮するために、新たに8名の新規定員を予算計上するなど、各般にわたって工夫を行い、国民に対するサービスの一層の向上に努めてまいっております。

2点目は指摘事項の2や11、12あるいは13にございますように、体制整備の充実や専門職員の確保またはその育成策や処遇についての御指摘でございます。

体制整備に向けた取組みでございますけれども、公文書専門員9名の採用を行ったほか、常勤職員について2名の計画的削減を行う一方で、23年度政府予算に常勤職員8名の新規定員化措置を計上しております。また、新規定員の効率的配置や企画部門及び利用審査の充実化のための組織の新設と人員の再配置等を行っております。なお、新規定員の採用に当たりましては専門職員の育成及び一定のキャリアパス形成という観点も踏まえて、公文書専門員の中から採用を行っております。

専門職員の在り方に関しましては、その育成の手段として各種の研修への参加や国際会議、海外出張などの機会をとらえたトレーニング、いわゆるOJTなどの手段を活用して、その育成に努めておりますほか、館の管理部門における業務経験あるいは関係省庁との折衝や調整などの多様な業務活動を通じて、専門職員として必要な知識、経験の取得を促す機会を設定するなど、さまざまな工夫を継続的に行ってまいりました。

なお、国内外留学の機会の導入に関しましても、限られた人的、財政的資源という制約がございますけれども、継続的に検討を行い、時宜をとらえた対応を行ってまいりたいと考えてございます。

このほか、歴史公文書等の受入れに関する積極的取組み、電子公文書等の移管、保存のスムーズな開始に向けての適切な取組み、あらゆる機会を利用した広報への積極的、精力的な取組み、保存環境の準備や公開基準の見直しなど利用者の利便性を高める取組み、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進に関する一層の

支援、「ぶん蔵」を始めとする所在情報の提供に係る利便性を高める取組み、国際的な公文書館活動への積極的参加・貢献、着実な調査研究の蓄積、アジ歴トピックスの更なる充実など、各般の項目にわたって御指摘をいただいております。これらにつきましては先ほど項目別評価表の説明の際に触れさせていただいておりますので、個々の対応状況の説明は省略させていただきますけれども、これらの御指摘につきましては当館に対する大きな期待と叱咤激励と受け止めさせていただきまして、今後もなお一層の努力をしていきたいと考えてございます。

大変長い説明となりましたが、私からの説明は以上で終わります。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、続きまして監事の方からの御意見をよろしく願います。

○田部井監事 監事の田部井でございます。

平成 23 年 4 月 1 日～6 月 30 日まで、当館の監事が私 1 人という状態でございます。実際の任務遂行に当たり、少なからず業務に支障をきたしていただいているのではないかと考えております。それでは、平成 22 年度業務実績について、監事としての報告をさせていただきます。

概要のところは既に説明がございましたので省略させていただきますが、第 3 期中期目標期間の初年度となる平成 22 年度は、23 年 4 月 1 日から全面的に施行されることになった公文書管理法の前年度であり、その準備に追われた年度でもありました。既に担当者から御報告がありましたように、館としてもさまざまな対応をしております。公文書管理法の充実を始め、公文書の保存、利用のためにより強力な体制整備が必要とされているときであり、監事私たち 2 人も微力ながら努力していきたいと思っております。

さて、業務実績に係る監査として私の方から 2 点御報告させていただきます。

まず第 1 点は契約関係についてです。契約については契約監視委員会と監事監査の定期的な監査において検証を実施しております。契約監視委員会と言いましても監事 2 名と外部委員で構成されておまして、実質どちらかという監事の監査の延長に近いものもございまして。

随意契約割合について一言申し上げますと、随契割合の減少の取組みということがございます。随意契約の契約件数は平成 21 年度は 17 件でありましたが、平成 22 年度は 13 件と 4 件減少になりました。この結果、費用の削減には非常に寄与しております。当館の随意契約は既に一般競争になじまない水道やガス等わずかしが残されていないものですから、比率での削減は今後困難になっていくだろうと思っております。ただ、費用削減という観点から監事としては競争入札、随契を問わずウォッチしていきたいと思っております。

平成 22 年度の契約監視委員会で実施しました内容を説明させていただきますと、平成 21 年度の点検と 22 年度の新規契約の状況について検討いたしました。平成

21 年度の契約監視委員会で提案しました 1 者応札の改善のため、一般競争入札の入札参加要件の緩和、いわゆる参加資格の等級について原則ランクを設けないということと、公告期間の十分な確保、休日を含めないで 10 日以上を設けるということを提案させていただきまして、実施していただいた結果、一部改善が図られました。

平成 22 年度の委員会では 1 者応札となってしまった案件について、説明会に出席したにもかかわらず、最終的に応札しなかった企業に対して、その理由をできるだけヒアリングしていただきました。競争性を除外しているという理由は特にございませんでした。また、1 者応札の改善に役立つというような理由もございませんでした。

契約に関する監査の中で私たちが気づいたところとしましては、予定価格の約半額で落札されていたものがありました。費用が少なくなるということはよいことなのですが、安かろう悪かろうに陥る可能性が危惧されるような契約があったとすると、業務に支障が生じるのではないかとということがございました。その点については契約後、完成前、途中検査等の対応で状況を把握していただくように指示させていただきました。その結果、特に問題となるような契約はございませんでした。

第 2 点目は契約関係を除いた業務監査でございます。独立行政法人国立公文書館監事監査規定に従いまして、役員会に出席するほか、重要な文書を閲覧したり、主要な施設、アジ歴とつくば分館にも行きまして、業務や財産の状況等を監査いたしました。特に平成 22 年度の重点監査項目としては、契約関係、内部統制、勤務管理、資産管理等がございました。

契約については先ほど述べたとおりで、特に問題となることはございませんでした。

内部統制については、総務省の研究会報告の具体的な適用に当たっては、実務化に時間を要すると思えますけれども、その基本構築をベースに館として内部統制の充実を図る仕組みの検討を提案いたしました。

