

## 第4回高知県の公文書管理のあり方に関する検討委員会 会議録

### 1 日時

平成30年9月12日（水）9：30～11：50

### 2 場所

オーテピア高知図書館

### 3 出席者

松岡委員長、妹背委員、内田委員、嶋田委員、武内委員、筒井委員、宮地委員、依田委員  
（事務局）

原総務部副部長、徳橋文書情報課長、文書情報課員4名

### 4 会議の概要

#### （1）第3回検討委員会の確認

前回の会議録等について確認し、特段の追加意見等はなかった。

#### （2）特定歴史公文書等の保存、利用等について

##### ア 公文書管理条例の概要（資料1）

###### 【事務局】

- ・資料の1-1について、条例がどのように構成されるのかイメージを整理した。
    - 第1章 総則として、条例の目的と実施機関や公文書などの定義に関すること
    - 第2章 公文書館の設置及び管理に関すること
    - 第3章 現用公文書の管理として、文書の作成から公文書館への移管、廃棄までに関すること
    - 第4章 特定歴史公文書等の保存、利用等として、公文書館での特定歴史公文書等の保存、利用請求、利用の方法など
    - 第5章 第三者委員会である公文書管理委員会の設置、担当事務、組織など
    - 第6章 雑則として、その他の公文書管理に関する規定
    - 第7章 公文書管理委員会の委員の守秘義務違反に関する罰則
- をそれぞれ規定する構成にしていきたい。

施行期日については、平成32年4月1日を考えており、公文書管理委員会の設置と諮問事項等の審議については前倒して施行することも検討していきたい。

##### イ 公文書館の業務のフロー（資料2-1）

###### 【事務局】

- ・資料2-1について、公文書館へ移管された特定歴史公文書等の保存や利用に関する詳細な流れを整理した。太字の部分は、条例で定める事項。細い字の部分は、国立公文書館の事例を参考に、今後、知事が条例施行規則で定めていく。

- ・資料右上から、実施機関において公文書が作成され、取得されると、レコードスケジュールとして、実施機関が移管・廃棄の措置を決定。保存期間が満了すると、レコード・スケジュールに従い、保存期間満了時の措置を公文書館長に協議する。協議後、実施機関が公文書館での利用を制限すべきと考える歴史公文書等は、利用制限をすべき事由を付して移管する。公文書館は、保存期間が満了した日から、できる限り早い時期に受入れるように努める。現段階で想定する受入れのスケジュール感は、公文書は、年度末である3月末日か会計年度が終了する5月末日に保存期間が満了するので、春から夏の間実施機関と公文書館の協議や県民への廃棄文書の公表、公文書管理委員会への廃棄文書の諮問を経て、基本的には夏のうちに移管をするという方向で考えている。
- ・公文書館は、受入れた特定歴史公文書等を永久に保存するため、くん蒸するなど保存に必要な措置を講じたうえで、○管理のための請求番号の付与、○実施機関が付した利用制限事由が適切であるかどうかの審査、○国立公文書館の目録に準じて利用のための目録の作成、○著作権等に係る調整を行った上で、特定歴史公文書等を公文書館の専用書庫の書架に「排架」する。これらは、原則1年以内に行い、個人情報漏洩防止のための必要な措置などを施して、公文書館において永久に保存する。
- ・特定歴史公文書等の目録は、ホームページで公表するとともに、閲覧室にも備え付ける。県民は、目録をもとに、利用請求書に必要事項を記載し、閲覧室の窓口で直接、又は郵送により提出する。請求者が自分に関する情報や父母や祖父母に関する情報を請求する場合には、高知県個人情報保護条例で定められた本人情報の開示請求と同様に、本人確認できる書面等の提示をしてもらう。
- ・利用請求があると、公文書館は、時の経過を考慮するとともに、利用制限は原則として作成取得から30年を超えないものとする考え方を踏まえて、審査を行う。利用請求から30日以内に利用させる旨の決定又は利用させない旨の決定を行う。やむをえない場合は、利用請求者に理由を示すことにより60日以内に、仮に大量に請求があった場合は、利用請求者に理由を示すことにより、一部について利用決定等を行い、残りの部分については60日を超えて延長することができるようにする。
- ・利用させる旨の決定がなされた場合は、閲覧室における閲覧や写しの交付を受けることができる。写しの交付の場合は、規則に定める額を負担してもらうが、情報公開請求と同じく、白黒は1枚10円、カラーは1枚50円を想定している。
- ・特定歴史公文書等の利用決定等について不服がある場合は、知事に対して審査請求をすることができる。知事は、審査請求人と公文書館長のそれぞれの主張・意見を聴いたうえで、公文書管理委員会に諮問を行い、同委員会の答申書を踏まえて裁決をする。
- ・公文書の利用の促進を図るため、利用制限をする必要のない特定歴史公文書等については、簡便な方法やインターネットにおけるデジタルアーカイブなどの取り組みについて検討する。また、展示会の開催や、学術研究などのための貸出し、利用したい特定歴史公文書等に関する公文書館の職員によるレファレンスなども行っていきたい。
- ・特定歴史公文書等が限界まで劣化した場合や、明らかに歴史資料として重要でなくなったと認められる場合は、公文書管理委員会に諮問して、廃棄を可能とする規定を置く。
- ・毎年度、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の概要を公表する。公表する内容については、特定歴史公文書等のファイル数、移管元、媒体などの内訳、事前審査の状況、利用請求件数、利用決定等の内容、展示会の開催内容、デジタル化の進展率などを想定する。

