

# 公文書管理委員会

## 第3回議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

## 第3回 公文書管理委員会 議事次第

日 時：平成22年10月12日（火） 15:00～15:58

場 所：中央合同第4号館12階 共用1208特別会議室

1. 開 会

2. 議 題

- 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案について
- 2 今後の予定について

3. 閉 会

御厨委員長 それでは、会議を始めさせていただきます。

本日は大変御多忙のところをお集まりいただきまして、誠に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、ただ今から第3回「公文書管理委員会」を開催させていただきます。

本日はまず、利用等規則ガイドラインについて御審議をお願いいたしたいと思います。9月の中旬、下旬に行われました国民の皆様及び各省庁からの意見募集の結果について、事務局から報告がございます。引き続き、ガイドラインの修正案について説明を受けることにいたします。

それでは、事務局からお願いいたします。

福井公文書管理課長 では、資料の確認も併せましてさせていただきます。

今日お配りしている資料は資料1～資料4でございます。

資料1は9月15日から9月29日まで行わせていただきました、国民の皆様からの御意見の募集結果でございます。表紙に書いてございますが、意見提出件数は68件いただいております。

1～3ページにかけまして、いただきました御意見について私どもの方で整理しております。全般についてということで予算と人員の確保が必要という御意見から始まりまして、3ページまででございますが、この要旨については私どもで整理しておりますので、傾向値というぐらいのつもりでお読みいただければと思います。

5～20ページにかけまして、御意見につきましてお名前だけ消させていただいた格好で整理させていただいております。これを読みますと要旨では同じにまとめさせていただいております意見も、それぞれニュアンスがあるということでございます。

資料2は同じ期間でございますけれども、各府省からいただいた意見総数63件を整理したものでございます。前回の文書管理規則に関する各府省意見のときもそうでございますが、大変触発される積極的な意見もたくさんいただいているところでございます。

これらを総合いたしまして資料3ということで、今回は前回お示しさせていただきました検討素案の修正案を提示しているところでございます。

資料4で今後の進め方について御説明をさせていただこうと思っております。

それでは資料3につきまして修正点を事務局から報告させていただきます。

岡本公文書管理課参事官 それでは、資料3の変更点について御説明をしていきたいと思っております。

4ページ、著作権の関係で見出しを付けまして、著作権に関しましては7ページに記述があるんですけれども、5月27日の文化庁の文化審議会著作権分科会法制問題小委員会というものがございまして、主に著作権の法律改正をするに当たって有識者を集めて事前の議論をするという場ではありますが、こちらの場におきまして情報公開法並びに公文書管理法の利用に関して、著作物を複製したり再生するといったことを許容する特例、著作権側からすると権利制限というものが行われるということと、永久保存のための複製物の作

成について認められたということでございます。

この後、著作権法の一部改正法の策定作業、国会審議がございまして、それが施行されるまでの間は著作権法の従前の規制を受けるということで、今回4ページにお書きした内容は当たり前の内容なんですけれども、著作権に関して特例が得られるまでの間になりますが、このような諸権について許諾や同意を取ることをしてほしいと書いたということがあります。

6ページ、寄贈・寄託された文書の受入れに関しましては、なお書きに書いておるんですけれども、特定歴史公文書等として取り扱うことにより、当該文書の著作権者等の権利を不当に害することにならないかという観点についても、慎重に検討するとありまして、要は寄贈・寄託のものを受けるに当たって、特定歴史公文書であるかないかという仕分けをきちんと行った上で、受け入れるということを書いたということがあります。

排架は技術的な修正でありまして「縦積み」を「縦置き」、「書架の形態、専用のケース」という記述を、これは省庁のコメントでそのような形に直したものでございます。

8ページ、B-5複製物でありますけれども、見出しが複製物とあって、本文中が単に計画と書いてあったところではありますが、これは何の計画かを明示するために「複製物作製計画」という形で補っております。

9ページ、目録の記載の仕方につきまして、前回内容的に御了解をいただきました政令案の記述で、第17の目録の記載及び公表の2に記載した形になっておりませんでしたので、政令と同じ形に表現ぶりを直ただけでございます。