勤務管理、資産管理等についても、改善依頼事項はタイムリーに改善されており、特に問題点はございませんでした。

業務実績に関わる監査については、以上でございます。

○御厨分科会長 わかりました。

それでは、今ずっと館の方から御説明をいただきましたが、ここで委員の皆様には御質問等をよろしくお願ひしたいと思えます。どなたからでも結構でございます。いかがでしょうか。中野目委員、どうぞ。

○中野目委員 全体にとにかく数値の目標を掲げられたものについては、いずれも十分に達成されているわけなんですけれども、内容に関して 1 つ 2 つ質問をさせていただきますと、1 つは幾つかの実績の欄に、各府省であるとか独立行政法人等か

らの求めに応じて専門的・技術的助言を行った。これは法律に従ってそういうことになっているんだろうと思うんですが、具体的に例で結構ですけれども、どの程度の求めがあって、どんな内容のものが現実にあったのかということ、1つ2つでも構いませんが、例を示していただけると評価しやすいのではないかと。それは1～3ページ辺りにわたって書いてある部分に関してなんです。

あるいは4ページの上段の辺りなども、例えば最初の項目ですと内閣府と情報交換を行った。これは昨年度来問題になっています立法府との問題。司法府とは定めができて、それに従って移管されることが決定されたということで、その成果に注目したいと思うんですが、立法府に関して問題が先送りにされていたわけですけれども、これも具体的にどんな情報の交換がなされているのかという現段階のところ、そのことがもし差支えなければ、少し伺えると評価しやすいのではないかと。

4ページの2番目の項目でも、寄贈・寄託文書の受入要綱も法律で新たに加わった案件だと思うんですが、公表したと。私が不勉強で見えていないだけなのかもしれませんが、どういう要綱が作成されて、もしかするとテーブルの上にあるのかもしれないんですけれども、公表されたのか。要するにこれも去年ちょっと話題にもなりましたが、何でもかんでも寄贈したい、寄託したいというのを受け入れるわけにはいかないわけで、その一定の基準をお示しになったんだと思いますけれども、それがどんなものなのか。公表されているわけですから全く差支えないんだと思うんですが、教えていただければということです。

とりあえず後半もあれですけれども、私からその3点、前半部分に集中してしまっておりますが、お教えいただければと思います。

○公文書館 それでは、御説明させていただきます。

各府省の求めに応じてというところですが、例えば移管の説明会等ですと複数回やってほしいとか、地方支部局の方が見えるので本省だけでなく別の機会にも是非来てほしいといったようなことがございました。厚生労働省とか財務省は2回に分けて移管の説明会をさせていただきました。

新たな文書管理規則等に関していいますと、求めに応じてというよりも、むしろ内閣府の方と積極的に10月くらいから各府省を回らせていただきました。「行政文書の管理に関するガイドライン」の案等を持ちまして、ほぼ全府省回らせていただき、ガイドラインの各府省共通の部分について御説明させていただいた上で、各府省の独自のものがあるのではないかと、そういったことについて、意見交換をさせていただいております。

独法につきましても200ほどありますのですべて回ることはできませんでしたが、4独法機関につきましてはこちらから出向きまして意見交換をさせていただいております。更に、独法からの問い合わせは100件近くございましたが、内閣府の方でお答えいただいたことと、こちらから回答したことも合わせて情報を共有し、

独法等の新たな規則づくりについてもお手伝いをさせていただいております。

○公文書館 中野目委員から御質問がありました寄託文書の要綱なんですけれども、私どもの館のホームページで公表しております。

内容的なものを申しますと、一番大きなことは受入対象文書・受入基準ということなんですけれども、基本的には国の重要な意思決定に関わった、例えば歴代の総理大臣等がお持ちになっていた、公文書に近い私物といったものを想定しておりますし、館で現に保存している資料を補完する重要なものをお持ちになっている場合、そういったものは対象になるであろう。

それと、国の機関から私どものように独立行政法人になったとか、民間になったとか、そういったものの機関につきましては、国であった時代の重要な歴史的資料を対象にさせていただいております。特に民営化等で重要な公文書の散逸が生じないよう、寄贈・寄託の対象文書にさせていただきたいということです。あとは手続等を含めまして要綱という形で決めさせていただいております。館のホームページでも掲載し、公表させていただいているところでございます。後ほどお配りしたいと思います。

立法府からの移管については、我が方から直接言いづらい面があります。御存じのとおり司法府については合意は得ているんですが、これも長い時間をかけて内閣府と一緒に折衝した経緯がございますけれども、立法府につきましては正直言いまして現在、立法機関の動向を見させていただいているという状況でございます。具体的にここまで進んだとか、そういったことを今時点で申し上げる段階ではないということでございます。これが正直なところでございます。

○山崎理事 理事の山崎でございます。いつもお世話になっております。

今の説明に若干補足いたしますと、独法のガイドラインづくりにつきましては昨年の秋以降、一部関係者の中で国立大学法人の文書は公文書館が最終的に引き取るんですけれども、増員の見込みとか、当初法律制定時に議論したほどには要は増員できそうもない。そうすると、捨てられてしまうのではないかという懸念が一部あったわけですが、それに対して私どもはそうではないんだということで、積極的に例として独立行政法人公文書館としての保存文書と、廃棄文書の表形式を早急にまとめて公表したり、あるいは1月25日に内閣府とともに行いました全独法に対します説明会で、そのようなことを内閣府と一緒に説明したところ、そういう懸念は解消されて、独法の皆さん安心したというふうに言われたところでございます。

立法府の関係なんですけれども、これは御承知のように司法府とは事務ベースでかなりの話ができるんでございますが、国会運営というのは議院運営委員会でやりますので、そこが決断しないと進まないという状況でございます。私ども事務方が幾ら国会職員に働きかけても、なかなか動かないところがございます。そういう

ようなことから先ほど御説明しましたような、事務ベースではやりにくいということで、結果的に余り進んでいないという事情がございますので、補足して説明させていただきます。