- ・公文書館法では、「公文書館は、歴史公文書等の調査研究を行う。」ということになっている。現時点ではまだ全く白紙の状態だが、こうした研究に関し造詣の深い皆様などと連携し、取り組んでいく。

**【筒井委員】**

- ・公文書館の利用制限は原則として作成取得から30年を超えないものとする考え方というものは、30年を超えると公開に向かい、利用制限事由が無い文書の方に移るというイメージか。

**【事務局】**

- ・後ほど説明するが、御意見のとおり。

**【依田委員】**

- ・排架は、原則受入れから1年以内とあるが、目録の公開は受入れからどのくらいを想定しているか。

**【事務局】**

- ・排架と目録の公表は、一連のものと考えており、排架の完了とともに目録の公表をすることを考えている。

**【妹背委員】**

- ・今の関係で確認だが、1年以内ということだが、どのくらいの期間を想定しているか。また、目録の作成の期間に公文書等の閲覧、確認をしたいというときに実施機関に対する開示請求であることができるのか。

**【事務局】**

- ・毎年度どれくらいの歴史公文書が移管されるのかというのは実際のところあまり読めていない。開館に当たっては、昭和の文書を県民に見ていただける状態まで持って行きたいと思っている。開館後は、1年分を移管し、それを処理をして、排架をするが、できたら移管があった当該年度で完了できればと思っている
- ・二点目の移管されて目録ができていない状態は、情報公開条例では対応できないため、そのような請求があった場合は、速やかに公文書館で目録を作成して対応する。

**ウ 利用請求フロー図、非開示事由・利用制限事由の比較、審査請求フロー図（資料2-2、2-3、2-4）**

**【事務局】**

- ・資料2-2については、特定歴史公文書等の利用請求の手續に絞って、流れを示した。このフローは、高知県情報公開条例の手續の流れとほぼ同様なものとなる。若干相違している部分があり、その相違部分について説明する。
- ・1点目として、決定権者は、情報公開条例では、開示の対象となる現用の公文書をそれぞれの実施機関が管理していることから各実施機関となるが、特定歴史公文書等は公文書館が管理をしているので、知事が全て決定する。
- ・2点目として、情報公開条例では公文書の開示申請があつてから15日以内に決定することを義務づけているが、特定歴史公文書等の利用請求については、15日ではなく、30日以内に決定することにしたい。この期間設定は、国立公文書館の取扱いに準じたものであり、情報公開条例の期日との相違は、公文書館が実際に文書を作った部署ではないこと、利用制限があるものの確認などに一定の時間が必要と見込まれることから長めに設定した。なお、利用制限がない場合や既に利用制限の内容を確認済となっているもの

については、期間内のできるだけ早い時期に決定するよう努力する。

- ・ 3 点目として、特定歴史公文書等の利用決定等については、公開、部分公開、非公開の 3 種類の決定があり、目録に従って利用請求をすることから、情報公開条例の不存在決定、存否応答拒否決定は無い。
- ・ 4 点目として、特定歴史公文書等の利用決定等については、時の経過を考慮するとともに、移管時の実施機関の意見を参酌する。時の経過の考え方の具体例として、例えば、学歴、財産などの個人情報の公開は 50 年、国籍・人種・信仰などの個人情報の公開は 80 年を目途とする。これらの考え方については、基本的には、国立公文書館の考え方に準じていきたい。なお、この 50 年というのは、20 歳で個人情報が県の公文書に登載されてから、70 歳になるということから社会の一線からリタイアする期間、80 年というのは、20 歳で県の公文書に登載されてから、100 歳になって亡くなる期間という考え方。重大な犯罪歴や遺伝的な病気などに関する情報は、本人の子や孫が亡くなる 110 年、140 年を考え方の基準にしていく。一方、情報公開条例では作成時から年数がいくら経過しても、なんらかの事情等により公になったことにより開示するようになる場合もあるが、基本的に時の経過を考慮するという取扱いはしない。ここが大きな違いであり、県民の知る権利を確保する観点から重要な考え方ではないかと考えている。
- ・ 資料 2 - 3 については、特定歴史公文書等の利用制限事由を現用の公文書の非開示事由である高知県情報公開条例や行政機関情報公開法、独立行政法人情報公開法と比較したもの。
- ・ 公文書管理法は、現用の公文書では公益上の理由等から非開示にしていた情報であっても、公文書館に移管される頃や、その後の時の経過により公開しても公益上問題ないもの、個人や法人の利益を害するおそれなくなった情報になる場合があるという考え方を取る。そのため、公文書管理法では、行政機関又は独立行政法人から移管される公文書については、現用の公文書と特定歴史公文書等の連続性、一貫性から、行政機関情報公開法と独立行政法人情報公開法において、非開示事由とされる情報の一部を公文書管理法の利用制限事由としている。本県も同様に、高知県情報公開条例の非開示事由のうち、特定歴史公文書等になっても引き続き利用を制限すべきと考えられる情報は、本県の公文書管理条例でも利用制限事由にすべきではないかと考える。
- ・ 公文書管理条例等の非開示事由ごとに、個別に説明する。法令秘に関する情報は、法律や条例で非公開にすべきとされている情報だが、国では、他の法律で非公開とされる情報は情報公開法の特別法ということになり、当然に非公開となるが、地方公共団体の条例では、その旨を明示する条例が多く、高知県情報公開条例でも法令秘に関する情報は非開示であると規定しているので、これを本県の公文書管理条例の利用制限事由として明記する。
- ・ 個人に関する情報は、公文書管理法や他県の公文書管理条例と同様に利用制限事由にする。
- ・ 非識別加工情報は、情報公開法等にのみ規定される非開示事由であり、本県情報公開条例の非開示事由、公文書管理法や他県の条例の利用制限事由になっていないため、利用制限事由とはしない。
- ・ 法人等に関する情報は、個人情報と同様に利用制限事由にする。
- ・ 国の安全等に関する情報は、国の安全保障や外交上の理由から非開示とする情報であるが、国の情報公開法や公文書管理法では非開示理由となっている。しかし、地方公共団

