

「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」

検討素案に対する国民からの御意見募集の結果

意見募集期間：平成 22 年 9 月 15 日(水)から 9 月 29 日(水)まで

意見提出件数：68

(内訳)

・「個人」：51

・「団体」：17

【別添資料】

- 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」検討素案  
に対する国民からの御意見募集の結果  
(主な意見の要旨)
- 2 「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」検討素案  
に対する国民からの御意見募集の結果  
(意見提出者別の意見内容)



# 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」検討素案に対する国民からの御意見等募集の結果（主な意見の要旨）

## 全般について

本規則を執行するために必要な予算と人員の確保が必要。（3件）

## 第B章 保存

### <第1節 受入れ>

移管時の歴史的 중요性の判断、国立公文書館等における事前審査等は、公文書管理委員会とは別に、レコードマネージャー、アーキビストの関与による判断が必要不可欠。

#### <B - 1 行政機関又は独立行政法人等からの受入れ>

#### <B - 2 寄贈・寄託された文書の受入れ>

1年以内の排架という期限が定められている一方、一定の作業期間が必要であり、柔軟な運用に努めるようにすべき。（3件）

受入れにあたっては、国立公文書館等の側に実質的な評価・選別権が与えられるような運用にすべき。（2件）

排列については、「移管前に記録作成母体が採用していた順序」とすべき。

不開示とした箇所は、不開示理由及び何年後に再審査の対象になるかを記載すべき。

法施行以前に寄託・寄贈された資料の取り扱いを明確にすべき。

寄贈・寄託を抑制的に行い、受け入れ基準を具体的に示すべき。

### <第2節 保存>

レコードやフィルム等映像音声記録の再生装置の保存も考慮してほしい。

#### <B - 4 保存方法等>

保存環境条件はガイドラインで制定するのではなく、館それぞれの施設の特性に応じて整えるべき。（4件）

電磁的記録の媒体変換の際、メタデータが媒体変換によって失われないようすることを留意点とすべき。

#### <B - 5 複製物>

複製物を作成する際、原本の複製物であるということの証明や保存の形態、解像度まで具体的に指定すべき。

#### <B - 7 目録の作成及び公表>

作成する目録の事項に、「利用制限事由の審査日」を追加すべき。（3件）

利用者の利便性を考慮し、機能的な目録が作成・公開されるべき。（2件）

「名称」は行政文書ファイル名と連続性のあることが望ましいが、行政文書ファイル名

が不明瞭な場合にはその限りではないとの「ただし書き」が必要ではないか。  
目録の記載例に、分量（紙なら厚さ、電子媒体ならバイト数等）を記載する欄を新設して、利用者の利便を確保すべき。  
識別番号をつけるにあたり、「移管・廃棄簿」との参照性を持たせるよう留意すべき。  
「分類」に該当するものが何であるか等、行政文書ファイル管理簿との連続性を整理すべき。

## 第C章 利用

公文書が証拠資料として利用されることもあることから、その対応についても規定すべき。

資料を故意に損傷したりすること等を防止するという意味からも、利用者の責務についても規定すべき。

### <第1節 利用の請求>

#### <C - 2 利用請求の取扱い>

国立公文書館等での審査の透明性を確保するため、審査基準を一般に公表すべき。（6件）

それぞれの館が審査基準を作る際に参考となる基準をガイドラインに最初から示しておくべき。（3件）

30年ルールをガイドライン本文中に明記すべき。（3件）

30年公開を原則として、やむを得ない例外的な場合のみ非公開とすべき。（2件）

公開・非公開の判断は、国立公文書館等で統一的行うべき。

#### <C - 3 部分利用>

マスキングに時間がかかる場合、あらかじめ作業に要する日数を文書で通知する必要がある旨を記載すべき。

不開示とした場合、不開示とした時点の当該機関の責任者等名を明記させるべき。また、利用制限事由には制限する期間と客観的根拠等、審議記録を付すべき。

#### <C - 5 第三者に対する意見提出機会の付与等>

第三者に対する意見提出の機会の付与については、任意的意見聴取とされていることから、不要な事務手続きを軽減し、迅速な閲覧対応ができるようにすべき。（2件）

#### <C - 8 利用の方法>

#### <C - 10 写しの交付の方法等>

写しの交付の中にデジタルカメラでの撮影を明記すべき。（8件）

#### <C - 11 手数料等>

手数料等の納付は、クレジットカードが利用できるようにすべき。

#### <C - 12 異議申立て>

利用者の異議申し立てに関して、利用者側の手続きに関する規定や書式も記載すべき。

## < 第2節 利用の促進 >

### < C - 13 簡便な方法による利用等 >

閲覧手続きについては可能な限り簡素化されるべきであることから、簡便な利用について先に規定し、その上で制限情報を含む文書についての閲覧手続きを規定すべき。

## < 第3節 移管元行政機関の利用 >

### < C - 18 移管元行政機関の利用 >

いわゆる行政利用の場合、貸出した移管元行政機関に対し、破損等文書の取り扱いについての詳細な記述が必要ではないか。

## < 第4節 利用時間及び休館日 >

### < C - 19 館の開館 >

昼休みにも利用できるようにすべき。(4件)

## 第D章 廃棄

ある程度劣化が進行した文書は、電子化し永続的に保存するよう検討すべき。

特定歴史公文書の廃棄に関し、内閣総理大臣の同意を得てから廃棄記録を作成・公表するまでの期限も規定されるべき。

特定歴史公文書等の原本廃棄にあたり、複製物の作成・保存等が行われる場合の目録上の処理の方法を記載すべき。

廃棄公表の時期は実際の廃棄の前とし、パブリックコメントを経て行うべき。

## 第E章 研修

アーキビストやレコードキーパーの不足が課題とされていることから、研修対象は現職者以外にも門戸を開放すべき。

研修資料をインターネットで公開すべき。

## 第F章 雑則

事前審査方針、公開審査基準、内閣総理大臣への報告、実施細則は公表を義務化すべき。(2件)

## その他

各館の利用等規則策定には、パブリックコメントを行い利用者の声を反映させるべき。(2件)