寄贈・寄託の基準につきましては、後ほどお手元にお配りしたいと考えております。

以上です。

○御厨分科会長 野口委員、どうぞ。

○野口委員 まず最初に資料1の1ページ目に体制整備が重要だというのはそのとおりなのですが、そこで8名の新规定員化措置を計上とか、準備を着実にやったとか、検討を行い成案を得たというふうに実績のところに書いていただいているのですが、具体的によくわからないのです。

例えば新规定員の採用のための選考審査等の準備を着実にどういうことを具体的にやったのか、定員を増やすといっても限界があるので、既存の資源を活用しながら、既往の人員の再配置についてどういう検討を行って、どういう成案を得られたのか。具体的なところを少しお伺いできたらと思います。

○市川次長 まず1つ目の新規8名の準備の関係ですけれども、先ほど少し御説明しましたが、過去に20名ほど公文書専門員を採用してございますので、キャリアパスも考慮して公文書専門員の中からこの8名を選んだ。平成22年度に関しては大体平成23年4月1日の採用になりますので、平成22年度中にどういうことで選考にするかとかいうことを決めて、8名を選び出したというところまでやっております。

組織の関係ですけれども、1つは企画部門の強化の関係で企画官を1人増やしてございます。2つ目は、閲覧や何かのときの要審査の文書の審査の関係で、利用審査の関係の組織といいますか、利用審査室を設けさせていただいて、そこで専門的に審査を行う体制を整えております。

○山崎理事 具体的に定員を採用したのが本年度の4月1日なものですから、そういう準備というややあいまいな言い方しかできないのですが、先ほど具体的にという御質問がございましたけれども、具体的に申し上げますと館長、理事、課長職以上からなる選考委員会を設けました。それでまず20名の専門委員の皆さんの適正といいますか、勤務評定と言ったら語弊があるんですが、日ごろ接触している課長補佐、課長の皆さんにそういう評価をつけていただきまして、まず一時的な評価をつけて、それを基に今、申しました選考委員会といったものを館内に設けまして、そこで8名を選んだことになっております。

そういうことで、20名の中の8名がいわゆる非常勤の専門職員から常勤職員、これは選考採用になりますのでいきなり係長になりますけれども、係長としての採用を行ったところでございます。

先ほど申しました企画官の新設とか、公開審査室の新設とか、これは新旧対照表がございますので、それを後ほどお配りしたいと思います。基本的には今、申しましたいわゆる利用請求権が法律上の権利となりますので、利用審査室長を設けたというのと、デジタルアーカイブは今後一層重要になる等から、業務課に企画官を設置したというのが大きな変更点でございます。

○野口委員 どうもありがとうございました。具体的によくイメージをつかむことができました。

続いて9ページに、館の保存する歴史公文書等を一般の利用に供するために、利用者層の拡大に向けた取組みを行うというところで、右側をずっと見て実績（記載事項）を見ると、見学の受入れについては見学申し込みに対して積極的に受け入れるとともに、実施要項等の検討に着手ということなのですが、前段の積極的に受け入れるというのは今まではどうだったのか。何が変わったのかというところと、あとは見学実施要項というのはこれまでなかったのでしょうか。全く新しくつくるものなのでしょうか。つくるとしてどういう内容になっているのか、というところをお伺いできればと思います。

○公文書館 お答えいたします。見学につきましては従来から受け入れていましたが、平成22年度についても積極的に受け入れたということでございます。

見学実施要項の検討の着手でございますが、従来は事実上、サービスの位置づけで本来業務ではないという形で、見学の申し込みに対しまして見学を受け付けていたんですが、今度は制度的に見学を受け入れるということで、見学を受け入れるための実施要項の検討に着手したということでございます。

○野口委員 間違っていたら指摘をしていただけたらと思うのですがけれども、前半の「積極的に受け入れる」というのは従来どおりという意味でしょうか。

○公文書館 そうでございます。

○野口委員 後半の見学実施要項というのは、まだできていないのでしょうか。

○公文書館 新たに要綱をつくるべく検討を開始したということでございます。

○野口委員 わかりました。一般的な基準というのは、個別のお答えではなくて、一般的にこのようなルールでいきたいと思いますという内容のものを考えられているということですか。

○公文書館 見学に係る手続を明文化して制度化しようということでございます。

○野口委員 もう1点よろしいでしょうか。アジ歴の19ページで、御説明の中にもあったんですけども、資料3の84ページとか85ページにいろいろ書いていただいているんですが、効果的広報の調査研究というのが具体的にどういう形で行われて、それがホームページのどの辺りの変化として現れたのかというお話。それと併せて、19ページにある特別展なのですが、特別展が開催された状況は非常によくわかったんですけども、例えば日露戦争の特別展にした経緯とか、特別展を充

実させるためにこういうテーマにしたという検討の状況とか、そのような企画決定の過程に関する話があればお伺いしたいと思います。

○清井アジ歴次長 御質問ありがとうございます。効果的広報の調査研究の報告を踏まえて、どのように変えていったかといいますと、ホームページの中で一般的に例えばインターネット上で開いて、右の方にこういうものがあれば人々はアクセスするのかなとか、左の方にあれば見た人の心理状況にどう影響するのかなということも踏まえて、例えば特別展なんていうのは左の一番大きいところにぼんと出しました。そしてアジア歴史資料センターのユーザーとしてはどういうふうな人たちがいるのだろう。歴史が非常に好きで、公文書、一時資料を自ら画像を開いて読み込んでいきたいという、言わばヘビーユーザーの方々から、ちょっと歴史が好きだな、NHK で何かやっているけれども、秋山好古ってどんな人なのかなど、それで検索してみたらアジ歴にたどり着いたというような方と、大きく分けて2つあると思うんですけども、ヘビーユーザーの方々というのは正直言って必ず見てくださいます。もう固定客です。勿論、固定客を増やさなければならないということで、高校生から大学の史学を勉強している方たちに、アジ歴の認知度を高めようとしているんですけども、ではもっと裾野の広い、ちょっと歴史が好きだけれどという人たちとの関係維持、啓蒙、育成という報告書のベースに沿って、より親しみやすい、よりまた帰ってきてくれるというようなホームページにすべく工夫を加えました。

