

# 第108回 公文書管理委員会 議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

# 第108回 公文書管理委員会 議事次第

日時：令和6年9月3日（火）13:30～15:01

オンライン開催

## 開 会

- 1 特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドラインの改正について
- 2 重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律について
- 3 地方公共団体における公文書管理の取組調査について
- 4 国立大学法人東京工業大学博物館資史料館部門公文書室利用等規程の一部改正案について（諮問）

## 閉 会

（出席者）

小幡委員長、伊藤委員長代理、上原委員、川島委員、木村委員、森本委員、葭葉委員、岩崎専門委員

原内閣府審議官、笹川総合政策推進室長、藤本公文書監察室長、矢作大臣官房審議官・公文書監察室次長、坂本公文書管理課長・公文書監察室参事官、小池公文書管理課企画官

山本外務省外交史料館長

田中大臣官房総務課制度室室長補佐

高井政策統括官（経済安全保障担当）付参事官

鎌田国立公文書館長、泉国立公文書館次長

○小幡委員長 定刻になりましたので、第108回公文書管理委員会を開会いたします。

今回から新しい期に入っております。今期も私が引き続き委員長を務めさせていただくことになりましたので、どうぞよろしくお願いいたします。

本日は、私を含めまして8名の委員、専門委員がオンラインで出席しております。南雲専門委員が欠席です。そのほか、内閣府、国立公文書館館長、次長が出席しております。また、入れ替わりになりますが、議題1の関連で外交史料館長、内閣府大臣官房総務課制度室、それから、議題2の関連で内閣府政策統括官経済安全保障担当から参事官が出席されています。

本日は、新しい期の委員、専門委員となり初めての会議形式での開催となります。議題に入る前に、前の期からの引き続きの委員、専門委員を私から、お名前だけ紹介させていただきます。

伊藤正次委員。

上原哲太郎委員。

川島真委員。

木村琢磨委員。

森本祥子委員。

岩崎尚子専門委員。

南雲岳彦専門委員は御欠席ということですが。

それから、私、小幡純子が引き続き就任しております。

また、新たに今期から葭葉裕子委員に御就任いただきました。葭葉委員には一言御挨拶をいただければと思いますので、よろしくお願いいたします。

○葭葉委員 葭葉裕子と申します。弁護士をしており、所属は第一東京弁護士会になります。国の委員ですと、ほかに情報公開・個人情報保護審査会の委員をしております。これからどうぞよろしくお願いいたします。

○小幡委員長 ありがとうございます。こちらこそよろしくお願いいたします。

続いて、委員長代理の指名を行います。公文書管理委員会令第4条の規定によりまして、委員長代理は委員長が指名を行うこととなっております。

私としては伊藤委員にお願いしたいと考えておりますが、伊藤委員、よろしいでしょうか。

○伊藤委員 承知いたしました。

○小幡委員長 ありがとうございます。よろしくお願いいたします。

最後に、内閣府でも人事異動がありまして、原内閣府審議官、藤本公文書監察室長、矢作大臣官房審議官が着任されております。

それでは、早速議事に入ります。

議題1、特定歴史公文書館の保存、利用及び廃棄に関するガイドラインの改正について、内閣府から説明をお願いいたします。

○小池企画官 内閣府公文書管理課の小池でございます。

資料1-1, 1ページ目、まず、今回お諮りします特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドラインの概要について説明いたします。このガイドラインは国立公文書館等に適用されるものでございまして、公文書管理法上、国立公文書館等は特定公文書等を保存し、そして、国民の利用に供する役割を担っているところでございます。右下の参考のところがございますように、現在、国立公文書館等としましては16施設指定されておりまして、国立公文書館、宮内公文書館、外交史料館、それから、国立大学法人の各文書館、それから、日本銀行の金融研究所アーカイブとなっているところでございます。

1. 概要のところを御覧いただければと思いますが、公文書管理法第27条第1項によりまして、国立公文書館等の長は、利用等規則を設けなければならないこととされておりまして、2つ目のところがございますが、この特定歴史公文書等のガイドラインにおきましては、国立公文書館等の長が定める利用等規則の規定例を示し、また、実務上の留意点を留意事項として示しているところでございます。本日、御説明の中でこのガイドラインについて、特歴ガイドラインと略した形で説明することもあるかと思いますが、御容赦いただければと存じます。

2. 項目のところの特歴ガイドラインの全体像でございますけれども、第2章の保存等、それから、第3章の利用、それから、廃棄、研修といった章立てになっているところでございます。

3 ページ目、今般、国立公文書館等の皆様との意見交換などを通じまして、様々な課題を抱えていらっしゃるものが浮かび上がってきたところでございます。大きく5点ございますので順に説明いたしたいと思っております。

まず1点目、外交史料館から国立公文書館への管理換えに関する規定でございまして、この点を説明するに際しまして令和4年の公文書管理法施行令の改正がベースになってまいりますので、先に4ページで御説明したいと思っております。

こちらは当時、令和3年の公文書管理委員会で施行令改正の内容を説明した紙でございまして、右下の図を中心に御覧いただければと思います。そもそも法律の中では行政機関の行政文書は国立公文書館等に移管されることとされておりまして、この施行令の改正前においては、外務省の行政文書は外交史料館に移管するという、こちらの縦の矢印しかなかったわけでございますが、このときの施行令改正によりまして緑色の斜めの矢印部分が追加されたところでございます。外務省の行政文書であっても外務大臣が内閣総理大臣と協議して定めるところにより、国立公文書館に移管することを相当と認める行政文書ファイル等については国立公文書館に移管することができる、この仕組みができたところでございます。

今回整備したいと考えておりますのは、当時の委員会資料にもございます紫色の部分でございまして、外交史料館から国立公文書館への管理換えに関する規定につきまして、当時の委員会でも新たに手続を定めるとされておりまして、まさに今回、この

管理換えに関する規定を特歴ガイドラインで整備したいと考えているところでございます。

3 ページ目にお戻りいただければと思います。改正後の箇所でございますが、施行令の協議により外務大臣が国立公文書館に移管することとした行政文書ファイル等に相当するものが外交史料館に既に移管されている場合には、外務大臣と内閣総理大臣の合意により国立公文書館に管理換えを行うことができる、こういった規定にしたいと考えているところでございます。

続きまして、5 ページ、2 点目、場面としては利用請求に係る場面でございます。基本的には目録の単位、すなわちファイルの単位で請求いただいているところでございますが、請求者の中にはファイルのうちの特定の範囲、例えば決裁鑑だけ欲しいといった御要望もあるようでございまして、その場合において、実情としましては、館によってはそれ以外の箇所についても審査を行っているといった実態があるようでございます。

したがって、今般のガイドラインの改正案のところでございますけれども、利用請求者において利用を希望する具体的な範囲が特定でき、特定することが利用審査の効率化に資すると判断した場合には、当該範囲を対象として利用決定を行うことができる旨を明記したいと考えているところでございます。

続きまして、6 ページ、3 点目の改正内容は、寄贈・寄託文書に関するものでございます。国立公文書館等が永久保存することとされている特定歴史公文書等の中の一つのカテゴリーに寄贈・寄託文書というものがございまして、元国務大臣の方々の日記のようなものをイメージしていただければと存じますけれども、聞いております課題としましては、昔はそういう方々の手記のような、いわゆる私文書のようなものが多かったようでございますが、徐々に最近では行政機関が作成したと思われる文書の写しのようなものも含まれているといった事態があるとのことでございます。

そのときに、館が利用制限を設定するに当たりまして、なかなかその館のみでは判断に窮するような面も生じているようでございます。今でも関係する機関等に照会することがあるようでございますけれども、より制度的に担保いたしたく、ガイドラインの改正案のポイントでございますけれども、利用決定に当たって、館は必要に応じて、関係する行政機関等に対して意見を求めるものとする、こういった点を追記いたしたいと考えているところでございます。

