

山岡会長 皆様おそろいですので、始めたいと思います。次第に従って進めさせていただきます。

その前に、今年度からの県の体制について説明をお願いします。

事務局（法務文書課小谷補佐） 法務文書課の課長補佐の小谷です。今年度もよろしくをお願いします。

法務文書課としては、補佐、チーフ、担当とも変更ありませんので、またよろしくをお願いします。公文書館の方に変更がございますので、紹介させていただきます。

（公文書館職員 4 名の自己紹介）

山岡会長 次に、事前に各委員の皆さんに議事概要及び議事録を送付し、趣旨や変換の誤りがないかチェックしていただいたものを資料としています。これについてご意見ありますか。

事務局（法務文書課小谷補佐） 事務局から補足説明させていただきます。実はこの資料の議事概要の 2 枚目の 6 番その他の三つ目のポチにあります、令和 4 年度から電子決裁を開始することに伴い、公文書管理規程の変更を行う予定と、いうふうに前回の、この委員会で説明をさせていただきましたが、ちょっとうちの中で検討してですね、確かに 4 月から電子決裁が運用を始めておりますけれども、なかなか、庁内で詰めていかないといけないところもありまして、規程を改正するのは、色々な調整をした後、今年度末というのを検討しておりますので、この議事概要のところは今となつては違うというところを補足説明させていただきます。以上です。

山岡会長 他にご意見ございませんか。

各委員 （意見なし）

山岡会長 では議事録及び議事概要についてこの内容で確定することとしてよろしいですか。

各委員 （了承）

山岡会長 はい。ではそのように決定いたします。次に 2 の議事「条例第 32 条第 2 号の規定による保存期間が満了した施行日前公文書及び施行日後公文書の公文書館への移管及び廃棄の諮問について」になります。

資料 3 にありますとおり、公文書館長から 6 月 21 日付けで、当委員会に、条例第 32 条第 2 号の規定による保存期間が満了した施行日前公文書及び施行日後公文書の公文書館への移管及び廃棄についての諮問がありました。

事務局から説明をお願いします。

事務局（法務文書課小谷補佐） はい。今回審議いただくのは、前回と同様に、保存期間が満了した施行日前公文書及び施行日後公文書を公文書館へ移管及び廃棄することについて、妥当であるかご確認いただきたいと思います。

答申案につきましては、資料 5 として、前回の答申をベースに委員会として移管が適当、廃棄が適当とするものがあつた場合の案を付けています。

なお、本日の審議により別紙 1 及び別紙 2 が決まって、前回と同様に各委員に答申案を示して、了承いただいた上で答申が決定されることとなります。

事前に送付させていただきました保管公文書ファイル名目録にありますとおり、3 つの実施機関から、お手元の保管公文書ファイル名目録の冊子の見出しの順番のとおり、上から知事部局の集中管理公文書、知事部局の本庁所属保管の施行日前公文書、知事部局の出先機関保管の施行日前公文書、公立大学法人の施行日前公文書、知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書、知事部局の出先機関保管の施行日後公文書、選

挙管理委員会の施行日後公文書の順となります。

後ほど、公文書館から各実施機関の保管公文書ファイル名目録について説明をさせていただきます。

今回も対象となっている実施機関の各所属の職員に同席を求めています。公文書ファイルの内容について質問があった場合は、実施機関に問い合わせ、回答させていただきます。以上です。

山岡会長 それでは、議事の審議に戻ります。

なお、移管・廃棄する公文書については、公文書管理委員会運営要領第8条第4項に基づき依田委員と渡部委員を指名して、実施機関及び公文書館の選別が妥当であるか、前日の午後及び本日の午前中に事前に歴史公文書該当性の確認をしていただいております。

これから公文書ファイル名目録の上からの見出しの順で公文書館から説明をさせていただきますが、各実施機関の保管公文書ファイル名目録の説明ごとにお二人から報告をお願いします。それでは選別結果の説明をお願いします。

三宮公文書館チーフ 本日の委員会でご審議いただくファイルは合計19,556冊で、うち当館で移管と判断した公文書ファイルは、584冊となっております。今年度より、先ほど説明しましたとおり、令和2年度の公文書管理条例施行後に作成された1年保存の公文書が選別対象として加わったため、諮問するファイル数が昨年度より多くなっております。当館で移管と判断した公文書ファイルの多くは5年から10年保存の文書であり、全体の文書の約3パーセントです。

お配りした配布資料4に、各課と公文書館とで協議した後においても、一次選別と二次選別結果が違う公文書ファイルについて一覧にしております。

一次選別と二次選別の結果が異なっているものの後ろに、今回別途差替資料4というふうに、左上に書いてあるものに、「削除ファイル一覧」、「ファイル名修正一覧」という資料がありますが、それを後ろの2枚、これに差し替えをお願いします。

この削除ファイル一覧といいますのは、保存期間未満了であるもの、それから最終的に所属が延長と判断したもの、それから現物確認をしたときに、保存期間の設定が間違っていたため、本来この資料に載るはずのない、選別対象とならないものが含まれていましたので、削除ファイル一覧の6ファイルは、この対象から外しております。

続いて、ファイル名修正一覧につきましては、漢字の変換が誤っていたもの、それから年度が誤っていたもの、それと、本来1冊であるけれども、実際に現物確認すると3冊であったため、この残りの2冊につきましては、次回の公文書管理委員会で諮問することとします。あとタイトルそのものが間違っていたものがありますので、ここに一覧として出しております。

配付資料4の説明につきましては以上となりまして、これから実施機関ごとの二次選別の結果についてご説明させていただきます

まず、知事部局の集中管理書庫の方になります。各課から法務文書課に引き継がれ、集中管理書庫で保管している公文書の選別結果について、選別会議で議論となったファイルを中心に説明します。

1ページをお願いします。政策企画課です。1番、2番は高知市中心市街地のほりまや橋周辺から高知城までの東西軸エリアの再興プランに関する文書であり、県民生活への大きな影響があることから昨年同様、移管としています。その他政策企画課に

おきましては、全国知事会、国への政策提言、県市連携会議、議会に関する文書等、この課が全所属のとりまとめを行うため、関連する文書を全て移管としています。

14ページをお願いします。広報広聴課です。71番、77番から83番までは県民世論調査、県の施策の広報番組に関する文書となりますが、内容は支払書類であったため、いずれも廃棄と判断しました。県民世論調査については、調査結果をまとめた冊子に移管することとし、これまでに発行されたものも含め、施行日前及び施行日後の目録に全て掲載しています。

17ページをお願いします。法務文書課です。1番は部長の引継書が含まれるため移管と判断し、2番「念書・覚書等及び引継書の公開」については、念書・覚書の原本は各所属が保管していますが、全所属分をとりまとめたものはこちらのファイルのみとなるため移管としました。

26ページをお願いします。市町村振興課です。22番から次のページの36番まで特別交付税基礎数値に関する文書になります。市町村の特別交付税算定の基礎資料となることから全て移管としました。同様に、29ページ54番から63番の普通交付税の算出資料、31ページ83番から97番の普通交付税基礎数値に関する文書も移管としています。

38ページをお願いします。166番から173番までは過疎対策事業債、辺地対策事業債、186番と187番は旧合併特例事業と市町村の起債に関する文書を昨年同様、移管としました。

41ページをお願いします。207番の「基準値・標準値調」は高知県固定資産税評価審議会の諮問結果もつづられており、固定資産税の算定基礎となる調査に関する文書であることから移管としました。なお、市町村から提出された各個表は廃棄としています。

43ページをお願いします。240番「市町村財政事情ヒアリング」及び242番「当初予算等に関する調」については、いずれも原課は国への提出資料であり、交付税算定や起債の作業で用いるものではないため廃棄と判断しています。しかし、当館では、その時点の全市町村の財政状況がまとまった形で分かる文書であることから移管と判断しました。

50ページをお願いします。危機管理・防災課です。57番「高知県庁舎飛行援助用通信機器設置工事」は、災害発生時の応援を受ける際に設置するヘリ調整所に関するアンテナ工事の文書であり、ヘリ調整所の詳しい情報はこのファイルには含まれていないことから廃棄としました。