具体的には例えば有名な方々、変な話ですけども、雑誌なんかで言いますと「何々さんと一緒に行く台湾旅行」という特集が女性雑誌なんかにあるんですが「北岡伸一先生と一緒に学ぶ歴史」ということを想定して、アジ歴のサポーターなんかの欄を右の方につくったんですけども、そこに北岡伸一先生や御厨先生もそうですが、テレビに出ておられる外交ジャーナリストの手嶋龍一さんとか、公文書管理法の生みの親ということでは福田元総理なんかにも、アジ歴というのはこんなに利用価値が高いところですよということをメッセージとして発してもらうために、アジ歴サポーターコーナーというものを設けました。

更にどういような特別展をやるかということについては、先ほど端折って具体的には申し上げる時間がなかったんですが、資料4のまさに昨年の分科会の指摘にもありました、項目10のアジ歴のトピックスの更なる内容の充実に期待したいというところにも平仄が合うんだと思いますが、回答の真ん中の方で検索頻度の高い歴史事項、人名から選定しました。ということで、普通の人たちはこういうことに興味を持っているんだなということをもとにして、特別展、アジ歴トピックスのテーマを選考したということでございます。

以上です。

○野口委員 ありがとうございます。前半の効果的広報の調査研究というのは内部的な研究なのではないでしょうか。それともどこか外部と協力しておやりになったのではし

うか。

○清井アジ歴次長 外部のそういったコンサルティングをやっているような調査会社に頼みました。

○野口委員 内部の方も一緒に参加されていますか。

○清井アジ歴次長 勿論そうです。

○野口委員 ありがとうございます。

○御厨分科会長 中野目委員、どうぞ。

○中野目委員 済みません、後でちょっとお願いも含めて質問をさせていただこうと思ったんですが、今の野口委員の2つ目の見学実施要綱についてなんですけれども、手続について先ほど御説明がありましたが、これはお願いが半分ではあるんですけども、館の施設、特に書庫の見学ということが最近ずっと許されてこなかったわけですが、例えば地方公共団体の公文書館の職員には認めていらっしゃったようではありますけれども、個人的なことを言いますと、ですから私はこの間、学生などを連れて見学の依頼を出したことは一度もないんですけども、やはり書庫を、無論かつてのようにぞろぞろ書庫の中じゅう見てもらうということは考えられないと思いますが、しかし、公文書の利用の促進ということ考えたときに、保存と利用というのは両立しないということはおそらくよくわかった上でなんですけれども、ビデオではなくて実際に貴重な文書がどういうふうに保存されているかという、その部分をちらっとでも見せてもらえるような、そういう実施要綱の内容にわたる、むしろお願いなんですけれども、お考えいただけないかなということを一言申し上げたいんですが、いかがなものでしょうか。

○公文書館 中野目委員の御指摘をよく踏まえまして、御意向に沿うような形で検討を進めたいと思っております。

○山崎理事 例えば大臣でありますとか、国会の内閣委員会の人が入った場合は上司という立場でお見せしているわけなんですけれども、それ以外は今はマスコミ関係者にも公表していないというのが実態で、御承知のとおりだと思いますが、確かに利用あるいはPRというのも重要でございますので、どこまで広げられるかというのは検討してまいりたいと思います。

○中野目委員 だれにでも全部、書庫中というのは不合理だと思うんですけども、そのところをどういうふうに変別するかというのは難しいかもしれませんが、是非ともよろしくお願ひしたいと思います。

以上です。

○御厨分科会長 では、大隈委員、どうぞ。

○大隈委員 数点伺いたいんですけども、同じく9ページで上から2つ目のところの利用者の動向等の把握及び分析、反映状況のところ、アンケート等による利用者の動向、ニーズを把握して、それを反映させているとありますので、具体例を

教えていただきたいのと、1個飛ばして年間開館日数についての見直しの検討とありますけれども、これについて現状どのようなことになっているのかを教えていただきたいと思います。

それと、たまたま私の目の前に春、夏、秋の花ということで素敵な絵はがきがあるんですが、これについて御説明をいただけたらと思います。

以上、よろしく願いいたします。

○公文書館 展示会のアンケートにつきましては、お配りしました業務実績報告書の55ページ以降にとりまとめさせていただいております。入場者が多いのでアンケートは展示目録に挟んでお渡しし、自由に記入してアンケートボックスに入れていただくという形をとっております。ほぼ3割ぐらいの方から御回答をいただいております。

年齢層的に見ますと、割と年齢が高いところに1つ山がありまして、もう一つは学生さんのところに山がある、そのような形になってございます。その点につきましては春、秋ほぼ同じような形かなということもございます。そこで1つはこれから利用者になっていただける学生さんと、あともう一点は生涯学習とは違いますが、時間的にゆとりのある生活を送っていらっしゃる皆様にターゲットにして資料等を選択するということがございます。

どちらかというところ、こういう展示会とか美術館は女性が多いというのが一般的なんですが、当館の場合はなぜか男性の方の方が圧倒的に多い、6割程度が男性の方であるということも1つの特徴かなと思っております。

広報については、そういったところにターゲットを置きまして、学生をメインにするということで、例えばポスター、チラシを大学等にお配りさせていただいておりますし、23区内の高校にもお送りさせていただいております。

また、割と時間的にゆとりのある方というのは図書館等を多く利用すると思いますので、そういうところにもポスターをお送りしております。あとはそれとは別に幅広い方に見ていただくということと、公文書館を認知していただくということで、これはほぼ定着しているんですが、交通広告ということで地下鉄の窓上ですとか、駅貼りポスターを実施しています。実はこれが一番来た理由としては多いんです。ポスターを見ましたというアンケートの回答で、図書館かなと思うと違うんです。駅貼りなんです。そういうことで効果等については計りながら、重点的に宣伝をさせていただいております。