留意事項でありますけれども、永久保存の原則でございますが、こちらはまさに特定歴史公文書等を取り扱う国立公文書館等として、どういう義務を負うかということでありまして、まずはきちんと永久保存ができるというエビデンスが必要だということがあります。それは例えばのところを先に見ますけれども、国立公文書館では以下のような、前回お示ししたような内容でやっておるということでありまして、この点に関しましてはまさに国立公文書館の知見を踏まえて、このような記述をさせていただいておりますけれども、国立公文書館におきましては展示施設を含めた国の推奨基準や国際的なガイドラインを参考にしまして、以下の方法で運用しているところでございますが、これから永久保存していただいて特定歴史公文書等を扱う国立公文書館等になるためには、永久保存に資するように所蔵する特定歴史公文書等の種類、量、館の置かれた環境等を踏まえ、書庫内の環境整備に関し、適切な措置を講ずる必要があるということがあります。

10ページ、電磁的記録に関しまして、メタデータについてあまり言及がなかったわけなんですけれども、メタデータにつきましてもメタデータ等の情報が失われないように留意すべきであることを明記しております。

個人情報漏洩防止のための措置に関しては、政府部内におきまして政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準というものもございまして、こういったものも踏まえてやる必要があると書いたのと、もう一点といたしまして、こちらの部分は個人情報以外の

情報の関係なんですけれども、例えば営業機密のようなもの、いわゆるセンシティブな情報がほかにもございますので、そういったものに関しましては上記を参考としつつ、適切な漏洩防止のための措置を講ずる必要があるとしております。

11 ページ、目録の作成及び公表ということで、現用文書におきましては分類、名称というものがありませんけれども、いわゆる特定歴史公文書等の目録の作成に当たりましては、分類も踏まえて名前をつけていくという話が1つと、名称が必要に応じまして内容がわかりにくいといったものに関しては、サブタイトルを活用すること等によりまして、特定歴史公文書等の内容が容易に把握できるようにするといったこともやってはどうかということを書いております。

利用制限の関係の事前審査ですけれども、こちらはパブコメ等で御要望があったところですが、事前審査や利用請求がなされた場合に利用制限事由があると判断された特定歴史公文書等については、その後の審査に資するよう審査日も明記しておくことが望ましいとした上で、下の目録の記載例の利用制限を御覧になっていただくと、今は全部利用になっているんですけれども、ここが例えば一部利用になった場合、即ち、利用制限事由があると判断されたものにつきましては、審査日をここに記入することを考えているということでもあります。

13 ページ、前回お示した案の中でいわゆる30年ルールにつきまして、留意事項に書いておったところがございますけれども、これを本文に書いてほしいという御要望がありまして、それを踏まえまして本文の(3)といたしまして、館は(2)、すなわち利用請求に対して審査をする際に、時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする、本文に明記をしたということがございます。

14 ページ、利用制限の該当性審査の審査基準につきまして、前回の案では策定する必要があるという形で書いていたんですが、御要望等を踏まえまして公表することを明記したということでもあります。

15 ページ、こちら審査日だけでなく利用制限を行った理由を書いてほしいというリクエストがありましたので、そういったものも踏まえまして、審査を行った日付及び利用制限を行った理由を記録の上ということで明記をしたということでありまして、その後のところは、一定期間経過した後に再審査を行う必要があると書いているところでもあります。

18 ページ、こちらは省庁側のコメントで修正してありますけれども、作業に要する日数と書いていたところを、利用者サイドに立ちますと閲覧が可能となる日ではないかというコメントがありまして、閲覧者サイドに立った形での表現ぶりに修正を行ったということでもあります。

22 ページ、20 ページの利用決定について定めたC-6(4)の本文中に、書面により通知と明記されていたところなんですけれども、留意事項に書面によりということが明記されていなかったため、それを明記したということでもあります。

26 ページ、閲覧の方法等ですが、こちらは何件かリクエストをいただいたわけですが、いわゆる閲覧室内におけるデジカメ等による撮影については、極力認めることが望ましいということを明記させていただいたということでもあります。

27 ページ、これは技術的ですが、いわゆる写しの交付の関係で郵送による写しの交付を認めているわけですが、それを郵送によって行う場合に郵送代金も負担していただくことになっていますけれども、その郵送代金の負担のタイミング、支払いのタイミングが手数料を納付する際という形に変えています。

その下のところは「郵便及び情報通信技術を利用して送付する」とあったのを「郵便や情報通信技術を利用して」と改めておりますが、今回の制度改正によりまして、いわゆるインターネット環境において利用請求から始まりまして、その決定あるいは写しの交付の利用方法の決定までは電子的な環境で基本的にできるようになっておりますが、最後の出口の写し本体の交付について電子的に行える場合と行えない場合が、国立公文書館等ごとにおいて事情が異なる。すなわち大容量のものを情報通信技術で送ったり、あるいはセキュリティをかけるといったことが、写しの交付を電子的に利用請求者に対して行う際に必要になるわけですが、それを行う仕組みをつくるためにはシステム上の開発等が必要になり、それを一律に当初から義務化すると対応できない館が指定されなくなるおそれもありますので、ここは選択肢という形に変えているということでもあります。