体では国の安全や外交を担っていないことから、直接にこのような非開示事由を情報公開条例に盛り込んでいないため、利用制限事由にはしない。ただし、仮に本県がそういった情報を持ち合わせた場合には、次に説明する公共の安全等に関する情報に該当するものとして、利用制限をすることなどにより対応が可能ではないかと考えている。

- ・公共の安全等に関する情報は、公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報であるが、公文書管理法や他県の公文書管理条例と同様に利用制限事由とする。
- ・審議・検討等に関する情報は、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの。公文書館に移管され、特定歴史公文書等になる場合は、既に審議・検討が終わっている段階のため、公文書管理法や他県の公文書管理条例においても利用制限事由とはしていない。本県も同様とする。
- ・事務又は事業に関する情報は、行政機関等が事務事業を執行するのに支障が生じる情報。情報公開条例では、いくつかの情報を列挙する形式となっている。公文書管理法や他県の公文書管理条例においては、「監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれがある情報」、「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれがある情報」のみを利用制限事由としている。本県も同様とする。
- ・任意に提供された情報は、県が開示しないことを情報の提供者に約束して提供を受けた情報。情報公開法には無い本県情報公開条例独自の規定であり、公文書管理法では利用制限事由となっていない。しかし、特定歴史公文書等になったとしても、なお提供者との信頼関係から、引き続き約束を守るべき場合も考慮して、利用制限事由としたい。香川県の情報公開条例にも類似の規定が存在し、香川県でも利用制限事由としている。なお、情報公開条例のただし書きで、「当該情報が一般的に公表されないものであること等、当該約束の締結が状況に照らし合理的であると認められる場合に限る」となっており、時の経過を踏まえ、利用に供する場合もあると考える。
- ・任意に提供された情報に限らず、例えば、財産に関する個人情報や50年が目安となるなど、利用制限事由に該当する情報があっても時の経過を考慮して利用請求の審査は行われる。
- ・そのほか、刑事訴訟に関する文書は、各機関との合意において利用の制限を行うこととするほか、一定期間公にしないことを前提に寄贈・寄託された文書、原本を利用に供することにより破損／汚損のおそれがある文書、公文書館で現に利用している文書などは、時の経過を考慮せずに非公開の扱いにする。
- ・本県の条例案のたたき台としては、公文書管理法の国の安全等を除いた利用制限事由に、高知県情報公開条例第6条第1項第1号の法律や条例で非公開としている情報、第7号の非公開とすることを約束して提供を受けた情報を加えて利用制限事由にしたい。
- ・資料2-4については、特定歴史公文書等の利用請求に関し、利用決定等において非公開又は一部公開となった内容に不服がある者、自己の情報が利用決定等により公開され

ることに不服がある者、利用請求の不作为に不服がある者は、知事に対して審査請求を行うことができることとして、その審査請求の流れを示したもの。

- ・この審査請求は、行政不服審査法に従い、高知県情報公開条例とほぼ同様の手続になる。なお、情報公開条例は各実施機関を審査庁とするが、特定歴史公文書等を対象とした審査請求は知事が審査庁となり、実務は文書情報課が行うことを想定する。
- ・審査請求の手続は、文書情報課で審査請求書を受け付け、形式審査をした後に審査請求書を受理し、審理手続に入る。公文書館長に弁明書の提出、審査請求人に反論書の提出を求め、双方の言い分が出そろったところで、審理手続を行う。審査庁である知事は、審査請求人の主張が正しいと判断する全部認容裁決の場合を除いて、公文書管理委員会に諮問しなければならない。
- ・公文書管理委員会は、現用の公文書に関する公文書開示審査会と同様の流れで、審査を非公開で行う。審査請求の対象となっている特定歴史公文書等の確認、双方の意見の確認、審査請求人に意見陳述の機会を付与し、そのうえで審査を行い、知事に答申をする。答申書の写しは、関係者に送付され、公開される。
- ・知事は、答申書を受け取ったときは、遅滞なく裁決する。この裁決で、非公開や一部非公開としていた決定を取り消し、利用させるという裁決の場合には、利用決定が行われ、審査請求人は、その特定歴史公文書等を利用することができるようになる。その裁決に不服がある場合は訴訟ということになる。

