

公文書管理委員会 第45回議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

第45回 公文書管理委員会 議事次第

日 時：平成27年10月28日（水）10:29～11:45

場 所：中央合同庁舎第8号館8階特別中会議室

1 開 会

2 公文書管理法施行5年後見直しについて（各論）

- ・地方公共団体における公文書管理及び公文書館の普及
- ・行政文書（法人文書）の範囲

3 閉 会

出席者

宇賀委員長、伊集院委員、城山委員、野口委員、三宅委員

酒井大臣政務官、松山事務次官、河内大臣官房長、福井審議官、森丘課長

○宇賀委員長 本日は、大変お忙しいところをお集まりいただきまして、ありがとうございます。

委員の定足数を満たしておりますので、ただいまから第45回「公文書管理委員会」を開催いたします。所要1時間程度を見込んでおります。よろしくお願いいたします。

本日は、酒井大臣政務官に御出席をいただいておりますので、一言御挨拶をいただきたいと存じます。

○酒井政務官 皆様、おはようございます。今般、この公文書管理を担当することになりました、内閣府大臣政務官を拝命いたしました酒井庸行でございます。

大変お忙しいところをお集まりいただきまして、本当にありがとうございます。

宇賀委員長を始めとして、皆様方には、本当にこの公文書の管理に当たっての御審議を続けていただいていることに大変感謝を申し上げる次第であります。

そして、施行後5年を目途にということでもありますので、平成28年にその時期が来るわけではありますが、現在も継続してやっております。本当に心から感謝を申し上げます。

浅はかな知識ではありますが公文書というのは、やはりこの民主主義の根底を支えていくものであって、歴史的にも、社会的にも大変大きな意義があるものですし、将来にわたって大変重要なことであろうと私は思っております。

是非とも活発な御論議をいただき、皆様方におかれましては、この日本のためにまたお役に立っていただきたいと心から願う次第でございますので、よろしくお願いいたします、御挨拶とさせていただきます。

ありがとうございました。

○宇賀委員長 酒井大臣政務官、どうもありがとうございました。

それでは、議事に入ります。

まず、議題2「公文書管理法施行5年後見直しについて（各論）」の「地方公共団体における公文書管理及び公文書館の普及」に関しまして、先月、事務局において地方公共団体との意見交換を実施してきたことですので、同行されました伊集院委員及び事務局より、その報告を行っていただこうと思います。

それでは、最初に、伊集院委員、お願いします。

○伊集院委員 9月15日と16日の2日間にわたりまして、私は福岡共同公文書館と熊本県庁をお訪ねして、いろいろお話を伺ってまいりました。

まず、福岡共同公文書館について御報告申し上げます。

福岡共同公文書館は、福岡県が設置する福岡県立公文書館と、福岡県自治振興組合が設置する福岡県市町村公文書館とが併存する形で、それぞれの条例のもとで設置された全国初の共同公文書館です。

3年前の平成24年11月に開館いたしました。

共同公文書館では、県と58の各市町村から移管された公文書の2次選別を行っております。

す。

建設費やその運営費などは、3対1の割合で県及び市町村が共同で負担しているという公文書館でございます。

この共同公文書館の設置の目的ですが、市町村合併に伴う歴史公文書の散逸を防いで、単独設置の財政負担を軽減するために、共同公文書館として設置したわけですが、県下全ての自治体の文書が適切な環境で体系的、一元的に保存が可能となっております。

利用者にとりましては、自治体間の活動の比較検証を行えるというメリットもあります。

一方で、課題としては、県に比べて市町村からの移管文書の数が少ないということです。また、各市町村間でも、年間数万冊から数十冊というような文書移管の数に差があると、温度差があるというのが現状でございます。

公文書館を支える専門職員についてですが、行政の全体を把握して、いつも文書を見ているような人が必要ですし、また、明治期の文書については、読み解くための専門知識も必要となるのですが、今は非常勤や嘱託職員でしか確保できていないのが現状でございます。

歴史公文書の評価選別についてですが、各自治体が1次選別を行っていますが、館からは、重要な文書の廃棄を防ぐために、広く移管と選別をするよう呼びかけております。

各自治体から移管を受けたその文書を、今度は共同公文書館で2次選別を行っているわけですが。館の担当者6名が文書の中身を1ページ、1ページ見て内容を確認し、中身の概要を書いた目録を作成し、移管か廃棄かを判断しています。その判断を共同公文書館の選別会議にかけまして、館長が最終的な決定をしていると、そういう仕組みでございます。

結果としては、80%が移管、20%が廃棄という形になっております。

市町村ごとに移管、廃棄の基準が異なりますが、ここでの2次選別はこのようにして同一基準で行っておりますので、均衡は一定程度図られているのではということでございます。

共同公文書館の利用ですが、利用者は1日10名程度です。この来館者を増やすために、まずは館のことを知ってもらうことが大事で、県や市町村の広報予算の中での広報活動、講演会に出席したり、学校との連携などを進めておりまして、結果、少しずつ来館者はふえてきているということでした。

県民の方に文書をまずは見てもらうに当たりましては、本当に魅力的なテーマによる企画展の開催が非常に大切になってくるのですが、この点については、ほかの地方公共団体でいろいろ成功している事例、テーマ設定はどんなものかというようなことの情報を集めながら、それらを参考にして行っているということでした。

利用請求や展示について検討する際も、他の地方公共団体に話を聞くこともありますし、また、地方の公文書館が集まる独法の国立公文書館の全国会議などの情報もいろいろと参考に行っているということでございます。

共同公文書館の利用を高めるためには、まずは何といたっても共同公文書館に魅力的な文

書が集まってくるということと、それを有効に活用して魅力的なテーマの企画展を開くことによって、有効活用ができるようになって、その企画展を影響力があるマスコミが取り上げてくれて、それにより利用者が増え、認知度が上がるという好循環を確立できるよう、日々努力しているというお話を伺ってまいりました。

以上でございます。

次は熊本県庁です。熊本県では、平成24年4月から公文書管理条例を施行しております。公文書館は持たないのですが、この管理条例をもとに、職員一人一人が行政文書の意義を常に意識しながら、文書の作成、分類、保存、廃棄などの管理を適切に行う、いわゆる行政文書管理制度を構築しております。