52ページをお願いします。85番「低空飛行・オスプレイ飛行情報」については県民の関心も高く、県民生活に影響を及ぼすものであることから移管とし、87番「モニタリングポスト関係」についても伊方原発での原子力発電対策に関する文書であるため、移管としました。

次ページの92番、93番「石油基地等被害想定調査」に関するものについては、移管と判断していましたが、内容を見てみると支払書類に関するものでしたので、これについては、また後ほど依田委員からご説明があります。

55ページをお願いします。南海トラフ地震対策課です。1番から次ページ19番までの「地域防災対策総合補助金」、22番から25番の「応急期機能配置計画策定事業費補助金」、26番から次ページ31番までの「避難所運営体制整備加速化事業費補助金」は南海トラフ地震に対して各市町村で行われている対策等が記録された文書であり、移管としています。また、57ページ32番から36番の「世界津波の日」に関する文書は、平成

28年11月に制定された世界津波の日に合わせて、本県黒潮町で「高校生サミットin黒潮町」が開催され、世界30カ国の高校生が防災活動について議論を深めた大規模なイベントであることから、これらに関連する全ての文書を移管としました。

続いて37番から次ページ55番まで津波避難シェルター整備工事に関するファイルとなっています。この津波避難シェルターは県が工事費を負担し、これを整備する市町村を公募により決定したものです。このシェルターは室戸市に設置されましたが、決定に至るまでの過程を記録したファイルは課内に保管されており、また設計図書等に関するファイルは10年保存として集中管理書庫に別途保管されています。今回、選別対象となった37番から55番のファイル全てを現物確認し、工事の管理に関する文書は廃棄とし、工事内容について分かるものの記録については移管と判断しました。

59ページをお願いします。58番「津波避難対策緊急事業計画」は市町村の津波避難対策計画を県がとりまとめて提出したのですが、国が示した統一的な様式で市町村の独自性が見られるものではなかったため廃棄としました。また、62番「NTTタウンページ」は高知県版防災タウンページの発刊に関する文書であるため、移管としました。その他、南海トラフ地震対策に関するファイルは昨年同様、広く移管と判断しています。

64ページをお願いします。消防政策課です。46番「危険物取扱者・消防設備士試験関係書類」は試験案内の配付や合格者の掲示に関する文書であり、試験問題は含まれなかったため廃棄としました。

65ページをお願いします。60番「平成28年7月改正高知県緊急消防援助隊受援計画に係る資料」については、災害等発生時に県内の消防関係機関から援助をどのように受けるかの流れを示した計画の改訂に係る関係文書をつづったものです。原課は改訂に当たって県内消防本部への意見照会した内容であるため廃棄としていますが、最終形の計画自体は直近のものしか残っておらず、平成28年7月の改訂版について分かるものは当該ファイルと課内で保管するファイルしか存在しないことから移管と判断しました。

70ページをお願いします。保健政策課です。14番「H28医療機関等災害対策強化事業費補助金交付要綱」については、南海トラフ地震対策における医療救護体制構築にかかる補助金交付要綱であるため移管としました。次の71ページの36番「H27医療機関等災害対策強化事業費補助金（幡多けんみん繰越）」は同補助金により災害拠点病院である県立幡多けんみん病院の耐震工事を行った際の文書であり、移管としました。

次の37番「H28医師向け災害医療研修」についても、南海トラフ地震対策の中で医療救護活動における医師の専門的対応力の向上を図るためにこの年から開始された研修についての文書であるため移管と判断しました。

75ページをお願いします。医療政策課です。3番「平成25年度高知県急患センター設備整備事業費補助金」は幡多保健医療圏域の救急体制充実や幡多けんみん病院への集中防止を目的に四万十市が開設した「四万十市急患センター」への補助金に関する公文書です。幡多地域における医療の実情が分かる重要な記録であることから移管と判断しました。次の4番「平成25年度救急医療施設運営費補助金（四万十市急患センター）」については、同センターが患者数不定となる開設後2年に限定して県が運営費を補助した補助金に関する公文書であり、先ほどと同様の理由で移管としました。

89ページをお願いします。196番から198番までの「H28高知県医療関連感染対策地域ネットワーク会議」についてですが、院内感染の平常時、アウトブレイク時の取組

や再発防止対策について議論した会議に関する文書です。新型コロナウイルスが発生する前の県の感染対策への考え方が分かることから第1回から第3回まで全て移管としました。

107ページをお願いします。健康対策課です。39番「リーフレット・ポスター」は本県の健康行政の重点課題とするがん検診の啓発に際して、イメージキャラクターを登場させた広報物制作に関する文書です。原課は継続的に実施しているものであり、特殊性もないことから廃棄としましたが、これまで検診啓発の広報に関する文書等は移管されておらず、県民への受診勧奨を呼びかける資料として移管と判断しました。

127ページをお願いします。353番「平成27年度難病医療拠点病院運営委託」について、平成27年に施行された難病法に伴い、高知県難病医療提供体制整備事業で医療コーディネーター配置が始まったことに関する文書です。原課はこれ以前から同様の体制整備を行っており、施策の大幅な変更があった訳ではないため廃棄が適当と判断していましたが、これまで難病に対する県の取組が分かる文書が移管されておらず、難病の医療費助成制度が確立した年度の動きが分かる文書として移管としました。

146ページをお願いします。地域福祉政策課です。30番「介護ロボット普及推進事業」は福祉・介護現場で働く職員の離職防止とサービスの質の向上を図るために、福祉・介護職場における介護ロボットの普及を推進する活動です。この事業が開始した年度にこうした活動に要する経費を団体等に補助するため、補助金交付要綱が制定されており移管と判断しました。

175ページをお願いします。障害福祉課です。222番「新点字図書館整備関係」は点字図書館の基本設計に関する文書であり、次の176ページ223番「新図書館等複合施設基本設計」は点字図書館を含めた図書館複合施設の基本設計に関する文書であるため、いずれも昨年同様移管としました。

次の224番から226番の「社会福祉審議会」は社会福祉法に規定する審議会であり、その下部組織として民生委員審査・身体障害者福祉・地域福祉の3つの専門部会があります。ここでの協議は審議会へ反映されるため廃棄と判断しました。

235ページをお願いします。文化国際課です。38番「高知県立文学館茶室「慶雲庵」内壁・外壁修繕工事」は県立文学館の附属施設であり茶の湯文化学会等も実施されている茶室「慶雲庵」の工事に関する文書で完成図面や工事写真も含まれることから、文化施設の貴重な記録であると判断し、移管としました。

237ページをお願いします。59番「まんが甲子園スカウト関連」は、まんが甲子園の本戦会場に大手出版社からスカウトマンが派遣され、その目に留まった生徒はプロの漫画家を目指した育成指導を受けることができるという制度に関する文書です。高校生の提出作品や、出版社からのアドバイス等が記されており、このファイルには実際にプロデビューを果たした漫画家の作品が含まれることから移管と判断しました。

250ページをお願いします。18番「平成28年度 NPOのパートナーシップづくり事業委託」について、こちらは高知県社会貢献活動推進支援条例に基づき策定された高知県社会貢献活動支援推進計画の中で本県のNPO団体への支援対策として平成18年から28年度まで実施したパートナーシップづくり事業に関する文書です。このファイルは最終年度に該当することから、本県のNPO活動支援の概要が分かる文書として移管と判断しました。

258ページをお願いします。私学・大学支援課です。平成26年及び平成27年は100番「就学支援金 要綱」ですが、当該ファイルは本県の就学支援制度の大きな改正が行

われた年のものを移管と判断しました。

302ページをお願いします。鳥獣対策課です。196番「鳥獣被害防止緊急捕獲等対策の評価報告」、次のページ201番「野生鳥獣に強い県づくり事業」はいずれも本県の鳥獣被害防止策の取組が分かる文書であり移管としました。鳥獣被害対策に関する文書として、市町村ごとの補助金や交付金のファイルがありますが、個々のファイルとなると膨大な量となるため、182番や189番が各市町村の実績がとりまとめられた文書であることから、こちらの2つのファイルを移管することとしています。