国立公文書館等に既に保有されている未整理・未公開資料についての速やかな公開の努力義務を課すべき。



2 「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」検討素案に対する  
国民からの御意見等募集の結果（意見提出者別の意見内容）

- ・ 本資料は、寄せられた御意見を意見提出者ごとに整理したものです。
- ・ 個人として意見を提出していただいた場合には「個人」、組織として意見を提出していただいた場合には「団体」と記載しています。
- ・ 「個人・団体」の区分欄の右側の欄には意見対象部分を記載しています。

1	個人	第D章 廃棄
	意見内容	文書が著しく劣化し、判読及び修復が不可能になる場合には廃棄できるとあるが、ある程度劣化が進行したものをスキャンして電子化し、データとして永続的に保存する方法はないものか検討していただきたい。
2	個人	第B章 第1節 B - 2 , 第C章 第1節 C - 8 ~ 10
	意見内容	<p>第B章第1節B - 2において、個人からの寄贈・寄託文書もふくめて、すべて1年以内に排架を行うとされていますが、自治体史で個人文書を整理している経験から言って、文書によっては1年間での作業完了が困難なものも多く、作業現場への負担過剰から整理作業にミスやチェック漏れなどが生じる恐れも考えられます。個人文書についてはもう少し期限を延長するか、具体的な年限を設けない規定にすべきではないでしょうか。</p> <p>第C章第1節C - 8 ~ 10において、デジタルカメラによる撮影についての規定を設けるべきだと考えます。地方の公文書館ではデジカメの使用を認めているところが大半であり、その結果手数料負担が減り、文書の利用がスムーズになっていると感じます。留意事項には「利用者がカメラ等を用い」との記述がありますが、利用者の利便性を高め、利用を促進するためには、デジカメの使用について本文に明記することが不可欠だと考えます。</p>
3	個人	第B章 第1節 受入れ B - 2
	意見内容	<p>&lt;寄贈・寄託された文書の受入れについて&gt;</p> <p>「寄贈者又は寄託者の希望に応じて」、利用制限、期間を定めることになっているが、それでは受け身過ぎるので、「寄贈者又は寄託者と調整の上」とし、公文書館側の関与を表現したらどうか。アーキビストは基本的には選別にも関わるべきと思料する。</p>
4	個人	第B章 第1節 受入れ
	意見内容	<p>&lt;排架 原秩序尊重の原則について&gt;</p> <p>留意事項の「原秩序尊重の原則」に、「その公文書等が移管されたとき順序」に従って排列する旨、記載があるが、厳密には「移管前に記録作成母体が採用していた順序」が正しいのではないか。</p>
5	個人	第E章 研修
	意見内容	<p>&lt;研修の対象者について&gt;</p> <p>研修対象として公文書館の職員と移管元の組織の職員を想定しているようだが、アーキビストやレコードキーパーの絶対的な不足が課題として捉えられていることに鑑み、現職者以外にも門戸を開放すべきだと考える。</p>
6	個人	第B章 第1節 受入れ B - 1
	意見内容	<p>「留意事項」に、審査の際の注意点として、「審査の際に不開示にした箇所には、不開示理由及び何年後に再審査の対象になるのかを記載すること」を加えるべきである。あまりに繁雑になる場合は、全面不開示の部分のみに限定することも考えられる。</p> <p>情報は基本的に劣化するものである。例えば個人情報の場合、国立公文書館においては、情報類型によって不開示の年限が決められている。そのため、い</p>



		<p>ずれは開示に転ずる情報である可能性が高い。米国の国立公文書館では、全面不開示の情報がある場合、「いつ、誰が審査をして、再審査はいつから受け付ける」というメモが挿入されている。</p> <p>あらかじめ、不開示理由や再審査の対象になる日が記載されていれば、利用者にとって有益な情報となり、さらに審査の透明化にも役立つと思われる。また、審査を行う側も、新たに判断を行う際の基本情報となるので、審査の手間を省くことができる。</p>
--	--	--

7	個人	第B章 第2節 保存 B - 7 (1)
	意見内容	<p>「規則」の列記された事項の中に、「利用制限事由の審査日」を入れるべきである。</p> <p>この情報は、全面開示の文書の場合はそれほど重要ではないが、不開示箇所がある場合には重要な情報となる。国立公文書館では、現在「要審査」制度を導入しており、目録登載日と審査日にズレが生じている。また、不開示情報を含む場合、いつごろ再審査になるのかの参考にするためにも、いつ審査が行われたのかは重要な情報だと思われる。さらに、審査を行う側にとっても、いつの時点での不開示判断なのかを知るためにも重要な情報であろう。</p>

8	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	<p>「名称」は「行政文書又は法人文書として保存していた時期と連続性のあるものとする」ことが望ましいことは同意するが、現在の行政文書のファイル名があまりにも曖昧であることが多いので、但し書きとして「ただし、名称が不明瞭な場合にはその限りではない」との記載が必要だと思われる。</p>

9	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	<p>「審査基準の策定」だけでなく、審査基準の「公開」も記載するべきである。審査基準の透明化は、「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務全うされるようにする」（公文書管理法第1条）ためにも必要不可欠である。国立公文書館等での審査が不透明であるという疑いをもたれないためにも、審査基準の公開は自発的に行われるべきものである。ガイドラインにぜひとも入れておくべきである。</p>

10	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 3
	意見内容	<p>マスキングの際に時間がかかる場合、「あらかじめ作業に要する日数」については、「文書によって通知する必要」があることを明記するべきである。また、「マスキングを行う場合でも、できる限り迅速に対応するように努めるべき」といった但し書きを追加する必要がある。</p> <p>以前、筆者は宮内庁書陵部において、公文書のマスキングによる閲覧を行った際、請求から閲覧までに6年かかったことがある。その理由として、「マスキングのためにマイクロフィルム化する必要があったが、予算がないので毎年少しずつ通常のマイクロ化の予算から割いて撮影していたから」との回答があった。このような事態はさすがに特殊だとしても、宮内庁書陵部宮内公文書館では、現在でも、複写を申請してからコピーを受け取るまでに約3ヶ月かかることが当たり前になっている。そしてその理由として、マイクロフィルム化の作業が「混んでいる」ために順番待ちで時間がかかっているとの説明がなされている。この状況が改善されない限り、宮内公文書館においてマスキングでの開示を要求した場合に、コピーを行うだけで3ヶ月かかるという状況が実際に</p>