7 ページ、4 点目、場面としましては利用の促進、また、インターネットによる公開に関する箇所でございます。特歴ガイドラインにおきましても、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するよう努めなければならないとされているところでございますが、今般、他の法令によりまして、特定歴史公文書等のインターネットの利用による公開に当たりまして、一定の配慮を行う必要が生じる予定でございまして、こうした取扱いについて追記をしたいと考えているところでございます。

その法令というのが官報法というものでございまして、概要について説明いたしたく、

資料1-3を御覧いただければと思います。昨年の臨時国会で内閣府より提出して成立したものでございます。本日は、所管しております内閣府の大臣官房総務課制度室にも出席いただいているところでございまして、こちらの法律については来年、令和7年春頃の施行が予定されているとのことでございます。

まず、法律の概要が上の四角のところでございますけれども、官報というものは国の法令や公示事項を掲載し国民に周知するための国の公報でございまして、創刊自体は明治16年になりますが、それ以来、紙の印刷物として発行されてきたところであり、それが正本とされてきたところでございます。今、国立印刷局におきましてもインターネット版官報というものはございますけれども、あくまでも紙の官報が正本とされているところでございます。法施行後につきましては、内閣府のウェブサイトに掲載されたものが正本になるというものでございます。

括弧内の電子的な発行の流れのところでございますけれども(1)から順に説明します。

(1) 官報の発行は、官報掲載事項の情報について、電子署名等の改変防止策を講じた上で内閣府のウェブサイトに掲載することで行う。

(2) 官報掲載事項は、内閣府令で定める閲覧期間、継続してウェブサイトに掲載する。

(3) 閲覧期間経過後、発行された官報の電子データを国立公文書館に移管する。

こういった内容が法律で規定されているところでございます。

その上で、細目を規定する内閣府令案でございますけれども、先ほど申し上げた閲覧期間については90日間とすることが規定されるとともに、この90日間経過後につきましては法令、それから、プライバシーの確保等に支障がない事項については引き続き内閣府ウェブサイトに掲載することを規定される予定とのことでございます。逆に申し上げますと、90日経過後は、プライバシーの確保等に支障がある事項については、内閣府ウェブサイトには掲載されない。その部分は白く抜かれたような形で掲載されると認識しているところでございます。この点についてはインターネットの特性である加工、流通、目的外使用の抑制の観点から、そのような措置が取られているということで承知しているところです。

今の話を踏まえまして、国立公文書館に移管された官報についてでございます。下の②でございますが、移管される官報については90日間掲載されていたもの、すなわちその全ての事項について掲載されていたものが原本になります。このため、プライバシー情報の拡散を抑止する観点から、国立公文書館において移管後の官報をウェブサイトで公開しない、すなわち広く一般の方が見られる形でのデジタルアーカイブに掲載することとしない、そういった条件を付することが内閣府令に規定される予定と認識しております。

なお、下の注のところでございますが、補足いたしますと、移管後の官報に対して利用請求があった場合については、既に公開されていたものでございますので、こちらは全部を利用に供することになります。あくまでも今回の官報法令でなされている要請については、広く一般の方々が見られる形でのデジタルアーカイブへの掲載をしないということでございます。

資料1-3、2ページは今申し上げたものを表としてまとめているものでございます。

一番上の欄でございますが、まず、ウェブサイトでございますけれども、現行のウェブサイト、今は国立印刷局のウェブサイトにおいて掲載されているインターネット版官報、これは正本の扱いではないというものでございます。今も90日間は全ての事項を公開されておりますが、90日経過後については法令と政府調達以外は公開されていないところでございます。

法施行後どうなるかというのは右側のところでございます。ウェブサイトは、内閣府のウェブサイトという意味でございますけれども、現行のインターネット版官報と同様、90日間は全ての事項が公開されます。そして、90日経過後につきましては法令、それから、プライバシーの確保等に支障がない事項については無期限に公開される、逆に申し上げますと、プライバシーの確保に支障が生じる事項については公開されない、白抜きのような状態になるとのことでございます。

注2のところでございますけれども、具体的にそのプライバシーの確保と支障がある事項は何なのかという点でございます。例えばとしてでございますように、個人の氏名や住所を含む事項、例えば帰化の告示、破産公告等があるかと思えますけれども、そちらについてはプライバシーの確保に支障が生ずる恐れがあると考えられるため、90日後は公開されない、こういったことになっているところでございます。

また、真ん中の段でございますけれども、国立国会図書館におきまして、今もインターネット版官報は館内でのみ閲覧可となっているようでございまして、この運用については法施行後も変わらず、あくまでも館内でのみ全ての事項について閲覧可といった運用がなされているとのことでございます。

今般、このような官報法令の要請を受けまして、国立公文書館においては移管後の官報について、デジタルアーカイブには移管された官報を掲載するけれども、それは館内でのみ閲覧可とする予定としているところでございます。

なお、資料1-4を御覧いただければと思いますが、官報法の内閣府令案をつけております。今申し上げた内閣総理大臣から付される条件につきましては、第4章の第25条第2項に規定されているところでございまして、第25条の上に第18条がございましてけれども、これはプライバシーの確保に支障が生ずる恐れがあると認められるものが1号から3号まで規定されているところでございます。

戻りまして、第25条の第2項のところでございますが、内閣総理大臣は、移管をする場合においては第18条各号の支障は生じないようにするため、電磁的官報記録について電気通信回線に接続して行う自動公衆送信により、不特定多数の者がその提供を受けることができる状態に置かないこととする旨の条件を付すものとする。こういった条件が付されているところでございます。

また、1ページ目の下のところ、そもそもこちらの法の附則におきまして、法施行後7年後見直しというのが含まれているところでございまして、内閣府令の附則におきまして

も、内閣総理大臣は法附則第7条の規定により検討を行うときは、官報の発行に係る手続等に関する規定、第4章の規定を含む、これはまさに移管の方法について書かれたところでございますけれども、所要の検討を加えということが書かれているところでございます。ですので、法の施行状況を踏まえまして、この閲覧の在り方につきましても検討課題の一つになるものと承知しているところでございます。

今が官報法の説明でございますけれども、特歴ガイドラインに戻りまして、資料1-1の7ページに戻りたいと思います。第22条第2項におきまして、館は特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するように努めなければならないと書いてございますが、今回の官報法令のような要請があるかと認識しておりまして「ただし」以下の部分でございますけれども「ただし、法令により利用に供する際の条件等が定められている場合はこの限りでない」といった規定を設けたいと考えているところでございます。

続きまして8ページ、最後の改正ポイントでございますけれども、場面としましては研修に関する点でございます。現在の特歴ガイドラインにおきまして、館は館の職員、それから移管元行政機関等の職員を対象として研修を実施できる旨は明記されておりますけれども、職員以外の者に対して研修を実施できるか否かについては、はっきりと書かれていないところでございます。そのような方々に対しても必要があると考える場合には研修を実施することはできると考えておりまして、まさに今想定しておりますのは、国立公文書館で実施されております認証アーキビストの方々の更新のための研修といった場面も今後想定されるかと思っております。

このため、ガイドライン改正のポイントのところでございますけれども、館は歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要と考えられる場合には法人等又は個人を対象として研修を行うこともできる旨を明記したいと考えているところでございます。