309ページをお願いします。商工政策課です。1番「雇用助成制度」は労働局の制度説明会等の資料のため廃棄としました。次の2番「四銀との包括協定について」も協定の取組状況資料であり、協定自体は産業振興推進部でとりまとめていることから廃棄としました。4番「H28 商工労働行政の概要」は県の商工労働行政施策についてまとめた文書であるため移管としました。311ページ26番「H28 商工業部会」は産業振興計画の産業成長戦略の実行に関して、専門分野の成長戦略について必要なフォローアップを行うために、委員会が農業、林業、水産業、商工業、観光の5つの専門部会を設置していますが、そのうち商工業部会の議事録に関するものとなっています。県の政策の柱となる産業振興計画に関わる文書であるため、こちらも移管と判断しました。

次の27番「H28 連携テーマ部会」では産業振興計画で設定している連携テーマについての協議をしておりますが、専門部会の内容で主要な課題等が分かるため廃棄と判断しました。312ページ45番「建設業経営革新実態調査委託業務」は県が承認した経営革新計画に取り組む建設業の事業者に対して調査を実施したもので、建設業の現状や実態が分かる文書であるため移管としました。

324ページをお願いします。産業デジタル化推進課です。49番「事業関係」は生産力向上におけるITの活用として経済産業省等が創出したIoTプロジェクト「地方版IoT推進ラボ」第一弾として本県が選定された際の文書です。農林水産業の生産力向上に向けた取組について富士通に委託し調査したもので、結果報告書等の記録から本県の第一次産業におけるIT活用の可能性が分かると判断し、移管と判断しました。

327ページをお願いします。工業振興課です。44番「こうち産業振興基金 評価委員会」は、地域産業の振興を図るために中小企業応援ファンド事業を活用し、造成した基金の初年度の事業計画等に関する文書です。初年度ということもあり、移管と判断しました。次の45番は経営革新計画の承認を受けた事業者がこの基金助成事業の実績報告書を提出したものであったため廃棄としました。

342ページをお願いします。雇用労働政策課です。27番「平成28年度職業能力開発協会理事会・総会」は高知県立地域職業訓練センターの指定管理者である高知県職業能力開発協会の事業活動に関する文書であり移管としました。

351ページをお願いします。観光政策課です。58番「維新博推進協議会No2ポスター、幟、バック、法被」から353ページの95番にかけて、平成29年から開始した志国高知幕末維新博に関する文書や広報物等の概要が分かるものを広く移管としています。高知県の政策の要となる観光分野の文書は、担当課で保管しているものも多いため、今後聞き取りや現物確認を丁寧に行いながら、貴重な文書は移管していきたいと考えています。

また、351ページ68番、352ページ74番75番に「平成の薩長土肥連合」の関係文書がありますが、こちらは関係機関との協議や資料をつづったものであったため、廃棄としました。353ページ96番「観光動態調査成果物」は本県における観光統計調査や観光

動向分析等もまとめたものであるため、移管としました。

359ページ169番「H28土佐のおきやく2017」は毎年開催される定例的なイベントであるため廃棄とし、次の170番「H28年度高知県おもてなし県民会議」は高知県の観光施策の方向性を協議する主要な会議であるため移管としました。

363ページをお願いします。国際観光課です。32番「H28東京・中国四国連携事業」は東京、中国地方、四国地方の連携による外国人旅行者誘致事業実施に係る基本協定に関する文書であり、移管としました。

375ページをお願いします。農業担い手支援課です。1番から21番までの農地法4条5条許可申請書についてはこれまでと同様3,000平方メートルを超える許可申請のうち、比較的県民生活への影響が大きいと思われるものについて移管の判断をしています。今回は、15番のファイルが南海トラフ地震対策として高台に移転した赤十字血液センターの転用許可に関するものであったため、移管としました。

393ページをお願いします。環境計画推進課です。1番「震災対策（伊方発電所）」及び4番「照会・回答」については、いずれも伊方原子力発電所に関する文書であり移管としました。

399ページをお願いします。自然共生課です。34番、35番、36番に県立牧野植物園の指定管理者である公益財団法人高知県牧野記念財団の事業計画や報告等の文書があります。これらは指定管理者の事業評価という点に加えて、令和5年度前期連続テレビ小説「らんまん」の放送決定による牧野富太郎に関する話題性もあり、移管と判断しました。

409ページをお願いします。土木政策課です。移管対象としているのは、浦戸湾における橋りょうの耐震補強に関するもの、三重防護に関するもの、護岸かさ上げに関するものが中心となります。いずれも南海トラフ地震対策に係る工事であることを踏まえ移管と判断しました。

435ページをお願いします。防災砂防課です。32番「25災申請復命書②」、このファイル以降に災害関連の文書がありますが、当館では、まず激甚災害と指定されたものを抽出し、その中から現物確認が必要なものを選び、内容を見て判断しました。一次選別と二次選別で意見が相違しているのは、まず34番「26年度 公共土木施設災害復旧事業 負担率・局激関係」です。こちらは災害復旧事業における工事費の市町村負担率に関する文書であり、原課は負担率等は歴史公文書に該当しないとして廃棄していますが、こうした情報も市町村の被害状況を物語る記録であると考え、移管としました。この負担率に関する文書は、437ページの50番と440ページの87番についても同様に意見が異なっています。

440ページをお願いします。95番から97番の被害報告及び災害報告は被災直後の状況について速報を国に報告したものです。原課は、この時点での金額等は概算であり、最終の数値等は435ページにあります32番、33番の復命書と書かれたものにまとめられているため、これらを移管することで、被害報告等は廃棄が適当と判断しています。当館では、被災直後の様子が分かる文書ととらえ、段階を経た災害に関する記録を残していきたいということから移管としました。

457ページをお願いします。公園下水道課です。1番「重点分野雇用創造都市公園（のいち動物公園）20周年記念行事等委託事業」は、のいち動物公園の20周年記念行事に関する文書であり、移管としました。

465ページをお願いします。港湾・海岸課です。32番と33番は宇佐漁港海岸高潮対策

の工事に関する文書ですが、沿岸部の人口密集地における南海トラフ地震津波対策であるため移管としました。次の34番は甲浦港海岸緑地公園における県が整備した津波避難タワー設置工事に関する文書であるため移管としました。

以上12,054冊、うち移管と判断したファイルは273冊になります。

なお、一次と二次で意見が違うものについては資料4に記載しております。

ご審議をお願いします。

山岡会長 それでは、知事部局の集中管理公文書のファイルについて依田委員・渡部委員からご報告をお願いします。

依田委員 最初に質問させてください。法務文書課のご担当だと思いますが、今回から、条例施行後作成の文書も見るということで、そうなるとコロナの関係の文書が入ってくると思うんですけども、それについて、県ではどういうふうな扱いにしているのでしょうか。国では、内閣総理大臣が各省あてに、歴史的緊急事態に該当するということを示した上で、後は、内閣府から各省に、ガイドラインでいう、重要な政策事項に該当するので、通常は廃棄となる文書でも、コロナであれば移管になりますよという通知を出して、各省に移管を促しているんですけども、高知県ではどのような扱いにしているのかを教えてくださいませんか。

事務局（法務文書課小谷補佐） 高知県につきましても、国の行政文書のガイドラインと同じように、この新型コロナウイルス感染症に係る事案については、まずその歴史的緊急事態という形で令和2年度に指定をいたしまして、公文書につきましても県の公文書管理規程の別表がありまして、その別表の中に(2)として、政策単位で保存期間満了時の措置を決めるところがありまして、県として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく、県全体として対応をし、その教訓が将来に生かされるようなものについては、この別表で廃棄というふうになっておっても、原則として移管するというふうな規定になっておりまして、この公文書管理規程ができたのは令和元年のときですが、そのときは繁藤災害なり98高知豪雨やモードアバンセ事件などに加えていくという形で、令和2年8月19日に、この新型コロナウイルスの公文書の扱いについての通知を発出しておりますので、県庁の各課においては、1年以上の保存文書にあっては移管という形にはなりません。