	<p>おこる可能性が高く、本来ならばマスキングされた以外の情報は見れたはずなのにもかかわらず、利用者が「諦めて」被覆による開示に納得せざるをえなくなる可能性がある。</p> <p>利用者に負担を強いるようなことがないようにするためにも、上記の記述は必要であると考え。</p>
--	---

11	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 10
	意見内容	<p>写しの交付の中に、「利用者によるデジタルカメラによる撮影」を入れるべきである。25頁の「閲覧の方法等」には「利用者がカメラ等を用いて特定歴史公文書等を撮影する場合の留意点」との記載があり、デジカメでの撮影も想定した記述が読み取れる。そのため、「写しの交付」の中に、きちんと「デジカメでの撮影を許可する」ことを含めるべきである。</p> <p>デジカメでの撮影は、「コピー料金を気にせずに複写できる」、「コピーに必要な待ち時間がなくなる（外部委託があるところなど）」、「資料をコピー機で複写する場合、押しつけたりするなど資料が破損するおそれがあるが、デジカメは基本的に閲覧と同じ状態で撮影できるので、コピー機ほど資料を傷めない」、「職員がわざわざ複写を行ったり、外部に委託したりするという手続きが省ける」など、その利便性の高さだけでなく、職員側の業務軽減にも大きな力を発揮する。</p> <p>すでに地方の公文書館では、デジカメでの撮影を容認しているところもある。北海道立文書館では、文書資料のコピー機での複写を禁じ、デジカメだけしか複写に応じていない。また、アメリカ国立公文書館ではすでにデジカメやスキャナーでの撮影は容認されている。</p> <p>さらに、宮内庁書陵部宮内公文書館では、現在コピーをするためだけに申し込みから3ヶ月も待たされており、不便さが際だっている。是非とも、利用者によるデジカメでの撮影をガイドラインに組み込んでほしい。</p>

12	個人	第C章 第4節 利用時間及び休館日 C - 19
	意見内容	<p>館の開館日に土日を検討することは、研究者以外の一般の方の利用を促進する意味でも賛成である。だが、まずは、「昼休み」を無くすことをここに明記すべきである。</p> <p>現在、国立公文書館では、閲覧申込の受付時間が「午前は9時15分から11時45分まで、午後は1時から4時30分まで」のみとなっており、昼の文書出納を停止している。また、宮内公文書館では12時から13時の間は、出納どころか「閲覧」すらも停止している。審査のために専門の担当官がいないと出納できないのであれば別だが、普段は請求されたものを書棚から取ってこれば良いだけなのだから、それは一般の職員でも十分可能である。また、閲覧については、職員が交代で受付に残っていれば良いだけのことであり、わざわざ停止する必要があるとは思えない。利用者の利便を図るのであれば、まずはこの「昼休み」の廃止を行うべきである。</p>

13	個人	第F章 雑則
	意見内容	<p>「情報公開法が改正された場合には、その規定に合わせて規則も見直す」という条文をF-4に追加するべきである。</p> <p>この秋の国会で、情報公開法改正が行われる可能性が高まっている。今回のガイドラインには、情報公開法の規定をそのまま記載しているケースも見られるので、情報公開法改正の際には、それに合わせた規則改正を奨励するべきである（例えば、請求から閲覧までの期日や、「みなし規定」の導入など）。</p>

14	個人	第B章 第1節 受入れ B - 2 , 第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	<p>公文書管理法施行以前に寄託・寄贈された資料の取り扱いが必ずしも明確ではないのではないか。既に、寄贈条件を付した寄贈者が死亡しているケースや、管理不行き届きのため寄託者との連絡が途絶えている場合、どのような扱いにするのかについて明確な方針が記載されるべきである。</p> <p>また、公開・非公開の判断は、国立公文書館や外交史料館等の施設で統一的に行うべきである。</p>
15	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	<p>目録作成は当然であるが、その目録に掲載される簿冊名が当該機関で従前行っていた文書規程による簿冊名と変更されている場合、つまり公文書 a を従前の文書規程では簿冊 A の名称で整理していったものが、情報公開法の施行によりあらたに行政文書ファイル B の名称で整理され、その行政文書ファイル名を引き継いで目録が作成されると、公文書 a 以前の古い公文書に至ることは容易なことではなくなる。今回の公文書管理法に併せて目録を作成する場合や再編する場合、当該官庁の古い文書規定における従前の簿冊名との連続性が明記されることが必要ではないか。</p>
16	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 3
	意見内容	<p>不開示とした場合には、不開示とした時点の当該機関の責任者名・当該担当局部課の責任者名・担当者名を明記させるべきである。不開示には、同文書の作成部局の意向が強く反映するので、公文書移管時の相手側責任者及び担当者名も記録として残すことが必要。さらには、不開示とした場合の審議記録を作成する規定を設けるべきである。</p> <p>また、該当文書は時間的経過を踏まえて利用制限をかけることになっているのだから、利用制限の事由には制限期間と制限する客観的根拠、前述した審議記録を付すべきである。</p>
17	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 1 1
	意見内容	<p>手数料等の納付は、利用者の便宜を図るためにも、クレジットカードの利用も可能とすべきではないか。</p>
18	個人	第E章 研修
	意見内容	<p>研修資料のインターネットによる公開が必要ではないか。どのような研修が職員等に対し行われているのか、その目的・内容等を知ることも国民の権利である。</p>
19	個人	全般
	意見内容	<p>全体として形式主義の手続き論に終始していて、果たしてこれで公文書館の実務が実際に回るのか大変疑問です。公文書館の現場や、利用者の声はどのように反映されているのでしょうか。国民にとって使いやすい制度という法の趣旨を反映した運用を望みます。</p>