以上5点、改正内容でございますが、1点補足いたしますと、資料1-2の8ページ目の第13条のところでございます。先日、持ち回りの委員会開催として諮問いたしましたところでございますけれども、令和5年6月に公布されたいわゆるマイナンバー等一部改正法によりまして、健康保険法における健康保険の被保険者証の廃止がされることとなっております。管理法の施行令における改正につきましては持ち回りでさせていただきまされたけれども、この特歴ガイドラインにおきましても、第13条において健康保険証の被保険者証の削除が必要になってまいるところでございます。12月2日に施行予定でございますので、この箇所については各国立公文書館等における利用等規則に反映いただくべく、それまでに諮問させていただく予定としているところでございます。

事務局からの説明は以上でございます。

○小幡委員長 ありがとうございます。

特歴ガイドラインの改正についてということで大きく5点、小さいものと大きいものがございますけれども、質疑応答・意見交換に入っております。



委員、専門委員の皆様、いかがでしょうか。では、木村委員、お願いいたします。

○木村委員 木村でございます。最初に形式的なことだけ意見を述べさせていただきたいと思っております。

官報法の関係のところ、資料1-1、7ページの、ガイドラインの修正、追記箇所ですが、ただし書が追加されるということで、これは先ほどの官報法の運用からすると当然のことですので加筆いただくのは当然のことだと思っております。

ただ、気になったのは留意事項のところ、官報法の話だということを明記したほうがいいのではないかと感想を持ったところです。つまり、法令として、私はこれを見て直感的に思ったのは著作権法の承諾の話だと思っていて、その辺の話は留意事項にはっきり書いてあるのですが、並列するのは次元が違うので変だとは思いますが、明確にさせていただく意味ではそういう方法もあり得ると思っております。勘違いであればご教示いただきたいと思います。

もう一つ、1番目の移管の話ですが、これは既になされた政令改正の下でその手続を整備するというので、これもまた至極当然のことだと思っております。ただ、形式的に見ると変則的な規定の仕方なのかなという感想を持っています。つまり管理換えの手続ということになると、恐らく事務局としては、ほかの法令として物品管理法辺りを念頭に置いて整理されたのだと思っております。物品管理法であれば、法律の中で管理換えの手続が明確化されているわけで、果たして公文書管理でこれを法律・政令のレベルで書かなくていいのかという疑問が出てくると思います。

その一方で、恐らく次の画面だったと思っておりますが、前の委員会の説明スライドで、管理換えは確かに重要な手続なのだけれども、その根っこにあるのは上のほうの縦の矢印、あるいは破線の矢印で、移管について内閣総理大臣の合意あるいは協議があるわけなので、その後の管理換えというのは細かな手続だから、あえて政令に書かなくてもいいという見方はできるのだと思っております。しかし、そうだとすると、逆に、移管の手続をもう少し簡略化してもいいという話にもなり得るわけで、内閣総理大臣の協議ないし合意を不要にするということもあり得るのではないと思っておりますが、さすがにそこまではできないということで、いわば妥協的な形で、協議の手続をガイドラインに盛り込む案になっていると認識しております。

そういうことで、ご提案の方法はあり得る形式だとは思っておりますけれども、今後こういう管理換えなどがほかの場面でも出てこないとは限らないと思っております。つまり、今後の政策的な判断によっては、公文書館に他の文書を管理換えすることもあり得るのではないと思っておりますので、長期的に見ると、この辺りの管理換えについて政令辺りで規定を設けるのが自然ではないかというのが私の意見でございます。もちろんすぐにやっていただきたいと思いますというわけではありませんが、今後様子を見ながら御検討いただければと思っております。

結局のところ、この話は移管の後の管理の効率化の話だと私は認識しておりますので、重複する文書があるとか、そういう管理の効率化の話だとすれば、なおさら物品管理法の

仕組みにならうべきではないかというのが、今のところの印象でございます。

以上です。

○小幡委員長 ありがとうございます。

非常に貴重な御指摘だと思いますが、事務局はどうですか。

○坂本課長 木村先生、ありがとうございます。

まず、1点目については、法令の要請によりインターネット上の公開について館外への提供は控えるということでございますけれども、今回は、官報法の要請からガイドライン改正を検討しておりますが、概念的には他の法令でもあり得るものがございます。今回、官報法の要請なので対象が国立公文書館のみということになりますが、ガイドライン改正は他の館の利用等規則にも影響するものがございます。そこで、ガイドライン上は、あくまで法令により条件等が定められている場合はという中立的な書き方で書かせていただいたということでございます。

それから、2点目については、今回のガイドライン改正に先立ち、令和4年の施行令改正で外務省から国立公文書館に移管する道を開いたということございまして、その際に内閣法制局とも議論をしたのですけれども、もともと公文書管理法施行令で、ある文書を国立公文書館等のどの館に移管するかは決められており、外務省から国立公文書館に移管する道は施行令で措置する必要がありますけれども、それが措置されれば、それと同等のものが既に外交史料館に移管されている場合についてはガイドラインで手当てをすれば可能である、逆にガイドラインでこれを措置することが必要であると整理をしております、今回はこのような改正をさせていただきたいと考えているものがございます。

今後、先生がおっしゃいますように類例が出てきたような場合に、政令で手当てをすることも考えられると思いますので、それは今後の検討課題にさせていただきたいと思っております。

○小幡委員長 木村委員、よろしいでしょうか。

○木村委員 結構です。後の方の点は、ひとつの割り切り方としてあり得ると思っていたところですので結構ですが、最初の点はガイドラインの本則では書かないけれども、留意事項にも例示をしないという御方針になるわけですね。

○小池企画官 木村先生、ありがとうございます。

今後、法令といったときに様々なことが生じ得る可能性もございますので、広く読める一般的な法令という文言を使わせていただきたいと思いますと考えているところでございます。

○木村委員 分かりました。結構です。

○小幡委員長 とりあえず今は官報法に関わっての話なので、注などに書く可能性があるかどうか、その辺りは体裁のこともあるので、検討してはどうかと思いますが、とりあえずは法令ということです。

続いて、川島委員、よろしく申し上げます。

○川島委員 先ほどの外交史料館のところ、資料1-1、4ページについてです。外交史

料館と国立公文書館の関係をめぐっては様々な議論があつて、結果的に今のような状態になっていると承知をしています。

今回の場合には、ここに書かれているように、戦前・戦後時期の外地整理関係の文書については国立公文書館に移管することとしたと、かなり限定的に書かれています。これは特定の事例で、今後もその都度その都度、毎回この文書の移管が適当かどうかという議論をするという理解で良いのでしょうか。

○小幡委員長 事務局、よろしくお願いします。

○小池企画官 ありがとうございます。

川島先生がおっしゃりますように、今、想定しておりますのは、戦前・戦後時期の外地整理関係のファイルと想定しているところでございます、まさにそこは外務大臣と内閣総理大臣の協議次第となりまして、対象となるものが都度都度生じてまいりましたら、その対象範囲を定めていくといったことを想定しているところでございます。

○川島委員 分かりました。ありがとうございます。

○小幡委員長 ほかの委員はいかがでしょう。森本委員、お願いいたします。

○森本委員 資料1-3、2ページ、官報の現行と法施行後を対象に並べてくださっている表のところですが、根本的に国立公文書館にある特定歴史公文書等というのは、閲覧室で公開するものはそのまま利用者に閲覧室で見せるということとインターネットに載せるということは同義であると、私は現場の人間として理解してきたのですけれども、だからこそ、閲覧室で見せるまでに、例えば非公開箇所が、万が一その資料の写真が外に出回っても問題ないように全て、例えば個人情報等に配慮して措置をした上で閲覧に提供するということをしてきたと理解しているのです。