これらの行政文書に対しては、第三者の関与を確保するために、条例で熊本県行政文書等管理委員会を設置しています。

歴史公文書については、知事に移管されることになっておりまして、県庁地下の倉庫に保存されております。

公文書の廃棄に際しては、県民の意見を聞く手続、いわゆるパブリックコメントが存在しております。

このような条例のもとでの行政文書の管理なのですが、公文書施設を独自には持っていないということをごさしまして、県民の公文書の利用に際しては、県庁の中にある情報プラザの窓口を利用して利用提供を行っているというのが概要でございます。

この公文書管理の条例化についてなのですが、平成21年から「熊本県行政文書等管理のあり方検討委員会」を起こしまして、検討を続けてまいりました。この検討委員会には県議会議員の方も入っていて、議会の立場からも議論があったということです。

この条例で規定されていることから、職員の文書管理の意識は高まっていると感じられる。ただし、請求権を定めていることについては、県民の意識のほうはどうかというと、これが高めているかどうかは、今のところ、いま一つわからないという状況でございます。

平成15年から適用され、運用されております文書管理システムが、条例化の際に条例の内容にあわせて改修して、現在、対応しているという状況です。

行政文書を廃棄する際のパブリックコメントなのですが、廃棄する行政文書ファイルのリストをホームページに掲載するほか、県の出先機関を含めた庁舎に据え置きをして1カ月間行っておりますが、これまで7回行っていますが、意見の提出は今までのところはないということでした。

このほか、行政文書を廃棄する際には、このパブリックコメントのほかには有識者への意見照会とか、行政文書等管理委員会への確認をあわせて実施しております。有識者への意見照会については、これまで10回実施して、2,400冊についての意見があったということでございます。

公文書館の設置についてですが、今のところ、独自の公文書館は持っていないのですが、条例化の際の検討委員会の提言の中には、設置について言及がありました。ただし、当時

は並行して財政再建の必要性が問われておりましたために、こういったハード面の措置は大変厳しかった、難しかったということでございます。

館の設置について、評価選別、利用、レファレンスなどの観点から、専門家を育成できることになるのであれば必要性はあるのだけれども、何といたっても県民からの設置のニーズが余り感じられないのが現状であるために、館をつくるとした場合に、利用者が少ない今の状況では財政当局にも説明ができないであろうという状況でございます。

意識を高めるための職員の研修及び人材の確保についてなのですが、職員の研修は、文書担当者向けの研修と一般職員向けの研修を年1回実施しております。また、県庁全体の選択制の研修メニューの一つにも文書管理を登録して、研修に力を入れているということでした。

そのほか、国立公文書館が行う研修にも参加しているのですが、これが地方で開催されるといいなとか、あるいはサテライト研修などもあってもいいのかなというような声も職員の間では聞かれているということでございます。

人材の確保ですが、ここ熊本県庁でも大変難しく、今は少し離れた市に住んでいらっしゃる学芸員の資格を持っている方に担当してもらうようにしていることと、再任用の方に来てもらっているとのこと。2名いるのですが、いずれも非常勤です。

就職サイトに公募を出したりしているのですが、なかなか見つからないということで、今のところ、この2人が、くん蒸とか修復を行う設備やノウハウはない状況の中、手探りで県庁の地下の倉庫に保存されております特定歴史公文書や移管された文書を整理しているのが現状でございます。

簡単ですが、以上でございます。

○宇賀委員長 どうもありがとうございました。

続いて、残りの資料ですが、保坂委員が御欠席ですので、事務局より説明をお願いします。

○森丘課長 まず、資料1-2をごらんください。秋田県と秋田市でございます。

保坂先生にも御一緒していただいたのですが、本日は御欠席ということでございますので、事務局から御説明いたします。

まず、秋田県の公文書館でございます。

左の四角のところでございますけれども、運動公園、生涯学習センターなど、市民が利用する施設が林立する「県庁通り」というところに立地しているということでございます。

県立図書館との合築施設を利用して開館ということで、公文書館のための条例があって設置されているということでございます。

閲覧室は文書館と図書館が共用しているということございまして、デジタルアーカイブサイトも運用を開始しているということでもあります。

図書館との併設の目的でございますが、線の引いてあるところを中心に御説明いたしますけれども、展示のような手間のかかる仕事についてもきちんと成果を発信できるという

ことをごさいますて、図書館に足を運ぶ多くの市民の目に触れる機会があるということをごさいます。複合施設であれば中心市街地に立地する積極的な意義があるということをごさいます。

※のところなのですが、廃校施設等を再利用して公文書館をつくるという事例もあるわけですが、交通の不便な地であることも多くて、利用者が期待しにくいのではないかというコメントもいただいております。

次のページをごさいますけれども、デジタルアーカイブについても運用しているということをごさいますて、システムの構築によりまして利用のニーズは確実に高まってきているということでもあります。

次に、文書館を支える専門職員の確保・育成ということをごさいます。専門職員にも人事のローテーションがあり、組織に定着するのが難しい。また、デジタルアーカイブですが、仕様を適切に理解して、システムの構築・運用を手がけることができる人材育成の仕組みを築き上げる必要があるということでもあります。

最後に、公文書管理の条例化をごさいます。公文書館は条例設置なのですが、いわゆる公文書管理条例はつくっていないという状態です。これにつきましては、公文書館が評価選別を実施する前の文書及び利用制限をしている文書については、情報公開条例の適用を受ける。そちらのほうで開示請求ができるということで、請求権は実質的には設定されているのではないかという御意見でした。こういう御意見は後ほどまた出てまいります。

自治体の規模、施設の位置付け等々に鑑みて、望ましい形のバリエーションがある。あるいは条例化に係るコストやメリットについて、十分な検討が必要ではないかということで、相互研究の場と議論の成熟を促す措置というのが求められるという御意見でありました。

続きまして、秋田市役所にも伺っております。

ここは平成25年4月から公文書管理条例を施行しているということです。独自の公文書館施設は持っていないということでありまして、情報公開窓口を通して利用提供を進めていくという考え方です。平成27年度に新庁舎が完成予定ということでもあります。

条例の制定についてでありますけれども、条例によってルール化しないと職員が動かないという判断があったということでありまして、規律性の高さから条例という形を選択した。国の制度化、公文書管理法の制定は一つのチャンスであったということでもあります。

公文書館の施設は持っていないわけですが、公文書館の設置については、利活用の場として必要であるという御認識でありますけれども、ただし、使われないものを単に保管しておくということでは市民の理解を得られないのではないかということで、特定歴史公文書等への利用請求というのが必ずしも多くないというのが現状ということでもあります。