28 ページ、異議申立てについて、当たり前ではあるんですが、行政不服審査法による異議申立てになることを明記させていただいて、この後の手続というのはまさに行政不服審査法に基づくさまざまな手続、あるいは申請書類といったものを使ってやっていただくことになることを明記したということでもあります。

33 ページ、全部利用についてはインターネットで積極的に公開していくことを書いたわけですが、その中で著作物が含まれるケースがあり、そういった「著作権者等から許諾等が必要なものについては、許諾等を得た上で行う必要があることに留意する必要があります」としてあります。これは公衆送信権の話になるわけですが、これにつきましてはまだ特例が認められておりませんので、こういった許諾が必要になるということでもあります。

展示会の開催等ですが、これも省庁側から出てきたコメントで改善されているところではありますが、単に展示を行うだけではなくて、例えば夏休みに学生向けの展示を行うなど、対象者をある程度絞った形でインパクトがあるような形での展示を行うという形に直しております。

展示の関係で下の方に著作権等の問題ということで、こういった展示に関しましても著作権等に配慮することを明記させていただいております。

36 ページ、行政利用でありますけれども、一般の閲覧を行っていただく際には閲覧室において閲覧を行っていただくわけですが、行政利用に関しては1か月間に限りまして、移管元の行政機関において取扱いができるようになるわけですが、そこで非常に貴重

な特定歴史公文書等が適切に取り扱われる必要があるということで、取扱いについて細心の注意を払うべきということと、利用制限に係る情報が第三者の目に触れることがないように十分留意すべきことを、行政利用する移管元の行政機関の職員に周知をしておく必要があると明記をしております。

37 ページ、こちらもしクエストが多かったものでありますけれども、館の利用時間につきまして、基本的には行政機関の営業時間を基本として考えればよいということでありませんが、利用者の利便性を踏まえまして体制、経費等を踏まえながらも、昼休みの時間帯の営業についても積極的に検討を行うことが望まれるという形で、昼休みに出納が止まるということが一般に行われているところですが、これを連続させることも検討事項の1つといたしました。

39 ページ、こちらはもともとは国立公文書館等の職員に対する研修について、計画的実施とその効果測定をするという話だったわけですが、このような研修を行う機会があまりないという実態があったり、あるいは地方公共団体等におきまして公文書館が設置されている数も少ないという現状もありますので、こういったことも踏まえまして、できるだけ多くの人に対して、歴史公文書等の保存利用に関する知見を身につける機会を提供する必要があるのではないかとということで、職員向けの研修であっても、そういった外の人々に門戸を開放いたしまして、人材育成をしていくことが必要なのではないかとということで、現職者以外にも門戸を広げることが望ましいとさせていただいたということになります。

以上が修正点であります。

御厨委員長 前回の検討素案をパブコメ等を踏まえて修正した案ではありますが、ただいまの説明について御質問等ありましたら、どうぞ順次出させていただきたいと思っております。各委員の方々、よろしく願いいたします。杉本委員、どうぞ。

杉本委員 例えばデジタルカメラなどで利用者自身がコピーをとってもいいということは、非常にフレキシブルになってよいと思います。例えばその一方で最初に著作権の話がされていたと思いますが、著作権のあるものも同じように何らかの形でコピーをとられる可能性があるのかということです。

もう一つは、27 ページに送付方法に関して郵便ないし情報通信技術と書いてあるところに関してです。既に特定歴史公文書になっていますので、そんなにクリティカルな部分はないのかなと思いますが、先ほどの著作権に関係することで、コピーをとったものに関しての再配付ですとか、内容の保障というのはどこまでするのかといった点が気になります。そうした点についてどうお考えなのか補足していただければありがたいです。

岡本公文書管理課参事官 基本的に著作権に関してはこの後、法律改正があって、例えば公表権、氏名表示権などの著作者人格権、いわゆる写しは財産権の関係で、特例が公文書管理法に基づく利用請求に関しては認められるわけなんですけれども、基本的に実際に例えば著作物が含まれている場合、著作権が含まれているものについての受入れを行うに