今回のこの官報の今後の対応を見ますと、右下で黒く太字になっている、館内で閲覧可という条件がかかる資料というのが国立公文書館等の所蔵資料としてあり得るのでしょうか。つまり、例えばまさに時の経過を考慮したときに、官報が出されてから90日後に全て出すというのは、国立公文書館の資料として適切でない情報があるかとは思いますが、とはいえ個人情報等であっても、100年も200年も全て黒塗りということはないはずなので、その大原則の流れとの整合性が私はよく分からないのです。なぜこの官報についてのみ館内だけの閲覧で、しかも、それに対する公開までの期限の設定がないのかということが分からないので御説明をいただければと思います。

○小幡委員長 事務局からお願いします。

○田中室長補佐 内閣府大臣官房総務課として、今の官報の関係でお答えさせていただきます。

先生が御質問いただいた中で、そもそも閲覧室で見られるのに、なぜインターネットで公開されないのかというと、公文書館の制度はともかくとして、官報法としてそういった措置をしている理由でございます。今回、官報を電子化するに当たりまして、インターネットの特性として情報の加工及び目的外利用というところで、例えば一番イメージが湧き

やすいのは破産者の氏名と住所が掲載された破産公告でございます、これをずっとインターネットで公開し続けるのかというところが一つの論点でございます。

その際に、そもそも官報が想定している公告の範囲というものが今まではまさにアナログの手段だったわけですがけれども、その範囲においてはプライバシーをそういった形で公開することは許容される一方で、無期限にウェブサイトで公開することについては許容されないだろうということで、官報法の制度の中で閲覧期間というものを設けまして、インターネットでは一定の期間に付すこととし、他方で、アナログの手段では例えば国立国会図書館ですとか、そういった公立図書館で閲覧に供することについては特段制約を設けないといった規律を設けたところでございます。

こういった官報の制度、それから、官報を使って公告をする制度との整合性の観点から、今回の国立公文書館の方をお願いをいたしまして、こういった措置を検討いただいているところでございますけれども、先生のおっしゃるような制度の整合性については引き続き御相談させていただいて、特に時の経過等、これまでの概念もございまして、7年後の見直し等々でそういった点も検討していきたいと考えております。

○小幡委員長 森本委員、よろしいでしょうか。

○森本委員 引き続き私は非常に違和感がありまして、破産等、あるいはもっとデリケートな情報が書かれている公文書は幾らでもあるはずで、それに関して一律の扱いをしているところに、なぜ既に一時的にとはいえ国民全員の目に触れるようにしていた官報が、その後、永遠に、別にネットに載せることを積極的にということではないのですけれども、制度としてそれが禁止される、許容されないところで動き出すということに私は非常に違和感を持ちます。何とかならないものでしょうか。

○小幡委員長 公文書管理課から何かありますか。

○小池企画官 ありがとうございます。

今の点でございますけれども、そういった御指摘はあるかと思っております、今般のまさに内閣府令のところでも見直し規定というのは盛り込まれているところでございまして、一旦オープンになっていたものが果たしてなぜそれができないのか。そして、それが一体いつまでなのかという点につきましては、先生の御指摘の点もまさにあるかと思っております、今後よく御相談してまいりたいと考えているところでございます。

○田中室長補佐 大臣官房総務課のほうから補足させていただきます。

先生の御指摘の中で一度公開したものを公開について条件を付すということにつきましては、他方でインターネットでの公開を控えてほしいといった御意見は官報法の電子化に当たってのパブリックコメントで関係団体等々から多数いただいております、その意見においては、例えば破産公告でしたら一定の期間、関係人に周知するために公告するというのが法の趣旨でございます、その期間がいわば終了した後についても公告する意義があるのか、そういったところが一つ論点として提示されております。

したがって、一度仮に公開したものであっても、その一定の期間しかインターネッ

トに載せないということを制度として組み込んでいるというところでございまして、他方で、先生がおっしゃった時の経過、50年、100年経過したものまで公開を止める必要があるのかということについては、何年であれば許容されるのかというところについて詳細な検討が必要だと思っております、そこは問題意識を十分持っております、具体的に期限の特定が必要になってくると思いますので、そういったところも含めて今後検討させていただいて、見直しの期限ということが法令で定められておりますので、そこまでに検討していきたいと考えております。

○小幡委員長 森本委員、さらにありますか。よろしいでしょうか。

○森本委員 恐らく今すぐにここで全てがひっくり返ることはないと思いますので、現状では永遠に二度と公開されないことになってしまいますので、館内で見ることとは別に、つまり他の公文書と扱いが違うということを止める期限が今設定されていないので、それについて必ず可及的速やかに御検討いただくようによろしくお願いいたします。

以上です。

○小幡委員長 ありがとうございます。

ほかにはいかがでしょうか。木村委員、お願いします

○木村委員 今、森本委員が非常に重要な御指摘をされて、事務局は慎重な姿勢を示したという図式になると思いますが、委員の中でも、この事務局案を支持する意見があり得るということだけ一言申し上げます。

これは、要するに、一旦公表された個人情報などが永遠に公表されるべきか、あるいは開示されるべきかという非常にデリケートな問題であって、私自身としては個別判断にならざるを得ないと思っています。今回の話では、そういう破産情報などは仮に情報公開請求でいけば開示されるということになると理解しておりますけれども、逆に情報公開の世界で公務員の懲戒の記録という、これまたデリケートな個人情報については、重大な懲戒処分が公表されていけば、名前については1年間は開示され、1年以後は出されないという実務で動いているわけです。

このあたりについても、議論の余地はあるところで、何で1年なのか、さらに名前以外は1年経過後も開示ということになりますから、バランスを欠いているのではないかと、という考え方もあり得るのですが、結局は、情報の性質とか公表の仕方などに即して個別的に判断せざるを得ないと思います。ですから、今のような妥協案というのは、個人的にはあり得るのかなと思います。いずれにしても、そういった御意見や今後の動向を踏まえて御検討いただきたいと思います。参考までの意見です。

○小幡委員長 ありがとうございます。

この官報法というのは、そもそも官報が今まで紙であったものがデジタルになるという、それ自体が新しい話なものですから、こちらインターネットで公開するときはどうするのかという話になってまいります。事務局に確認ですが、こちらのほうの公開の場合は、そもそも白抜き設定はできないのですね。文書としては一体だからという理解でよろしい

ですか。

○小池企画官 あくまでも内閣府のホームページに掲載されていた官報データそのものが原本でございまして、それが移管されるということでございますので、館におきまして白抜き設定というのはできないと認識しております。

○小幡委員長 そうすると、全部丸ごと、つまり、破産とか懲戒とか、そういうもの全部含めたものが一体として官報なので、それを館内で閲覧させるというのがこの案だということに理解してよろしいですね。

○小池企画官 おっしゃるとおりでございます。

○小幡委員長 今まで法律の世界では法令の公布を官報で行うというのが、ずっと先例法で認められていたという状況でしたので、今度まさに新しい官報法ができて、さらにデジタルになったという、そこを踏まえての今回のガイドラインになります。

ほかにいかがでしょうか。

それでは、特歴のガイドラインの改正案について、体裁等の修正は、それほど大きなものはないと認識しておりますので、整えた上でパブリックコメントにかけて、次回の委員会で御報告することにしたと思います。それでよろしいでしょうか。

○小池企画官 どうぞよろしくお願いいたします。

○小幡委員長 なお、議論の中で官報法について様々な御意見を頂戴しております。官報法を所管される内閣府の大臣官房総務課におかれましては、本日出た意見を受け止めていただいて、法律の施行状況等を踏まえて、対応いただければと存じます。よろしくお願いいたします。

○田中室長補佐 承知いたしました。

○小幡委員長 それでは、議題2、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律について、内閣府から説明をお願いいたします。

