

第120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120回 公文書管理委員会 議事次第

日時：令和 8 年 7 月 23 日（木）10:33～11:33

オンライン開催

開 会

- 1 各行政機関の行政文書管理規則の一部改正案について（諮問）
- 2 地方公共団体における公文書管理の取組調査について

閉 会

（出席者）

小幡委員長、伊藤委員、川島委員、木村委員、森本委員、葭葉委員、岩崎専門委員
南雲専門委員、
相川総合政策推進室長、藤本独立公文書管理監、後藤大臣官房審議官、前川公文書
管理課長、田原公文書管理課企画官
鎌田国立公文書館長

○小幡委員長 ただいまから、第120回「公文書管理委員会」を開会いたします。

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。上原委員は御欠席です。そのほか、内閣府、国立公文書館館長が出席しておられます。

それでは、議事に入ります。まずは議題1「各行政機関の行政文書管理規則の一部改正案について」、内閣府から説明をお願いいたします。

○田原企画官 それでは、議題1について御説明いたします。

資料1－1を御覧ください。本件は、昨年8月に委員会で御了承いただきまして、本年5月に政府として決定いたしました「行政文書の管理に関するガイドライン」の改正に合わせて、全ての行政機関の行政文書管理規則の改正を行うものでございまして、公文書管理法の規定に基づき、改正に当たり公文書管理委員会に諮問をさせていただくものでございます。

まず御覧の1ページ目から簡単にこれまでの経過を振り返らせていただければと思いますが、昨年8月4日の第115回公文書管理委員会において、「行政文書の管理に関するガイドライン」の改正案を御了承いただきました。これは政府全体で段階的に新たな文書管理システムの導入を進めていくに当たって、ガイドラインにおいて行政文書ファイル等の管理の原則として、行政文書ファイル管理簿に記載する情報、その他必要な情報等をメタデータとして付与することを基本とする旨を明記するとともに、システムに読み込みやすくするため、これまで別表第一という各文書類型の保存期間を定めていた表と、別表第二という各文書類型の保存期間満了時の措置を定めていた表を統合して、一つの別表として再整理したというものでございました。

8月の委員会においてこのガイドラインの改正案を御了承いただいたことを受けまして、同日付で内閣府から各行政機関に対し、それぞれの行政文書管理規則の見直しに着手するよう作業依頼を発出いたしました。その後、各行政機関から提出を受けたものを内閣府において確認しまして、必要な修正等を依頼するなど調整を行ったところでございまして、そのようなプロセスを経て整えられたものにつきまして、今回お諮りをさせていただいているところでございます。全部で102の行政機関が同時に改正を行いますが、個別の改正案につきましては資料1－3を適宜御参照いただければと思います。

続きまして、2ページ目でございますが、今回、各行政機関が改正しております行政文書管理規則の改正内容の全体像をお示ししております。大きく分けて本文と別表に分かれます。まず上のほうの本文の改正につきましては、3ページ目で後ほど御説明させていただきます。また、その下の別表でございますが、ガイドラインと同様にもともとあった別表第一と別表第二を統合し再整理したものになるわけですが、こちらは更にこれを大きく分けて上半分の赤枠の共通事項と下半分の青枠の個別事項に分かれます。まず共通事項というのは今回の改正後のガイドライン別表に掲げられた事項でありまして、各行政機関でおおむね共通して保有すると考えられる文書類型をそのまま各行政機関の別表に位置付けたものになります。左端に番号を示していますが、共通事項につきましてはガイドライン

と同様にアルファベットの部分が1文字となっております。この共通事項に掲げられた文書類型の保存期間や保存期間満了時の措置はガイドライン別表の内容を原則としてそのまま書き写したものとなっておりますが、行政機関によっては個別の事情により若干の独自色が出ている点がございますので、こちらは4ページにおいて後ほど御説明させていただきます。

そして、その下が個別事項でございまして、各行政機関が個別の必要性からそれぞれ設けている文書類型となります。左端の番号につきましてはアルファベットが2文字となっているものが個別事項となります。この個別事項の中にも①、②と2種類ありまして、一つが従来から既に入っているもの、そしてもう一つは今回の改正に際して一部省庁において追加したい旨の申出があり、新たに追加するものになります。既に入っているものにつきましては、過去に委員会の御了承を得て記載されているものであることから、引き続き記載の必要があるとの申出があったものについては認めることとしております。

他方、もう一つの今回新たに個別事項に追加するものにつきましては、その必要性や保存期間等の参酌の根拠を明確にさせていただくなど慎重に審査を行いまして、各行政機関にも丁寧に対応していただきました。新たに追加した事項につきましては、5ページ目以降に掲載をさせていただいております。

なお、この左端に記載しております番号の振り方について、改めて補足をしておきたいと思います。左端のアルファベットですが、これはこの別表に掲げられた文書の大まかなカテゴリーを示しております。改めて口頭で申し上げますと、Aというのは法令の制定又は改廃及びその経緯、また、Bは閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議の決定又は了解及びその経緯、また、Cは複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯、Dは個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯、そしてEは職員の人事に関する事項、Fはその他の事項をそれぞれ示しているものでございます。そして、そのアルファベットの次に記載の3桁の数字はそれぞれのカテゴリーの中で順番に付番されているものとなります。