#### 【宮地委員】

- ・資料 2 - 4 の審査請求について、審査請求書の形式審査も慎重に審査されなければならないが、重要な点は弁明書の作成と考える。その作成に当たっては抽象的な一般的な内容にならず、請求人が処分の内容、理由を明確に認識できるように根拠となる法令を示すなど、作成に当たっては慎重に考えていただきたい。

#### 【事務局】

- ・御意見承りました。反論書、弁明書を慎重に取り扱って、きちんと見ていく。

#### 【依田委員】

- ・資料 2 - 2 の目録の公開までの利用制限区分の決定のところについて、その時点では「公開」「要審査」「非公開」を想定しているということだが、「部分公開」は、この時点では想定していないか。

#### 【事務局】

- ・「部分公開」も想定している。文書を作成した時点で、情報公開条例の開示非開示の判断を既に行っているため、それを基にもう一度公文書館の方で確認する。非公開部分をうまく分離できない場合は、「非公開」となる。きちんと公開と非公開の部分を分離できるようであれば、「部分公開」ということで利用していただく。

#### 【筒井委員】

- ・資料 2 - 3 の表について、一番上の「法令秘」に関する情報のところで公文書管理法は×で、高知県は○になるところの違いをもう一度確認したい。

#### 【事務局】

- ・国では、その他の法令で非開示にするとされていたら、情報公開法の特別法という取扱いで、情報公開法や独立行政法人情報公開法に書き込む必要が無いという整理にしているが、地方公共団体の情報公開条例は、法律や他の条例で非開示とするとされているものは非開示にすると条例に書き込んでいる。法律のたてりと条例のたてりで違いがある

ため。

**【筒井委員】**

- ・非開示であることは、一緒か。

**【事務局】**

- ・そう。条例は、非開示であることを明示している。

**【筒井委員】**

- ・文書によっては個人の利害などに関わるものが多いので、開示の方法は非常に慎重に組み立てられなければいけないが、利用者視点で考えると、県の公文書館に行って、この文書を見たいという申請をしたときに、利用制限事由がないものはその場で閲覧できるというイメージか。それとも一定審査期間があって待たなければならないのか。

**【事務局】**

- ・実務上の対応では、例えば一件だけの利用などで、公文書館で対応できるようであれば、利用請求書を書いていただいて当日に審査をするということも、物理的には可能な場面もあるのではないかと考えている。大量の場合は難しいと思うが。
- ・目録で公開となっているものについては、簡便な方法による利用ができるので、その場で公開する。ただ、事前に審査が終わっていないといけないので、その点が課題となる。

**【筒井委員】**

- ・整理が終わって、利用制限事由がなく、目録で公開するとされているもののは、比較的普通の資料館のイメージで閲覧が可能と。

**【嶋田委員】**

- ・補足すると、香川県の場合は、資料2-2にあるように、いわゆる事前審査をして、目録に公開とか要審査とか書いている。情報公開条例の現用公文書については、こういう資料ありませんかという尋ね方をするけど、公文書館は、目録を見て一点別にこれを見せてくださいとするのが大きな違い。目録で公開とされているものは、即時閲覧室で見ることができると例規で規定している。要審査のほうは15日以内に文書で回答するとしている。県外の学術利用で来られる方は、ちょっと待ってくださいというとまた来なければならないので、全部公開の場合は簡便な利用という形でやっている。

**【筒井委員】**

- ・国立公文書館も、行って請求すればその場で見られるものでしょうか。

**【依田委員】**

- ・全部公開か部分公開になっていけば、その場で見られます。

**【内田委員】**

- ・資料2-2の受付について、利用者が明らかにこの公文書を見たいということがわかっているならば良いが、目録の中の必要な公文書にたどり着くまでの揺らぎの部分があると思う。どこを見たら自分の欲しいと思っている公文書にたどり着くのかという相談を公文書館の受付がしてもらえたら利用しやすいだろう。インターネットでの目録公開でも例えば、検索において、揺らぎのところを入れると関連する公文書が出てくるとか、そういう工夫をしてくれると使いやすいと思う。

**【事務局】**

- ・目録を見てもわからないという方はたくさんいると思うので、閲覧室で窓口を設けて、職員が相談に応じる体制というのはきちんと整えていきたい。また、目録の検索の工夫もしたいと思う。例えば、分野とか年代別などで検索が可能なように工夫したいと思う。

現用の公文書も開示請求がたくさんあり、文書を特定して、書庫で探して、非開示部分があるか確認をして、決定をするという作業に結構時間がかかっている。公文書館は目録による利用請求のためもう少しスムーズにできるかと思うが、しっかりしていきたい。

**【嶋田委員】**

- ・ 二点ほどお願いしたい。利用者の立場を考えると、公文書をデジカメ撮影することができるという定めをしておいた方が良くと思う。また、条例等には実施機関から移管時に公開非公開の意見を聞くと書いているが、実際に利用請求があったときに原課に対して文書の公開非公開に関する意見を聴くという規定は置いていない。ただ原課との信頼関係などがあるので、その辺りは原課との協力関係をしっかりやっていただきたい。

**【事務局】**

- ・ 1つ目のデジカメ撮影については、カメラのフラッシュなどによる特定歴史公文書等の毀損などのおそれがないように、国や他の公文書館の規則を参考に検討したい。非開示の部分の対応については、移管時に非開示事由がある場合は事由を付して公文書館に移管するが、資料の中の何ページと何ページに非開示事由があるなどの詳細な情報を提示しての移管は難しいため、公文書館で審査をする時点できちんと移管元と連携をして異論のないようにしたいと考える。