ただ、何でもかんでも移管ではなく、コロナの関係の、例えば、給付金というのは別に制度設計の問題じゃなくてですね、あくまで給付制度のことは廃棄でいいんですが、制度設計とかあるいは国からの通知というところを持っているところについては、移管にしてくださいという形で、通知とそれからQ&Aを周知をしているところです。

山岡会長 いずれにせよ、保管するようにはしておりますということでもよろしいですかね。

依田委員 はい。

山岡会長 続けてをお願いします。

渡部委員 集中管理書庫の分ですが、まず一次選別と二次選別の判断で違うものがありまして、一次が廃棄、二次が移管となったもの、それについては最終的には、原課が移管を同意をするものと、廃棄を主張するものいろいろありますけれども、私は基本的には残す方向ということが重要だと思いますので、移管の方向で考えてよいと思います。

また、今回の場合は、原課が移管で、二次で廃棄ということもありますけれども、これは係の方にお伺いすると、それぞれ廃棄を判断する理由というのがもっともなこ

とだと思いましたので、この一次二次の意向の差といいますか、意向が違うものについては、二次選別の結果をとりあえず支持します。

集中管理書庫につきましては、約40点の現物を出してもらって点検をいたしました。その結果、38ページをご覧くださいませでしょうか。174番、177番、178番、179番は、辺地あるいは過疎に関する国庫補助に関するものになります。それについて、起債関係のものは移管ということになっているんですが、計画段階のものが廃棄になっております。しかし、高知県にとっては辺地問題、過疎問題というのは大変大きな問題でありますし、単に起債の結果だけが残るのではなくて、その過程、変化というものをきちんと残す必要があるかと思いました。

原課に聞いてもらいますと、この計画変更は、変わるたびごとに最新のものに差し替えて原課で管理をしてるということらしく、ということは、新しくなるたびに、古いものはなくなるということになりますので、この際、174、177、178、179というのは移管にして、辺地、過疎の計画変更を後世に残していくというのが必要だろうと思いました。

それともう一つ、302ページをご覧ください。193、204です。193の、サル捕獲技術研究業務、それと204の鳥獣被害対策地域リーダー育成研修会がございます。

これは、具体的な研修内容がとじられたものでありますし、鳥獣被害に対応するというので、大変重要な政策だと思えます。しかし、原課に聞いてもらいますと、この結果をまとめた報告書というのが、ちゃんと残されているということでありましたので、今回は廃棄ということにします。しかし、次回、ここで作られた報告書関係は移管とするということ記録しておいてもらいたいと思いました。以上です。

依田委員 まず、17ページの法務文書課の文書で、1番と2番ですけれども、1番は引継書。これについては、どういうものを拝見したところ、この23年4月時点の異動があった人たちの、引継書の公表に係る文書ということで、引継書をこういうふう公表しますよという文書でした。

それで次の2番の念書とか覚書、これも公表に関する文書で、中身を見ると念書とか覚書、その時点でどういうものを持っているかということ公表するという文書がつづられておりました。

中身はいろいろな覚書とか、引継書とか入っているもので、要は全部原本ではなくて、コピーがつづってあるだけなんですけど、これを何で移管にするのかなと思っていたところ、例えば1番の引継書については、既にこの当時のものが原課には残されていないということで、今残っているこれであれば移管した方がいいだろうということで、これは移管で問題ないと思いました。

次の念書・覚書ですけれども、これについても今はないものもあるかもしれませんが、まだ有効なもので原課が持っているかもしれないものもあります。ただ、念書も覚書も、それが生きてる間は現用として持っていなければいけないものだと思うので、ずっと将来的にも移管がいつになるか分からないということであれば、この時点のものを移管して県民に公開する。これについては問題ないだろうということで、これも移管でいいと思えます。

それで一つだけ気を付けなければいけない点としては、念書でも覚書でも、ここに付いているの最終的に決まったものだけなので、これとは別にこれに至る経緯とか過程があると思うのですが、それは多分原課で原本に付いていると思うので、原本を移管する際にはそういう経緯も含めたものを全て移管していただくのが正解だと思います。

した。

43ページの240から243。これを拝見しましたところ、241については市町村から出てきた資料をそのままつづっているというもので、それを240に県で調整してまとめて、それを国に報告したというものなので、これについては移管ということで、私もいいと思いました。次の242、243も一緒ですので、この242も移管が適当だと考えております。

次の53ページの92、93です。石油基地関係の被害想定調査の関係ですけれども、これの中身を見たところ、支払いの関係の書類しかなくて、他に特に重要なものはファイルされていなかったもので、これについては、移管ではなくて廃棄の方がいいと思ったところではあります。

次57、58ページ、南海トラフの関係です。津波避難シェルターを見たんですけれども、公文書館が移管としていて原課が廃棄と言っている46、47、48ですけれども、これについては見たところ、これについては、やはり公文書館が言っているように、移管が適当だと思ったところではあります。

次が、65ページの消防政策課の60番です。緊急消防援助隊の関係ですけれども、これも原課は廃棄と言っているんですけれども、公文書館の言う通り、これは移管が適当だと思います。

次に、71ページ「医師向け災害医療研修」。研修が移管になるのって珍しいなと思っていて、現物を見たところ、公文書館が言うように、初年度のものだということなので、これについては移管で問題ないと思ったところではあります。

後は107ページ39番「リーフレット・ポスター」。これは原課と意見が分かれてるものなんですけれども、これも中身を見るとポスターの現物が付いているので、これは公文書館の言う通り移管が適当だと思います。

次が127ページの353番「難病医療拠点病院運営委託」ですけれども、これもこの年度に新しく追加されたということがあるようなので、これも公文書館の言う通り移管が適当だと思います。

次が435ページ34番「公共土木施設災害復旧事業」。これについて、中身を見たところ、公文書館の言う通り移管が適当だと考えております。

次の35番、金額的にはそんな大した事業ではないんですけれども、生活するための橋が流された関係で、生活に直接影響があるということで、これも移管で問題ないと思います。

次が437ページ50番です。災害復旧事業。これについては公文館の言った通り、移管が適当だと思っています。

440ページ87番と95、96、97。これについて見ましたけれども、これについても、公文書館の言う通り移管が適当だと考えておるところです。以上でございます。

山岡会長 それでは、まず最初に53ページの92、93。これ現物を持ってきてもらいましょうか。

それでは順次やっていきましょう。二次選別と同じ結果でよいということは、それで構わないと思いますので、違ってるのが38ページの174、177、178、179と、53ページの92、93。特に92、93は、廃棄するとなったらもう取り返しがつきませんので現物確認したいということをお願いしたいです。

まず38ページの方を議論しましょう。これについて、先ほどおっしゃられたプロセスを知りたいという部分と、もう一つは、差し替えすると前のがなくなってるって

うので差し替え前のはここにしかないという訳ですね。

渡部委員　そうです。

山岡会長　ということで言うと、プロセスを知るためには差し替えられた前の部分がつづられている書類というのは、残した方がよさそうには思うんですが、どうでしょう、いかがでしょうか。前のを廃棄してしまうと前のもやっておかないとプロセスが全然分からなくなってしまうので、残した方がいいように思いますがいかがでしょうか。

各委員　（了承）

山岡会長　はい、これは残すということで、移管でよろしいですかね。はい。

問題は53ページ92、93です。中身は、大したものは入っていないんじゃないかという。

戸田公文書館長　報告書が別途あります。こっちには支払書類しかないんですけども、そこの完成検査のところに、別途10ページぐらいの報告書の中に写真が付いてまして、これで別にもものがあるということが分かりました。

山岡会長　問題は92、93に写真が載ってるかどうかで、選別が分かれるので。

戸田公文書館長　完成品として、このファイルと電子データは別物にされてまして、原課で保管してます。

山岡会長　現物が別にあるのか。じゃあ要らないね。ということで、これはどうしますか。二次選別の意見を変えるということになるのか、先ほどの話だと写真で写っている現物が別途あるんで、その現物を保管すれば足るように思うんですが、どうですか、二次選別の意見は移管のまま？こっちで廃棄するって決めるのか、そっちで思い直して廃棄しますっていう、口頭で別の意見を述べられるか、どっちにしますか。