また、個別事項につきましては、先ほど申しましたとおりアルファベットが2文字となっております。例えばここにありますようにFA、FB、FCというのは、その他の事項であるFに関する個別事項という意味で、さらにその中でA、B、Cと区分けを行っているということでFA、FB、FCとなっているものでございます。個別事項のグルーピングが1種類しかない場合には、FFなどのようにアルファベットを重ねて記載している省庁も多くございます。

また、末尾の小文字のアルファベットでございしますが、tが移管を示し、dが廃棄を表しております。このtとdを分けて明示している趣旨でございしますが、現行の別表においては一つの事項の中に移管するものと廃棄するものが混在して書かれておりまして、システムにデータとして取り込んで活用することが非常に難しい表の作りとなっております。それを今回の改正で保存期間と保存期間満了時の措置が共通するものを一つの行にして、

そうでなければ行を分ける、事項を分けるという考え方の下、移管する t のものと廃棄する d のものは明確に分けて記載を行い、システムにデータとして取り込みやすい形としたところでございます。

長くなりましたが、それでは、3 ページ目から各パーツについてもう少し詳しく見てまいります。まず、本文の改正でございます。御覧のものはサンプルとしてデジタル庁の行政文書管理規則の改正案の新旧対照表を載せております。御覧のように形式的な修正を行っているほか、赤枠の部分ですが、ガイドラインの文言に合わせてメタデータ管理の原則を明記しております。

一番下に赤字で書かせていただきましたが、今回の改正のタイミングでこのメタデータ管理の原則を明記するのは内閣府本府、デジタル庁、そして外務省となります。メタデータ管理の環境が整っていない行政機関までこの改正を行ってしまいますと、混乱の原因となりますので、あくまで令和 9 年度においてメタデータ管理が行える状態にある行政機関のみこの改正を行っております。これまでも御説明申し上げてきましたとおり、メタデータ管理は段階的な導入拡大を図ってまいりたいと考えております。今後も順次、次年度にメタデータ管理に移行する省庁に限り当該箇所の改正を行っていきたいと考えております。その際には公文書管理委員会に都度お諮りさせていただくことになりますので、何とぞよろしくお願い申し上げます。

続きまして、4 ページ目でございます。ここからは別表に関してでございます。まず、別表の中の先ほど赤枠で囲んでおりました共通事項における各府省の独自の改正ポイントに関しての御説明でございます。先ほども申し上げましたとおり、この共通事項というのは改正後のガイドラインの別表に掲げられた事項を反映したものとなっておりますが、御覧の（１）から（４）のとおり、各行政機関の所掌事務や分かりやすさ等の個別の事情を踏まえまして、一部ガイドライン別表とは異なる内容となっております。

簡単に御説明申し上げますと、（１）明らかに該当がないと考えられる事項は削除しております。

また、（２）対象に含まれる文書の明確化ということで、それぞれの事項に具体的にどのような文書が含まれ得るのかについて、それぞれの省庁の業務の特性も踏まえながらより明確化を図っているところでございます。

また、（３）保存期間の延長。一部の行政機関においては一部の事項について、職務遂行上の必要性からガイドラインに掲げられた保存期間よりも長い保存期間を設定しております。

そして、（４）その他表現の適正化を行っております。

続きまして、5 ページ目でございますが、ここからは別表の個別事項の御紹介でございます。御覧のとおり、宮内庁、個人情報保護委員会、金融庁、消費者庁、デジタル庁、公安調査庁、外務省、国税庁、経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁、そして環境省におきまして、今回の改正のタイミングを捉えて、各省独自の必要性から事項を

新たに追加しております。一つ一つの事項の御説明は省略させていただきますが、全体的な傾向としましては、現行の規則別表にも位置付けられておりました事項に関しまして、その準備作業やロジ作業といった軽微な文書が生じた場合の取扱いを規則上明確にしたものですとか、また、それぞれで所管する独自の法令に基づく事務に関連する文書や、その他頻繁に発生する固有の事務に関連する文書について取扱いを明確にしたもの、また、共通事項にも位置付けられている文書について、長期保有の必要性から保存期間が開始される時点そのものを後ろ倒しにしたものなどが挙げられます。

内閣府としましては、今回追加される審議事項につきましてはいずれも文書管理の水準として適切なものとなっているかという観点を中心に、一つ一つ保存期間や保存期間満了時の措置について、他の参酌し得る、参考となり得る事項との均衡が図られたものとなっているかなどを慎重に審査させていただきまして、求められる文書管理の水準を満たしており、問題がないと認められたものをここに挙げさせていただき、今回お諮りをさせていただいております。各行政機関の職員の文書管理のよりどころとして別表をより明確に、より具体的にしますものでございますので、今回、これらについて何とぞ御了承をお願いできればと考えております。

以上が今回の行政文書管理規則の改正の内容となりますが、今後の動きについて御説明をさせていただければと思います。12ページ目でございますが、上から下へと時系列で記載をしている表でございます。一番左側が制度面での対応でございますが、令和8年度の7月の部分でございます。各行政機関の行政文書管理規則につきまして、本日委員会の御了承をいただけたら、その隣、オレンジ色の各行政機関における対応の列でございますが、それぞれの行政機関において正式に決定がなされます。その上で、各行政機関の文書管理者、すなわち各課長・室長のレベルで作成する保存期間表の見直し作業を加速させてまいります。そして、内容が確定されたら、真ん中にある保存期間表データ確定という箱から矢印が右側に出ておりますが、確定データの提出をデジタル庁に対して行いまして、右側の列、デジタル庁において保存期間表のデータをシステムに取り込む作業を行ってまいります。