**【内田委員】**

- ・ 閲覧の際にデジカメ撮影はできるように規則で書く方向か。

**【事務局】**

- ・ 規則に書くかは未定だが、基本的には撮影はOKという方向で取り扱いたい。

**【嶋田委員】**

- ・ 香川県も規則には書いていないが、下のレベルで規定している。

**【妹背委員】**

- ・ 目録の公開は、非公開であるものでも目録に搭載されるということで良いか。

**【事務局】**

- ・ 目録に登載しなければ県民は公開できる時点まで公文書館に文書があることを知ることができないため、内容が非公開の文書であってもこういう文書を公文書館で保存しているということは公にしていくべきと考えている。

**【武内委員】**

- ・ 古い県政を彩るような重要な公文書が県民の皆様に見ていただけるのは、たいへん良いことであり、公文書館の役割は大きいと思うが、であればこそ、そのセキュリティはしっかりやり、公文書の毀損、散逸が無いようにしてほしい。

**【事務局】**

- ・ 県民が閲覧する場合は、閲覧室でしか閲覧できないことにし、公文書館の職員が必ずいて、きちんと見ているという状況にしたいと思う。

**【依田委員】**

- ・ 要望だが、資料2-1の上から行くと、受入れ時の措置として、虫害などがあるので、くん蒸その他の保存に必要な措置をしっかりと受け入れてほしい。また、受入れから1年以内の目録の公表というのは、かなりの作業になって大変かと思うが、しっかりやっていただきたい。利用の促進については、先ほど出た利用の請求によらない簡便な方法による閲覧を積極的に行い、その場での公開、閲覧するものを増やしていただきたい。目録の記載だけではわからないものについてのレファレンスなどについては、そのレフ



アレンス能力を高めていただきたい。調査研究については、例えば、公文書館に保存されている文書について調査し、その内容を解説したものを冊子にまとめて公表するというようなものだが、積極的にやっていただきたい。

#### 【事務局】

- ・御意見の方向で検討したい。ただ、なにぶん公文書館は本県で初めてであり、職員も実務は未経験のため、国立公文書館、香川県にもお力を借りたいと思う。

#### 【松岡委員長】

- ・引き続き、事務局から御説明をお願いする。

### エ 特定歴史公文書等の保存、利用等規定、特定歴史公文書等の利用に係る審査請求に関する規定（資料２－５、２－６）

- ・資料２－５と２－６は、具体的な条例のたたき台を示した。資料２－５については、基本的に公文書管理法を踏まえた規定にしたいと考えており、左側に条例案のたたき台、右側に公文書管理法の規定を整理して対比できるようにしている。資料２－６の審査請求に関する条例案のたたき台は、高知県情報公開条例と対比している。
- ・資料２－５について、（特定歴史公文書等の保存等）の条は、４項立てとし、
  - １項は、特定歴史公文書等は永久保存
  - ２項は、具体的な保存の措置
  - ３項では、特定歴史公文書等に含まれる個人情報の漏えい防止。  
なお、公文書管理法では、行政機関個人情報保護法を踏まえ、生存している個人に関する情報を個人情報とする考え方を取っているが、本県の個人情報保護条例は、死者に関する情報も個人情報として扱っていることから、死者に関する個人情報であって、時の経過を考慮してもなお保護すべき個人情報は、生存している個人に関する情報と同様に保護することを規定する
  - ４項は、特定歴史公文書等は、寄贈・寄託されたものも含めて、目録を作成し、公表しなければならないという規定をそれぞれ置きたいと考える。
- ・（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）の条は、
  - １項 利用制限事由に該当しない限り、特定歴史公文書等は利用させなければならない。とし、利用請求権を規定する。この例外として、
    - １号 実施機関から移管されたものであって、次に掲げる情報が記録されている場合として、
      - ア・イ 高知県情報公開条例第６条１号、２号、３号、５号、６号ア・イ、７号
      - ウ 犯罪の予防等、公共の安全と秩序の維持に関する情報
    - ２号 刑事訴訟に関する文書で、実施機関と知事とで利用制限の合意がされたもの
    - ３号 一定の期間、公にしないことを条件に寄贈等されたもの
    - ４号 破損等のおそれがある場合、あるいは現に使用されている場合
  - ２項は、前項の１号の部分については、時の経過、実施機関の意見を参酌すること
  - ３項は、第１項の１号から３号までに掲げる場合であっても、利用制限すべき情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合は、当該部分を除いて利用させるという規定を置く。
- ・（本人情報の取扱い）の条は、本人であることを証明できる書類を提示すれば、本人情

報に関する利用請求があった場合は利用させなければならないことを規定する。ただし、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除く。