○高井参事官 内閣府で経済安全保障を担当しております参事官の高井と申します。

重要経済安保情報の保護及び活用に関する新しい法律でございますが、前回の国会において可決成立をしたものでございます。後ほど事務局である公文書管理課から説明があると思いますが、この法律の施行に伴いまして、行政文書の管理に関するガイドラインの改正等について御議論をいただくことになろうかと思っておりますので、その御議論をいただく前提として、私のほうから、この新しい制度であります重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律の概要について説明をさせていただきます。

時間の関係もございまして、公文書の管理に係る部分についてかいつまんで御説明し、その余の部分については軽く触れる程度にしたいと思います。御質問等がありましたら、後ほど質疑応答の時間でいただければと思います。

この新しい法律でございますけれども、10年前に成立をしておりますいわゆる特定秘密保護法と基本的には同じような制度でございまして、政府機関が保有をいたします安全保障上重要な情報について保護しようとするものでございます。

ただ、この法律については、後ほども御説明しますが特定秘密保護法よりもいわゆる機微度が低い情報で、経済安全保障に係る情報に限ってその保護の対象とするというものでございます。資料2-1中、黄色く塗った部分がございますけれども、黄色く塗った部分が現行の特定秘密保護法と異なる部分でございます。それ以外の部分については基本的には特定秘密保護法と同様の仕組みであると御理解をいただければと思います。

まず、3ページ目、先ほど申し上げましたとおり、この制度の骨格は行政機関が保有する重要な情報について秘密として指定した情報について管理をするというものであります。こういった情報について指定をするのかということについて規定した部分が3ページに記載をさせていただいております。一番上のほうに赤い字で①②③とありますけれども、この3つが指定をするための要件でございます。

先に②③から御説明させていただきます。これは特定秘密保護法とほぼ同様であります。②として、公になっていないもの、すなわち非公開の情報であるということ、それから、③として、その情報が漏えいした場合に我が国の安全保障に支障を与える恐れがあるため、特に取得する必要があるというものであります。

まず、右下の図、先ほど特定秘密保護法と同様と申し上げましたけれども、特定秘密保護法は、漏えいした場合、我が国の安全保障に著しい支障があるものというところであります。この制度においては漏えいした場合の安全保障に与える影響が、支障を与える恐れがあるという程度のものであります。この図に示させていただいているとおり、特定秘密よりも機微度が落ちる情報について、この新しい制度で保護するとなっております。

①に記載しております重要経済基盤保護情報であるという要件でありますけれども、真ん中の四角囲みのところに記載をしております。まず、重要経済基盤の定義についても法律上明記をしております。

2つポツがありますけれども、1つ目のポツ、我が国の国民生活、または経済活動の基盤となる公共的な役務であって、その安定的な提供に支障が生じた場合に、我が国及び国民の安全を損なう事態を生ずる恐れがあるものの提供体制と記載しておりますが、これはいわゆる基幹的なインフラのことを指しております。

2つ目のポツに記載しております国民の生存に必要不可欠な、または広く我が国の国民生活、もしくは経済活動が依拠し、もしくは依拠することが見込まれる重要な物資の供給網、これはいわゆる重要な物資のサプライチェーンのことを指しております。重要経済基盤というのは基幹的なインフラ、あるいは重要な物資のサプライチェーンを指すとしております。

そして、この重要経済基盤を外部から保護するための情報というものが、この指定の要件の一つであります重要経済基盤保護情報というものであります。四角囲みの下半分のところに記載してある①②③④に該当するものが重要経済基盤保護情報というもので指定の対象になるものであります。

①として、外部から行われる行為から重要経済基盤を保護するための措置、あるいは保

護に係る計画、または研究というものであります。

②として、重要経済基盤の脆弱性や重要経済基盤に関する革新的な技術、その他の安全保障に関する重要な情報としております。

③として、外国の政府、あるいは国際機関からの情報。

④として、情報の収集・整理、あるいはその能力というものを挙げております。

具体的に指定の対象となることが想定されている情報の具体例としては、一番下のほうに3つポツを打っております。

1つ目のポツとして、例えばインフラに対するサイバー攻撃が予想される場合、対抗するための計画に関する情報。

2つ目のポツとして、我が国のサプライチェーンの脆弱性に関する情報。

3つ目として、外国政府との間で外国政府が秘密として指定をした情報を用いて、国際共同研究開発を行う場合における外国政府から提供された情報。

こういったものについて、重要経済安保情報として指定をするということを想定しております。

4 ページ目は指定の有効期間と解除について規定をしております。有効期間については指定の日から5年を超えない範囲内で行政機関の長が設定をすることになっております。5年ごとに更新をするという形で有効期間を延長することも可能であります。原則として30年、やむを得ない事情があつて、その理由について内閣の承認を得た場合には、30年を超えて指定することも可能であります。ただ、その場合でも外国との交渉に不利益を及ぼすといった特別な例外事由に該当しない限り、60年を超えることはできないこととしております。

今申し上げた30年を超えるために必要な内閣の承認、この内閣の承認が得られなかった場合には、文書の保存期間の満了とともに国立公文書館に移管しなければならない旨も規定をしております。

また、指定の有効期間の最中であつたとしても、情報が指定の要件、先ほど申し上げた3つの要件を欠くに至った場合には、有効期間の途中であっても解除するという事も規定をしております。

指定をした情報の管理については(3)に記載のとおり、例えば文書であれば赤字で重要経済安保情報の表示をするといった規定でありますとか、各省庁において取扱いの業務を行わせる職員の範囲を定めるなどの保護措置を各行政機関において定めることとなっております。

5 ページについては、指定した行政機関等が外部に提供する場合の定めでございます。これは直接文書管理等に関係ないと思つたので簡単に触れるに留めますが、10条のところに記載をさせていただいており、これは民間企業に対して提供する場合であります。我が国の安全保障の確保に資する活動の促進を図るために、指定した秘密を民間事業者で取り扱える必要があると認める場合には、一定の要件を満たした事業者に対して契約



に基づいて指定した秘密を提供し、利用してもらうことが可能となっております。

6 ページ、今、契約に基づいて提供すると申し上げましたが、その契約に定めなければならない事項について列記させていただいております。

7 ページ、指定した情報を取り扱うに当たっては適性評価を受ける必要があるということでありまして、適性評価を受けて情報を漏らさないという信頼性を確認された方に限って、指定した情報を取り扱っていただくという旨が定められております。

8～10ページは今申し上げた適性評価のための手続でありますとか、こういった事項を調査するののかということについて規定をしております。こちら公文書の管理には直接関係ないと存じますので簡単に御紹介するに留めます。

11ページの(1)の運用基準であります。今申し上げた制度については、各行政機関による統一的な運用を図っていただく必要があります。これは指定した情報の管理も含めてどういった運用していくのかということについて、運用基準を定めることとしております。そして、この運用基準については内閣総理大臣が有識者の方の意見を聞いた上で作成をして閣議決定を求めることとされております。現在、私どものほうでは有識者の会議であります重要経済安保情報保護活用諮問会議というものを開催しておりまして、既に第3回まで会議を重ねており、この運用基準について今、有識者の先生方に御検討いただいているという状況でございます。

12ページは罰則でございます。これも基本的には現行の特定秘密保護法において罰則の対象になっているものについて、同様の罰則を定めているものでございます。

13ページは附則であります。(1)施行日でありますけれども、この法律は公布の日から起算して1年を超えない範囲内で施行することになっております。公布は本年の5月でありますので、遅くとも来年の5月にはこの制度が施行するというところで、現在施行のための作業をさせていただいているところであります。

(4)指定及び解除の適正の確保というところでございます。秘密の指定にあつては、国民への政府の説明責任といった観点から、要件を満たさない情報について指定をされていないかということについて、適正を確保するために必要な方策について検討すべきという附則を国会からいただいたものでございます。この附則については特定秘密保護法制定時にも同様の附則をいただきまして、特定秘密保護法では、この附則に基づいて独立公文書管理監において特定秘密として指定をする、その指定について検証・監察をさせていただいているところでございます。