これは既に対応しているのですが、展示目録に写真をいっぱい入れてほしいとか、フルカラーにしてほしいという御要望がございました。それをここ何年か続けさせていただいておりますと、やはり展示目録についての満足度というのが過半数を超してくるところで効果が表れていると考えております。

絵はがきは実は大分前から始めております。花の絵はがきというのは女性に好評

でして、1回出しました春とか夏、秋それぞれをリニューアルしてございます。

最初のときは我々もよくわかりませんでしたので、パッケージ等デザイン的には今一つのところがありました。リニューアルしましたときには中身だけでなくパッケージの方もセットでデザインをしていただき、裏にも表に連動した絵を入れるとか、紙質等もちょっと違ったものにしたりしました。

絵葉書類は1人の方に買っていただけると、皆さん続けて私も買いますということで買っていただいているんですが、お花はやはり女性の方に人気です。それ以外に前に展示会のテーマでつくりました「大名」ですとか「将軍のアーカイブズ」は男性に人気がございます。今も続けてありますけれども、「ポストカードブック」もどちらかという男性の方に人気があるというところで、ターゲットを分けながら女性に人気があるところはパッケージも含めて、いろいろ工夫をしているところでございます。

○公文書館 最後に、開館日数についての見直しの検討の件でございますけれども、当館が想定しておりますのは土曜日に月1回開館をしようということで検討しております。月1回開館に伴って施設の利用面ですとか、どういう体制で臨むべきなのかとか、休日勤務となることから服務等についても検討しなければなりません。それらを踏まえて、月1回土曜日の開館を検討しているところでございます。地方によっては日曜日を開館いたしまして月曜日を休館というところがございますが、当館としては休館日は設けなくて月1回開館をしようということで検討しております。

以上です。

○大隈委員 ありがとうございます。

○石川委員 先ほどご説明いただいた内部統制につきましては、特に問題なしということで了解いたしました。1点だけ、確認をさせていただきます。内部統制の評価については、総務省の研究会がベースになっていると思われれます。あの研究会では大規模の独法を想定していると認識しておりました。公文書館は小規模になると思われれますので、これに関連して何かお気づきの点があればもう少し教えていただけるとありがたい、と思います。

○田部井監事 内部統制なんですけれども、やはり小規模ですので大規模であれば内部監査室である程度クリアーできるところが、内部監査室という形を職員数40名弱でつくってしまうとほかの業務に支障が出てまいりますので、その点もできない。私ども監事としては、それならばプロジェクトチームで対応するという方法も1つだろうということを、提案させてもらっております。

今後の検討課題として、現金等の取扱いがあると考えております。現金の取扱いというのは22年度までほとんどなかったものですが、公文書管理法の施行に伴いまして、現金、預金の取扱い、自己収入部分の増加という実態も出てきてお

りますので、23年度の内部統制については、現金の流れについても実施しなければならぬと思っております。

それ以外のところだと、通常の企業であれば販売やら何やらという手続等が出てくるはずでございますけれども、自己収入は計算書を見ていただくと微々たるものですので、そういう点もございませんので、ケース・バイ・ケースでやらせてもらおうと思っております。総務省の研究会の報告についても監事連絡会に提案させていただきまして、どういった形で手続しましょうかという問題を投げかけてみたんですが、皆さんまだ研究会報告の状態ですから、自分でやっってくださいという回答をいただいてしまっておりまして、手続的にも具体的な指示というのはございませんでした。監事として監査をしながらこの部分はこういうチェックにしましょうかという提案で、適宜対応させていってもらおうかと考えております。

○石川委員 わかりました。

○御厨分科会長 それでは、私の方からも何点かお話を申し上げたいと思います。

私も大分長いことこの評価に携わってまいりまして、今回評価表を見てみると随分整理されたなという印象が強うございます。かつては非常にありとあらゆることが書いてあって、それについてまた実績のところもいろいろ書いてあって、書いてあることは悪くないんですけれども、なかなか評価になじまないこともいろいろ書いてあったんですが、ようやく評価になじむといえますか、先ほどちょっと言いましたけれども、数値に関しても出す出さないいろいろあったんですが、数値は出そうということでお出しになっているので、その辺に関しては1つの公文書館の評価についてのあるタイプといえますか、マニュアルみたいなものができてきたのかなという感じが1ついたしました。

それと同時に、そうなってくると実績評価のところでも今日各委員が御質問申し上げたように、もう少し書き込んでほしいなと思うところも、これまた出てきておまして、それは多分物すごくこの数年で公文書館のやられる仕事が広がった。これは国際的にも広がったし、国内的にも広がったし、館の中でも先ほどから出ておりますように、専門の委員の方で公文書で実際に仕事をしなければいけないとか、いろんなことがあって増えている中で、なぜ実績について例えば先ほども幾つか出ていましたけれども、私がこの辺はもう少しお話があるといいかなと思うのは、8ページ目の一番最後のところにデジタル画像のインターネットでの公開状況というものがございます。

これは毎年見ているんですけれども、今回はアジ歴と合わせて約1,055万コマをインターネットで公開して、更に重文等303点の画像を追加して云々かんぬんということで、これは実績として出ているわけですがけれども、このインターネットでの公開状況がこういう状況であるということについて、いわゆる実際にそれを受けている方、受手側の評価というのがもう少し入っていると、こういうものがあつたか

らよかったとか、これで増えたんだというのが何行にわたる必要はないんですけども、ちょっと書いてあるとなるほどなという、実績についてそうかそうかという感じになろうかと思います。