その他、今後必要な準備作業を進めてまいりまして、一番下の行、令和9年度の4月という部分になりますが、改正ガイドライン、課長通知、そして行政文書管理規則の施行、そして一部行政機関においてメタデータによる文書管理がよいよ始まるということでありまして、それに向けて準備を進めてまいりたいと考えております。

このように、ここ数年にわたり公文書管理委員会におきまして度々御議論いただいております新たな文書管理システムの導入に向けた制度面の手当てにつきましては、今回の行政文書管理規則の御審議をもって一区切りという状況でございますが、今後は今、申し上げたような各課長・室長級レベルでの対応、そして実際のシステムの運用の準備へとフェーズが移ってまいります。改めまして、ここに至るまで制度面の対応につきまして丁寧に御審議を重ねていただきましたことを厚く御礼申し上げます。

なお、今後につきましては、先ほど中盤で申し上げましたとおり、メタデータ管理の導入省庁が増えるたびに該当する省庁の行政文書管理規則の本文の改正も必要となってまいります。また、システムの機能や運用の面につきましても、実情を踏まえて改善する努力を続けてまいりたいと考えておりますので、今後とも必要に応じて御報告、又は御相談をさせていただければと考えております。

議題1の御説明は以上でございます。どうもありがとうございました。

○小幡委員長　ありがとうございました。

それでは、ただいま行政文書管理規則の一部改正案についての説明をいただきました。こちらは諮問を受けているという形になりますので、委員会のほうで質疑応答、意見交換に入ってまいりたいと思います。委員の先生方、いかがでしょうか。手挙げ機能を使っていただければよろしいかと思いますが。

それでは、森本委員、お願いいたします。

○森本委員　何も質問が出ないのも何かなとちょっと思ったので、確認なのですけれども、先ほど新しい保存表の規則別表の個別事項の事例をずっと7ページ目以降で挙げていただきましたけれども、確認なのですけれども、今回の改正に当たってこの個別事項が必要だということを出してきたのは、ここに挙げていただいているのが全てという理解でよろしいでしょうか。ほかの省庁からは全く個別事項はなく、基本的に全て共通事項で対応しているという理解で合っていますでしょうか。

○小幡委員長　いかがでしょうか。

○田原企画官　御回答申し上げます。今回新たに追加する個別事項は、この資料の5ページ目から11ページ目まで載せたものだけになります。ほかの省庁につきましては、冒頭の資料の2ページ目でも少し触れさせていただきましたが、共通事項がまず基本として各省にございます。それに加えて、従来から入っている個別事項がある省庁はございます。それは従来から入っているのので今回も引き続き載せているというものでございますので、これまで御審議いただいたことがなかったものはこの5ページからのものだけになります。

以上でございます。

○小幡委員長　よろしいでしょうか。

○森本委員　ありがとうございました。

この3ページの意味をちょっと見落としておりました。失礼いたしました。

○小幡委員長　結局、これまでは特に個別事項として出していなかったが、今回きちんと整理した形で個別事項として出したいというのが、この個別事項の新規のものであると思いますが、事務局のほうでこちらについてはきちんと精査いただいているということでしょうか。

○田原企画官　ありがとうございます。こちらの新しく出てきましたものにつきましては、文書管理の水準としての要でございます保存期間、そして保存期間満了時の措置が適切かどうかというところを慎重に審査させていただきまして、我々として問題ないと考えられ

るものだけを挙げております。

○小幡委員長　ありがとうございました。

それでは、ほかにはいかがでしょうか。何回も委員会の議事に出てきているものではありますが、改めて一つの新しいフェーズに入るという事務局からの説明もございましたが。

お願いいたします。

○木村委員　木村です。

ご説明いただいた方針と、それに基づく各省庁の文書管理規則の内容については、全く異存ありません。

若干意見を述べさせていただくと、4ページ目だったと思いますが、改正のポイントのところで、特に（２）のところで文書の明確化ということで、とりわけ具体例の欄を充実していただいたというのは大変結構なことだと思います。前にも申し上げたことがあると思いますが、情報公開などでは具体例が重要な意味を持つてくることが多くございます。これは開示請求のしやすさにも関わりますし、それから不服申立てがあった段階で文書の不存在の主張立証を検討するに当たっても、この具体例というのが大きな意味を持ちますので、この辺りを充実していただいたというのは結構だと思います。

それから同時に、先ほど話題になりました各省庁の個別事項を充実していただいたというのも結構だと思います。

全体には異存ないのですが、個別の新規追加を一覧で見えて思うのは、たとえば届出の関係です。個情委などのところで挙がっていて、この保存期間の設定にやや差があるというのは、先ほど御説明があったように個別法の仕組みとか、あるいは各省庁の実態に合わせた後ろ倒しという配慮の下でやっていただいているということで、基本は結構なのですが、もう少し統一ができなくはないかなという感じがしなくはありません。

例えば消費者庁のところだったと思いますが、事項のところの括弧書きで、共通事項の手続等に付随するものを除くというのは、かなり共通する事柄ではないのかということと、それから保存期間についても、原則的な保存期間の設定の仕方というのはあり得るのではないかと思いますので、場合によっては今後、ガイドラインの改正のついでにでも、この辺りの届出について共通事項として追加していくというのが一つあり得るかもしれないという感想を持ちました。