当たっては、事前になるべく著作権者等と話をきちんとして、要は権利関係を整理した上で受け入れるようにしていただくことを、一番の原則と考えています。

したがって、そういう受け入れをきちんとしたものに関しては、当然コピーをとっても大丈夫という話なんですけれども、例えば寄贈・寄託の際に条件などが付いている場合があります。そういった場合については例えば複製は嫌だという話もあるかもしれませんが、当然利用者に渡すときにここはコピーをとらないでくださいとか、そういったやりとりをした上で渡して撮影していただく。いずれにしても、多分デジタルカメラで撮影していただく際には、職員の見えるところでやるのを基本とすると思います。

そういう意味で御心配の向きについては、なるべく現場で処理ができるようにしたいというのが一つと、電子的なものに関してどうかということでもありますけれども、これはなるべくやりたいことはやりたいわけです。なので、例えばFAXとかそういったもので対応できるのであれば、電子的といえど電子的というか電話の延長ですが、やはりシステム開発みたいなものについてお金もかかりますし、電子的な交付は必須ではなく選択肢としています。その先の利用に関しても当然一般的に著作権法の規制がかかります。交付のところは、今後、著作権法の改正を経て、いわゆる情報公開法と同じような形になり、利用請求に伴って写しをとったり見るところまで行くわけですが、その先の利用に関してはそれぞれの利用者の責任となり一般的な著作権法の規制がかかるということです。

御厨委員長 よろしゅうございますか。加藤委員、どうぞ。

加藤委員 御説明ありがとうございました。13ページ辺りの利用のところ(3)として本文中に、30年を超えないものとする考え方を踏まえるとするという修正をお入れいただいたのは大変結構だと思いました。それを踏まえた上での要望ではありますが、(2)の例えば3行目辺りに、「時の経過を考慮するとともに、規定による意見が付されている場合には当該意見を参酌とする」とあるわけです。「考慮する」とともに「参酌」といいますと、時の経過と当該意見、もとのつくった府省からの当該意見を参酌するのが並行関係になってしまう。文章上同じ重さで書かれているということになってしまい、(3)の規定で30年を超えないと来ると、ちょっと弱い感じがします。

例えば(2)で「経過を考慮するとともに」のところを「経過を考慮し」とか、時の経過というのはとにかく公文書館に移管されたならば、これはある程度公開されていくものなんだ。だからそれを考慮するとともに参酌するという上で30年を超えないと来るよりは、「考慮し30年を超えない」とした方が、より効果的になるのではないかというのが1点。

もう一つは今回のこういうガイドラインや施行令を拝見しますと、法としての「美しさ」のようなものは非常に感じます。特に著作権について利用者側の便宜を考慮した、さまざまな配慮という点で、情報公開法より踏み込んだ大きなものを獲得したというのは、非常に評価できると思います。しかし、ここで問題になるのは、一方で国立公文書館「等」の利用等規則と来るわけです。



そうしますとここには外務省外交史料館、宮内庁の宮内文書館、日銀アーカイブスや大学アーカイブスが含まれてくる。「等」ということで、これらの公文書館を組み入れてゆくのは大変結構なのですが、逆に、国立公文書館の唯一性とか絶対性とか、そういうところがこういうガイドラインをつくっている間に薄まってくるといいますが、ちょっとそういう懸念が私にはあるんです。

これはどういうことを言っているかといいますと、例えば大学のアーカイブスなどは、大学の資料を作成する過程と選別する過程、そして史料館に入れる過程というのはある程度、職員同士で顔も見えますし、フィードバックが可能です。日銀アーカイブスもそうだと思います。けれども、例えば外務省と外交史料館というのはどうしても上下関係がある。だから、現用文書から非現用になって入ってくるライフサイクルというところで、いわゆるガイドライン、国立公文書館「等」の、と言っていくときに、逆に外務省外交史料館から外務省の側へ投げ返すというのが弱くなる場合もあるだろうと思うんです。

それを感じたのは、外務省から非常に率直な御意見が資料2の「全般」というところから来ていると思うんですが、これは非常に慎重な書き方をされていまして、行政庁による処分、利用制限の審査などの規定については、「館」という部分を、「外務省」又は「外務大臣は」と読み替える必要がある、と外務省から来ているわけです。