次は 10 ページでございますが、実績の 2 つ目で諸外国への積極的な情報発信の実施状況ということで、海外からの訪問者あるいは韓国主催の国際アーカイブズ文化展に参加して云々かんぬん。韓国との交流。この交流のときにもう一つ私たちが見たいのは、向こうの人はどういう関心で来ているんだろうか。やはりこちらの側として接触したときにこれはいいねと言ったのか、あるいはこの辺のところは違うねと言ったのか、その辺のところはこれまたちょっと入っていると、実績という点ではすごくこちらとしても評価しやすいということになろうかと思います。

11 ページで一番最後のところに「ぶん蔵」の話がでております。この「ぶん蔵」について要するに新着情報の更新を行う等により、利用者の関心の高まり等々と書いてありまして、その結果、アクセス件数が前年度比約 30% 増加したというのは、これはなかなかそうかなと思わざるところがありまして、30% ってすごいですね。30% 増したのが新着情報の更新ということで増したのかどうかというのはなかなか、そうだと言われてしまうとそうかというところはあるんですが、もう一工夫はあった方がいいのではないかという感じがありまして、こういう評価、つまりこういう感じの書き方は実は昔の公文書館は多かったんです。随分減ってきたものですからここが目立ってしまって、もう一工夫していただくと、なるほどという感じがするのではないかという感じがいたします。

国際的な公文書館活動への参加というところが 12～13 ページに出ております。これは最近本当に公文書館が随分国際的にも活躍されているということだろうと思いますが、そういう中で見ていて、今度は逆です。つまり外に出ていったことによってどういう効果があったんだろうかということも、もう少し書き込みがあるといいなと思ひまして、具体的には 14 ページの一番上のところにイギリス公文書館のことが出ております。第 2 段落のところでイギリス国立公文書館がホームページで公表している電子ファイルフォーマット情報提供サービスは、館の電子公文書等の保存等業務に有用であることが判明したので、平成 23 年度以降随時活用することとした。これは私はすごくいい表現だと思うんです。だからこういうようなこと、つまり現実に接してみても向こうのこういうところがよかったから、うちではこういうところを取り入れるみたいなところをちょっと書いていただくと、我々としてもふんふんという感じになるのではないかという感じがいたしました。

大体そんなようなところでございますが、用語の問題で、これは特にここで問題にすべきことかどうかというのはあれですけども、19 ページのアジ歴のところでございますが、利活用という言葉が出てありまして、これは間違いなく行政用語でございますが、利活用というのとはなじまない。つまり、私は利用でいいと思ひま

して、利用者というのがありますが、活字というのとはなかなか言わない言葉なので、この辺のところは少し開いていただいた方が、読んでいる方としてはもう少し親しみやすいかなと。これは好みの問題でございまして、それでもこちらの方がいいんだということであればいいんですが、そんなようなことを感じた次第でございまして。

全体としては非常に書きぶりが本当に無駄なく、しかしかなり大事なことを書いていらっしゃるようになったという印象を持ちます。恐らくこれから難しいのは、先ほど中野目さんも言いましたけれども、いわゆる書庫の中をどこまで見せるかという問題で、これは私は公文書管理委員会の委員長をやっている立場から申しますと、多分見せてほしいという欲求は相当程度強く出てきておりまして、これに対してかなり積極的に対応される方が私は公文書館の今後のサービスもそうですし、全体として公文書館が何をやっているかということに関しても、相当程度一般の認知度が高まると思いますので、重々それは勿論わかっておりまして、これはなかなかやたらと公開するものではないし、ずたずたと常に人が入っている状況の中でやれないということもわかっておりますので、うまい具合に何か一部でもそれを見せられるような空間をつくっていただくなり何なり、少し工夫をいただいた方が、これは今後多分かなり強い要求として出てくる予感がしておりますので、あえて申し上げておきたいと思っております。

私の方からは以上でございまして、ほかにございましてか。

○中野目委員 済みません、1点だけ簡潔に申し上げますけれども、去年のこの会と一番雰囲気が違うのは体制の強化、人員の確保ということが要するに9名の専門員と、更に今年度になるわけですけれども、8名の定員化ということがあるので、ある意味一安心したところもあるんですが、この評価表に関して言いますと17ページの真ん中のところに「専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し」という項目があって、それについて学習院の云々ということもあるんですが、これは果たして要するに国レベルの問題なのか、地方公共団体や独立行政法人なども含むのか、あるいは民間まで含めて国立公文書館が検討するというのか、更に言えば今度の公文書管理法の仕組みから言えば、行政機関がレコードマネージャーのような形で対応する領域が、かなり広く設定されていると思うんですが、国立公文書館としてそういう部分についても検討を加えられるのかどうか。

そのことはやはりこの評価書でいきますと、館の研究会議を調査研究と業務の2つにされた。つまり、何をもって調査研究とされ、何をもって業務とされたのかというようなこととも関係すると思うんですが、難しい問題ですし、かなり成果があがるのは先にもなるのかもしれないので、一言でお答えいただけるというよりは半分お願いなんですけれども、引き続き専門職員については地方や民間も含めて非常に期待も大きいと思っておりますので、しかるべき対応をしていただいて、それを

成果として示していただければ、それが非常にありがたいのではないかと考えておりまして、質問ともお願いともつかないことではあるんですが、もし何か既定の方針とかございましたらば、簡単でも結構ですが、教えていただければ幸いです。

以上です。

○公文書館 まず専門職員の養成の件でございますが、御承知のとおり公文書管理法、国立公文書館法等によりまして、私どもは基本的には国及び独立行政法人の職員に対する研修ということなんですが、一方で公文書館法で地方公文書館等へ業務に支障がない範囲内で専門的、技術的助言の範囲で研修等を行っております。

そういう意味でいきますと中野目委員がおっしゃったような国、地方あるいは民間を含めての職員養成というのは、公文書館としてはなかなか難しいかなという感じはしておりますが、そこは行政機関に対する研修等の成果を提供することによって民間、地方公共団体に活用していただけるということで、そういう提供等はできるとは思いますけれども、直接的にそれを公文書館の業務の範囲として真正面からやるのは、なかなか難しいかなという気はしますけれども、そこは工夫の仕方です。いろいろ民間、地方等にも活用していただけるような形というのはあるのかなという感じはしてございます。