内容としては全く異存ございません。今後に向けた意見です。

○小幡委員長　ありがとうございました。

届出についての統一感というお話がございましたが、事務局、いかがでしょうか。

○田原企画官　ありがとうございます。

確かに先生おっしゃるとおり、届出や法令に基づく協議など、割とどこの省庁にもあり得るものがガイドラインに載っておらず個別事項で対応いただいているというのは、ずっと昔からそういう状況があるということはございますので、先生がおっしゃっていただいたように今後の見直しのタイミングというときに、各省共通しているものはできるだけ共

通事項に載せるということも将来的には考えていきたいと思います。ありがとうございます。

○小幡委員長 一応将来的な課題ということで整理させていただきますが、是非また御検討いただければと思います。

届出にも確かにいろいろな性格のものがあるので、むしろ後ろ倒しにさせていただいたほうがよいというものもあるかもしれないので、この辺りも考えていただいてということになるかと思います。

ほかにはいかがですか。よろしいでしょうか。

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。1点コメントさせていただきますと思います。

本件、私は特に異論ございません。まず、今回の改正でメタデータを基本とした文書管理への移行となると思います。今後、EASYの活用で体系的にデジタル管理していくということも可能になると思いますから、まさにデジタル前提という改革で、大きな一歩になると思っています。本当にここまで進んでこられたのも皆様の御尽力によるものと思います。

また、これによって標準化や効率化が実現されて、職員の皆様の負担軽減、あるいは様々なリスク回避にもつながるということに期待したいと思います。

今後は段階的なスタートということでございますけれども、まず目途とするスケジュールに沿って実装されていかなければと考えております。

以上です。

○小幡委員長 ありがとうございました。

特に今の点はよろしいですね、事務局。

○田原企画官 ありがとうございます。

今後、システムの運用の開始に向けて頑張っていきたいと思っております。

ありがとうございます。

○小幡委員長 ほかにいかがでしょうか。

それでは、今の説明いただいた管理規則の一部改正案で御異議がないということで諮らせていただいてよろしいでしょうか。

(首肯する委員あり)

○小幡委員長 ありがとうございます。

それでは、今回の各行政機関の行政文書管理規則の一部改正案についてはこの一部改正案で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たいと思っています。どうもありがとうございました。

もちろんこれからメタデータのほうの共通事項に行くのがまだ僅かでございますので、引き続きまたお諮りするということになろうかと思いますが、今回の分についてはこれで答申させていただきます。

それでは、議題 1 はこれで終え、次に議題 2「地方公共団体における公文書管理の取組調査について」、内閣府から御報告をお願いいたします。

○前川課長 それでは、議題 2、地方公共団体における公文書管理の取組調査の結果の概要について御報告をいたします。

資料 2 でございますが、1 の「趣旨」のところの 2 つ目の丸のところにありますけれども、この調査は地方公共団体の公文書の適切な管理、これは自治事務では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というために実施をしているものでございます。令和 4 年に初めて調査を実施しまして、その後、2 年前の令和 6 年に第 2 回の調査を行い、その際にも公文書管理委員会に御報告させていただいたところでございます。その際にも今後も継続的に調査を行うことが望ましい旨の御指摘もいただきまして、今回、2 年ぶり 3 回目の調査ということで実施をさせていただいたところでございます。

内容につきましては、2 の「調査の方法」の③の「調査項目」のところに挙げておりますが、公文書管理のルールや公文書館などの歴史公文書を保管する施設、また、電子的管理についても聞いているところでございます。

それでは、結果の概要について御説明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。ここでルールと申しておりますのは、条例に加えまして規則や規程などの明文化されたルールを含むものとして定義をしているところでございます。都道府県につきましては全ての都道府県でルールを制定しているところでございます。また、市区町村でも 1,736 団体ということで、こちらもほぼ全ての自治体でルールを設定しているところでございます。

続いて 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。歴史公文書とは、行政機関が職務のために作成・取得した文書で、業務における使用が終わったもののうち後世に残すべき歴史的価値が認められる文書を指しておりますけれども、こうした文書の保存に関するルールにつきましては、都道府県で全ての団体で制定、それから市区町村では 874 団体となっております。こちらは 2 年前の前回が 821 団体でございましたので、53 団体が増えているというところでございます。

それから、その下のほうの利用に関するルールでございますけれども、都道府県で 42 団体、市区町村で 204 団体ということで、こちらはいずれも 2 年前から微増という結果になっております。

なお、下の米印にも書いておりますとおり、実態上ではルールがあると回答していない自治体の中でも情報公開の手続によって対応しているという団体が多数見られるところでございます。

続きまして、4 ページ、歴史公文書の選別状況について聞いております。都道府県では全ての団体、それから市区町村では 1,159 団体となっております。こちらは前回 1,066 団体でしたので 93 団体増加しているということで、一定の増加が見られるところでござい

す。

続きまして、5 ページ、公文書館の設置状況でございます。都道府県におきまして公文書館と称する施設が設置されているのが46団体です。2 年前の前は45団体でしたけれども、愛媛県で新たに設置がございました。残るは鹿児島県となっておりますけれども、鹿児島県につきましては、現在、庁舎内において歴史公文書を保管している状況とのことでありまして、将来的な公文書館設置に向けて検討を進められているとのことでございます。

次に、公文書館法第5条で、設置に関する事項を条例で定めているものをこの法律でいうところの公文書館であると規定されているところでございますが、この条例を根拠に設置されている公文書館の有無を聞いたところ、都道府県では27団体、市区町村では64団体という結果でございまして、これは2 年前とほぼ同じでございました。