一番下ですが、行政側が条例に基づいて公文書管理を実施し、市民がこれを主体的に利用できるという制度の理解普及を目的とした規定が公文書管理条例の中に定められ

ているということでありまして、その運用方法についても模索中であるというのが秋田市でございます。

続きまして、資料1－3であります。鳥取県と尼崎市であります。こちらは事務局だけで調査に行っておりまして。

まず、鳥取県庁でございますけれども、平成23年4月から公文書管理条例を施行しているということでもあります。

こちらは、公文書の廃棄に際して県民の意見を聞く手続が存在するということでありまして、同様のパブリックコメントをやっている例というのは他の自治体でもあるわけなのですけれども、ここは条例で制度化されているというところに特徴があるかと考えております。

ここも、公文書館を図書館及び文化会館と併設する形で設置しているということが特徴でございます。

まず、公文書管理の条例化については、もともと担当者レベルでそういう問題意識があったことが発端であったということでありまして、公文書管理法の制定については、渡りに舟であったとおっしゃっていただいております。

その次のパラグラフですけれども、条例案をパブリックコメントにかけた際、条例制定によってむしろ手続が煩雑になるのではないかとということで、拙速に進めるべきではないという意見もあったと伺っております。

次のページに移りまして、公文書管理条例の施行状況であります。

鳥取県の場合でございますけれども、電子決裁を行うと自動的に簿冊に掲載されるということになっております。電子決裁に添付されない政策決定過程を示すような関連文書については、紙で保存しているということでもあります。

公文書館への移管に当たっては、館において評価選別を行っているということでありまして、冊数が膨大であるため、グレーゾーンのものについてはファイルの現物を確認しているということで、サンプル的に確認しているということかと思っております。

行政文書の廃棄時に県民からの意見公募、パブリックコメントを行っているということでもありますけれども、これまで意見が出てきたことはないということでありまして、その要因としては、人口が少ないとか、高齢者率とか、あるいは県民の関心度というようなことが理由ではないかとおっしゃってございました。

ここも図書館、文化会館との併設ということでありまして、もともと図書館は県の外れにあつて、老朽化し狭隘だったということと、文化会館が県に設置されていなかったということで、3館併設としたということでもあります。

図書館との併設につきましては、マンパワーの合理化とか、一括委託による経費の節約につながっているのではないかとすることをメリットとしておっしゃっていただいております。

利用者は、研究者と県の職員の方が多く、夏休みは学生も増えるということでありまし

て、県の職員の利用も多いことから、施設は県庁の近くにあったほうがよいと感じているということでございまして、立地もなかなか大事ななということでもあります。

3 ページ目、こちらは尼崎市立地域研究資料館でございまして、その設置及び管理に関する条例が昭和50年に設置されているということでもあります。尼崎市のみならず、近隣自治体の歴史に関する文書を収集しているということで、来館者は平成26年度で2,000人強ということでもあります。

利用につきましては、レファレンスの記録をつけて情報の蓄積と共有を行い、対応をなるべく均質化するように努力しているということでもあります。

利用者層については、多様性を感じていらっしゃるということでありまして、研究家だけではなくて、市民も利用できるということが口コミで広がっている状況だということでもあります。

PRとか普及活動を行うよりも、レファレンスをきちんと行って、その成果を発信・蓄積していくということで、口コミでだんだん広がっていくのではないかとコメントでございました。

人材についてでありますけれども、専門性はあくまで基礎条件でありまして、意識を持っていないと難しい。その上で、OJTによって市民への応対とか、情報共有等について身につけていくというやり方をとっていらっしゃるということでもあります。

4 ページ目は地域資料館の役割についてであります。この尼崎市の地域資料館は利用者が多いということですが、この尼崎市の地域資料館は利用者が多いということですが、スタッフの方をきちんと位置付けて、専門職の仕事をして市の仕事として捉えているというところにあるのではないかと考えているということでもあります。

住民と県政・市政の媒介者として、対住民のインターフェースを充実させたり、県政・市政の視点からの戦略的なアプローチや、シンクタンクとしての役割を検討することが大事だというコメントをいただいております。

ここは、資料館の条例はあって、公文書管理条例はないという自治体なのですが、公文書管理条例のほうにつきましては、必要性はあると思うけれども、具体的な導入予定はない。条例化しても余り変わらないかもしれないというコメントをいただいております。

以上が、自治体の現地に赴きまして意見交換をさせていただいた御報告であります。

続きまして、資料1-4に移らせていただきたいと思います。

「地方公共団体における公文書管理及び公文書館の普及」でございまして、こちらの資料は、1 ページ目から、平成26年度に公文書管理の在り方につきましてアンケート調査を自治体にしておりますので、こちらについて御紹介したいと思います。

アンケート調査に回答していただきましたのが914団体でございまして、このうち、条例をつくっているところが88団体、具体的に条例化に向けて検討している団体が16団体、検討はしていないところが783団体ということでもございまして、ここが一番多いということでもあります。

まず、条例化している88団体に、条例化を実現するために重要であった要素は何ですかと聞いてみたところ、1番目が「他の地方公共団体の動向」、2番目が「国の動向」、3番目が「首長の指示」ということをごさいます。下のほうにグラフになっているとおりでございまして、ほかに「議会の理解」とか「不適切事例の発生」とか、いろいろな要素があったということでもあります。

2ページ目に進みまして、現在、条例の制定に向けて検討中であるという16団体に対しまして、条例化を推進するために必要な要件について伺いました。

まず、1番目が「他の地方公共団体における先行事例の蓄積」、2番目が「運用にかかるコストの把握と効率化」、3番目が「首長の指示」ということをごさいます、そのほかはグラフのとおりであります。

その下は具体的に検討していないという783団体でありまして、条例化を具体的に検討していない理由につきましては、1番目が「情報公開条例など既存の仕組みにより十分に対応できている」ということで、これは先ほども出てまいりました。2番目が「条例制定に対応する体制が整っていない」ということ、3番目が「具体的なメリットがない」ということです。グラフのほうでは「住民の理解やニーズが期待できない」ということで、この辺も先ほど出てきたような話かと思えます。

3ページ目、公文書館の設置につきましても、同様に聞いております。914団体中、公文書館等を設置している団体が80団体、設置に向けて具体的に検討中が14団体、具体的に検討していないというのが774団体であります。

まず、公文書館等を設置している団体でございしますが、施設の整備・確保に当たって重要となった条件でございすけれども、1つ目が「用地・施設の確保」、2番目が「整備予算の確保」、3番目が「人的体制の整備」ということでもあります。グラフにはそのほかの要因もございまして「首長の指示」「議会の理解」「専門職員の確保」と続いております。