調査研究の業務の充実ということなんですけれども、従前、調査研究連絡会議と申しまして、ほぼ月1回ペースで公文書館の役職員を含めたメンバーが集まって、いわゆる発表会、勉強会というものをやってきておるんですが、これまで調査研究連絡会議と称しながら、内容的に業務の簡単な報告あるいは例えば国際会議への出張報告といった、議題が物すごくございましたので、そこを整理して皆さんに周知する程度のもの、報告する程度のものにつきましては、例えば館内の掲示板あるいはウェブサイトに掲載する、あるいは幹部会で報告、配付するという事で簡略化しまして、本当に専門員、専門官を中心とした調査研究業務に資するような案件を中心議題に持って行きまして、より意見交換あるいは討議の活性化を図ろうということで発展的に従前のものを廃止しまして、新しい形にした。

もう一つ、業務検討会というものをなぜ別途設けたかといいますと、ここは日常的に専門員が担当しております業務について専門官、専門員の間でいろいろ意見交換、討議、ときには激しい議論になることもあろうかと思っておりますけれども、そこは1つ積極的に専門員からテーマを提案してもらいまして、検討して討議しようという形にしたということで、これは専門員の人数が多くなったということもありますし、公文書管理法の施行というのもございますので、従前の形を少し改めまして、なるべく形骸化しないように実のあるような議論をしていただこうという場面、場所としてつくったということでございます。

ここは今後更に内部でやりながら、例えば分科会を設けてそれぞれテーマ別に勉強会をやるというようなことも可能性としてはあると思っておりますし、現に今年度か

らは調査研究会議に分科会を設けまして、テーマ別に研究、討議をするといったことを通じまして、調査研究業務に携わる専門員のシステム向上あるいは直接的に調査研究業務を充実につなげていきたいと考えてございます。

○御厨分科会長 いかがでしょうか。ほかにございますか。

それでは、委員の皆様はこれからが大変でございます。この資料1の項目別評価表と資料2の総合評価表がございます。これは両方ともこれから我々が作業をしなければならぬということで、事務局へ提出をしなければいけない。いただいた評価意見につきましては事務局において例年どおりとりまとめて、次回8月15日の分科会で評価を決定したいということでございます。

なお、評価意見の提出日、今後の予定につきましては後ほど事務局から説明がございまして。

ここでちょっと休憩いたしましょう。10分ほどの休憩をいたしまして、大体4時10分から開始をするということにいたしまして、ちょっとこの間、休憩をとらせていただきます。どうもありがとうございました。

#### (休 憩)

○御厨分科会長 それでは、休憩明けでございます。議事の進行でございますが、まず資料5として平成22事業年度財務諸表を、資料6として平成22事業年度予算収支報告資金計画及び実績というものが配付されていると存じます。この財務諸表等につきまして公文書館の方から御説明をよろしくお願いいたします。

○市川次長 それでは、また御説明をさせていただきます。

まず財務諸表につきまして主なものを説明させていただきます。最初に2ページの貸借対照表でございます。左側の資産の部、流動資産の現金及び預金は約5億2,000万円。これにつきましては22年度末までに支払いが完了していない未払金や、運営費交付金の残額分でございます。

右側の負債の部、流動負債の運営費交付金債務約8,000万円は、運営費交付金の残額でございます。

純資産の部、資本金の政府出資金でございますけれども、これは本館建物、つくば分館の建物、土地等いわゆる現物出資額で前年度と同額でございます。

資本剰余金のうち損益外減価償却累計額約24億円。これにつきましては建物及び構築物の減価償却費の累計額でございます。

利益剰余金のうち、当期末処理損失約200万円は今年度の総損失でございます。

3ページの損益計算書でございます。経常費用合計約20億7,000万円は、前年度の20億5,300万円に比べ、約1,700万円の増加となっております。主な要因といたしましては外部委託費経費等の増加でございます。

経常収益合計は約 20 億 6,900 万円が計上されておりますけれども、運営費交付金債務から収益に振り替えた運営費交付金収益などでございます。

また、固定資産を除却したことに伴いまして、臨時損失として固定資産除却損を計上しております。

以上の結果、経常損失は約 100 万円となりますけれども、臨時損失がございますので、約 193 万円が当期総損失となっております。

4 ページ、キャッシュ・フロー計算書でございます。期末残高は約 5 億 2,000 万円で、これは貸借対照表の現金及び預金の額と一致してございます。

5 ページは損失の処理に関する書類でございます。今年度発生した当期総損失約 200 万円は、欠損金として繰越処理することといたしてございます。

6 ページは行政サービス実施コスト計算書でございます。22 年度の行政サービス実施コストは約 23 億円。対前年度から約 8,000 万円減となっております。これは引当外退職給付増加見積額が減少したこと等によるものでございます。

7～9 ページは注記、11～19 ページは附属明細書となっております。この詳細につきましては省略させていただきます。

最後に 22 ページの決算報告書でございます。

まず収入ですが、運営費交付金につきましては予算額どおりとなっております。事業収入につきましては約 135 万円の減収。

事業外収入につきましては約 137 万円の増収となっております。

アジア歴史資料情報提供事業費では約 1 億 200 万円、一般管理費では約 500 万円の残額が生じておりますけれども、これは入札差額及び経費削減等によるものでございまして、それぞれの残額の一部を公文書等保存利用経費へ流用してございます。

更に施設整備費につきましては、設計等に要する費用として約 1,300 万円を執行し、残りの約 1 億 1,000 万円は計画に関する諸条件により翌年度へ繰越しをしてございます。

最後に、人件費は欠員等があったこと等に伴いまして、約 4,200 万円の減少となっております。

平成 22 年度決算額は約 21 億 6,000 万円で、予算額に対し約 1 億 9,000 万円少なく、これが施設整備費の翌年度への繰越し及び運営費交付金の残額の要因となります。