戸田公文書館長　では廃棄ということで。

山岡会長　廃棄ということで、そういうことでよろしいですか。では、そういう意見で廃棄ということで、まとめますと、二次選別で移管としたものは全て移管ということに加えて38ページの174、177、178、179は、渡部委員がおっしゃられた通り、差し替える前のものがここにしかないということですから、プロセスを知るために残すべきだろうということで、この点は移管と、こういう結論でよろしゅうございますか。

各委員　（了承）

山岡会長　はい、ではそのように、意見をまとめさせていただきます。なお答申は資料3の通り公文書館長から一括諮問になってますので、答申は最後にいたします。知事部局の集中管理公文書のファイルについて他に審議すべきものはございませんね。

それでは次に移ります。知事部局の本庁所属保管の施行日前公文書の説明をお願いいたします。

三宮公文書館チーフ　施行日前の知事部局の各所属保管公文書の選別結果について説明します。

まず493ページをお願いします。秘書課です。1番から20番まで知事の行事予定に関するものを全て移管と判断していたのですが、こちらもまた後ほど依田委員から説明があると思いますけれども、中身を見てみますと、495ページに出てきます「知事日程表」の方にまとめられておりまして、こちらの方が移管が適当ではないかということで、またこちら判断が現物確認後変わるところがあります。

続いて496ページをお願いします。44番、45番の年頭所感は知事が毎年始めに行う挨拶であり、記者会見を行うとともに様々なメディアでこの挨拶が発表されます。この挨拶にその年の県政運営に関する重点施策や方向性等が示されるため、こちらは県政

の重要な記録と考え、移管としました。

501ページをお願いします。政策企画課です。14番から次の502ページ16番までオリンピック・パラリンピックに関する文書があります。こちらは全て移管と判断し、その他全国知事会、庁議に関する文書等も政策企画課がとりまとめていることから移管としました。なお、503ページの29番及び30番につきましては、平成26年度と平成27年度の分は既に当館に移管されており、このファイルについては閲覧用として県民室で写しを公開していたものであったということであるため廃棄と判断しました。

505ページをお願いします。広報広聴課です。県政車座談義や対話と実行座談会等、知事が県民の声を直接聞く場に出たニーズや要望が分かる文書については移管としています。また、高知家ガイドブックや県民世論調査についても課で保管していたものを移管し、行政刊行物等も過去に遡り保存していくように呼びかけています。

523ページをお願いします。法務文書課です。8番「文書管理システム実施要領」、「文書管理システムの手引」は本県の文書管理に関する取組が分かるものであるため移管としています。また、528ページ83番、529ページ84番「公印廃止台帳」は県庁内の組織改革により課名の変更等があった際に法務文書課に公印とともに届け出るものです。過去の組織変遷が分かる文書であるため、移管としました。

547ページをお願いします。人事課です。166番から548ページの180番までは皇室関係の文書を全て移管と判断しています。

566ページをお願いします。税務課です。一次選別と二次選別で意見が異なるものが2件あります。97番「県税事務所業務概要」について、原課は毎年継続して実施する業務の概要であるため廃棄が適当としていますが、県内5か所の各県税事務所の概況や機構、業務執行状況等をまとめたものであり、県内の税務について分かる文書であるため、移管としました。次に591ページ409番「インターネット公売No. 1」のファイルです。インターネット公売を開始した年度のものであり、当館は移管が適切ではないかと考え、原課に導入経過等が分かる文書はないかと問い合わせたところ、当該ファイルには滞納者名簿等の部外秘情報が含まれており、地方税法第22条の秘密漏えいに関する罪に抵触するため移管不可との回答でした。これについては協議の末、部外秘情報を除外した文書を別ファイルとして作成してもらい、そちらを現物確認したところ、やはり初年度の導入時に関する記録があり、こちらを移管すべきではないかと考えています。

631ページをお願いします。保健政策課です。30番「子どもの健康教育教材（副読本）」は高知県健康増進計画に基づいて実施している子どもの頃からの健康づくりに関する教育教材であるため移管とし、32番「高知県禁煙・分煙実態調査委託」は県内の受動喫煙防止対策の調査結果がとりまとめられたものであるため移管としました。

641ページをお願いします。医療政策課です。今年度より周産期医療業務が医療政策課所管となりました。県内の周産期医療体制整備計画や災害時のマニュアル策定について協議したもの、条例に定められた審議会に関する文書を移管としました。

659ページをお願いします。薬務衛生課です。高知県食の安全・安心推進条例に基づく審議会に関する文書、第3次高知県食の安全・安心推進計画に関する文書は移管としました。また、日本でも平成13年9月以降に牛への感染が確認された牛海綿状脳症、BSEの予防に関する公文書について、当時の県内の動きが分かる記録として移管としています。

663ページをお願いします。文化国際課です。3番「平成28年度高知県土佐藩主山内

「家墓所管理費等補助金」は山内家墓所の管理活用に関する初年度の文書であり、移管とし、次の4番「歴史館展示室リニューアルに関する意見交換会」は歴史民俗資料館が平成21年の開館から18年が経過した常設展示のリニューアルを実施するに当たって基本構想案を意見交換したものであり、移管としました。その他、668ページ76番「文化行政の進め方」では、当時、文化に関する課が6課1室であった文化環境部というものがあったのですが、そこによる新たな文化行政の方針や知事の講演等についてつづられたものであり、こちらも移管としました。また、84番以降は文化広報誌「とさぶし」の発刊開始初年度のものを移管としています。

続いて683ページをお願いします。スポーツ課です。県立施設の一部改修や主たる工事ではないものは廃棄と判断し、耐震大規模改修等は移管と判断しました。また、687ページ54番から59番までは東京オリンピック・パラリンピックに参加する国の事前合宿招致に関する文書として移管としています。

730ページをお願いします。漁港漁場課です。17番の漁港管理条例に関する文書は条例及び条例規則の改正に関する文書であり移管とし、18番は県が管理する第二種漁港で県有財産の変更に該当するため、移管としました。

以上2796冊、うち移管と判断したファイルは281冊になります。ご審議をよろしくお願いします。

山岡会長 それでは、渡部委員、依田委員からご報告をお願いします。

渡部委員 666ページの文書番号42、43、44の3つは、平成7年から9年にかけての「同和地区生活文化活動調査」の3冊です。これは高知県内の同和地区の調査でありまして、歴史民俗資料館とか文化施設、あるいは同和教育をやっている先生方が、各同和地区に入って、聞き取りをしている大変貴重な資料です。地区の歴史や伝承とか、あるいは、祭りのあり方だとか、産業の問題あるいは識字学級の実施状況だとか、当時の同和地区の現状というのを、大変つぶさに聞き取り調査をされて、インタビューが活字化されたり、あるいは写真も大変豊富でありまして、これほど網羅的に同和地区の調査が資料に残っているというのは驚きでありました。おそらくその後のいろいろな社会の変化によって、ここまでの聞き取りができるということはもう無理だと思ひまして、これはぜひ残すべきであります。歴史から言うと一級資料といってもいいぐらいのものでありまして、現在開始されております高知県史の近代現代編とかにも資すること大だと思ひます。

ただ、取扱いにはかなり注意を要するものでありまして、それに留意しながらの保存、それと活用が必要かと思ひます。以上です。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 493、494、495ですけど、知事の日程の関係の資料が複数年度載っています。

それで、まず「知事行事予定表」というのがあって、別に「知事週間行事予定表」というのがあって、それとは別に「知事日程表」という3種類のものがありました。よく中身を見ますと、週間行事予定表っていうのは多分その週が始まる前に、その週の知事の予定を入れたペーパーだと思ひました。これは廃棄で問題ないと思ひます。残りこの知事行事予定表と知事日程表というのがある、中身をよく比べてみたところ、行事予定表はあくまでも知事の個々の予定を決まった段階で入力してるようなものと考えられ、日程表というのは、その当日の知事の最新の日程表になったものと考えられるものでした。また、見た目だけで言えば、知事行事予定表というのは、手書きでごちゃごちゃ書いてあるものなんですけれども、知事日程表というのは、ちゃん