外交史料館は外務省の一部署である。これは利用制限をするような行政処分に関してはという前提がついていますから、例えば受入れとか保存とか廃棄については、「館」は、という部分は「外交史料館は」が主語となっていいと思ひまして、「外務省は」という部分は出さないことが外務省側にも了解されていると思ひます。ただ、この例を見ていまして、外交史料館などの公文書館と国立公文書館と一緒に、「等」ということで考えるデメリットが出てくるのではないかと。つまり、書かれていることは、非常に周到を極めていて、間然するところがないという感じがするんですが、書かれていない部分で今、例えば外務省のこういう御指摘に関してはどうなるのかということ、おわかりになる範囲でお答えいただければと思ひます。

岡本公文書管理課参事官 最初の(2)の書きぶりは法律に基づいて書いているので、この表現ぶりはこのままにさせていただきたいと考えておりますけれども、時の経過について(3)という形で明記させていただいたので、要は参酌するのは館長が参酌をすることなので、要素は2つあって、時の経過が長くなればなるほど当然それを考える、両者の重みが当然変わってくることが言えると思ひます。あとは館長の判断によって利用させるかどうかを決める仕組みにしておりますので、一応こういう形で書かせていただいて、(3)で実際はきちんと館長が判断していくという形にさせていただきたいと思ひます。

福井公文書管理課長 外交史料館を例示にしておっしゃられた、公文書館というものが薄まっていくのではないかとという点なんですけれども、1つは外交史料館は外務省の一部署であるというのは、そのとおりでございまして、逆に言えば外務省という立場でいった

ときに、外務大臣は外交史料館の長であることも踏まえて判断をしなければいけないということなので、それは法律の考え方そのものでございます。

もう一つは、国立公文書館等で「等」が付いていることによって、公文書館の権益が狭まるのではないかという問題意識というのがあるかと思うんですが、これについても例えば独立行政法人あるいは大学法人であれば、すべて公文書館に物を持ってきてもらうという形も成り立ち得ると思うんですけれども、行政文書、法人文書それぞれに業務の目的があってつくられているもので、それを公的文書として持っていくときにどこが一番ふさわしいかということになりますので、国立公文書館で必ずしも手が回り切れないところというのはあり得るのかなという考え方なんだと思っております。

したがいまして、公文書館等としてしかるべき施設なりノウハウを持っておられないところまで公文書館等にしてしまうと、大変困ったことになってしまうのかなと思うのですが、国立公文書館と同様に専門性のある機関であれば、そこで文書をきちんと持っていて、それを公開していただければ、後は国立公文書館の連携の問題かなと思っております。薄まっていくことはないのかなと思っております。回答になっておりますでしょうか。

御厨委員長 加藤委員、よろしいでしょうか。もう少し何かございますか。

加藤委員 ありがとうございます。外交史料館が各施設としての規則案というものを今後つくっていかれるわけです。そうしたときに例えば「館は」というところを明確に「外務省は」とか書いてしまうことはいいんでしょうか。外務大臣と外交史料館長は一緒なわけで、外交史料館長としての「外務大臣は」という形で、その利用制限の審査決定などの通知、諮問などに関する規定を書いていくというイメージになりますが、これはいいわけですか。

福井公文書管理課長 まず法律上はそれでいいということになるというのが一つ。

もう一つは、外務大臣が外交史料館の長としてしかるべきでないような規則をつくろうとしているのであれば、これはまさに利用等規則のチェックの中でこの委員会で御議論いただくことだと思っております。

御厨委員長 それでは、三宅委員、お願いします。

三宅委員 今の外交史料館の館長イコール外務大臣ということで判断するということだとすると、宮内庁の宮内公文書館というのが今度できましたね。そこは宮内庁長官になるんですか。ここはどういう取扱いですか。大学でもし公文書館を持った場合には大学の学長、理事長ですか。今の加藤委員の質問から考えたのは、そのこの整理をしておかないといけないなというのが一つです。

もう一点は、必ずしも手が回り切れないものがあるから専門性があるところで公開してもらえば、あとは連携というところの問題なんです、私は国立公文書館の有識者会議の委員を数年させていただいていまして、いつも議論になるのは、公文書館に全部来なくてもいいが、どこにどういうデータがあるのか、どういう文書があるのかを一覧できるよう

なものを国でつくらなければいけないなというのが、いつも有識者会議の座長の石原元官房副長官がおっしゃって、できる限りそうするといいですねということで、最近ホームページ上は、外交史料館と防衛省の図書館と国立公文書館はリンクを貼っています。