なお、23 ページにございますように、6 月 16 日付で独立行政法人国立公文書館の監事から財務諸表及び決算報告書は、監査の結果、適正であると認めるとの監事意見をいただいております。

以上、平成 22 事業年度の財務諸表の説明を終わらせていただきます。

○御厨分科会長 事業年度の予算両方で御説明されたということですね。わかりま

した。

では、今のことにつきまして監事から御意見をお伺いしたいと思います。よろしくお願ひいたします。

○田部井監事 財務諸表監査の監事報告をさせていただきます。

当年度の財務諸表のうち、例年と違うところが3点ほどございますので、それを説明させていただきたいと思ひます。

まず第一点目でございますが、独立行政法人会計基準の変更に伴う継続性の変更がございまして、当事業年度より資産除去債務の会計基準の適用を施してございます。当館は事務所の賃借があり、23年度中に移転予定でございますので原状復帰費用の問題点がございまして、資産除去債務が計上されてしかるべきではないかということになります。貸して下さっている住友不動産の方から原状復帰費用は不要であるという覚書をいただいております。このため資産除去債務の会計基準を適用はしてございますが、資産除去債務の計上はございません。

第二点でございますが、棚卸資産の評価減です。国から承継した書籍や城絵図等が貸借対照表に約2,300万円計上されておりましたが、営業循環過程から外れてしまっており、なおかつ販売実績も余り芳しくない状況が続いておまして、これを実際に売り切るためには、過去の販売実績から計算すると70～100年かかる物品も含まれている状況でございましたので、評価損を計上させていただいております。

第三点目ですが、建物の耐震改修工事に着手して設計費用等の支出が始まりました。重要な債務負担行為として注記しておりますが、当年度約1億2,300万円の予算に対して約1,300万円の支払いがございました。

以上の点も含めまして、当該事業年度の財務諸表は独立行政法人の会計基準及び我が国において一般に公正妥当と認められる会計基準に準拠して作成されており、館の財政状態、運営状況、キャッシュ・フローの状況及び行政サービス実施コストの状況を適正に表示しているものと認めます。

また、決算報告書は法令等に従い、予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認めております。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、ただいまの説明等につきまして委員の皆様どうぞ御質問等ございましたら、よろしくお願ひいたします。大隈委員、いかがでしょうか。

○大隈委員 1点だけ、当期から会計基準に適用になった資産除去債務で、先ほどの賃貸物件というのはどこのことになるんですか。

○田部井監事 アジ歴の麴町の事務所でございます。

○大隈委員 それ以外に何か対象になるものはございませんか。

○田部井監事 今のところ、資産除去債務の対象として検討した結果、それしかな

いという判断でございます。

○大隈委員 わかりました。

それから、今期減損しました棚卸資産。これは具体的にどういったものがあったんでしょうか。

○田部井監事 国から承継させていただきました書籍、城絵図がございました。城絵図も城によってかなり販売できたものとできないものがありまして、できたものは売り切ってしまうているのですが、できないものはかなり滞留状態にございました。

○大隈委員 わかりました。ありがとうございます。

○御厨分科会長 ほかにいかがでしょうか。ございませんか。

では、今後更に御質問等ございましたら、事務局の方まで御連絡をいただいて、お答えをいただくようにしたいと思いますので、よろしく願いをいたします。

なお、この財務諸表については独立行政法人通則法第 38 条によって、主務大臣が財務諸表等を承認するに際して、評価委員会の意見を聞くことを求められております。つきましては御専門であります大隈委員に御検討をいただきまして、次回の分科会において御検討の結果を報告いただいて、その後、評価委員会としての意見をまとめたいと考えておりますが、大隈委員、それでよろしゅうございましょうか。

○大隈委員 はい、かしこまりました。

○御厨分科会長 では、よろしく願いいたします。

この際、他に御質問等ございますでしょうか。なければ以上で本日予定をした案件は終了いたしました。委員の皆様におかれましては厳しく評価を行っていただき、多くの評価意見をいただきたいと考えております。いただいた御意見等を基に次回分科会において評価のとりまとめを行いたいと考えております。

それでは、事務局から資料 7、今後の開催予定についてよろしく願いをいたします。

○岡本公文書管理課参事官 それでは、資料 7 につきまして御説明を申し上げたいと思います。

本日 7 月 11 日に第 32 回分科会を開催いたしております。次の第 33 回分科会は 8 月 15 日月曜日、本日と同じく 14 時から、今度は内閣府庁舎の会議室で開催をする予定としております。

その際に本日お願いいたします平成 22 年度業務実績の評価を決定いたしまして、8 月 17 日水曜日開催の評価委員会におきまして、分科会の決定事項を報告するという段取りになります。

その後、秋になりますと評価委員会が開催されます。来年になりますと 2 月から 3 月ごろに評価委員会と各分科会が開催を予定しております。ここでは全体の流れを見ながら評価基準の見直し等について御相談をしていくということとしており

ます。

続きまして、評価表の提出についての御案内ということになります。本日この後、委員の皆様方に様式1項目別評価表、様式2総合評価表を電子媒体によりお送りする予定としております。

資料1の項目別評価表と資料2の総合評価表に、評価とその理由を御記入していただきまして、締切りでございますけれども、来週19日火曜日までに御提出をお願いできればということでもあります。よろしくお願いいたします。

○御厨分科会長 19日までですか。それは早いですね。

○岡本公文書管理課参事官 早いのですが、できましたらまずはこれを目標にしていただければと思います。

○御厨分科会長 それでは、委員の皆様、一応これは努力目標でございます、これから後は日々是決戦で、それぞれ個別交渉でやっていただきたいと思います、よろしくお願いいたします。一応19日ということでございます。

よろしゅうございますか。ほかに何か御意見等ございますでしょうか。特になければ、それでは、大変御苦勞様でございました。以上をもちまして本日の分科会は終了させていただきます。長時間にわたりありがとうございました。