20	個人	第C章 第1節 利用の請求 , 第F章 雑則 , その他
	意見内容	<p>特定歴史公文書の公開にあたっては、いわゆる「30年ルール」を原則明示化すべきであり、やむを得ない場合にのみ例外的に非公開となる構造にすべきである。</p> <p>また、事前審査の方針、公開審査基準、内閣総理大臣への報告、利用規則（実施細則）は公表を義務化し、運用と公開制度の透明性を確保すべきである。</p> <p>さらに、各館の利用規則策定にあたっては、パブリックコメント等を求めて、利用者の声を反映させるようにして欲しい。</p>
21	団体	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	<p>国立公文書館等における特定歴史公文書等の「審査基準の公開」を記載すべきである。審査基準の透明化は、「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにする」(公文書管理法第1条)のために必要不可欠である。</p>
22	団体	第C章 第1節 利用の請求 C - 10
	意見内容	<p>「写しの交付」については、利用請求者が用意して持ち込んだデジタルカメラ、スキャナ等による撮影を許可することができるようになるべきである。「別紙・参考」に例を挙げたように、デジカメ等での撮影は、アメリカ国立公文書館をはじめ海外の公文書館で広く認められるようになっている。</p>
23	団体	第C章 第4節 利用時間及び休館日 C - 19
	意見内容	<p>館の開館日として土日を検討することは重要である。研究者以外の利用者などのためにも、是非実現していただきたい。</p> <p>また、現在国立公文書館や宮内庁書陵部宮内公文書館にある、昼の出納中止を廃止することを「留意事項」に加えるべきである。利用者の便宜を考えた場合、開館時間中における出納の停止や閲覧の停止といった時間を挟まないことは重要だと思われる。</p>
24	団体	第F章 雑則
	意見内容	<p>F - 4に、「本規則を執行するために必要な予算と人員の確保に務めること」を加えるべきである。本規則を実際に行うには、各館の現状の体制の拡充は必要不可欠である。そのために、本ガイドラインに予算と人員の拡充を促す文面を入れておくべきである。</p>
25	個人	第B章 第2節 保存 B - 4
	意見内容	<p>B-4保存方法等の留意事項において「参考情報」として挙げられている各種の保存環境条件は、歴史的公文書を保管する国内施設の実情にはそぐわないものであると考える。例えば、温湿度の数値が具体的に示されているが、最近の資料保存分野の動向としては、空調で恒温恒湿を保つよりも、季節の温湿度変動に応じて緩やかに調節するほうがよいとする説もあり、数値を断定すべきではない。現状、ISO規格やICAガイドラインが日本特有の環境条件に合っているとも検証されておらず、本件については資料保存、保存科学の専門家等からの意見聴取が必要であろう。保存環境条件はガイドラインで制定する性質のもの</p>

		ではなく、館それぞれの施設の特性に応じて最善の環境を整えるべきである。
26	個人	第C章 利用
	意見内容	公文書は、その利用のされ方の一つとして、証拠資料として各種手続きに利用されることが多く、必要に応じて証明等を求められることもあると思われます。これは、公文書の利用の形態として主要な項目の一つであると考えられることから、その対応についても規定しておく必要があると思います。
27	個人	第C章 利用
	意見内容	公文書管理法の趣旨から考えて、広く一般の利用に供することは大変大事なことでありますが、特定歴史公文書の公開・閲覧における権利・義務の関係は、双方がその責任を持つことであると思います。積極的な公開を図るためにも、利用者の責務についての規定も必要ではないでしょうか。資料を故意に損傷したり、利用に当たって悪意に他人を傷つけるようなことを防止するという意味からも、利用の結果生じたことについての責任を、利用者の責務事項として利用規則に規定しておく必要があると考えます。
28	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 5
	意見内容	第三者に対する意見提出の機会の付与については、(2)で情報公開法を踏まえ、「・・・機会を与えなければ成らない。」とする厳格な規定が示されており、(1)については、(2)で示された以外の情報を想定していると考えられます。法18条の解説においても、任意的意見聴取とされ、意見提出の機会を与えることについては、国立公文書館長等の判断に委ねているとされていることから、当該ガイドラインについても、「・・・当該特定歴史公文書等を利用させるか否かの決定をするにあたって、”必要な場合は、”当該情報に係る第三者に対して・・・」のように”必要な場合は、”の文言を挿入することにより、不要な事務手続きを軽減し、迅速な閲覧対応ができるのではと考えます。
29	個人	第C章 第2節 利用の促進 C - 13
	意見内容	第2節利用の促進の中で「簡便な方法による利用」が規定されていますが、公文書管理法の目的である、公文書等が「主権者である国民が主体的に利用し得るものである」という視点からすると、まず、利用者の利便性に配慮し、閲覧手続きについては可能な限り、簡素化されるべきであると考えます。これを、利用促進の方策ではなく、特定公文書等の本来的な利用手続きとし、その上で、公文書の閲覧が権利義務に係わることから、制限情報等を含む文書についての閲覧手続きを規定すべきであると考えます。この視点からすると、当該ガイドラインは、逆になっているように思えます。
30	個人	第B章 第2節 保存 B - 5
	意見内容	「館は・・・適切な記録媒体による複製物を作成する。」という箇所で、認証、タイムスタンプ等で媒体変換されたものは確実に原本の複製物であるということが証明できる方法を具体的に記すことはしなくても大丈夫でしょうか？また、保存の形態（例「PDF」、「TIFF」等）解像度まで具体的に指定することをしなくても大丈夫でしょうか？

31	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	<p>対象部分の(1)には、一つの集合物ごとに記載する項目1～9が掲げられ、これらの項目により集合物の内容情報が把握できる情報が目録に示されるようになっています。媒体情報も目録の記述項目に含まれていますから、当該集合物が紙媒体なのか電磁的記録なのかも目録から読み取ることができます。</p> <p>ただ、この一つの集合物の分量がどれほどの分量で構成されているのかについての情報がほしいところです。たとえば、紙の場合ですと、集合物が移管元では厚さ5cmのキングファイル5冊分なのか、あるいは厚さ5mmのフラットファイル1冊であるのかは、目録上に記載があれば利用者はもとより、文書の管理出納を担当する公文書館職員にとっても、有用な情報となります。分量の記述とは、紙ならば厚さを書架延長で示し、電子媒体であればそのバイト数を、フィルム媒体等ならばコマ数またはカセットやロールの個数などの情報を示すこととなります。</p> <p>細かいことにはなりますが、検討素案pdfの10頁には目録の記載例が示されていますので、この記載例の媒体欄のすぐ下に、分量を記載する欄を新設して、利用者並びに職員の将来的な利便を確保していただきたいと存じます。</p>