その連携のところはガイドライン、個々の館におけるガイドラインだと思うんですが、連携についても少しこの中に書き込むのか、別途になるのかはわかりませんが、それなりに専門性があるところで公開してもらって、あとは連携をしたときに、連携のレベルが先ほどの加藤委員の心配だと、国立公文書館のレベルに達しないところにレベルダウンするのではなくて、国立公文書館のレベルがベストだと仮にして、それにできる限り近づけてもらう。それが優位性が薄まらないという御意見ではないかと思ったんです。

多分連携のところでもう少し工夫をしていただくと、公文書館はこうしているんだから、うちもこうして一緒にリンクを貼りましょうという話がうまく進むのではないかと思うので、事実上なのか、もう少し規則上なのかわかりませんが、何らかの手立てをしておく、加藤委員がおっしゃったような懸念はなくなるのではないかと今、思いましたので、工夫をしていただいているのかもしれませんし、その辺の御意見をいただければと思います。

御厨委員長 それでは、事務局の方から補足でお願いいたします。

岡本公文書管理課参事官 先ほど御質問のあった宮内庁の宮内公文書館について、誰が責任を負うのかという話ですけれども、宮内庁長官であるということでありまして、基本的にはトップの人が責任を負うということでありまして。

2点目の連携は非常に重要だと考えております。ただ、こちらの利用等規則のガイドラインに入れる事項ではないのではないかと思います。そう申しますのは、先ほど三宅委員が御指摘をされたとおり、42ページに利用等規則は何であるかという性格を書いているところがございますけれども、こちらは各施設における保存利用の業務全般について、基本的な事項を定めるという性格のものでございますので、先ほど言われた点については公文書管理課としても十分に踏まえて、国立公文書館とも相談の上、対応していきたいと考えております。

御厨委員長 よろしいですか。では、三輪委員、どうぞ。

三輪委員長代理 ただいまの連携の話にもちょっと関連すると思いますので、指摘させていただきたいんですが、10～11ページ辺りで目録の話が出ていまして、これは今の御説明によりますと個々の公文書館が備えるべき、あるいは行うべき業務という位置づけで、このガイドラインがあるということだったんですけれども、実際に連携という場合は先ほど三宅委員のお話でもありましたように、どこに何があるのかがわかるようにするという意味では、ここの目録の部分というのが標準化されていることが必要だということが、前提になると思うんです。

そうすると連携云々という議論よりも標準化された目録があって、なおかつそれが電子化されていて、フェデレートサーチというか、串刺検索ができるように標準的な規則に従ってつくられていることぐらいまでは書かれておいた方が、将来ばらばらなものを後でま

とめるために、更に手間を加えることがなくなってよろしいのではないかと思いました。それがほかのところで議論されているのであれば、それはそれで構わないと思います。

目録に関してもう一つございまして、これは細かい話ではあるんですけども、一般の方の意見の 31 番だったと思うんですが、サイズについて書けというのがあったと思います。ここにある事例の中にサイズというのがどこにも書かれていないので、例えば紙といった場合にこれが 1 枚物なのか、何十冊もあるのかというのは利用する側にとっては非常に貴重な情報だと思いますし、逆に整理する場合にそんなに大変な作業ではないと思いますので、是非それは加えられた方がいいのではないかと思いました。

以上です。

御厨委員長 では、事務局からお答えをいただけますでしょうか。

岡本公文書管理課参事官 1 問目の目録の標準化という話につきましては、必要があると思うんですけども、基本的に前回やりました行政文書管理の分類、名称の付け方の標準化を行政文書でまずやりますという話をさせていただいて、こちらでもなるべくわかりやすい形でやっていくということで、基本的には問題はないと考えます。

2 点目のサイズについては事務的にはかなりきついという話をしておりまして、ただ、技術的に可能かどうかは検討できると思いますので、このガイドラインを離れて今後できるかどうかについて考えたいと思います。

御厨委員長 よろしいですか。

三輪委員長代理 今のお答えでよろしいと思うんですけども、要は現用文書で分類と名称がつくというのはわかるんですが、それが目録の基本になって流れてきたときに、各公文書館等で共通のフォーマットにそのまま反映されてくるのかという辺りの保障が、されているのかどうか気がなるころなので、そのところはしっかり押さえていただきたいというのが私の意見です。

御厨委員長 どうですか。

岡本公文書管理課参事官 基本的には国立公文書館等で個別に対応していく話ではありますが、政令で例えば共通事務については共通の名称、分類をきちんとしていくという形で整理をすることになっておりますので、それがまずベースラインになって、いわゆる標準化というものが行われるものと考えます。