4ページ目でございます。公文書館を設置している80団体につきまして、施設をどのようにして整備・確保したのかということについて聞いております。

1が「単独施設として整備」ということで、下のグラフでいうと右下のオレンジの部分でございすけれども、20%ぐらいでございます。続きまして「庁内の空きスペースを活用」「図書館との併設という形で整備」と、先ほども出てまいりましたけれども、いろいろな形で整備しているということでありまして、「その他の施設と併設という形で整備」とか「既存施設を転用して単独で設置」とか「博物館との併設という形で整備」とか、それぞれの自治体の条件に応じまして、設置していくところはいろいろ工夫して設置しているということが見受けられます。

4ページの下のほうですけれども、公文書館の設置に向けて具体的に検討しているという団体が14団体ございまして、必要な条件について聞いてみたということでもあります。

1番が「整備予算の確保」、2番が「用地・施設の確保」と「人的体制の整備」、さら

に「運営予算の確保」「専門職員の確保」「首長の指示」とつながっていくのはこれまでと大体同じだと思います。

5 ページ目でございますけれども、公文書館等の設置に向けて具体的に検討していないと回答した団体が774団体でございます。

その理由につきましては「情報公開制度により十分に対応できている」「具体的なメリットがない」「住民の理解やニーズが期待できない」ということでありまして、これも先ほどの話に出てきたようなことかと思っておりますけれども、そういった事情で具体的に検討していないということでございます。

資料の6 ページに進みます。地方公共団体との意見交換を伊集院先生、保坂先生にもしていただきまして、それから、アンケートとかでいろいろ調査した結果、論点としてこんなことが考えられるかなということで、6 ページに記載しております。

まず「公文書管理の条例化について」でございますが、住民が行政活動を容易に理解できるようなわかりやすい文書の作成と、ファイル管理簿の作成の徹底による管理事務の質の向上ということがメリットとして考えられます。

利用手続がむしろ煩雑化するのではないかという懸念でありますとか、請求権の設定などが住民の公文書管理への意識の醸成に直結しづらいとか、そういったことが課題というか、現実の問題としてあるのかなということでもあります。

次の「公文書館の設置について」であります。まず、設置の前提といたしまして、財政負担がそれなりに発生するということかと思っておりますけれども、そこに見合った住民の理解とかニーズというのが一つあるかと思っております。

地方公共団体における文書管理関係事例の蓄積につきましては、レファレンスサービスの充実ということが先ほど出てまいりましたけれども、教育現場との連携ということも考えられるのかなということでもあります。

次に、公文書館の設置のみに着目した議論の有効性という論点も立てさせていただいておりますけれども、例えば、図書館等との多目的複合組織・施設のメリットをどう見るかということですか、地域の固有性に応じた理念やサービスの多様化、それから、地域レベルでデジタルアーカイブを構築していくという例もございましたので、そういったことも含めて御議論いただいたらどうかということでもあります。

最後に「国や国立公文書館の関与について」であります。これまで頂いた御意見の中でも、地方公共団体間の相互研究の場の設定ということがございまして、これは地方が主体的に議論を進めていくことを促進するための措置ということでありまして、例えば、文書管理条例の整備状況などについての情報を提供するとか、文書管理に関連して、いろいろな意見の交換が率直にできるような会議体、場を設定するとか、文書管理の仕組みについて、今日御報告した中にも幾つかあるかと思っておりますけれども、そういった優良事例等を発掘して情報を提供していくとか、あるいは人材育成のための研修の充実とか、今でも既にやっているものも幾つかございますが、具体的な措置としてはそういったことが考え

られるのではないかとということでございます。

資料の最後に、いつもご覧いただいている条文とか附帯決議をつけております。

長くなりましたけれども、説明は以上でございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、以上の「地方公共団体における公文書管理及び公文書館の普及」に関する御説明を踏まえまして、その在り方について御議論いただきたいと思っております。

委員の皆様のように御意見、御質問等がありましたら、お願いします。

城山委員、どうぞ。

○城山委員 まず、事実の細かい話で御質問なのですが、最初の福岡県の事例で、たしか市町村と合併しているのだけれども、残っている文書の数が数十から数万ぐらいのばらつきがあるというお話だったかと思うのですが、なぜそれが起こるのかというので論理的に考えられるのは、そもそも一次的な判断は各市町村でやっているのだとすると、廃棄するかどうかの判断のところはかなりばらつきがあるというのが一つあり得る話と、空きスペースとかがあって必ずしも廃棄する判断をしないで済んで、事実上、現用文書という名目で残しているの、そもそも上がってこないという話なのか、もしその辺の事情がわかれば教えていただきたいというのが一つです。

もう一つは、これは逆にちょっと大きな話になるのですが、今日、お調べいただいた幾つかの事例をお話しいただいて、それと、資料1-4の一般的なアンケートというのをベースに、一応、現時点での総括として6ページのような形で整理されている。

特に1つ目の条例化ということの意味があるのかどうなのか、あるいはそれをどのぐらい我々としてプッシュするというか、促進するべきかどうなのかというのが多分今日の一つの大きな論点かと思うのです。

その点で見たときに、6ページの「公文書管理の条例化について」というカテゴリーに4つポツがあるのですが、1つは、これは確認でもあるのですけれども、3つ目の「利用手続の煩雑化への懸念」とか、4つ目の「請求権の設定が必ずしも住民の公文書管理への意識醸成に直結しない」ということとどうかかわるかなと思うのですが、幾つかの例のところで、要は、情報公開条例でかなり対応できているというのがあります。

つまり、文書が残っている限りは、見させてくれという請求とか、あるいは不服がある場合の手続というのはそちらでとれるので、追加的なものは必ずしも必要ないという意見が2つぐらいあったかと思いますが、そういうことをこの下の2つは事実上意味しているという理解でいいのかというのを確認させていただきたいということです。

もう一つは、逆に言うと、今回の例の中で幾つかあったのは、廃棄をするときに一定の手続を設けるかどうかというのは、公文書管理条例をつくったときに書き得る話なのだと思いますが、他方、今日のお話だと、たしか熊本だったですかね、例えば、廃棄のときに、条例なしでもパブリックコメントをやっているというのもあるので、廃棄の手続をきちんとやるというのは、多分、公文書管理条例をつくることの潜在的意味の一つであるのだけ