この法律においても特定秘密保護法と同様に、独立公文書管理監において検証・監察をしていただくことを想定しております。15ページに施行後の体制について記載をさせていただいておりますけれども、右の真ん中辺にあります独立公文書管理監と記載をさせていただいております。独立公文書管理監におきまして、各行政機関が行います先ほどの3つの要件に基づいて適正に指定解除をしているかということについて特定秘密保護法と同様に検証・観察をしていただくことを予定しているものでございます。

若干駆け足で大変恐縮でございますが、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律の概要について御説明を申し上げました。以上でございます。

○小幡委員長 ありがとうございます。

続けて、公文書管理課から説明をお願いします。

○坂本課長 ただいま重要経済安保情報について御説明がございましたが、引き続き資料2-2により、行政文書ガイドラインで規定する秘密文書等の管理について御説明をさせていただきます。

今御説明のありました重要経済安保情報につきまして、その情報が記録された文書については、当然ながら公文書管理法の各種の規定、すなわち作成、整理、保存、移管や廃棄といった規定がかかってまいります。他方、この重要経済安保情報の記録された文書は秘密保全を要する文書でございますが、そうした秘密保全を要する文書については行政文書ガイドライン上、秘密文書等の整理をして、その管理について定めているところでございます。したがって、この新たな重要経済安保情報についても、今後ガイドライン上の位置付けについて本委員会で御検討いただく必要があるものでございます。

その検討の前提としまして、現行の行政文書ガイドラインにおける秘密文書等の体系について、今回簡潔に御説明させていただきます。

1 ページ目、現行ガイドラインでは、ページの右側に図がございますけれども、公表していないこととされている情報が記録された行政文書について、そのうち秘密保全の必要がある一般の秘密文書については、真ん中ほどに大きな囲みがございますが、秘密保全の必要性に応じて極秘密文書と秘文書に分けて、図には秘密指定の期間や保存方法について記載がございますけれども、それ以外にも提供の方法や廃棄の方法などについて定めております。このガイドラインに沿って、具体的には各省庁で秘密文書の管理要領を定められて、それぞれ管理をしているということでございます。

他方で、図中、秘密文書の囲みの上に特定秘密である情報を記録する行政文書とございますけれども、現行でも別の法律で秘密保全の必要性の高い特定秘密という情報が保護されております。これについては特定秘密保護法令によって秘密の指定や取扱者の制限等が、またその文書の管理についても厳格な保護を図るための措置が定められているということでございます。具体的には特定秘密保護法及び同施行令、運用基準、それから各省庁で特定秘密保護規定を設けて管理をしております。行政文書ガイドライン上も、特定秘密と一般の秘密文書は別立てとしておりまして、特定秘密のほうは原則個別法令の下で管理をしているという形になっております。

今般の重要経済安保情報につきましても、先ほど御説明ございましたが、その法律は基本的には特定秘密保護法にならった形で制定されていると理解をしております。政令や運用基準については今後検討されるということでございますが、基本的にガイドライン上は特定秘密の場合と同じように別立てとして位置付けていくのかなと、事務局としては現時点では考えているところでございます。

資料２－３が今後御検討いただくスケジュールでございます。左側の公文書管理制度関係の動きの中、本日、第108回委員会で法律の概要を御説明したところでございます。右側の経済安保法関連の動きでは、冬頃に政令案や運用基準案が出来て、パブリックコメントに付されるということをお伺っております。

その内容を踏まえまして、左側の公文書管理委員会のほうに戻りますが、次回の委員会を想定しておりますけれども、ガイドラインや課長通知の改正案についてお諮りをして、御了解がいただければ、ガイドラインについてはパブリックコメントにかけていきたいと思っております。

記載はございませんけれども、パブリックコメントが終了しましたら結果を委員会に御報告して、そして、法律の施行が来年の５月までにということでございますので、それまでにガイドライン、課長通知、それからガイドラインを踏まえた各省庁の行政文書管理規則の改正を施行させていきたいと考えているところでございます。

以上でございます。

○小幡委員長 今後のスケジュールまで含めて説明いただきました。

それでは、重要経済安保情報保護活用法の議案について、質疑応答・意見交換に入りたいと思います。

委員、専門委員の皆様、いかがでしょうか。

岩崎専門委員、お願いいたします。

○岩崎専門委員 御説明どうもありがとうございました。

重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律の概要について事前説明もいただきましたし、それを踏まえて資料も追記作成していただいたので理解に役立ちました。

今回、公文書に係る以外についても御説明いただいたわけですが、この重要経済安保情報に関する業を管理する者としては、関係府省庁のみならず、事業者、従業員、そして、管理上の物理的施設など多数が関係しますので、府省庁内だけの仕組みではなくて外も踏まえて関連情報の保護や管理をしていくこと、また、リテラシーの見直しですとかを常にアップデートして、デジタルの進化などに適宜対応していただきたいと思っていた次第です。今日、その点も踏まえて御説明いただいたので納得いたしました。

○小幡委員長 ありがとうございます。

今回、新しい法律の頭出しということで、これからスケジュール的に書かれている方向で行政文書の管理に関するガイドラインの改正等に進んでいくことになります。

特定秘密保護法にならって、引き続き、さらに次回もまた議論をすることになろうかと思っております。

この件についてはよろしいでしょうか。

それでは、先ほど事務局から説明もありましたように、この重要経済安保情報の保護活用法は関連する動きがありますので、次回以降、行政文書の管理に関するガイドラインの改正案等について議論していくことになろうかと思っております。よろしくをお願いいたします。

先ほど議題1で1点落としましたので、追加したいと思います。特歴のガイドラインの第13条の規定、保険証の話ですが、これは12月2日の施行予定なので、この改正内容を踏まえた各館の利用等規則の改正案については、それまでに諮問予定になりますということについて、事務局からも説明はありましたが、私から言うべきところを落としましたので議題1に追加したいと思います。

続いて議題3、地方公共団体における文書管理の取組調査についてです。内閣府から報告をお願いいたします。

○坂本課長 地方公共団体における公文書管理の取組調査でございますが、これは公文書管理課で行った調査の結果の御報告でございます。

資料3、趣旨のところの2点目でございますが、地方公共団体の公文書の適切な管理、これは自治事務でございますけれども、その一層の取組を促すために取組状況の見える化を図って、各自治体の参考にしてもらうために実施をしたものでございます。

前回、令和4年4月に調査しておりまして、2年経つたために2回目を実施し、情報を更新しているものでございます。内容につきまして、2③の調査項目でございますが、公文書管理のルールや、また、今回は歴史公文書のルールについて保存と利用を分けて聞いております。それから、公文書館などの歴史公文書を保管する施設について、また、最近では電子的管理について自治体の関心が非常に高まっておりますので、それも新規で聞いているものでございます。

結果の概要について御報告をさせていただきます。

2ページ、公文書管理のルールの制定状況でございますが、都道府県では前回2年前から、全都道府県でルールを制定しております。うち条例が19団体となっておりますが、前回に比べて、令和4年10月に岩手県、今年4月に山口、徳島、鹿児島県の各県で新たに施行されて4団体増えております。市区町村では前回1,694団体でございましたが、今回1,733団体に増加し、99%の自治体でルールが制定されているということでございました。わずかでありましてけれども、未制定の自治体がございますので、他の自治体の例を参考にして制定していただけるとよいかと思っておりますのでございます。なお、市区町村で条例で制定しているところは50団体程度で、まだわずかということでございます。