32	個人	第C章 第3節 移管元行政機関等の利用 C - 18
	意見内容	<p>C-18は、移管元行政機関に特定歴史公文書等を貸し出すことを前提とした規律です。当該特定歴史公文書等は、移管前は当該移管元行政機関の現用文書であったものではありません。しかし、特定歴史公文書等として国立公文書館の管理のもとにおかれたのちは、移管元行政機関の職員もまた、国民共有知的情報資源として取り扱うべきであると考えます。平たく言うなら、コピーの取り方や電子化文書の作成についての技術的な配慮や、電磁的記録から別途の電磁的コピーを作成する場合などにつき、かなり詳細な規律が必要となると考えます。行政利用で貸し出したが、行った先での取り扱いが乱暴であったために、特定歴史公文書等が破損・毀損された、ということが起こってはなりません。</p> <p>結論。いわゆる行政利用の場合、貸出した特定歴史公文書等の移管元行政機関内部での、特に物理的な取り扱いについては、一般利用の場合以上に詳細な規律の記述が必要です。</p>

33	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 10
	意見内容	<p>写しの交付の中に、「利用者によるデジタルカメラによる撮影」を入れるべきである。25頁の「閲覧の方法等」には「利用者がカメラ等を用いて特定歴史公文書等を撮影する場合の留意点」との記載があることから、「写しの交付」の中に、きちんと「デジカメでの撮影を許可する」ことを含めるべきだと考える。デジカメでの撮影は利便性の高さだけでなく、職員側の業務軽減にも大きな力を発揮する。</p> <p>また、写しの交付については、速やかな交付を求めたい。</p>

34	個人	第B章 第1節 受入れ B - 2
	意見内容	<p>寄贈・寄託を受ける文書の基準を可能な限り具体化して示す必要はないのか。また、近現代個人資料(政治家文書など)は、国会図書館憲政資料室と棲み分けの議論を行なう必要はないのか。さらには、地方に散在する文書等の寄贈・寄託について、地方公文書館との収集の棲み分けについて議論する必要はないのか。いずれにせよ、移管文書を保存するのが本務であるので、寄贈・寄託については務めて抑制的にかつ具体的な基準を示して欲しい。</p>

35	個人	第C章 第4節 利用時間及び休館日 C - 19 留意事項
	意見内容	国立公文書館、宮内庁書陵部、外交史料館等、アーカイブズはサービス業でもある。対応職員の不足や受付対応者の研修等課題はあるが、昼休みに出納や閲覧停止を行なうことは、時代的に考えても不適當である。ランチタイムでも適切な利用者対応を行なうべきである。
36	個人	第D章 廃棄
	意見内容	特定歴史公文書の廃棄に関し、第一項にて内閣総理大臣への協議とその同意、第二項にて廃棄に関する記録の作成および公表について規定があるのはよいことだと思います。特定歴史公文書等をはいきすることが「取り返しのつかない事態」を招く可能性については、全くその通りだと思うのです。しかし、第二項について、内閣総理大臣の同意を得てから廃棄記録を作成・公表するまでの期限（「 日以内」もしくは「直ちに」など）について、利用者の便宜のためにも規定がなされるとよいのではないのでしょうか。
37	個人	第B章第2節 保存 B - 7 , 第C章第1節 利用の請求 C - 2 , C - 8
	意見内容	C-2に関して、利用制限事由の審査基準を策定するだけでなく、審査基準が公表される必要があります。制度の趣旨に則った「時の経過」を踏まえた審査基準を策定・公表すれば、申請者にとって予期せぬ利用制限が減り、不服申立審査に伴う事務量も抑えられます。反対にこれが行わなければ、主として個人情報保護などの点から、利用制限事項の拡大につながりかねず、せっかくの制度の実効性が担保できないと考えます。 関連して、一定期間経過後の再審査実施請求を行うためにも前回審査実施日の公表を求めます。 C-8(25頁)に関して、利用の方法にデジタルカメラによる撮影を加えて下さい。利用拡大に資すると考えます。
38	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 5
	意見内容	公開審査の運用にあたっては、法16条2項にある移管元行政機関による意見書の参酌や、第三者に対する意見提出機会の付与等は必要最小限にとどめられるべきであり、むやみになされることは公開の遅延を招く。公開・非公開の判断は国立公文書館等の権限と判断によってなされることが大原則であり、これらが原因となる公開の遅延は認められない。
39	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 10 , C - 11 , C - 12
	意見内容	「写しの交付」と、従来からのいわゆる複写（コピー）やマイクロフィルムからの打出しは同じなのか異なるのかが不明である。利用者にとっての利便性・迅速性に配慮すべきである。 また、「写しの交付」に伴う手数料は、情報公開法改正論議との関連で言えば、当然実費のみとすべきである。 さらに、法21条に基づく利用者の異議申し立てに関して、利用者側の手続きに関する規定が、書式も含めて落ちている。

40	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	特定歴史公文書の目録作成にあたっては、現用段階との連続性や紐付けを意識しつつ、利用者にとって使いやすいように内容を充実させる必要がある。B-7で挙げられている項目は、国立公文書館等の管理のための項目であって、利用者への情報提供という機能を果たせない。目録作成にあたっては、国立公文書館やアーカイブズ学界の意見を取り入れ、利用者にとって使いやすい目録が作成・公開されることを希望する。

41	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	国立公文書館等に指定された機関（国立公文書館、外務省外交史料館、宮内庁書陵部、日銀アーカイブなど）における運用や制度は同じ水準が維持される必要がある。特に、審査基準は一般に公表され、審査の公正性・公平性が確保されるようにされなければならない。