れども、ただし、そこは条例をつくっていなくてもやっているのです、廃棄のところのプロセス化というの、ある意味では、条例化を必ずしも必須としないという総括でいいのか。その点については、最後の6ページのところに書いていないので、そういう理解でいいのか、その点について確認させていただければと思います。

以上、2点です。

○宇賀委員長 では、まず、伊集院委員からお願いします。

○伊集院委員 移管が進まない点についてなのですが、市町村の文書保存規定でまだ永年保存が残っているというところがあるということです。それから、移管元の文書管理システムの構築の程度に由来しているため、ばらつきがあるということです。移管元が文書管理システムを構築して、どんな文書があるのかを把握できれば、移管がそれなりにどんどん進んでくるのではないかと考えております。

明治期の文書を読み解くだけでも大変専門知識が必要なのですけれども、そういう点において、専門性というものが問われてくる専門職員をどのように確保するかが、今、大変問題な点でございますので、そんなところが原因ではないかと考えています。

○宇賀委員長 今の点について、よろしいですか。

○城山委員 はい。

○宇賀委員長 では、事務局のほうからお願いします。

○森丘課長 後段のほうの御質問の条例化の意義であります。開示請求権というか、利用請求のところは処分性を持たせて、不服審査とか、最終的には訴訟に持って行くことができるようにするというので、そこは条例事項といいますか、国でいうと法律事項であるのは間違いないと思います。

従前、例えば情報公開法とか、情報公開条例で公文書館は適用除外みたいになっていたパターンにつきましては、そこのところは不服とか訴訟で争えないという状態でありましたので、そこを法的に手当てすると、不服とか、最終的には訴訟にと、処分性が確保できるというところで、条例制定の意義があるというところまでは間違いないと思います。

情報公開条例との関係ですが、後ほど外国の例も行政文書のところに出てまいりますけれども、情報公開制度を公文書館のほうに直接適用してやっている例も結構ありますので、そういう意味では、自治体のほうでは情報公開条例で適用されているので、そこについての穴はないという御主張というのは、外国並びからしても適切な理解ではないかと認識しております。

あと、城山先生がおっしゃった廃棄手続のところを条例にかかわらしめるべきかどうかということですが、熊本県などでもパブリックコメントを条例ではなくて運用でやっているということでもありますので、そこは運用でできるということだと思います。

外国の公文書管理法制なども、公文書館ができてしばらくたってからそういう公文書館法ができているということでもありますので、法律ができるまで廃棄していなかったということではないと思いますので、多分そこは内部管理事項みたいな整理で、法律事項として

捉える必要があるのかどうかということなのですけれども、そこは公文書管理法を制定するときの思想の問題だと思いますので、むしろ先生方のほうからお願いできればありがたいと思います。

○宇賀委員長 今の点、いかがですか。

三宅委員、この点はいつも発言されていますが。

○三宅委員 廃棄のプロセスと公文書管理法、ないし管理条例の作成の経過ということだったと思いますが、確かに公文書管理法がない段階で情報公開法だけがいった段階の際には、情報公開法に基づいて開示の手続を現用文書としてとっておいて、その後、非現用になったときに、公文書管理の在り方の観点から、国立公文書館にスムーズに移管されるかどうかということが実態として関心が持たれたわけですけれども、情報公開法の施行とともに文書が移管されなくなったという現象が起きてしまったものですから、それはどういうことかということで考えた際に、あのときは、やはり公文書管理法に基づいて、廃棄なり、移管の手続をきっちり法制化したほうがよかろうという議論になったわけですよ。

なおかつ、公文書管理法の中でも利用請求手続が16条などで保障されて、しかし、事情によっては非現用文書であっても利用できないものもありますよ。それを訴訟の手続に乗せて判断をするというような制度をつくることによって、重要なもので、非現用になっても文書として余りまだオープンにできないようなものについて、公文書管理の手続に乗って移管をした上でもそういう手続がとれるから、あえて情報公開法のもとで現用文書として抱え込んで、情報公開請求が来たときに、情報公開法の5条の不開示理由に該当すると一生懸命言わなくても、公文書管理法のもとでもきっちり非公開の手続はありますよという制度をつくることによって、移管を進め、なおかつ、できる限り利用請求に応ずるけれども、なお年限によっては出ないものもある。

ただ、時の経過ということで徐々に原則公開のほうに持って行くという制度が全般的に情報公開法と公文書管理法の関係でできたということですので、自治体においても、情報公開条例で全て足りるのかというところの件は、いずれ非現用になって利用する必要がなくなったときの扱いとして、廃棄のプロセスが内部管理事項によるよりは、むしろ公文書管理条例に基づいて国の公文書管理法と同じようなものができるほうが望ましいということで、その所要の措置を自治体でもとるようにということが公文書管理法の中の法制の一項目に入ったということで、積極的に公文書管理条例をつくっていただきたいと言っておりますが、なかなか進まなかったところだというのがこれまでの現状でしょうかね。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

城山委員、よろしいですか。

○城山委員 はい。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 ありがとうございます。

国の議論でいっぱいいっぱい、なかなか地方自治体の勉強というのをすることができずにおりましたが、考えてみますれば、今日いただいた資料にもあるとおり、法律の34条に地方公共団体の文書管理をきちんとやりましょうという規定があって、地方公共団体の文書管理の現状がどうなっているのかということを中心に学んでいくというのも、この公文書管理委員会の重要なタスクの一つなのだろうなと思いました。

伊集院先生、保坂先生、事務局の皆様には、大変貴重なデータをいただいたと思っております。

地方の状況を調べること自体、非常に大きな意味があるなという感想を持っております。ばくっとした感想としては、それぞれの自治体で、今日御紹介いただいた優良事例になるのだと思うのですけれども、いろいろなパターンがあるのだということを感じました。必ずしも条例と公文書館というのがセットになっていないということですね。

条例だけあって露地で頑張られているところもあれば、いろいろ工夫をされて、まず、文書の提供のサービスというところを充実させているという自治体もあって、こういう優良事例を積み重ねて、紹介していただくというところが、まずは一つ、地方自治体に文書管理の良さというのを知らしめていく重要なところなのかなと感じたということです。