3ページ、歴史公文書の保存・利用のルールの制定状況でございます。

保存に関するルールについては都道府県では全団体で制定しております。市区町村では821団体で、全体の半分弱ということでございました。前回調査では歴史公文書に関するルールという聞き方でしたので、単純比較はできないかもしれませんが、微増しているということでございます。

それから、利用に関するルールでございますが、公文書管理法では具体的権利として利用を規定しておりますが、今回自治体の状況も把握するために聞いたところでございます。一番下の※のところでございますが、多くの団体では情報公開の手続で対応しているということでございますので、ここに挙げた数字は情報公開の手続以外でルールを定めている

ところになりますけれども、都道府県では41団体、市区町村では203団体ということでございました。これに情報公開の手続で対応しているところを含めると、都道府県では全て、それから、市区町村では今回調査で把握できた範囲で数えてみましたところ、900近い団体でルールを定めていると答えているところでございます。

4 ページ、歴史公文書の選別状況についても聞いております。これは、各自治体で重要な歴史公文書というのが何かを決めてもらって、評価・選別を行ってもらうことは重要でございますので、その取組状況について聞いたものでございます。結果によりますと、都道府県では47すべての団体で行っているということでございました。前回45団体でございましたが、その後条例が制定された岩手県と鹿児島県で選別を行うようになったということでございます。それから、市区町村では1,066団体ということで、6割ぐらいの団体で選別を行ってございました。これは前回に比べて微増ということでございます。

なお、左下に、前のページで御説明した歴史公文書の保存ルールを定めている団体と、選別を行っている団体との関係について示した表がでございます。これを御覧いただきますと、保存のルールがあると答えている821の団体は全て選別を実施しているということでございます。他方、ルールがないとしている団体は全部で920団体でございますが、そのうち245団体については規則ですとか内規で選別基準を定めて、それに基づいて選別を行っているということでございます。他方で、675団体については選別を行っていないということでございます。これを見ますと、まずは歴史公文書の保存のルールを定めてもらうことが選別につながっていくのかなと考えているところでございます。

5 ページ、公文書館の設置状況についても聞いております。都道府県では45団体で、前回に比べて岩手県、熊本県の2団体で増えたところでございます。未設置が2団体でございますけれども、こちらも公文書館等の設置に向けた検討をしていると聞いておまして、県レベルではいずれ100%になるということでございます。

市区町村については歴史公文書の保存場所が様々でございます。そこで、ここでは条例設置の公文書館がありますかという聞き方をしておりますが、県レベルでは29団体が条例設置という回答でございましたが、市区町村のほうは62団体ということで、まだわずかということでございます。

6 ページ、今回は文書管理システムの導入状況についても聞いております。ここで文書管理システムとは、文書のライフサイクルを管理するシステムということでございますけれども、県レベルでは46団体が導入し、残る1県についても導入予定ということで、全県で導入されるということでございます。市区町村では944団体で、およそ半数の自治体で導入しているということでございました。

文書管理システムの機能について、例えば決裁のみであるとか、決裁と保存の機能があるとか、あるいは廃棄や延長の機能もあるとか、そうしたことも聞いておりますけれども、それによりますと、決裁、保存、廃棄・延長、そして移管という一通りの機能を備えていると答えたところが多数ということでございました。表の青色の部分でございますが、県

レベルでは8割ぐらい、市区町村でも6割ぐらいがそうした全ての機能を備えているという回答でございました。

ただし、※のところでは留意事項を書いておりますけれども、「移管」には様々な概念が含まれていて、歴史公文書を庁舎内の保管場所に移管するとか、あるいは所管換えをするとか、そうした多様なケースも含まれているところでございます。また、システム上の機能はあるけれども、実態としては移管できていないと答えている地方公共団体も見られるということでございます。

7ページ、様々な取組事例として、特に下の囲みにございますが、電子的管理についてランダムに書いてもらっております。例えば1つ目の、決裁は文書管理システムによる電子決裁を原則としているとか、2つ目の、紙で収受した文書について原則として電子文書に変換するという規定を置いているとか、3つ目の、国と同じように紙媒体の文書はスキャンして電子データに変換し、電子データを正本として管理する取組をしているとか、自治体においても電子化への関心が高まって様々な取組が行われていることがうかがえるところでございます。

今後こうした調査を継続的に実施していきまして、各自治体の参考にしていただき、取組を促していきたいと考えているところでございます。

以上でございます。

○小幡委員長 ありがとうございます。地方公共団体の取組調査について、質疑応答と意見交換に入ります。委員、専門委員の皆様、いかがでしょうか。

伊藤委員、お願いします。

○伊藤委員 御説明ありがとうございます。

2年前に比べて少しではありますけれども、整備の状況が進んでいると伺えました。

調査に含まれているかどうか、あるいは把握されているかどうかということで教えていただきたいのですが、例えば自治体は人手不足もございまして、財政的にも非常に厳しい、特に市町村などは厳しいところがありまして、例えば新しいこういうシステムを入れようと思ってもなかなかできないですとか、専門知識が足りないというようなことがあるかもしれないです。そうしたところの声とか、あるいは公文書館や文書管理システムを整備する上での支障とか課題みたいなものは、何か把握されているところがあれば教えていただきたいと思っております。

○小幡委員長 事務局からお答えいただけますか。

○坂本課長 この調査自体はあくまで自治体の任意の協力の上で聞くことのできる範囲で行っているものでございまして、詳細まで把握し切れていない面がありますが、この他にも、例えば公文書管理課では地方向けのオンラインフォーラムも毎年開催しておりまして、こうした調査の結果を共有したり、あるいは先進自治体から取組状況を報告してもらったりということを行っています。そうした場で聞きますと、例えば、電子化の取組への関心が非常に高いのですが、どのように文書管理システムの導入に手をつけていいのかわから

ないといった自治体や、あるいはまずは決裁システムを導入したいという段階に留まっている自治体も多いと伺っています。また、御指摘のように知識を持った人材がいないとか、財政的な事情についておっしゃっている自治体もございまして、それぞれの自治体で様々な悩みがあるのだろうなと感じているところでございます。

○小幡委員長 ありがとうございます。

それでは、上原委員、お願いします。

○上原委員 私のほうからも伊藤委員と同じようなお話になるかと思えます。

このような調査は継続的にやっていただくことで自治体の公文書管理を適正にする効果があると思えますので、今後も続けられるのでしょうかということを確認させていただきたいのが1点です。

あと、これは意見なのですが、先ほどもございましたように、今の自治体の状況を見ると、今後新しく公文書館を造る、あるいは特に市区町村のレベルになりますと、そもそも条例を定めることに対する負担感の大きさというのはかなりあるかと思えます。一方で、まず、実務的には電子決裁をちゃんとやりたいという声が大きくなるであろうということも分かりますので、そこに対して、どういうことが国として支援できるのかということも少しどこかで考える必要があるのかなと思えます。

文書管理システムそのものは国においても、今デジタル庁を中心に各省庁のシステムを統合する方向に向かっているわけですがけれども、幾ら自治事務とはいえ、ほぼ同じような格好で文書管理が行われるのであれば、恐らく自治体においてもほとんど共通のシステムで何とかするのはと思われるところもございまして、電子決裁及びそれと連携する格好での文書管理システムをどのように各自治体が導入していいのか、もちろん財政的なことでのサポートはなかなか難しいところがあるかと思えますけれども、示すことができるのではないのかなと思えます。それについて、現状の動きがあったり、あるいはなくともお考えなどがあったら教えていただきたいと思ひまして発言させていただきました。

以上です。

○小幡委員長 ありがとうございます。

事務局、いかがでしょうか。

○小池企画官 ありがとうございます。

まず、1つ目でございますけれども、まさにこの調査に関しましては、自治体の実態を把握するために非常に貴重な情報になっておりますので、ぜひ継続してやってまいりたいと思っております。