と何時何分何がと、パソコンの文字で入力されているもので、こっちの方がはるかに資料として使えるなと思ったところで、知事行事予定表よりは知事日程表を移管した方がいいなと思ったところです。また、今回このリストにあるのが、平成13年から19年くらいまで、かなりいっぱいあるんですけども、そこで、行事予定表というのは、漏れなくあるような気がするんですけど、知事日程表というのが平成14年は見つからないので、その辺がどうしてここにはないのかを、ちょっと気になるところであります。なので、行事予定表は廃棄で、日程表は移管になるということなんですけど、ただ日程表がない年度のものについては仕方がないから、知事予定表を移管した方がいいかなと思ったところです。日程表の関係は以上です。

次が、496ページ46番「知事メールマガジン」というもので、橋本知事は複数年だったと思うんですけども、全部の期間があるわけじゃなくて、3年間くらいのもなんですけども、このメールマガジンっていうのは、小泉元総理のときに、当時の総理のメールマガジンは、移管になってるんですね。なので、知事のメールマガジンも移管にすればいいなと思ったところです。

その次の「知事定例記者会見」47番ですね。知事の会見については、会見録というのは、別の課で保管されているようなんですけども、会見するに当たっての様々な資料とか発言メモとか、その辺のものがここに、かなり詳細に記されていたので、この知事記者会見というファイルも移管されたらいいのではないかと思ったところです。

次が525ページ、法務文書課の「高知県公益認定等審議会資料」というのがあって、中身を確認したところ、そんな大した資料はつづってはいなかったんですけども、他の年度のものなど他にこういう名称のものがリストになかったので、どのようにしているのかをお聞きしたところ、法務文書課で担当してるようなんですが、別にしっかりした資料があるようなので、そっちをちゃんと移管していただければ、これは廃棄で問題ないと思ったところです。

次の531ページ8番「県政改革本部」、この当時の県政改革についてつづってある資料なので、重要なものと思って拝見したら、やっぱり結構重要なもののようなので、今回廃棄はしないほうがいいと思ったところです。

次566ページ97番「県税事務所業務概要」です。中身を見たらその県税事務所の業務の概要が詳細に書かれていたので、これについては移管が適当だと思ったところです。

次の591ページ409番「インターネット公売No. 1」ですね。これは私も中身見たところ、初年度のものということで、移管が適当だと思ったところです。

次が659ページ35から38番まで「食の安全・安心推進審議会」というものがありまして、年度を見ると、平成26年、21年、28年と全て違う年度で、それで28年、38番だけが移管になっていて、あとは廃棄になっています。何で年度が違うだけなのに一つだけ移管なのかなあと思って、中身を見たところ、平成28年は結構重要なものがあつた、制度が変わったとかで、それで移管にしているということだったんですけども、他の年度、21年と26年、これを見たところ、委員の任命の関係の書類があつたので、この条例設置の審議会の委員の任命を受ける場合、移管が適当だと思ったところであり、この35番、36番についても、移管が適当ではないかと思ったところです。

661ページ65番「公文書開示請求 狂牛病関係」、その次の66番も狂牛病です。66番は狂牛病の文書で移管が適当なので、それはいいんです。けれども、65番について、開示請求の文書が何で移管になるのかと思い、よく聞いたところ、平成13年のものなので、13年当時の狂牛病の関係の資料が他にないのではないかということで、情報公

開として提出した文書資料、これを移管にするのかなあという話をしていました。そこで、狂牛病担当の課に確認を取ったところ、この元の狂牛病の資料がまだ残っているということのようなので、そうであればそちらを移管するのが筋で、この情報公開請求の資料は廃棄した方がいいのではないかと思ったところです。

その他、食の安全・安心審議会の関係が次のところにもありまして、677ページに68、69、70に平成20年、22年、23年とあります。これは主管外なので、この資料は廃棄で問題はないと思ったんですけども、よく確認したところ、この70番の平成23年のものについては、現所管課、薬務衛生課ですか、そこに、既にもう23年の資料がなくて、この23年度というのは、年次計画を作って、重要な年のものなので、あれば移管すべきなんだけど、もう主管課にはないということなので、ないんだったら、せっかく残っている県民生活課の70番を移管すればいいのではないかと思ったところです。以上になります。

山岡会長 それでは順次やっていきますか。まず493ページ。さっきで言うと、予定より実際にやったものが重要であるのは間違いないので、実際のがあれば予定は要らないということと言えますと、30番、33番、36番、38番、40番、43番、これは移管。他は要らない。ただし、平成14年がないので予定を残さざるを得ないという、そういう理屈になると思いますが。だから、14年が予定表だから、3番、4番は残して、あとの予定は要らない、という理屈になるかと思いますが、そういう理屈通りでよろしいですか、意見としては。じゃあその部分はそれで。

次は496ページ46番。これは、国の方では小泉首相のメールマガジンがとってあるということなので、それを考えると、移管した方がよさそうですね。

それから、47番はこれ、他の課で保管してあるという理解、それとも足りない部分があるということに残すべきだというのが、先ほどの依田委員の意見だと思いますが、漏れがあるのであれば47番で残した方がよさそうですが。そういう理解でよろしいですかね。ではこれも残しましょう。

次が531ページ8番「県政改革本部」という名前からすると、すごい大事そうなものなんだけど、中身も大事なことが載ってるんですかね。

三宮公文書館チーフ こちら依田委員の現物確認をした際に、所属の方に大事なものですかって投げかけたら最終的に延長しますということで、削除ファイルの一覧に載せたんですけども。最終的に行政管理課はこのファイルはそのまま持つておくそうです。

山岡会長 延長するということで。了解です。

次が566ページ97番、県税事務所。これは残すということですね。

次が659ページ35番から39番のうち38だけ残していることになっているけれど、35と36も移管した方がいいのではないかというご意見で、平成28年には大事なことがあるから残しましたというのは分かるけれども、他との比較のためにも残して他も残した方がいいんじゃないかというご意見ですが、どうですかね。

三宮公文書館チーフ 現物確認をしたら、この35番、36番には委員の委嘱に関する文書が含まれて、選別基準に合致するので移管になります。

山岡会長 ここは移管の意見に二次選別結果を交代するというでいいですね。廃棄と書いてあるけど、これは口頭で移管として構いませんか。

三宮公文書館チーフ 移管と決めていただいて構いません。

山岡会長 はい。次が661ページか。65、66。これは65はこれしかないからしょうがないねという話ですね。これしかないんですね。

三宮公文書館チーフ 65番は、他に狂牛病関係のファイルが別途保管されているというのを課に確認しまして。

山岡会長 65番は資料が残っているので廃棄で、66番はこれしかないから残すということですね。そういうふういたします。

次は問題の666ページ。大事な資料で残しましょうという面と、かなり人権問題とか個人情報が入ってそうな、人の写真とか写ってそうですね、かなり古い資料でもないで、そのあたりはかなり難しいんですが、貸出しについての人権上の配慮をしたうえで残せば、50年後には貴重な資料になることは間違いなさそうですが。

これ貸出しについてはかなり制限をかけないといけないけれど、それを取扱いとしては可能ですよね。どうでしょう。その問題でしょう。人権上の問題があるので、資料としては重要なのは間違いはないけれど、残すときに相当の配慮が必要だというのがお考えだろうと思いますし、そのようにお聞きしましたが。

渡部委員 人権関係での調査というよりは、同和地区の文化の調査で、文化国際課がやってるものです。きちんとファイリングされて、おそらく地元の同意も得ながら進められた調査だと思いますし、同和地区の人たちの文化を伝えるためにも、必ず残すべきだと思います。