あと、先ほど城山先生と三宅先生の間であったお話ですが、国の場合も情報公開の現用文書の管理の仕組みというのは既にある、そこに公文書管理というのをあえてどう乗せるのかというのは、本当に長い間議論をされていた事柄であり、歴史をたどると、いろいろな時の政治の事情などがあって、うまく公文書管理法というのがよくできたと思われるわけですが、やはり制度ができることによって、実は制度をつくらないと、今まで気づいていなかったところに、不足しているところに権利化とかフォーマルな手続を乗せていく重要性というのはあるわけで、自治体のインタビューの中には、必要性がないとか、住民の了解が得られないとかいろいろあったのですが、ここはいま一度やはり公文書管理制度の原点というものに立ち戻ると、大きく2つの柱があるわけですね。文書が生まれてから文書が一生を遂げるまで、廃棄され、移管されるまでの現用、非現用を通じた文書管理をきちんと整えるというところ。

あと、もう一つの柱としては、非現用で今までは捨てられていた、しかし、日本にとって、自治体にとって歴史的に価値のある文書をきちんと移管して、将来の国民、市民の勉強の資料にしていく、利用請求のフォーマルな仕組みを整えるという2つの柱があるのだということ認識した上で、今日御紹介いただいた自治体の先進例もそうですし、まだ調べが行き届いていない自治体も、もしかすると、現用文書の管理の仕組み、また、それが条例としてどのように規定されているのか、利用のところでどういうサービスが実務としてとられているのかというあたりを、もう少し情報公開条例なども含めて、自治体なので様々な条例があるのだと思うのですけれども、制度の詳細をより詰めて調べることによって自治体の文書管理の在り方というのが見えてきて、その中で意識が高まって、良い例があれば、そのようにするともっとよく文書管理できるのだなというふうに自治体をバック

アップしていくことができるのかしらと感じました。

済みません、感想のみです。

一つだけちょっとお伺いさせていただきたいのは、今日、資料1-3というところだけでいただいた尼崎市の来館者なのですが、この数字だけ見ると、平成26年度に2,000人強と聞くとうそいなと思うのですけれども、でも、最初のほうの福岡でしたか、1日10名程度は来館すると。それを積み上げていくとこのぐらいになるのか、それともやはり尼崎市の地域研究資料館というのは、とりたてて非常に目をみはる利用人数なのかという点が1つ。

4ページを見ると「利用者が多い理由」と書かれているのですけれども、専門職をきちんと位置づけていると、そこにあるという分析があるのですが、これだけかしらとっていて、例えば、地域の学校で若い中学生とか高校生とかがエクスカージョンでよく訪れるとか、何かそういう工夫をされているとか、もしそのような情報があれば教えていただければと思います。

○森丘課長 尼崎のほうの御質問ですけれども、2,000人というのは多いという認識であるみたいですよ。

尼崎についての評価みたいな話なのですが、今日は保坂先生が御欠席なのですけれども、尼崎にも大変お詳しくて、尼崎市は、昭和50年に設置されてから30~40年かけて地域の人たちと一緒に公文書館の利用イメージについて作り込んできていて、そういうものが地域に定着しているということでありまして、逆に言うと、そういうものがない土壌だとどうまく育たないということで、たしか秋田市は条例化でその一歩を踏み出したとか、そういうこともそのときはおっしゃっていただいたのですが、今後、その辺も取りまとめのときには反映させたいと思います。

○野口委員 ありがとうございます。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 秋田県の公文書館の図書館との併設の中の2ページ目のところに「利活用の促進 デジタルアーカイブシステムの運用」というのがあって、ここで「図書館が所蔵する『解体新書』の挿絵画家と県立美術館が所蔵する近世期秋田藩の蘭画家が同一人物（小野田直武）であることが検索により一目瞭然となる」というのは、私も秋田の角館に行ったときの「解体新書」の大きな挿絵が印象に残っているのですけれども、非常に地方創生にも生かされるような非常にアピール度の強い印象が残ってしまっていて、それがデジタルアーカイブ化されているということで、図書館と美術館と公文書館の運用が一体のものとして自治体でも始まっているということは、とても大事なことではないかなと思いました。

たしか記憶をたどりますと、2003年ぐらいの福田官房長官の時代に、有識者会議でカナダの国立公文書館に視察に行かせていただいて、そのときに、カナダの独立にかかわるような大きな絵画なども公文書館の中に収集されてしまっていて、絵画ですから、本来、美術館にあるべきようなものなのですけれども、やはりそれが歴史的な意味を持っているということ

で収集されてきました。

なおかつ、カナダの場合は、図書館と公文書館が1つの建物の中に一体のものとして運営されていることをあのときに見て、アメリカのような国立国会図書館とナショナルアーカイブズが大きな建物で別にある国とまたちょっと違って、カナダはそのようなシステムなのだなというので、日本は、どちらかというところのほうに近い感じでうまく立ち上がるほうがいいかなと。そちらというのは、カナダのような形でというのがありまして、公文書管理法ができるときに、いろいろ附帯決議等を工夫させていただいたことがあるのですが、現にこのようなものが自治体で先行的に始まっていることは、大変興味のあることだと思っております。

なおかつ、もう一つ「将来的にシステムを県全域に広げる場合、文書資料は図書に比べ、メタデータの記述にバラつきが大きいので、各施設の役割分担が明確でないままにデジタル化を進めることには注意が必要」というのがあるのですが、どういうことを県レベルでお考えになっていたのか、もし御説明の補充があればと思います。

といいますのは、デジタルアーカイブズのシステムは、やはり非常に今の日本でも、アジア太平洋の資料について世界からアクセスできるということで、歴史的な事実を淡々と見定めていくためには非常に大事なものだと思っておりますので、これが全国の自治体でも制度化されると、非常に日本の国全体として国民共有の知的資源のレベルアップにつながるので、デジタル化というのは、これからの一つの課題であろうと思っております、何かここに一つまた手がかりがあるような気もするのですが、いかがでしょうか。

○宇賀委員長 事務局のほうで補足をお願いします。

○森丘課長 ただいま先生から受けた御質問は、ちょっと宿題にさせていただきたいと思っております。

自治体から非常にいろいろな話を聞いておりまして、例えば先ほどの廃棄の手続のところは、今後、廃棄協議とか、評価選別の在り方について御議論をいただくときに、パブリックコメントはどうするみたいな話もあろうかと思っておりますし、ただいまの点は、電子文書の取り扱い等を議論する際に何か参考になるようなものを工夫したいと思っております。

○宇賀委員長 城山委員、どうぞ。

○城山委員 先ほど三宅委員にお話しいただいた、要するに、非現用化を促進するというのが一つの趣旨だということは勉強させていただいたのですが、そういう意味でいうと、この6ページの整理なのですが、例えば「公文書管理の条例化について」、潜在的な目的の一つに非現用化の促進ということがあるとすると、その点はどうだったのかということが一つぐらい総括があってもいいのかなという気がします。