- (利用請求の方法) の条は、1項で必要事項を記載した規則で定める利用請求書の提出を義務付ける。住所、氏名、利用したい特定歴史公文書等の名称その他を書いて、利用請求書を提出する。  
2項では、利用請求書の補正ということで形式上の不備があるものについて補正をしていただくという規定を設ける。
- (利用請求に対する決定) の条は、1項では全部利用、一部利用の決定と通知。2項では利用をさせない決定と通知についてそれぞれ規定する。
- (利用決定等の期限) の条は、1項では利用請求書の提出日から起算して30日以内に決定する。これは情報公開条例の15日と相違している。2項では事務処理上の困難その他正当な理由がある場合に限り、決定の30日以内の延長が可能である旨の規定を置く。
- (利用決定等の期限の特例) の条は、著しく大量の利用請求に対しては、相当の部分を60日以内に利用決定し、残りの部分は、また相当の期間内に期限を定めて、請求者に通知して、順次利用していただくという形にする。
- (第三者に対する意見書提出機会の付与等) の条は、4項立てとし、  
1項 利用請求のあった特定歴史公文書等に第三者に関する情報が記録されている場合の利用の可否の決定に当たっては、当該第三者に意見書の提出機会を付与する  
2項 法人に関する情報を公益上の理由から利用をさせようとするときは、その決定の前に、第三者の所在が判明している限り必ず当該第三者に意見書の提出機会を付与しなければならないこと  
3項 公にすることにより、公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報として実施機関の意見が付されたものを利用させる決定をする場合には、必ずあらかじめ当該実施機関に意見書の提出機会を付与しなければならないこと  
4項 1項、2項の規定に基づき利用させることに反対の意見書を第三者が提出したにも関わらず、公文書館長が利用させることを決定をするという時には、決定日と利用日との間に少なくとも2週間おくこと、決定をしたら直ちに第三者に通知することをそれぞれ規定する。
- (利用の方法) の条は、文書・図画は閲覧・写しの交付、電磁的記録は規則で定める方法、保存に支障が生じるおそれがあるときなどは写しの閲覧で利用させることができることを規定する。
- (費用負担) の条は、高知県情報公開条例と同じ1枚白黒10円、カラー1枚50円を想定している。
- (審査請求及び公文書管理委員会への諮問) の条は、  
1項 利用請求に係る審査請求については、公文書開示審査会で審理をするため、情報公開条例と同様に審理員を置かないこと  
2項 公文書管理委員会への諮問  
3項 公文書管理委員会の審査は、開示請求に係る審査請求における公文書開示審査会の審査の方法を準用するという規定を置く。
- (利用の促進) の条は、展示その他の方法により積極的に利用の促進に努めることという規定を置く。

- ・（移管元実施機関による利用の特例）の条は、移管元の実施機関の所掌事務又は業務を遂行するため必要である場合は適用除外という規定を置き、情報公開で制限されているような項目についての利用制限は適用除外と、公文書の原本が破損のおそれがある場合などは移管元の実施機関に対しても制限できるというようにする。
- ・（特定歴史公文書等の廃棄）の条は、歴史資料として重要でなくなった場合は廃棄ができる規定を置き公文書管理委員会への諮問を義務付ける。
- ・（保存及び利用の状況の公表）の条は、毎年度、どういう状況であるかというところの概要を県民に公表していくという規定を置く。
- ・（委任）の条は、規則を制定していくということで国立公文書館利用等規則の内容に準拠して制定したいと考えている。受入れ、受入れ時の措置、著作権の調整、排架、目録の内容、利用請求の審査に当たっては利用制限は原則30年を超えないという考え方、利用の促進として簡易な利用、展示会の開催その他、レファレンス、特定歴史公文書等の廃棄の内容、保存及び利用状況の公表方法、実施機関の職員に対する研修など、そういった項目について規則で規定したい。
- ・資料2-6については、公文書管理委員会が審査請求を審査する際に準用する公文書開示審査会に係る部分の情報公開条例の読み替え規定の内容を示す。

#### 【松岡委員長】

- ・特定歴史公文書等の保存、利用に関する条例の規定について説明があった。条例については、公文書管理法に準じて、公文書館の運営については、国立公文書館や他県の公文書館の運営を参考に検討していくということだろう。事務局の説明に御質問、御確認をお願いします。

#### 【筒井委員】

- ・第三者のイメージだが、例えば南海大地震の被害状況を調べてレポートなり、論文になりする中で、県の公文書館の資料を見に来た場合、個人情報に掲載されている可能性が高いと思うが。そういう場合は、そこにいる個人が第三者に該当して、意見を聴くという実務が発生するというイメージなのか

#### 【事務局】

- ・公文書館長が第三者に意見を聴くべきだと判断する場合は、意見を聴くことができる。第三者に聴かなくても判断することができる場合は、聴かずに判断するケースもあると思うし、聴かないと分からない場合は聴くこともある。ただ、個人情報に関していうと、先ほど50年、80年、110年、140年という目安がありますので、そこを目処にしながら判断していくということになるかと思う。

#### 【嶋田委員】

- ・例え話で言うと、公文書館の業務における公文書館と第三者委員会の役割は、大相撲の行司と審判みたいなもの。行司は、評価選別で移管するか廃棄するか、利用請求があった文書を公開するか非公開とするかをきちんと判断できなければならない。だから公文書館には、たくさんの仕事を効率的に行うことができる専門職員が必要。大相撲には、行司が裁きをしたものに物言いをつける審判部が5人くらいいるが、その役割を果たすのが公文書管理委員会ではないかと思う。

#### 【事務局】

- ・委員の御指摘の災害時の被災された方の個人情報の場合は、その取扱いは非常に微妙な問題となる。現用公文書でも個人情報の扱いというのは非常に悩ましい部分。基本的に