ただ、扱いはかなり配慮が必要ですから、特殊資料としての扱いが必要だと思います。それともう一つは、この三つのファイルは結果のファイルだけが残っているんです。この事業がどうやって起案されたのかとか、どういうふうにして調査員が選出されたのかという意見、資料、ここに全く出てきてなくて、もしかしたら調べるとこれに附随する形でこの経緯があるかもしれませんので、それは本課に問い合わせ、あるのであれば、これとセットで残す方向にしていく必要があると思います。

山岡会長 では写真と言ったら個人の写真が写っている場合に、別の目的で使用される。

渡部委員 そうですね。

山岡会長 そういう心配があるので。

渡部委員 そのとき気を付けないと。

三宮公文書館チーフ 現物確認をさせていただいたら、その個人個人というよりかは、その神社とか歴史文化民俗の伝承を物語る貴重な資料だなのということが分かりました。

山岡会長 はい。そしたらこれは取扱いにかなり配慮をする必要がありますね。

菊池委員 一般論なんですけども、この調査の場合ですね、調査に応じられた方が、どういう前提でこの調査に対応したのか、っていうところ。同意とか何かあるんじゃないかなと思うんですけども。その場合に例えば「残さない前提で調査に応じました」とかってそういうものはないんですか。大丈夫なんですかね。

山岡会長 元々文化活動調査だから、そういう何ていうかね。歴史的なことを調査したということなんだろうと思うんです。逆に抑圧されたとかそういう観点で見てる訳ではなくて、脈々と生き続けたという文化活動を、やっぱり残さないといけないからということで調査したんだろうと思うので、この場限りだという限定での調査ではおそらくないだろうというふうには思います。

渡部委員 おそらく一つは同和対策法の延長問題とか色々出てきてるときで、そういうときにきちんとした記録を取っておこうということが背景にありそうな気がするんですね。内容としても、いわゆる貧困の問題だとか、そういう問題ではなくて、調査員も全て文化関係者になっていますので、文化資料としての問題だろうと思います。ただ先生がおっしゃるように、もしかしたらということもありますので、先ほど申し上げたように、これに関係する資料を探して、この公文書が作られる経緯というのが何とか分かるというと思います。

山岡会長 廃棄してしまえば元には戻りませんので、残すということで。ただ先ほどから繰り返してる通り、かなり取扱いに配慮が必要だということを留意いただいて残すということにしたいと思います。

次が677ページ。食の安全、68、69、70で、これは70だけ主管課にないということですか。

依田委員 はい。

山岡会長 68、69は主管課にあるということで、そっちを残せばいいけれど、70番は主管課にないから残さないと、ということで、ここは70番は残しましょうということでしょうか。はい。

以上ですかね。よろしいですかね。

各委員 (了承)

山岡会長 それでは、次に知事部局の出先機関の施行前公文書のファイルの説明をお願いします。

三宮公文書館チーフ 知事部局出先機関の施行日前の各所属保管公文書の選別結果についてご説明します。

739ページをお願いします。東京事務所です。63番「所長引継書」は所長は理事に当たることから移管と判断しています。

868ページをお願いします。衛生環境研究所です。110番から113番まで「感染症発生動向調査事業報告(冊子)」は、県内の感染症の発生動向の統計についてまとめたものであるため全て移管としています。

918ページをお願いします。農業担い手育成センターです。67番から69番まで担い手育成センターで実施している授業内容が分かる文書として、「研修案内」というタイトルですが、これらを全て移管としています。

その他この出先機関の文書については、多くが庶務に関する文書や歳出証拠書類、支払いに関する文書であるほか、出先機関で保管する公文書は、本課でとりまとめ文書を保管している場合が多くあることから、移管と判断される文書であっても、同じ文書を本課が保管しているのであれば、原則本課のものを移管とし、出先機関分は廃棄と判断しています。

以上2,392冊、うち移管と判断したファイルは8冊になります。ご審議をよろしくお願いします。

山岡会長 それでは渡部委員、依田委員をお願いします。

渡部委員 この部分については、22冊を確認いたしまして、それぞれ理由をお聞きしましたが、この結論に特に異論はございません。

今事務局がおっしゃったように、基本的には本課の方にあるものの写しであったりとかいうことですので、この選別について、全体に異議はございません。

依田委員 私も特に今回はありません。

山岡会長 それでは、諮問通りということとしたいと思います。

各委員 (了承)

山岡会長 次が公立大学法人の施行日前公文書についてお願いします。

三宮公文書館チーフ 公立大学法人の施行日前の公文書になります。

950ページをお願いします。950ページに高知工科大学の文書がありますが、178番に「入試問題印刷」と書いている文書があります。こちらは印刷の発注に関するものであり、入試問題そのものは別途保管しているため、廃棄と判断しました。

960ページをお願いします。300番から奨学金関係の文書が続いています。310番の文書につきましては、平成9年に高知工科大学が開学し、同年に大学独自の奨学支援制度を開始した初年度の採用に関する文書であるため、移管と判断しました。なお、その上にあります309番の開学前の検討資料についてはコピーであり、写しであったため、別途原本を保管していると聞きましたので、こちらは廃棄としています。

その他の文書については全て廃棄と判断しています。

以上723冊、うち移管と判断したファイルは2冊となります。

山岡会長 それでは渡部委員、依田委員お願いします。

渡部委員 この大学関係のところについても二次選別の判断に異論はございません。以上です。

依田委員 はい。私も特にありません。

山岡会長 それでは、二次選別の意見が妥当であるということとしたいと思います。

各委員 (了承)

山岡会長 それではここで一度休憩をとりたいと思います。4時までということで休憩したいと思います。

<休憩>

山岡会長 それでは、再開させていただきます。

次は、知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書ファイルの説明をお願いします。

三宮公文書館チーフ すみません。その前にこちらからいくつかお願いがありまして、先ほど皆さんに文書を現物確認してもらった集中管理書庫の53ページの92番と93番の石油基地の被害想定に関する文書で支払いの書類だけだったので廃棄ということですが、二次選別としまして当館は移管ということを出してしまいましたので、この管理委員会でもって廃棄という判断をしていただいたということによろしいでしょうか。

山岡会長 それはそちらの方で、口頭で意見を変えましたということであれば、それでも全然構いませんけれども。

三宮公文書館チーフ 他にも同様に廃棄になるものがありますので、全部統一して、この委員会でもって廃棄と判断したということをお願いします。

山岡会長 はい。ではそう判断したということで。どうぞ。

三宮公文書館チーフ それでは再開しまして、施行日後の知事部局の本庁の分です。今回から新たに選別対象として加わった施行日後、令和2年度作成の1年保存文書の選別結果について説明します。令和2年度に作成して1年保存に該当することから、多くは通知文書等になっておりますが、その中でも注意して見たもの、協議したものについて説明します。

1,011ページをお願いします。税務課の公文書になります。施行日前の説明のところ

でも行政の発行物について広く移管していくということになりましたが、30番「くらしと県税」については、県民に対して県税について広報する冊子であるため、移管と判断しました。

続いて、1,015ページをお願いします。市町村振興課です。こちら7番に、一次選別と二次選別の意見が相異したものとしても挙げている「地方交付税算定のための基礎数値表」というタイトルを挙げておりますが、こちら実際に意見が異なったので、原課からこの現物のファイルを取り寄せたところ、実はタイトルが間違っていて、資料4のファイル名修正一覧にも掲載しておりますが、正しいファイル名が、この資料4の差し替えの方になります。一番下に記載しておりますが、修正後のファイル名は「R2 普交 基礎数値 国調査表・国様式」というタイトルでした。当初国から送付される基礎数値の単価表であるというふうには聞いていたんですが、実際に現物確認すると、調査のただの様式をつづったものということであって、またこれは後ほど依田委員の方からもご説明があると思いますが、判断が異なることになっております。

続いて1,056ページをお願いします。文化国際課です。63番から65番まで、こちら公文書館の入居団体である「まんがBASE」のオープンに関する文書や本県のまんが振興に貢献した漫画家矢口たかおさんへの弔電等そういった関連に関する文書を移管と判断しました。