2つ目のシステムの件でございまして、まさに先日開催しました公文書管理フォーラムにおきまして、小規模の自治体の方でございましたけれども、システムのお話をいただいたり、電子決裁システムと文書管理システムの統合のような話もしていただき、他の自治体からも非常に参考になるという話を頂戴したところでございまして、そういった優良事例の展開のようなことはしたいと思っております。

また、財政面の話でございますが、デジタル田園都市国家構想交付金がございまして、そこで文書管理システムに使っていらっしゃる自治体もあるようでございますので、そういった事例も先の公文書管理フォーラムでは展開したところでございまして、そういった事例の共有という形になってしまうかもしれませんが、今後も勉強させていただきまして、自治体の皆様の役に立ちたいと思っておりますのでございます。

○上原委員 どうもありがとうございます。よく分かりました。

○小幡委員長 ありがとうございます。

では、森本委員、お願いします。

○森本委員 大変興味深いデータで、こういったものが共有されることは大変ありがたいと思います。

資料3、4ページのところで、文書の選別をしている、していないというところがあったと思います。ここでの御説明の中で、ルールはないけれども内規等を設けて移管などに対応しているという御説明があったように思ったのですが、この調査で使っているルールという言葉がどこまでを指しているのか、もう一度教えていただければと思います。というのは、内規があるのならルールがあるのではと思ったのですが、その点を改めて御教示いただければと思います。

○小幡委員長 私もそこは気になっていました。よろしくお願いします。

○坂本課長 資料2ページ(1)の公文書管理のルール、それから3ページ(2)の歴史公文書の保存及び利用に関するルールということで、「ルール」という用語を使っております。これには条例と規則はもちろん含まれますけれども、それ以外にも要綱などで定めている場合も記載してくださいと依頼をしております。

森本先生からお話がありましたけれども、4ページで、歴史公文書の保存ルールを定めていない自治体で選別基準を定めているところがあるという説明をいたしました。つぶさに見られているわけではないのですが、規則や要領のようなもので定めているところもあるようでございますので、それらを含めて選別基準についてルールを設けていると御説明したところでございます。

○森本委員 そうすると、まさに今出していただいているところの左側の表ですけれども、ルールはないけれども実施している245の団体というのは全く何の基準もないということになるのでしょうか。

○坂本課長 申し訳ありません。保存ルールがないとする自治体で選別を実施している場合の基準について、確認させていただきます。後ほどメールなどで共有させていただきたいと思っております。

[注：議事録末尾に送付内容を記載]

○小幡委員長 事務局で詳細を調べていただければと思います。

ほかにはよろしいでしょうか。

今、委員の皆様からもございましたように、こういう調査をして、それをホームページ



に出すということは、自治体に対して、ほかの自治体がこのように行っているのであれば、自分たちもやらなければいけないというインセンティブにもなると思いますので、ぜひ継続していただければと思います。

それでは、次の議題に入ります。議題4、国立大学法人東京工業大学博物館資史料館部門公文書室利用等規程の一部改正案についてです。内閣府から説明をお願いいたします。  
○小池企画官 1点、諮問事項でございます。公文書管理法上、国立公文書館等の長は利用等規則を変更する場合、あらかじめ内閣総理大臣に協議し、その同意を得ることになっておりまして、その同意を得るに当たりまして、公文書管理委員会への諮問ということが規定されているところでございます。

今般、国立大学法人の東京工業大学より国立公文書館等として指定されている一つでございます東京工業大学博物館資史料館部門公文書室の利用等規則を変更するために委員会に諮問があったものでございます。

ペーパーの下の理由のところでございますけれども、国立大学法人東京工業大学と東京医科歯科大学の統合によりまして、国立大学法人東京科学大学が創設されるということでございまして、利用等規則中にあります法人名及び施設名を修正するという内容でございます。施行日としましては令和6年の10月1日を予定しております。

事務局からの説明は以上でございます。よろしく申し上げます。

○小幡委員長 これは諮問事項ですが、大学が統合されるので名前が変わるという話で、いかがでしょうか。特に御意見はよろしいでしょうか。

それでは、特段の御異議がないようですので、この規程案については御了承いただいたものとして、委員会としてその旨を答申することといたします。

最後に、国立公文書館よりお知らせがございますので、鎌田館長からお願いいたします。

○鎌田館長 まず、今日の議事に関連しまして少し述べさせていただければと思います。

官報の発行に関する法律によりまして、これまでは公文書管理法上、行政文書の範囲から明示的に除外されていましたが官報が当館に移管されることが決まりました。

また、外交史料館から当館に特定歴史公文書等の管理換えができる仕組みについての改定を御提案いただいたところであります。

これ以外にも裁判記録について移管範囲の拡大が検討をされているところでございます。我が国の国立公文書館は諸外国に比して所蔵資料が少ないと指摘されてきましたが、こうした形で少しずつ所蔵資料の範囲が拡大しつつあることは大変喜ばしいことだと考えています。

その一方で、新たな類型の文書の受入れはこれまでと異なる課題をもたらすこととなります。本日御議論いただきました電子官報の公開とプライバシー保護の問題、言い換えますと、官報法上の利用制限と公文書管理法上の利用制限の調整といったような問題もその一つであります。裁判記録についてはさらに微妙な問題も生じる可能性があり、引き続きこれらの点について慎重に検討していく必要があると認識しています。

そのほか、本日議論がありました利用請求範囲の特定、寄贈・寄託や研修の在り方等につきましても、特定歴史公文書等の利用の利便性の向上、歴史公文書等の散逸防止、公文書管理の適正確保等の観点から極めて重要な課題でありまして、当館が率先してこれらの課題に取り組んでいきたいと考えています。

さらに当館は新館開館を機に、名実ともに我が国における公文書管理の中核を担う機関、「Center for Archives」となることを目指して一層の機能の拡充を図るべく準備を進めております。「Center for Archives」としてまず果たすべきは、国民共有の知的資源としての公文書の作成から利用までのプロセスを国民目線をつないでいくことであり、展示を通じて公文書館・公文書管理の重要性及び我が国の歴史や政策の成り立ちを学べる場を提供すること、レファレンス機能や学習プログラムの開発等を通じて、国民がより利用しやすい環境を整備すること、地方自治体や他の類例機関との連携協力関係を強化推進すること、行政庁等への助言、研修、人材派遣、あるいはデジタル技術の活用、調査研究機能の充実強化などをさらに推進していく所存でありますので、引き続き委員の皆様方の御指導をお願い申し上げます。

最後に、お手元にチラシをお配りしておりますけれども、新紙幣発行の機会を捉えまして、9月16日まで「お札に描かれた人物—公文書で見る紙幣の歴史—」を開催しております。また、10月19日からは「龍—日常にとけこむ神秘—」を開催する予定にしておりますので、ぜひ御来館いただければと思います。よろしく願いいたします。

○小幡委員長 鎌田館長、ありがとうございました。

議題は以上となりますが、全体を通じて何か御意見はありますでしょうか。それでは、第108回公文書管理委員会を終了いたします。本日はお忙しいところ、どうもありがとうございました。

[注] 22ページ

内閣府公文書管理課から、委員・専門委員へ回答した内容は以下の通り。

答 本調査における「ルール」（公文書管理のためのルール、歴史公文書の保存ルール及び利用ルール）とは、条例に加えて規則や規程などの明文化されたルールを含むものと整理している。

資料3, 4ページの表で、歴史公文書の保存ルールはないが選別を実施しているとする地方公共団体（245団体）は、組織内の前例や慣例に基づいて選別を行っているものと考えられる。