御厨委員長 杉本委員、どうぞ。

杉本委員 目録というかメタデータ関連の話なので、お願いとでもいうべきことです。共有することは非常に大事だと思います。ですから、そのための標準を決めることは非常に大事だと思います。ただ、あまり厳しい標準を決めるとかえって阻害要因になりますので、その辺りのさじ加減とでもいいでしょうか、そうしたことについて実際に即してお考えの上お願いします。

御厨委員長 事務局からありますか。

岡本公文書管理課参事官 どうもありがとうございます。そういったことを踏まえて検

討したいと思います。

御厨委員長 野口委員、どうぞ。

野口委員 ありがとうございます。今回はパブリックコメントを踏まえての見直しということなので、資料1で出てきている意見に関わることで少しお伺いしたいのですが、幾つかニュアンスが違ふと先ほど福井課長がおっしゃったので、必ずしも同じ趣旨でおっしゃられているのではないかもしれないんですけども、10ページの20番に利用等規則の策定に当たって、パブリックコメント等を求めたらどうか。それにかなり近い趣旨の発言が17ページの54番、利用規則策定に当たって利用者の声を反映させるべく、パブコメを求める必要がある。18ページ、利用規則を一般に公開し、審査の透明化を図る。最後20ページの64番にも、意見募集手続の必要がない場合であっても、意見募集を行うことが望ましいことを確認しておくべきと書かれているところと、今回の資料3の14ページ、審査基準を策定して公表する必要があると修正していただいたところなんですけど、ここに「パブリックコメント」の言葉が入っていないという御判断は、どういう経緯であったのか、どういうご判断があったのか、をお伺いできればと思います。

御厨委員長 いかがでしょうか。

岡本公文書管理課参事官 ここは行政手続法の話だと思うんですけども、御案内のとおりだと思いますが、行政機関の定める審査基準についてはパブリックコメントが必要であるということでありまして、法人につきましてはパブリックコメントの義務はないと行政手続法上なっております。

あとは法人の判断になると思いますが、今回我々の方で実施した任意パブコメ等はできますので、法人の自主的な判断に基づきましてやっていただくことになろうかと思います。

御厨委員長 野口委員、よろしいですか。

野口委員 よくわかりました。そういうお答えがあるのではないかとはいっていたんですけども、ただ、今回の先ほど来お話のあった国立公文書館等の「等」に入ってくるころというのは、結局ここで利用請求が出てリジェクトされると、それが行政不服審査法上の不服審査に乗るといふものなので、主体が行政機関ではないということをおまわり強調すべき場面ではないのではないかとはいふ気もいたします。今回、ここでパブリックコメントの手続きをとるのが望ましいという意見が出てきていたというのは、重く受け止めた方がいいのではないかとはいふ気がいたしました。

以上です。

御厨委員長 ほかにいかがでしょうか。石原委員、どうぞ。

石原委員 私は公文書館に勤めているものですから、実務に携わっている者の立場から見て今回のガイドラインは大変よくできていると思ひまして、事務局の皆さんには敬意を表したいと思ひます。

もしこれを私の職場で同じようにやれと言われたときに、どのような反応が出るか少し冷や汗を流しながら読んでおりました。ただ、一つだけ気になるところがありまして、雑

則のところですが、一番最後のところなんですが、いただいた資料ですと 42 ページの実施規程に記入がございますけれども、利用等規則の内容と矛盾するような実施規程を定めることは当然認められないとあります。この前の 37 ページの記入ですが、開館時間とか営業時間のことについて望まれるという書き方がされております。つまり昼休みをなくして 12 時から 1 時の間も書庫出納ができるように昼休み時間帯の営業についても積極的に検討を行うことが望まれるというようなガイドラインの書き方は、実施規程において昼休みがまだ設定されている館があるとしたときに、これは矛盾すると判断をすべきか、あるいはそれを容認すべきかという議論になると思うんですが、いかがでしょうか。

御厨委員長 事務局、お願いいたします。

岡本公文書管理課参事官 これは先ほど御説明申し上げたように、館ごとに事情を踏まえて判断していただくことでありまして、当然利用等規則で定める内容と実施規程というのは同じ者が定めていくことになると思いますけれども、そういう意味で矛盾が生じない形で定めることが可能なのではないかと思います。矛盾しないように定めればいいのではないかと思います。

石原委員 その場合、例えばお昼休みの開館を望まれるとこのガイドラインではお書きになられて、その後、各館の実施規程が出てくるわけです。その規程に対して当公文書管理委員会では審査することがあります。そのときにどのような判断を我々はしたらよろしいのかなと思ひまして伺いました。