42	団体	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	<p>1. 上記に係る 留意事項 中の&lt;利用制限事由該当性の審査&gt;の項において、「利用制限事由の該当性については、適正な審査を行なうため、館において審査基準を策定しておく必要がある。」となっているが、ここはそれぞれの館が審査基準を作る際の参考となる何らかの基準をガイドライン中に書き込むべきではないだろうか。それぞれの館が最初から基準を作るとなると解釈が大きくバラつく可能性があり、妥当でないと思われるからである。</p> <p>2. C-2 「利用請求の取扱い」（2）における「時の経過を考慮する」を受けて、留意事項 の&lt;利用制限事由該当性の審査&gt;の項において「時の経過の判断に当たっては、国際的な慣行である30年ルールをも踏まえる必要がある。」と記されている。しかしながらこの30年ルールは権威あるICAの決議であり、今やグローバル・スタンダード化していることに鑑みるならば、留意事項 としてではなく、むしろガイドライン本文中に明記すべき事項ではないだろうか。ご検討をお願い致します。</p>

43	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 10
	意見内容	歴史的資料の複写に関して、是非「デジタルカメラでの複写」を許可する旨、ガイドラインに記載して欲しい。歴史的資料と一口で言っても、その資料が作成された年代は様々であり、年代によっては傷みや破損がひどく、コピー機による複写には耐えられない物もある。デジタルカメラでの複写であれば、資料を傷めることなく複写することができ、資料保存の観点からも有益であると考えられる。また、喫緊の課題となっている環境対策の観点からも、歴史資料の複写で大量の紙を使用してしまうのは問題があるのではないだろうか。デジタルカメラでの複写であれば、複写した資料をディスプレイ上で確認し、必要な部分のみ印刷すれば紙の節約にも繋がる。アメリカ等、他国ではデジタルカメラやスキャナーなどの先進的IT技術を用いての複写が既に容認されている例が多いと聞く。日本も新たにガイドラインを作成するのなら、今後の社会情勢、情報通信技術の趨勢を見据えての、先駆的な内容とすることが望ましいのではないか。



44	団体	第B章 第1節 受入れ B - 1
	意見内容	留意事項中「(前略)保存に必要な措置を施した上で、識別番号の付与(後略)」とされていることから、排架事前作業として、「識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査」の前提として「くん蒸、ウイルスチェック(検疫)媒体変換、綴じ直しや皺伸ばしといった簡単な修復等の保存に必要な措置」(以下、措置)の実施が位置づけられている。実際の運用においては1年以内の排架という期限が定められている一方、措置の実施にも一定の作業期間が必要である。このことから「識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査」は、排架期限に対する措置に要する期間等を鑑みスケジュール等を作成し、排架までに全ての工程を完了させる、柔軟な運用に努めるようにすべきである。

45	団体	第B章 第1節 受入れ B - 2
	意見内容	留意事項中「(前略)保存に必要な措置を施した上で、識別番号の付与(後略)」とされていることから、排架事前作業として、「識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査」の前提として「くん蒸、ウイルスチェック(検疫)媒体変換、綴じ直しや皺伸ばしといった簡単な修復等の保存に必要な措置」(以下、措置)の実施が位置づけられている。実際の運用においては1年以内の排架という期限が定められている一方、措置の実施にも一定の作業期間が必要である。このことから「識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査」は、排架期限に対する措置に要する期間等を鑑みスケジュール等を作成し、排架までに全ての工程を完了させる、柔軟な運用に努めるようにすべきである。

46	団体	第B章 第2節 保存 B - 4
	意見内容	専用の書庫が有する機能として、参考資料に「アーカイブズ資料の展示に関するガイドライン(国際公文書館会議における資料保存に関する委員会2007年)」について、その序文で「本書は、アーカイブズや文化遺産の展示担当者に広く一般的なガイドライン及び専門的な指針をしめすもの」と述べられているように、展示を行う際の保管環境について指摘するものである。温度、湿度の管理のように、保存にも共通すると考えられる条件も含まれているが、一般的に展示と保存では配慮する事項や水準に違いや差が生じると考えられる。本項は保存に言及するものであるため、既に歴史公文書の保存について実績を有する国立公文書館等が相当と認める方法にて適切に管理するといった旨に変更すべきである。また、参考資料のガイドラインは「第C章 第2節C-14 展示会の開催等」にて、開催場所に対する要求事項検討時に参照する資料として位置づけるものとする。

47	団体	第B章 第2節 保存 B - 4
	意見内容	特定歴史公文書等は留意事項にて言及されているとおり、温度、湿度、照度等の管理、また防犯、防災、防虫等の対策が可能な専用の書庫にて管理されるべきである。このため国立公文書館等の書庫を有する施設が移転・改築・統廃合する場合、特定歴史公文書等が一時的にでも施設外にて管理される事態が考えられるが、この場合においても国立公文書館等の施設と同様の水準での管理を行うよう努めることを盛り込む必要がある。

48	団体	第B章 第2節 保存 B - 6
	意見内容	<p>特定歴史公文書等は留意事項にて言及されているとおり、個人情報漏えい防止のために必要な措置を講じなければならない。このため国立公文書館等の書庫を有する施設が移転・改築・統廃合する場合、特定歴史公文書等が一時的にでも施設外にて管理される事態が考えられるが、この場合においても国立公文書館等の施設と同様の水準での管理を行うよう努めることを盛り込む必要がある。</p>

49	個人	第B章 第1節 受入れ B - 2
	意見内容	<p>第1節B - 2(1)で「当該文書が歴史公文書等に該当すると判断する場合には、当該文書を受け入れるものとする。」とした場合、個人資料の塊であっても、選別して該当するもののみ受け入れなければいけないように読み取れてしまいます。また、博物館や図書館が「国立公文書館等」の指定を受けた場合、わざと「特定歴史公文書等」とせずに運用する抜け道ができてしまうのではないのでしょうか。そもそも「歴史公文書等」の定義が曖昧な気がします。</p> <p>第1節B - 2(2)の「次に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。」は、数万点を超えるような個人資料の場合には不可能と思います。</p> <p>全国の様々な史料保存機関においては、ただでさえ予算も人も削減を迫られていることを見聞きしています。上述の内容、また第1節および第2節の条文と留意事項で、くん蒸や温湿度設定の指定がなされたりしてはいますが、これらを徹底し後世に資料を残すためには、「国立公文書館等」の設置者に対し、必要な財政的措置を義務づけることが必要ではないのでしょうか。重厚長大な科学技術予算や無駄な箱物事業に比べ、長期的には低コストで最も国民のためになる施策になると思います。</p>