また、その下、今回の調査で初めて聞いた内容となるのですが、全国の条例設置の公文書館におきまして、専門的な知見を有する職員として国立公文書館が2020年から認証・認定を行っております認証アーキビスト、または准認証アーキビストがどの程度配置されているかということの調査を行いましたところ、都道府県では18団体、市区町村では19団体という結果でございました。

続きまして、6 ページ、電子的管理の状況でございます。まず1 つ目の丸ですけれども、国におきましては令和4年のガイドライン改正におきまして、電子的管理が原則であるということを明文化して定めたところでございますけれども、地方公共団体においても行政文書を電子媒体により作成または取得することを基本と定めるといったルールがあるかどうかを今回初めて調査いたしました。都道府県では31団体、市区町村では499団体という結果だったところでございます。

また、その次、文書管理システム、すなわち文書の作成・取得から整理、保存、移管等に至る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が、都道府県では全ての団体、前は46団体だったのですが、宮崎県で新たに導入が行われたところでございます。また、市区町村では1,081団体ということで、前回2 年前は944でしたので、137団体増加しているということで一定の増加が見られたというところでございます。

なお、その下の円グラフのところでございますが、文書管理システムの機能につきまして、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、どの機能があるかということを知っておりますけれども、結果といたしまして、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いうところが一番多い割合の青いところでございまして、都道府県では2 年前の前は78%だったところが今回85%、それから市区町村では前は62%だったところが69%に増加しているということで、こうした全体の機能を備えているというところが高まっているという状況でございます。

最後に7 ページ、「様々な取組事例」として幾つか御紹介しているところでございます。特に下の囲みが電子的管理の取組ということで幾つか例を挙げておりますけれども、いずれも電子化の関心が高まっており、様々な自治体も工夫しながら取組が行われているとい

うところがうかがえるところでございます。

以上が今回の調査結果の概要でございます。前回から継続して調査している項目につきましては、着実な前進が見られると考えております。今回新たに尋ねた内容もございますので、今後ともこうした調査は継続的に実施いたしまして、また、この調査結果を各自治体にも提供させていただきまして、これを参考に自主的に取り組んでいただけるよう促していきたいと考え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。今回の調査は2年ぶり3回目ということでございまして、前回にない調査項目もあるというお話でした。

それでは、質疑応答に入ってまいりたいと思います。委員、専門委員の皆様、いかがでしょうか。

では、葭葉委員、次に森本委員、川島委員の順でお願いいたします。

○葭葉委員 葭葉です。最初にどうもありがとうございます。

まず、御説明ありがとうございました。スライドの5ページの「(4) 公文書館の設置状況」の部分について、感想と質問があります。まず感想ですけれども、公文書館と称する施設が設置されている都道府県が46団体となったということで、ほぼ全ての都道府県に設置されていて、取組が進んでいると理解いたしました。

ただ、今回初めて調査していただいた内容についてですけれども、歴史公文書等の適切な保存及び利用にはアーキビストの果たす役割が重要になると思っているところ、認証又は准認証アーキビストが配置されている都道府県は18団体にとどまるという御報告があったところです。ですので、これらの取組というのは地方自治体の自主的なところと先ほど御説明がございましたが、地方公共団体に対して研修などの機会を通じてアーキビストの重要性をお伝えしたり、国立公文書館長の認証を受けた認証アーキビストになろうという人が増えるように、これからも積極的な広報活動などをしていただければと思っています。

次に、御質問としてなのですが、これらの取組は地方公共団体の自主的なところに任される部分ということは承知しておりますが、一方で、認証アーキビストを配置する地方公共団体が増えるように、現在行っている、若しくは考えている取組などがありましたら、教えていただきたいと思っています。

以上です。よろしくお願いいたします。

○小幡委員長 それでは、重なるところもあるかもしれませんが、先に御質問をいただいてから事務局に答えていただくということにいたします。

では、森本委員、お願いいたします。

○森本委員 ありがとうございます。

毎年の調査の結果の共有をまずはありがとうございます。1つコメントと1つ質問なのですが、まずコメントに関しましては、特にこのスライドで言うと2ページ目、ルールが制定されている都道府県、市区町村がもうほぼ100%に近くなっている。これは

そういった文書管理の一定の規則がないと社会的に許容されないといえますか、これが常識になっているという状況を反映しているのかなと思ひまして、これが100%、99%ということは非常に良いことだと思うのですが、一方で、もし今後も同様な状況の調査を進めていく場合に、恐らくこの数字になってきたらもうあまり先を調査する意味が無くなってくるといえますか、ですので、そうなってくると例えば条例を制定しているところはどれぐらいとか、あるいは庁内のどれぐらいの縛りがあるというのか、重みがあるというのか、すみません、概念が正確に申し上げられませんが、規則等として位置付けられているのかといった少し細かい実態把握のほうに進んでいただいてもいいのかなと思ひました。現時点で恐らく条例でも庁内の非常に軽易な位置付けの規定でも同じ扱いになっているかと思ひますので、今後は是非その辺りを区別していかれたらいいかなと思ひました。こちらは感想です。

もう一点は質問なのですが、スライドの3ページ目と4ページ目なのですが、スライドの3ページ目で、歴史公文書の保存に関するルールがあるとする市区町村が50%、それに対して次のスライドを拝見しますと、歴史公文書の選別を行っている市区町村が67%で、これは何かずれるかなと思うのですね。つまり、歴史公文書の保存というのをどうするか、現用文書の中で重要な歴史的価値があるものに関する取扱いのルールを定めていないまま選別している可能性がないかということがちょっと気になりまして、この2つの質問の理解を私に取り違えている可能性もありますけれども、もしこのずれについて何か御説明いただけることがあれば、お願いしたいと思ひました。