は、御遺族の方とか御家族の方に同意をいただき、気持ちに寄り添って対応するというのが一番大事と考える。特定歴史公文書になったとしても、時の経過という部分はあるが、その部分と御遺族の気持ちとのバランスをどう取っていくかという問題だと思うので、そこは大きな課題として、今後もその部分は検討したい。

【松岡委員長】

- ・議事（１）特定歴史公文書等の保存、利用等については、事務局の案をもとに、本日出た各委員の意見、要望、アドバイス等を反映するというので、了承いただけるか。

【各委員】

- ・了承

**（３）高知県公文書管理委員会（仮称）に関する規定について（資料３）**

【事務局】

- ・条例の第５章において、公文書等の管理に関する有識者による第三者委員会である高知県公文書管理委員会について規定をする。
- ・条例案のたたき台としては、（委員会の設置等）の条は、
  - １項 条例の規定によりその権限に属させられた事項を処理するため、公文書管理委員会を設置するという設置の規定
  - ２項 第１項の事項のほか、情報公開条例の公文書開示審査会と同様に公文書等の管理に関する重要事項について実施機関に意見を述べるができるという規定
  - ３項 委員会の委員の構成人数の規定
  - ４項 委員の委嘱の規定
  - ５項 委員の任期の規定、公文書管理委員会の委員は地方公務員法の特別職。
  - ６項 委員の再任規定
  - ７項 委員の罷免規定
  - ８項 委員の守秘義務規定。特別職の公務員は、地方公務員法の服務規程が適用されないため委員の守秘義務を設ける。
  - ９項 委員の政治活動等の禁止
  - １０項 組織及び運営に関する事項を規則に委任する規定をそれぞれ置く
- ・（公文書管理委員会への諮問事項）の条に関し、諮問事項は大きく５種類を考えている。
  - 公文書管理条例施行規則の制定、改廃をしようとするとき
  - 保存期間満了時の措置として、公文書館への移管又は廃棄の知事協議が終了したとき
  - 特定歴史公文書等を廃棄しようとするとき
  - 実施機関が定める公文書管理規程の制定、改廃をしようとするとき
  - 特定歴史公文書等の利用請求に係る審査請求の審査について、審査庁である知事からの諮問があったとき
- ・その他の権能として、公文書管理に関する重要事項について実施機関に意見を述べるができる権能も規定していきたい。この規定は、情報公開条例の公文書開示審査会、あるいは高知県個人情報保護条例の個人情報保護制度委員会にも同様の規定がある。
- ・また、現用公文書の管理に関するガイドラインを制定、改廃をするとき、特定歴史公文書等の選別マニュアルの制定、改廃をするときにも公文書管理委員会の意見を聴きたい。
- ・（実施機関に対する協力要請）の条は、公文書管理委員会は、条例によりその権限に属させられた事項を処理するために実施機関に対する協力要請。具体的に言えば資料の提

出、意見の開陳、説明等ができるようにする。

- ・第7章に（罰則）ということで公文書管理委員会の委員には、地方公務員法の守秘義務の罰則の適用が無い場合、職務上得た秘密を漏らした場合は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金を処することも、検察と協議をしたうえで、条例で定めることで考えている。
- ・これらの権能は、国の公文書管理委員会や、熊本県の行政文書等管理委員会に準ずるものだが、本県の特徴としては、熊本県と同様に現用公文書の廃棄においても諮問を受けること、公文書管理に関する重要事項について実施機関に意見を述べるができるということが特徴となる。
- ・委員会の組織・構成など具体的な事項については、今後、国や熊本県の事例なども検討していきたい。

#### 【松岡委員長】

- ・有識者による第三者委員会である高知県公文書管理委員会を設置し、公文書のルールの制定、公文書の廃棄の妥当性の審査、そして、公文書館の利用決定等の審査請求の審査、その他公文書等の管理に関する重要事項に対する意見を述べる権能を持たせるという説明だった。事務局の説明について、質問、確認等はあるか。

#### 【宮地委員】

- ・説明で、既存の公文書開示審査会と個人情報保護審査会の活動とほぼ同じものではないかというイメージは持った。例えば、高知県が公開されている審査会の答申の内容を見ると実施機関に対して文書の作成を求めるという要望も出されている。そういうことを考えると、こういう審査会ができて、条例とともに行政機関の活動がより良い方向に向かっていくように思う。

#### 【事務局】

- ・公文書開示審査会の例をもとに、委員から御意見をいただいた。確かに今現在も公文書開示審査会は審査をしている。やはり我々行政職員と違った視点、観点で審査をし、結構決定を直されるという場面も多くあり、そういうことで少しずつ、情報公開、県行政の公開という部分が良くなっていくのだろうと実感しており、第三者の委員会というのを設置する意義があるものと考えている。

#### 【嶋田委員】

- ・メンバーにどういう人を入れるかということで、熊本県や国を参考に検討するということが、まず、公開非公開に関わる審査をするから弁護士とか法律系の方。次に、時の経過とか明治以降の古い文書も扱うので、特に調査研究とかレファレンスのときに、本来専門職員がそれを対応するが、困ったときに対応できないような近代以降の歴史系の方。3番目に、県民のための公文書館だから住民の関心度などが意見に反映できるような市民系の方。4番目に全体の行政を俯瞰できるような行政系の方、県のOBの方など。5番目は、普及活動や館を知ってもらうという点からマスコミ系の方。さらに、これは将来的にだが、熊本県の委員である元アーカイブズ館長というのは熊本県内の市の館長だが、やはり市町村に将来公文書館ができたときに、その公文書館長とか、基礎自治体のアーカイブズ、そういう方にも参加していただくと良いのではないかと思います。あくまでも要望だが。