50	団体	全般
	意見内容	<p>情報公開制度の条文をそのまま転用しているため、全体的に実務性に乏しく、形式的で非現実的な書きぶりが多いように思われる。管理のための管理、手続きのための手続きに陥る可能性が危惧される。果たして本ガイドラインで国立公文書館等の実務が回るのか、利用者にとっての利便性が現在よりも改善するのか大変疑問である。仕組みとして情報公開制度との連続性は保たれる必要はあるが、運用上まったく同一に行う必要はない。現実の実務に則して利用等規則は定められるべきである。国立公文書館等における実務の現場や、利用者の意見をもっと反映させるべきである。</p>

51	団体	第B章 第1節 受入れ
	意見内容	<p>公文書の国立公文書館等への移管時における歴史的重要性の判断、国立公文書館等における事前審査および公開審査、制度全体を通じた形式主義の排除のためには、司令塔としての公文書管理委員会とは別に、実務レベルでの専門職（レコードマネージャー、アーキビスト）の立場による判断と運用の透明化が必要不可欠である。</p>

52	団体	第B章 第1節 受入れ B - 1 , 第2節 保存 B - 7
	意見内容	公文書の受入れにあたっては、国立公文書館等の側に実質的な評価・選別権が与えられるような運用がなされるべきである。また、以前から問題視されているように、各省庁の行政文書ファイル管理簿のファイル名は曖昧かつ抽象的であり、内容の特定が困難である。特定歴史公文書の目録作成にあたっては、現用段階との連続性や紐付けを意識しつつも、ファイル名に内容を補足するなど、利用者が検索する上での利便性を十分に考慮した、機能的な目録が作成されなければならない。

53	団体	第B章 第2節 保存 B - 4
	意見内容	適正な環境で特定歴史公文書を保存することは当然である。「留意事項」においては、恒温恒湿が前提とされているが、変温恒湿が良いという考え方もある。その他、物理的な保存環境や保存手当てについては、保存科学の成果に基づいて、改めて検討をする必要がある。また、「留意事項」で求められる環境を現在の施設や機器で整備できない館についてはどのような措置をとることが想定されているのか。館の状況と資料の状態によって専門家が判断すべき問題であって、ガイドライン等で数値等を一律に定めるべき問題ではない。

54	団体	第C章 第1節 利用の請求 C - 2 , 第F章 雑則 , その他
	意見内容	<p>特定歴史公文書の公開にあたっては、いわゆる「30年ルール」を原則（ガイドラインに盛り込む）とすべきであり、やむを得ない場合にのみ例外的に非公開とできるような組み立てにすべきである。</p> <p>また、事前審査の方針、公開審査基準、内閣総理大臣への報告、実施細則の公表を義務化し、運用と公開制度の透明性を確保すべきである。</p> <p>国立公文書館等に指定された各館（国立公文書館、宮内庁書陵部、外務省外交史料館、各大学文書館、日銀アーカイブ等）における運用と公開性は同水準・同一基準が確保されなければならない。各館の利用等規則策定にあたっては、利用者の声を反映させるべくパブリックコメント等を求める必要がある。</p> <p>特に、公開審査の基準は利用等規則と一体のものとして定め、公文書管理委員会の承認を得た上で一般に公表されるべきである。審査基準を細則等の下位レベルに位置づけたり、非公表とすることによって恣意的な判断・運用がなされることがあってはならない。現用段階（情報公開制度）で非公開であった情報でも、非現用（特定歴史公文書）では公開されるという、公文書館制度の基本原則が確立されなければならない。</p>

55	団体	その他
	意見内容	本ガイドラインは国立公文書館等の指定を受けた施設（国立公文書館、宮内庁書陵部、外務省外交史料館、各大学文書館、日銀アーカイブ等）に今後新たに受け入れる資料について適用されるものと理解している。しかしその一方、既に各館において保有されている未整理・未公開資料の「死蔵」や「隠匿」があってはならない。利用等規則に沿った形での速やかな公開が努力義務として課されるべきである。さらに、既に公開されている資料についても、遡及的にデータ更新がなされ、利便性が向上されることを希望する。

56	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	利用請求があった特定歴史的公文書等の利用制限適否の審査については、審査基準やその運用細則を策定するとともに、それらを一般に公開し、審査の透明性を図ることが必要である。また、審査基準については「利用等規則」に含めるべきである。「利用等規則」の下位レベル（細則等）にて審査基準を別に定めた場合、「国立公文書館等」が利用制限事由を適用しやすくして、一般利用を妨げる可能性がある。

57	団体	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	<p>1．上記の《留意事項》の〈利用制限事由該当性の審査〉において、“利用制限事由の該当性については、適正な審査を行うため、館において審査基準を策定しておく必要がある。”となっているが、この部分では、それぞれの館が審査基準を作る際の参考となる基準等をガイドラインに最初から示しておいた方が良いと思います。それぞれの館が最初から別々に作るとなると解釈の違い等が出る可能性があり、その結果調整等が必要になり、妥当でないと思います。</p> <p>2．C-2 「利用請求の取扱い」の（2）のなかの“時の経過を考慮する”に関して</p> <p>《留意事項》の〈利用制限事由該当性の審査〉の項に、“時の経過の判断にあたっては、国際的な慣行である30年ルールをも踏まえる必要がある。”と書かれているが、この30年ルールはICAの決議であり、今やグローバルスタンダードとして位置づけられていると考えられます。従って、《留意事項》としてではなく、むしろガイドライン本文の中に明記すべき事項と思います。</p> <p>以上2点についてよろしくご検討をお願いいたします。</p>