以上です。

○小幡委員長　ありがとうございました。

では、先に川島委員の御質問、御意見を聞いてから事務局に答えていただければと思います。

では、川島委員、お願いいたします。

○川島委員　ありがとうございます。

この間、数回にわたり調査が行われ、次第に改善、あるいは状況が変化している様子が分かりました。本当にありがとうございます。自治体に対して国は権限がないことは承知しているのですが、やはり皆様方がおっしゃいますように、今回のことを踏まえて、自治体の状況をどのように考えていくのか、少なくとも一定程度制度化していくような方向で足並みをそろえていくことも必要だろうと思ひています。

ただ、私は実はこの約1年間で、自分の研究の関係で10館弱の都道府県の公文書館を使っているのですが、その際の利用者としての印象と、ここに表れている調査結果とは少し違う感じがするのです。利用者側からすると極めてきちんとやっていると思える公文書館と、少し制度に問題があるのかと思わせられるところがあるのですが、その印象と、ここで示された表との間には矛盾があるように感じる場合があります。

それがどこの館か、またなぜそのような矛盾が生じるのかということは横に置いて、最

低でも利用者数とか、利用者側の目線が反映されるような調査内容を盛り込むということ、そのことについて、もし次回、可能であれば検討いただければと思った次第です。これは希望です。

よろしくお願いします。

○小幡委員長 ありがとうございます。いろいろ、的確なコメント、質問をいただいております。

それでは、質問もありましたので、事務局のほうでまずお答えいただけますか。

○前川課長 先生方、ありがとうございます。順次お答えいたします。

まず、葭葉委員からいただきました認証アーキビストの関係でございます。今回初めて調査をしたところでございますけれども、おっしゃるとおりこの認証アーキビストの制度は国立公文書館さんのほうで2020年度から取組を開始されて、昨年度はちょうど5年経過して、この認証アーキビストの認証期間は5年ですから、初めて更新まで行ったというふうに徐々に取組を進められているところです。それから准認証アーキビストの取組も新たに始められていると承知しております。

おっしゃるとおり、これから都道府県の公文書館でもこうした認証アーキビスト等の方々を配置していくことは大事だと思っておりますので、我々としても国立公文書館といろいろ連携をしながら、まず認知度を高めていくということもそうですし、その大事さを理解してもらうということも非常に重要だと思います。

我々はこの調査結果も含めて、各自治体に向けて地方のフォーラムというのを開催する予定にしておりますので、こうした結果をしっかりお伝えしつつ、こうしたアーキビストの重要性といったものも併せてお伝えをしながら理解を深めていきたいと考えているところでございます。

それから続きまして、森本委員と川島委員から、この調査をもう少し詳しく把握できないかという御指摘をいただいたかと思えます。貴重な御意見をありがとうございます。

まず森本委員からいただきました、ルール of 制定状況は確かにもう今回ではほぼ100%に近い数字になっておりますので、次の段階としてはもう少し詳しく聞いてみるというところがこの調査の実効性を高める上では大事なかなと思っておりますので、御指摘を踏まえながら次回の調査をするときにももう少し詳しく聞けないかということは検討したいと思えます。

また、川島委員からも利用者の視点から、これももう少し詳しく調べられないかということでございましたので、これも次回の調査の際に検討させていただきたいと思っております。

それから、森本委員からの御質問の件で、4ページの歴史公文書の選別状況と、3ページの保存に関するルールの市区町村における数値の違いのお話がございました。委員の御認識のとおりかなと思っております、個別の状況を見ると、歴史公文書の選別は行っているけれども保存に関するルールはないという自治体が幾つかあります。これは選別自体はしているのだけれども、必ずしもきちんとしたルールがあってそれを選別した上でしっ

かり保存していくというところまでは至っていないというところがこの差分の数字に表れているのかなと思います。そうしたところも含めて、これも実態がどうなっているのかというところは今の状況だとまだまだ分からないところも多いので、次回調査のときにもそうしたことも踏まえながら、また改めて調査項目は検討していきたいと思っております。

以上でございます。

○小幡委員長 ありがとうございます。

確かに国が何か強制的にということはできないのですが、公文書の管理というのは普遍的に重要なことなので、できるだけ、是非地方にも浸透していくようにという働きかけは大事だと思います。

それから、利用者数などは、もちろん人口にもよると思うのですが、ある公文書館が地元でどういう役割を担っているかという調査もあわせてできることになると思いますので、また調査項目を含めて次回、あるいはフォーラムなどにおいても、検討していただきたいと思います。公文書管理の特色のある取組みの紹介もあると思いますので、そういうことを積極的に提示していただいて、さらなる活性化、ここの地方ではこういう取組みをやっている、このような形の公文書館もある、などと皆さんが分かっていると、より進むのではないかと思いますので、よろしくお願ひしたいと思います。

ほかには地方についての調査についてはよろしいでしょうか。

では、伊藤委員、お願いいたします。

○伊藤委員 ありがとうございます。

コメントですけども、スライドの6枚目の電子的管理の状況で、やはりまだまだこれから進めていく余地があるのかなと考えています。他方で、自治体でもいろいろデジタル化やDXの取組が進んでいますので、その中での公文書管理における電子的な管理の推進ということで、今回調査は行政文書の管理というところだけを取り出していますけれども、全体のデジタル化との関係というのも個々の自治体ではいろいろな取組をやっていると思いますので、そこは詳しく聞くという必要はありませんけれども、全体的な状況を把握するということも一方で必要ではないかと考えております。