岡本公文書管理課参事官 まず各館の利用等規則の中に利用時間、休館日等も入ってくるということでありまして。望まれると書いてあるわけですがけれども、当然前提が、先ほど申し上げましたようにありまして、仮に昼休み時間帯の営業を行わない場合であっても、理由が立てばそれが許容されるということかと思ひます。

御厨委員長 一応各委員からの御質問と事務局からの説明が出たところでございますが、ほかにございませんか。

それでは、ほかになければこの利用等規則ガイドライン案、いただいた御意見を踏まえて必要な修正を当然行うことになりましてけれども、ほぼ御意見としては出尽くしたと考えますので、委員会として一応これを了承して、これに基づいて各公文書館等に利用等規則案の作成作業をお願いするという、次の段取りに入りたいと考えますけれども、これではよろしいでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

御厨委員長 それでは、異議なしということでございますので、ありがとうございます。最終的なとりまとめは私に御一任を願ひまして、内閣府から各公文書館等に対して、この案に基づいて利用等規則案の作成をお願いし、できれば年内に開催される委員会において御審議をお願いしたいと考えております。どうぞよろしく願ひいたします。

他に御意見等がなければ、今後の予定と前回の委員会で御審議をいただき、法制上の手続に入るということについて了解をいたしました公文書管理法施行令案に関して、その後の検討

状況について事務局から説明をお願いしたいと思います。

福井公文書管理課長 それでは、資料4をご覧ください。前回までは同じ形で9月が入っていましたが、今回は10月12日ということで一番上の欄になってございます。

左側の縦の項目が公文書管理法の施行令の関係でございます。前回施行令案の御了解をいただきまして、現在法制化のための作業ということで、具体的には内閣法制局との法制上のやりとりをしているところでございます。これにつきましては次の段階として行政手続法に基づきます意見提出手続、いわゆる法定パブコメの段階に入らなければいけないんですが、手続きができる状態になりましたら、委員にも御連絡の上、私どもの方で法定パブコメに入らせていただきたいと思いますと思っております。

もう一つは委員会にこの施行令案を諮問させていただきまして、答申をいただかなければいけないんですが、これも当然法定パブコメと各府省協議を終了した後でございますけれども、委員の方々にお断りをさせていただきまして、場合によっては持ち回りという格好で諮問をお願いすることがあるかと思っております。

次に表の真ん中のグループ、各府省の文書管理規則の関係でございますが、これについては現在各府省に規則案の準備をいただいているところでございます。次回は11月30日を予定しておりますが、11月30日に各府省の規則案の第1グループを御議論いただくかと思っております。ただ、対象機関数でいきますと全体で約40機関でございます。規則数としては機関でとりまとめがあって、もう少し少なくなるかと思っておりますが、これだけの数のものをしていただくこととなりますので、11月30日1回では済まないのは確実でございます。12月に1～2回、ここは委員長ともまた御相談をさせていただきまして、各省庁から出てきます案の状況も見ながら委員の方々に御連絡を差し上げたいと思っておりますが、11月30日と年内あと1～2回で議論をさせていただきたいと思っております。

併せまして、右側の今日御審議いただきました国立公文書館等の利用等規則の関係でございますが、委員長御一任によりガイドラインをとりまとめていただきましたので、次に各施設の規則案の準備に入らせていただいて、これも12月の委員会の際に各施設の規則案をお示しできるような日程で進めたいと思っております。

とりあえず今後の流れ、予定は以上でございます。

御厨委員長 ただ今の事務局の説明について、特に御質問等はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、施行令案については引き続き法制局審査が行われまして、その後、行政手続法に基づく、国民の皆様からの意見募集、各府省協議というものが予定されております。閣議前には当委員会への諮問答申も予定されております。委員の皆様にはこれらの手続を踏まえた修正等につきましては、別途御対応いただくこともございますので、よろしくお願いいたします。

ここまでの説明、今後の委員会の運営、それ以外に何でも結構でございますが、御意見、御質問等総括的に何かございましたら、幸いですけれども、加藤委員、何かあり

ませんか。

加藤委員 はい。

御厨委員長 それでは、ほかになければ以上で第3回目の「公文書管理委員会」を終了させていただきます。

なお、この後6階の605会見室におきまして、私から報道関係者の方々に対してブリーフを予定しております。御承知おきをお願いいたします。

それでは、本日は本当にお忙しいところ、どうもありがとうございました。