以上792冊、うち移管と判断したのは8冊となります。ご審議をお願いします。

山岡会長 では、渡部委員、依田委員からお願いします。

渡部委員 興味深い資料はあるんですけども、移管か廃棄かという点、これは二次選別の基準にお任せしたいと思います。特に異論はございません。以上です。

依田委員 はい。それでは、いくつかお話しします。

993ページ2番。これコロナの関係なので、どういうものかを確認したところ、ほとんど全部が受け取ったもので、ここで作成して発出したものはないということで、廃棄で問題ないということを確認しました。

次が1,015ページ7番ですね。先ほどちょっと説明があった地方交付税の関係のものですが、これについて意見が異なるということで、現物を確認したところ、現物は総務省の解説で、単位表しか載っていないで、調査票の様式なんですけれども、単価表がなかったので、これについては廃棄でいいと思ったところです。

次が1,023ページ29、30、31。29、30は災害医療関係のものなんですけれども、保存期間1年のものなんですけれども、中身を見たら、1年保存ではなくもっと長期に保存しておいた方がという資料があったので、これは今回、ここには出てきてはいけないものかなと思っております。資料に削除ファイル一覧がありますけれども、確認したところ、今回の対象外になるものかなと思ったところです。31番、これも一緒ですね。令和2年度なのでコロナかなと思ったんですけども、コロナではないようなんですけれども、またこれも同じで1年文書だけでなく、5年保存文書とかもあったので、これも今回の対象外かなと思ったところです。

次1,033ページ3番。名称は「新型コロナウイルス」というだけで、中身が全く分からないので、中身を見たところ、これは単純に外部から来たものを受け取っただけのものでしたので、これは廃棄で問題ないと思ったところです。

次が1,052ページ13番「叙位・叙勲」とありまして、叙位叙勲は普通なら移管になるんですけどということで中身を見たところ、照会に対して該当がありませんという回答を送っただけなので、これは廃棄で問題ないと思ったところです。

次が1,054ページの44番「新型コロナウイルス感染症対策」ということで、中身を見たら、行政文書なのかどうかよく分からないようなものなんですけれども、要はネット情報を収集しただけのもので、個人的に集めたような資料かなと思って、特にこっちから発出するとか、どっかから受け取ったとか、そういうものではなかったの
で、これは廃棄で問題ないと思ったところです。以上です。

山岡会長 それでは、1,015ページ7番。これは廃棄という意見で訂正されるということですね。

三宮公文書館チーフ ここで廃棄という判断をお願いします。

山岡会長 それでは廃棄ということではい。

次が1,023ページ、29、30、31。中に1年保存ではない文書が混じっているということですが、そういう理解ですか。

三宮公文書館チーフ はい。実際に渡部委員からの現物確認依頼で、ファイルを確認して削除ファイル一覧に載せました。

山岡会長 はい。これは撤回ということ。とすると諮問通りということになるわけですね。よろしゅうございますか。

各委員 (了承)

山岡会長 次が出先機関の施行日後文書の説明をお願いします。

三宮公文書館チーフ 施行日後知事部局出先機関の所属公文書の選別結果について説明します。

1,086ページをお願いします。東京事務所です。18番「鯨泳会名簿」とありますが、こちらは冊子の方を移管としましたが、この鯨泳会というのは、国の省庁から県に出向され、国にその後帰られた方であったり、県の職員で国の省庁に出向していた職員が会員として登録している団体であり、その名簿を冊子としてあることから移管としました。

1,091ページ。公文書館の目録です。13番から16番まで高知県公報を冊子として作成しましたので移管としています。

最後に1,115ページ。衛生環境研究所の目録について、7番「高知県衛生環境研究所報」については県内の保健衛生環境に係る検査や調査研究の成果をとりまとめた冊子であり、次の「感染症発生動向調査事業報告」については施行日前と同様にR2に1年保存としたものについて移管としています。

以上789冊、うち移管と判断したのは7冊となります。ご審議をお願いします。

山岡会長 それでは渡部委員、依田委員、お願いします。

渡部委員 二次選別の結果に特に異論ございません。以上です。

依田委員 はい。それでは2点ほどですが、1,094ページ。安芸県税事務所ですけれども、19番にコロナの関係があるので、一応聞いてみたところ、本庁から配付を受けたものだけだということですので、これは廃棄で問題ありません。

1,108ページ14番。須崎県税事務所。これもコロナ関係のものですけれども、中身を聞いたところ、本庁から受け取ったものだけだそうなので、これも廃棄で問題ないです。以上です。

山岡会長 はい。ネットで鯨泳会見たら二つ載ってましたね。スイミングの関係者のやつと今説明したやつと、ああなるほどと思いました。

それとこの1,115ページ7番、8番というのは、特に8番。これは冊子で毎号出る訳でしょう。これは1年保存なんですか。

三宮公文書館チーフ これは令和2年度に、通常1年間、課で保管してから移管してもらうということで、最新版としては令和2年度になるので、令和2年度に作成したものは1年間置いてもらって移管するっていう流れです。

山岡会長 もうそういう流れを作っちゃってるわけですね。

三宮公文書館チーフ はい。

山岡会長 1年保存だから見落として廃棄されると大変かなと思ったので。1年保存のうえでもう移管が前提で進めていると、そういう理解ですね。はい。

それでは諮問通りということでよろしゅうございますか。

各委員 (了承)

山岡会長 はい。では最後に行政委員会の施行日後の文書についてお願いします。

三宮公文書館チーフ 施行日後の選挙管理委員会につきましては、3ファイル全て廃棄となっています。ご審議お願いします。

山岡会長 まあ構わないレベルでしょうね。

それでは、今回諮問された全実施機関のファイルについて、資料5の答申案と前回の答申を使って検討します。

事務局(法務文書課小谷補佐) 今配布している別紙を見て確認をいただけますでしょうか。

右端の理由欄のところにつきましては、書きぶりの方は再度チェックも必要ですので、まずこのリスト、保管ファイル名のところが抜かりがないかというところを確認をお願いします。

(各委員別紙確認)

山岡会長 よろしいですか。それでは、資料5の答申本文に別紙1及び別紙2を付けて答申することによろしいでしょうか。

それでは、高知県公文書等の管理に関する条例に基づき、知事から委任された公文書館長に対して実施機関から協議があった保存期間が満了した公文書を公文書館に移管及び廃棄することについては、審議の結果、別紙1のファイルについては移管が適当であり、別紙2のファイルについては廃棄が適当であるとして当委員会は答申します。ということによろしいですかね。

各委員 (了承)

事務局(法務文書課小谷補佐) ありがとうございます。答申案につきましては、会長と協議のうえ、また起案のうえ公文書館長に答申書を発出させていただきます。

また、答申案の写しは各委員の皆様方に送付をさせていただきます。

山岡会長 この審議はこれで終了してその他の第2回委員会の日程等について事務局から説明をお願いいたします。

事務局(法務文書課小谷補佐) はい。次回は前回、日程調整させていただいたとおり8月9日の火曜日の同じ14時から16時半の予定で開催させていただきますが、当日ここで学生よさこいがあるようなことを聞いておりました、そこに地図がありますが、共済会館の方で開催をさせていただきます。今度は、教育委員会、人事委員会、労働委員会、それから警察本部、公立大学法人から知事部局の移管・廃棄について諮問させていただく予定になっておりますので、依田委員と渡部委員におかれましては、また今回同様に事前に歴史公文書該当性の確認をまたお願いをすることになりますのでよろしくをお願いいたします。

なお、今年度3回目、2月に予定しておりますが、その日程は、次回の8月の会で

日程調整をさせていただくことになります。

また今回の議事録につきましては、2回目の資料になりますので、事務局の方で議事録を整理した後、各委員にご確認をいただくということとさせていただきます。

山岡会長 よろしゅうございますか。

各委員 (了承)

山岡会長 次回の開催に当たっては、事務局から開催通知をお願いします。

それでは、これで本委員会を終了させていただきます。お疲れ様でした。

事務局 ありがとうございました。

▲▲▲ (終了) ▲▲▲