以上です。

○小幡委員長 ありがとうございます。

コメントということで、では、岩崎専門委員、お願いします。

○岩崎専門委員 岩崎です。

私も1点、電子化のところでコメントさせていただきたいと思います。まず7ページの歴史公文書の取組についてというところで、様々な事例も御紹介いただきありがとうございます。大変参考になりました。この中でも特に地球規模課題と言われている災害対策などといったところでの教訓が得られるだろうと思いますし、今後、電子管理が進んでいけば、例えば世界のアーカイブスとの相互運用、あるいは国際的なアクセスによって研究資料としての活用が進むと思いますし、また、デジタル記録されることで資料やデータ

の付加価値をより高めることに寄与すると拝察していますので、是非この点は将来への有意義なデータ資産として利活用が進んでいくということを期待したいと思います。

以上、コメントとさせていただきます。

○小幡委員長 ありがとうございました。

今のコメントについて、何か事務局からございますか。

○前川課長 ありがとうございます。

今日、先生方にコメントいただいたことも各自治体にしっかり共有していきたいと思いますので、引き続きよろしく願いいたします。

○小幡委員長 ありがとうございました。

それでは、こちらはこういう調査をしたという報告ということでしたので、今の様々な貴重な御意見を踏まえまして、またフォーラムでいかしていただいたり、次の調査項目などにも役立てていただければと思います。

それでは、議題2は終わりましたので、議題としては終了ですが、最後に鎌田館長より国立公文書館の活動状況についてのお話をいただければと思います。鎌田館長、よろしくお願いいたします。

○鎌田館長 発言の機会を頂戴しましてありがとうございます。いつもより少し長く話すことになろうかと思いますが、御容赦いただければと思います。

本日の委員会では、第1にメタデータ管理への移行等に伴う各府省行政文書管理規則の改正について御説明と御審議をいただきました。新たな文書管理システムの導入に向けた取組が着実に前進しているということを実感いたしました。メタデータによる文書管理を中核とする政府共通情報システムが構築されることによって、各行政機関における公文書の作成から国立公文書館等への移管、そして特定歴史公文書等の検索や利用に至るまでの一連の業務全体の適正性や効率性を確保できるようになるものと大いに期待いたしております。

この新しいシステムに期待される機能は、制度、システム、そして日々の実務が一体となって初めて十全に働き得るものと考えられますので、国立公文書館としてもこれまで同様、公文書管理委員会や内閣府の御指導の下で、当館での経験等を踏まえて各省庁との相互理解を深め、適切な運用が実現できるよう力を尽くしてまいりたいと考えております。

第2に、内閣府が行った地方公共団体における公文書管理の取組調査について御報告がありました。我が国の公文書管理全体の水準を向上させるためには、地方公共団体における公文書の適切な管理に関する取組を一層充実させることが必要であります。今回の調査を通じて、地方公共団体における体制整備が着実に進んでいることが示されました。これも内閣府におかれまして公文書管理フォーラム等を通じて積極的な働きかけを行っていらっしゃるものが功を奏したものと敬意を表する次第であります。

また、国立公文書館といたしましても、公文書の保存・利用に係る中核的専門機関としての職責を果たすべく、各地方公共団体の求めに応じて条例や規則の制定、公文書館の設

立等の準備、あるいはその運営、人材育成等のために委員や講師を派遣したり、助言をしたりしてまいりましたし、全国公文書館長会議の開催、アーキビストの職務基準書やデジタルアーカイブの標準仕様書、公文書の電子化への対応の手引等の作成と配布、研修の実施、アーキビスト認証や地方公共団体の公文書館のネットワークづくりなどを通じて地方公共団体及びその職員の機能や能力の向上に資する取組を進めてきたところであり、それらも一定の効果を生じたのではないかと考えております。

当館としては、今後とも各団体の実情に応じた助言や人材育成の取組を通じて、地方公共団体における適切な公文書管理の一層の充実に貢献してまいりたいと考えておりますので、よろしく御指導、御協力のほどお願いいたします。

続いて、お手元にお配りした資料3-1に基づいて、当館における利用促進、学生支援等の取組について御報告申し上げます。いずれも新館の開館に向けて、公文書が国民にとってより身近で利用しやすいものとなることを目指して進めている取組であります。

資料3-1の1枚目、利用促進に関しましては、現在、「旅人は東を目指すー古典文学が描いた魅惑の東日本ー」と題した特別展を開催しております。今年は山の日制定から10年、海の日制定のきっかけとなった明治天皇の地方巡幸から150年に当たる節目の年ですので、旅をテーマとして取り上げました。古代から江戸時代にかけて都の人々にとって東日本は長らく未知の世界でした。伊勢物語の東下りを始め、先人たちが旅先で詠んだ歌や物語は後の人々の憧れをかき立て、更なる旅へと誘いました。東下りに憧れ東を目指した西行や松尾芭蕉らが折々の感動を歌い上げ、互いの表現を踏まえながら共鳴し合う様子を当館所蔵資料から描いたものであります。

また、土日祝日の開館に加え、金曜日の夜間開館も行っております。併せて関連するトークイベント等も開催しています。また、8月6日から20日には終戦の証書の原本を展示いたします。さらに、このページの右側にありますが、より多くの方に公文書に触れていただく機会を広げるため、夏休み限定の特別なバックヤードツアーも開催いたしております。