例えば、先ほどの福岡の一つの例かもしれませんが、伊集院委員にお答えいただいたことでいうと、むしろシステムの整備状況のばらつきだとか、選別する専門職員が不十分だということが非現用化が進んでいない理由だとすると、必ずしもルールの問題ではないというのであれば、これだけでまとめてしまっているのかというのがありますが、それはそ

れで整理していただくといいのかなと思いました。

最後のところの「国や国立公文書館の関与について」というのは、現状のような多様な取り組みが地域ではされているということをもとにすると、ここで書かれているようなことが基本なのかなと思いますが、今の非現用化の促進との絡みでいうと、専門知識の不足みたいところは、この人材育成のための研修で対応しようという話になるのだと思うのですが、システムのばらつきみたいな話をどう考えるか。

これは公文書管理条例の話だけというよりは、むしろ文書管理というか、内部管理のシステム化をどうするかというもう少しルーチン的な話が事実上の規定要因なのかもしれませんが、こういうシステム化の整備を支援していくようなことというのは、どういう書きぶりで書けるかわかりませんが、そういうものもちょっと入れていただいてもいいのかなと思いました。

以上、2点です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

○森丘課長 ただいま御指摘いただいた点は、今後の議論に反映させていただきたいと思えます。

○宇賀委員長 ほかはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは、続きまして「行政文書（法人文書）の範囲」について、事務局から説明をお願いします。

○森丘課長 それでは、資料1－5「行政文書（法人文書）の範囲」をごらんいただければと思います。

時間の関係で、省略しながら説明させていただきたいと思えます。

まず、行政文書の範囲につきまして、1枚目にございますように、今までも閣議決定なり、ガイドラインなりでいろいろな考え方を取りまとめております。

上の◎なのですが、行政文書の「私的メモ」「組織的に用いるもの」のあたりですけれども、閣議決定では「文書の作成又は取得の状況、当該文書の利用の状況、その保存又は廃棄の状況などを総合的に考慮して実質的に判断する必要がある」としております。

その後、ガイドラインにも留意事項等でいろいろ書いてありますけれども、ここはちょっと飛ばさせていただきます。

実質的に行政文書の範囲につきまして、情報公開・個人情報保護審査会で、文書の不存とか、特定で議論されている例がかなりございますので、その中から幾つか目についたものを御紹介させていただいております。

まず【事例1】でございます。これは水俣病認定検討会の議事録の不開示決定（不存）ということが争われているものでありまして、最初のアンダーラインを引いているところですが、議事録・会議録というのが作成されていなかったが、担当者メモは作成されていたと推測されるということでございまして、何か実際にそのものがあつたわけではないので、やや仮定の議論みたいところがございます。

これらのメモにつきましては、あくまで担当者個人のメモであって、組織として活用されたものではないと、当初、諮問庁は主張していたということでもあります。

このメモについて、審査会のほうでは、真ん中のあたりですけれども「当該ファイルには、前記の担当者メモがつづられていた可能性がある」ということで、可能性の問題とはいえ、そういうものがあつた可能性があるとしております。

下の線の引いてあるところでありますが、当該ファイルが大阪高裁の調査嘱託回答書の作成に利用されたとか、環境保健部長の通知の判断条件というのは現在でも基準とされているということでありまして、そのファイルが検討経緯を示すものであつた可能性から見れば、そのファイルは、作成に関与した職員個人のメモというよりも、組織としての共用文書の実質を備えた重要な文書であると言ひ得るといたしてありまして、一番下のところですが、その保存、廃棄の状況が明確でないことは、文書管理上問題があつたものと言わざるを得ない」ということもつけ加えております。

3ページの【事例2】でございます。これは、独立行政法人と特定のある学校法人との間で、土地の譲渡契約に基づいて協議内容が残っていると、残っていないとか、そういう争いがあります。

本件につきましては、別紙2のⅡという機構の特定職員が作成したとされる会議メモがありまして、それが機構から同職員に貸与されたパソコンに保存されているということでありまして、恐らくこの職員の方の机の上かどこかに載っているパソコンの中にそういうものがあつたという状態だつたと思われまふ。

争いの対象となっているその文書というか、メモにつきましては、真ん中辺ですけれども「特定学校法人の担当者で行つた打ち合わせの内容が記載されたもの」であるということでありまして「本件土地の引渡しの時期及び現地での境界確認作業についての記載が認められる」ということで、審査会のほうではそのメモなり、文書の現物の中身を見てこういう認定をしているということでありまして、まず「職務遂行上、特定職員により作成されたものと見ることができる」とあります。

下のパラグラフですけれども「本件土地の引渡し日を確認できる文書の作成について組織として当然期待されていたと見ることができ、個人メモ以外にそれに該当する文書は存在せず、さらに、同メモの記載内容を基に本件契約に係る後述の別紙の2のⅢないしⅣの作成等が、同職員によって行われたと見るほかない」ということで、職員のパソコンの中にあつたであろう文書について「法人文書としての組織共用性が認められる」と認定されているということでもあります。

いずれも、諮問庁は個人メモだと主張しているのですけれども、審査会のほうでは、現物があるものについては、それをごらんになって、組織共有性について、行政事務の実質に鑑み、政策決定の基礎となっているかどうかに着目して総合的に判断しているという、先ほどの閣議決定の線に沿つて判断していると見てよろしいのかどうかというあたりを御議論いただければと思ひます。

4 ページの【事例 3】から【事例 5】は同じようなものでありまして、それぞれ行政文書に当たるとか、当たらないとか認定しておりますけれども、ここは説明を飛ばさせていただきますと思います。

最後に、5 ページは「諸外国における行政文書（法人文書）の範囲」について、条文と運用について比較したものでございます。

これまで情報公開審査会の答申のほうをごらんいただきましたが、現用文書のほうは、一番上の欄ですけれども、情報公開法のほうで処理されているということでありまして、外国もそういうことかなと思います。

ただ、外国は、不開示事項とか適用除外が情報公開法のつくりのほうで違いがあって、意思形成過程の文書が除外されているというところがありますので、文書の定義以外のところで狭くなっているということかと思っておりますけれども、その辺の事情はちょっと違ってくるということでもあります。