58	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 2 , その他
	意見内容	<p>1 2頁 目次</p> <p>ガイドラインの目次は、公文書等の管理に関する法律（以下「法」という。）第1条の目的の要約として、「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うする」と記載している。しかし、説明責務は、目的の一部にすぎず、この要約は、法の最も重要な目的が欠落している。法の規定する「国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定める」ことを記載すべきである。</p> <p>2 11頁～13頁 第C章利用</p> <p>（1）第1項で記載したとおり、国民共有の知的資源、国民主権という観点からすれば、利用制限事由に関する審査についての記載（「移管元の組織から意見が附されている場合には、その意見を参酌しなければならない。」、「国際的な慣行である30年ルール・・・をも踏まえる必要がある。」）は再考すべきである。すなわち、すでに移管元から国立公文書館等に移管された以上、その利用制限は、「行政機関情報公開法」の定める現用の行政文書の情報公開の不開示事由に関する判断と異なるはずである。利用者の利用こそが重視され原則とされなければならない、きわめて特殊な事情がある場合以外は、30年間で公開することを明記すべきである。移管元の意見は、特殊な事情に際して参酌する程度に留められるべきであり、国立公文書館等の自律的な判断こそが基本と</p>

		<p>ならなければならない。そうでなければ、国立公文書館等に移管されても、移管元の意見がほぼ永久に尊重されることとなり、国民の利用が蔑ろにされるおそれがある。</p> <p>(2) 情報公開法の改正との関連</p> <p>国の情報公開制度については、行政透明化検討チームが「行政透明化検討チームとりまとめ」として、「行政機関情報公開法」の改正の方向性をすでに示しており、これに対応して、法の利用制限事由も変更されなければならないはずであるので、改正に対応できるように、C - 2 (1)ハ及び二の記載は、「行政機関情報公開法」第5条3号及び4号に掲げる情報と記載すべきである。</p> <p>以上</p>
--	--	--

59	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	「規則」の列記された事項の中に、「利用制限事由の審査日」を入れる。不開示箇所がある場合、いつ審査が行われたのかは重要な情報だから。

60	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 10
	意見内容	写しの交付の中に、「利用者によるデジタルカメラによる撮影」を入れる。アメリカ国立公文書館(NARA)ではすでにデジカメやスキャナーでの撮影が認められています。

61	個人	第B章 第2節 保存 B - 4
	意見内容	電磁的記録について媒体変換その他の必要な措置を講ずる場合は、オリジナルの電磁的記録で保存されているメタデータが媒体変換によって失われないようすることを留意点とすべき。

62	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	公文書等は移管・廃棄にあたり「移管・廃棄簿」が調製されることとなっている(「行政文書管理ガイドライン」)ので、識別番号をつけるにあたり、それとの参照性を持たせるよう留意すべき。

63	個人	第B章 第2節 保存 B - 7
	意見内容	目録の作成にあたり、行政文書ファイルの名称と同様のものとするなど、現用文書として保存していた時期と連続性のあるものとするのが望ましいと留意事項ではされているが、目録の記載例は、行政文書管理ガイドラインで提示されている行政文書ファイル管理簿の考え方との連続性が不明。行政文書ファイル管理簿は、分類と行政文書ファイル名を一体のものとして行政文書ファイルの内容が認識可能なものとしていると解されるので、目録のうち「名称」が行政ファイル管理簿の「分類」+「名称」により構成されること、「分類」に該当するものが何になるのかなどの整理があるべき。「利用制限」については、事前審査を行う際に移管元の意見の有無も確認されるので、意見の有無も記載されているべき。

64	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 2
	意見内容	留意事項で審査基準を策定しておく必要があるとされているが、策定にあたり、行政手続法による意見募集手続の義務がない場合においても、館は審査基準の案の公表及び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。
65	個人	第D章 廃棄 D - 1
	意見内容	特定歴史公文書等の廃棄について、外形的な要素のみを廃棄理由として是認するとしているが、この場合は原本の廃棄であって、複製物の作成・保存等が行われると考えられるため、その場合の目録上の処理の方法を利用規則に盛り込むべき。
66	個人	第D章 廃棄 D - 1
	意見内容	廃棄に関する記録の作成・公表は必要だが、公表の時期は実際の廃棄を行う前とし、複製物の有無などもあわせて公表してパブリックコメントを経て、最終的な廃棄を行うとすべき。
67	個人	全般 , 第B章 第2節 保存 B - 4 , 第C章 第4節 C - 19
	意見内容	<p>国立公文書館、宮内庁書陵部、外交史料館と第2条第4項第3の施設は分けて考えることはできないだろうか。</p> <p>これら施設の指定にあたって、国立公文書館並みのサービスを求めるのはいささか気の毒である。(大学文書館が未整備の大学も多いし、どう対処したらよいかわからないのではないだろうか。)</p> <p>国立公文書館のサービスは高度なものであったほしい。</p> <p>例えば、土曜日、日曜日も開館もだが、昼休みの出納ができない、というのも改善してほしい。</p> <p>サービスはカウンター業務だけではない。目録化、展示やレファレンスなど、研究専門職が担当すべきところも多い。そのための人材養成、確保、予算措置が望まれる。</p> <p>B 特定歴史公文書には、レコードやフィルムも含まれるのではないだろうか。そのほかの映像音声記録もあろう。これらを再生する装置の保存も考慮されたい。</p>
68	個人	第C章 第1節 利用の請求 C - 8 , C - 12 , 第D章 廃棄 D - 1
	意見内容	<p>C ・公開基準について</p> <p>現行より後退することのないように。</p> <p>異議申し立ての ” 不適法 ” が拡大解釈されないように。</p> <p>不適法であっても申し立てがあったことは公文書管理委員会に報告されること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用の際のデジタルカメラの使用OKを明文化してほしい</li> <li>・法人文書も現行の行政利用のような利用法が可能か？</li> <li>・利用者の個人情報を守られるのか？</li> <li>・目録作成時の工夫、検索手段の構築が求められる。</li> </ul> <p>D ・評価選別の見直しはしないのか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄に関する記録の作成、公表は一般の行政文書や法人文書にも適用されたい。また、来年3月までに廃棄しちゃおう、という動きを監視してほしい。</li> </ul>