次に、2枚目ですが、4月の公文書管理委員会でも御関心をお寄せいただきました学習支援の取組であります。当館では、昨年度は複数の中学校・高等学校で出前授業や体験型学習の受入れを実施いたしました。出前授業は当館の職員が学校を直接訪問し、当館の所蔵資料を授業の中で活用しつつ、生徒間の学び合いを促す対面式の授業であります。

また、当館を教室にして資料閲覧や書庫見学等を体験してもらう、いわゆる職場体験も実施いたしました。こちらは当館所蔵資料について学習するのではなく、当館職員の業務を学ぶ機会を提供するものであります。出前授業の参加者からは、この資料の左側にありますように、教科書や資料集とは異なる貴重な資料を見てグループで読み取る活動が楽しかったという声や、アーキビストという仕事を知り将来の可能性が広がったという声、自分たちで調べ提案を発表できたことが印象に残ったという感想、歴史の授業で学んだことに関連する資料を実際に見ることで、公文書や歴史への関心が高まったという感想などがある

りました。

次に、資料の3枚目であります。参考までに、前回委員会での御指摘も踏まえて、それぞれの授業のアンケートをざっと合算した結果を御紹介申し上げます。国立公文書館の認知度に関しましては、いずれも今回参加するまで知らなかった、あるいは名前までは知っていたけれどもというものがほとんどでありました。授業内容については大変分かりやすいが高校生で71%に対し、中学生では43%という低い結果になりましたが、いずれも分かりやすいという回答も含めると90%以上となり、おおむね好評であったと考えております。

この結果は若い世代にとって国立公文書館や公文書そのものがまだ必ずしも身近な存在でないという課題を示す一方で、実際の資料に触れ、職員と対話し、自分たちで考える機会を設けることで、公文書への関心を高めることができるという手応えを示しているものと受け止めております。

公文書は社会の成り立ちを学び、行政の営みを検証し、自ら考えるための資料でありますから、次代を担う若い世代に公文書を難しいもの、遠いものとしてではなく、自分たちの学びや社会への関心につながるものとして受け止めてもらえるよう、引き続き学習支援の内容及び手法を充実させてまいります。

本当に最後になりますが、本日で今期の公文書管理委員会は最後になりますが、これまでの御指導に心からのお礼を申し上げますとともに、これからも引き続き様々な形で御指導、御鞭撻を賜りますよう、委員、専門委員の先生方にはお願い申し上げます。

以上です。

○小幡委員長 鎌田館長、大変ありがとうございました。

前回、国立公文書館の活動について委員の皆様からの関心もかなり高いということがございましたので、今回、詳しくは鎌田館長にはお話しいただいたところでございます。

本日の議題は以上となりますが、全体を通じて、今の公文書館のことも含めていただいてよろしいのですが、御意見等はございますでしょうか。

葭葉委員。

○葭葉委員 葭葉です。

国立公文書館の活動につきまして御報告をありがとうございました。今年4月の委員会のときに、学習支援の充実の点について興味があると申し上げさせていただいたところですが、その際にも御報告をいただいたところですので、さらに今回、具体的な事例や参加生徒さんたちのアンケートの結果なども含めて分かりやすく御報告いただきましてありがとうございました。生徒さんたちに公文書の大切さなども感じていただけたということが今回まとめていただいた資料でよりよく分かりました。理解を深めることができました。今後もこのような活動を引き続き更にパワーアップして続けていかれるという御報告もありましたけれども、是非よろしく申し上げます。

どうもありがとうございました。

○小幡委員長 どうもありがとうございました。ここにいる委員、皆同じような考えかと思えます。

最後のページに、この夏、国立公文書館が面白いというのがありますが、そういう形で改めて国立公文書館の認知度というのが広く高まると本当に一番望ましいのではないかなと思っております。

鎌田館長、ありがとうございました。

実は第8期の公文書管理委員、専門委員の任期が今月30日までとなっております。そのため、第8期として開催する公文書管理委員会は本日で最後となります。

私の委員長としての任期も今月限りとなりました。委員長として至らぬところも多々あったかと思いますが、委員、専門委員の先生方の御協力、内閣府事務局、公文書館の館長を始め皆様の多大な御尽力をいただいたことに改めて感謝申し上げたいと思います。

文書管理システムについてはデジタル化の仕上げる的な段階に入っておりますが、公文書の適切な管理は言うまでもなく行政活動の一番の基本前提ですので、このルール作りを担当委員会には大きな責任があると思っております。各府省で適切な公文書管理がなされるようルールを作ってそれをアップデートしていくことは、公文書の適切な管理を担保するために必要不可欠ですし、ひいてはそれによって国民に対し行政としての説明責任を果たし、将来の行政活動を正しいものに導くことにつながるかと思えます。私どもの第8期もそのために鋭意活動してまいりましたが、来期以降も引き続き当委員会が十分な役割を果たしていけるよう祈念しております。

最後になりますが、委員、専門委員の皆様におかれましては、この2年間、お忙しいところ、委員会への御出席、また、有意義な御議論をいただきまして誠にありがとうございました。内閣府事務局、公文書館の皆様にも心より感謝申し上げます。

それでは、以上で第120回「公文書管理委員会」を終了したいと思います。文字どおりの酷暑の折でございましたが、御参集いただきましてありがとうございました。

それでは、閉じたいと思います。いろいろありがとうございました。