アメリカの情報自由法、一番左の上の欄に「記録」とだけ書いてあるのですがけれども、そこは※1で、宇賀先生のほうの御論文で判例法をお調べいただいて、組織共用文書に相当するのだろうということの評価されているということもつけ加えさせていただきます。

真ん中の欄の「国立公文書館の受入対象」でございますけれども、諸外国の公文書館法制は、むしろ公文書館に移管される文書について、歴史的な重要性について判断して、移管されるべきものは捨てないで移管するとか、そういう成り立ちになっているのかなということでもあります。

非常に駆け足の説明になってしまいましたけれども、私からは以上です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

以上の「行政文書（法人文書）の範囲」に関する御説明を踏まえまして、その在り方について御議論いただきたいと思っております。御意見あるいは御質問がありましたら、お願いします。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 資料 1 - 5 の 3 ページの【事例 2】の組織共用性の確認ですが、これは会議メモが機構から同職員に貸与されたパソコンに保存されているものというので、これが法人文書には該当しないという説明だったけれども、審査会のほうの判断によれば、法人文書としての組織共用性が認められるということで、これは紙媒体ではなくて電子データとして保存されていたということが前提になっているのですか。

○森丘課長 そうですね。済みません、今、答申の全文がないのですがけれども、引用されているものを見る限りでは「機構から同職員に貸与されたパソコンに保存されているものであるが、同メモは職務上作成されたものではなく、組織的に用いられるものではないため、機構が保有する法人文書には該当しない」と機構は説明しているということでもあります。

○三宅委員 それに対して、審査会のほうでは異なる判断をしたということなのですか。

○森丘課長 組織共用性を認めているということでもあります。

○三宅委員 これがまさに資料1-5の1ページの閣議決定における「総合的に考慮して実質的に判断」した結果、諮問庁と審査会とで結論が異なるようなケースになった案件だと伺ってよろしいわけですね。

○森丘課長 そうですね。審査会ですので、諮問庁の主張のとおりにならないものはいっぱいあるわけでありまして、この部分については、そういう実質的な判断をしていただいているのではないかというのが私の理解であります。

○三宅委員 そういう説明を受けたことを前提に少しコメントしたいのですが、【事例1】は、私もかつてこの事例をフォローアップしたことがありましたが、これはたしかファイルが保存されていたかどうかということで、紙のファイルについてのメモではなかったかと記憶しているのです。

平成13年のケースでしたが、この平成24年のケースは、今のようなことになると、貸与されたパソコンに保存されているものが組織共用性ということで認められているということで、同じような組織共用性を認めてはいますけれども、時間が経過したことによって、まさに日本の公文書管理法は、一応、決裁、供覧がベースにあって、紙媒体がかなり中心につくられていると思うのですが、電子データとしての文書の保存ということを考えておかないと、貸与されたパソコンに保存されているデータが、本当の公文書として保存すべきものなのか、それとも全くの個人メモなのかというところの仕分けがなかなか難しいのではないかなと思いますので、これは今後、電子文書としての保存をどうするかということを考える上での重要な事例だと思いますので、またそのときまでにいろいろ御見解を整理しておいていただければと思います。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほかはいかがでしょうか。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 後半もまた行政文書に関する貴重な御説明をありがとうございました。

文書の作成の形態もいろいろあるので、そのような文書作成の実務における実情というのを勉強する必要があるなというのを痛感いたしました。

通常、イメージすると、パソコンでメモを打って、それがどこかの段階で共用化されていくという、その実務の文書の作成の在り方というのをやはりもう少し詳しく見る必要があるだろうなというのが1点です。

もう一つ、最後に5ページでいただいた外国との比較で、これは貴重なデータだと思うのですが、もしお願いできるとすればということで、これは多分、ステータスとしてこうなっているというのはこのとおりだと思うのです。御説明の中にあつたように、それぞれの国で既にあつた制度の上はどう乗せていくか。

アメリカなんていうのは宇賀先生が御専門ですが、いろいろなところにつくって行って、全体として文書管理の仕組みができ上がっているというようなところで、それぞれの法律

で対象となる文書、情報にずれがあったりするという非常におもしろいところかなと思いますけれども、興味があるのは、行政文書の範囲がどうなっているのかということと同時に、行政文書かどうか判定されるプロセスというのを見せていただけるといいのかなと思います。

恐らくアメリカなどは、レコードスケジュールとかCFR（米国公文書）の規則をつくった段階で、文書の範囲を決める規則そのものの妥当性がどうなのかということを検証できるプロセスがあると思うのですが、日本は多分それが非常に後ずれになっているのか、今日、まさに見せていただいたように、情報公開請求があって、決定があって、その決定の中で、請求者としては行政文書だと思っていたのに、ないと言われたとか、行政文書ではないと言われたというときに、審査請求、不服申し立ての仕組みの中で、また、訴訟の中で、では、行政文書だったのかどうかというのがそこで決まるみたいな、かなり広範にずれているのかなというイメージを持っていて、行政文書がどうなっているかということと同時に、行政文書性というか、妥当性がどういう形で、誰がどのように判定して決着がつくのかということもを見せていただくと、どの段階で行政文書というのが隠されていくのかというプロセスが見えてきて、非常に各国を比較する意味というのが出てくるのかなと思いました。

以上です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほかはいかがでしょう。よろしいでしょうか。

それでは、事務局におきまして、本日の議論を踏まえて、取りまとめに向けて準備を進めてください。

それでは、次に、公文書管理法施行5年後の見直しにつきまして、事務局から今後の進め方について説明をお願いします。

○森丘課長 前回もごらんいただきましたけれども、資料1-6「公文書管理に関する検討事項」をきょうも配っております。

本日、アンダーラインを引いております2カ所につきまして御議論いただきましたので、残りにつきましても、今日いただいた御指摘を踏まえて、順次準備をしたいと思っております。

1点、前回申し上げたことの訂正なのですが、前回、文書管理規則の改正についてお諮りした際に御質問があって、3つの外局が本省とは別にそれぞれの文書管理規則を制定と申し上げていたのですが、逆でありまして、外局を含めて、本省の文書管理規則が適用されているという省が3つということでもありますので、ここで訂正させていただきます。

あと、本日、井上先生と保坂先生が御欠席だったのですが、今日の御議論をお伝えいたしまして、また御意見があったら、取りまとめ等につなげてまいりたいと思っております。

以上でございます。

○宇賀委員長 ありがとうございました。

それでは、以上で第45回「公文書管理委員会」を終了いたします。皆様には、御多忙のところ、どうもありがとうございました。