#### 【事務局】

- ・今はまだ白紙の状態だが、委員の意見も参考にしながら、どういった委員構成が望まし

いのか検討していきたい。

**【依田委員】**

- ・公文書管理委員会の諮問の一つとして、現用公文書の移管・廃棄時の協議というのがあり、協議が終了したときに各実施機関との協議内容を取りまとめて諮問ということが書いてあるが、もう少し具体的なイメージがあれば教えてほしい。

**【事務局】**

- ・協議終了後、実施機関が対象の公文書について、公文書館に移管する、あるいは保存期間を延長する、あるいは廃棄する、という決定をする。その中で保存期間の延長は除き、公文書館への移管あるいは廃棄について委員会に見てもらおう。公文書館に移管するものは特に議論の余地がないかと思うので、特に廃棄の部分について、目を通してもらうということを考えている。

**【依田委員】**

- ・具体的なファイル名などを委員会に示して見てもらおうというイメージか。

**【事務局】**

- ・はい、当該年度の一覧表を見てもらおう。現物を確認したいという意見があった場合は、対応したいと考えている。

**【松岡委員長】**

- ・高知県公文書管理委員会に関する規定の事務局の案を委員会の意見とすることで、御了承いただけるか。

**【各委員】**

- ・了承

**(4) その他の規定（雑則）について（資料4）**

**【事務局】**

- ・公文書管理法の第31条に規定されている（内閣総理大臣の勧告）については、本県では、公文書管理委員会が実施機関に対し、公文書の管理に関する重要事項について意見を述べるができるという規定で対応したい。
- ・（刑事訴訟等に関する書類の取扱い）の条は、刑事訴訟法では、行政機関が持つ訴訟に関する書類は、公文書管理法の例外として、司法機関の持つ文書などと同様に協議して移管する取扱いとしている。本県においても、実施機関と協議して移管する取扱いとしたいと考えている。これは、先行する公文書管理条例にも同様の規定があるところ。
- ・（研修）の条は、1項で実施機関が職員に対し研修を行うべきこと。2項では知事は、歴史公文書等の適切な保存、移管を確保するために実施機関の職員に対し研修を行うべきことを規定する。職員への研修は、この制度の適正な運用にとって大変重要であると考えており、効果的な研修のあり方等について、今後、国立公文書館が実施する研修の内容等を参考にしながら、具体的な研修の内容について検討したい。
- ・（組織の見直しに伴う行政文書等の適正な管理ための措置）の条は、実施機関が組織の見直し、統廃合を行う際には、この条例の規定に準じた適正な公文書の管理が行われることが確保されるよう措置を講じなければならないことを規定したい。
- ・公文書管理法の第34条に規定されている（地方公共団体の文書管理）については、この条例により対応したい。
- ・（公社等、指定管理者の文書管理）の条は、第1回検討委員会の資料7-2で示したが、

公社等や指定管理者については、条例の実施機関とはしないが、この条例の趣旨にのっとり、保有する文書の適正な管理に努めなければならない旨の努力義務を課したいと考えている。

- ・(公文書管理条例の施行規則の制定)の条は、知事が全実施機関の内容をまとめて、公文書管理委員会に諮問をして制定するという事で、知事は、あらかじめ、制定改正の際には、各実施機関の意見を十分に聴き、制定改正したときは、その内容を通知しなければならない旨を規定する。

**【松岡委員長】**

- ・その他の規定については、公文書管理法に準拠したうえで、公文書館も実施機関の職員に研修を行っていく。公社等や指定管理者に適正な文書管理を求める。公文書管理規則は、知事が各実施機関の意見を取りまとめる。という説明だった。事務局の説明について、御意見御質問は。

**【依田委員】**

- ・研修の条の第2項で、知事が実施機関に対しとあるが、これは県立公文書館がするという事でよいか。

**【事務局】**

- ・条例の中で公文書館長という表現を使わないため知事としているが、その主体的な役割は公文書館長が担うものと考えている。

**【筒井委員】**

- ・公社とか指定管理者の文書は、県立公文書館に移管されるのか。

**【事務局】**

- ・実施機関でないので移管はされない。公社等から担当課に上がってきた文書で重要なものは移管するほか、寄贈・寄託の道がある。

**【松岡委員長】**

- ・その他の規定については、事務局の案を委員会の意見とすることで、御了承いただけるか。

**【各委員】**

- ・了承

**(5) 検討委員会の検討結果のとりまとめ(報告書等の作成)について(資料5)**

資料に基づいて事務局から報告書の取りまとめのイメージについて説明

**【筒井委員】**

- ・次回までにたたき台としてイメージが送られてくるのか。

**【事務局】**

- ・委員長と擦り合わせをしたうえで、委員に確認いただく、数度その作業を繰り返して、11月の第5回に持って行きたいと考えている。

**【松岡委員長】**

- ・何度かキャッチボールする中でより練り込んだ報告書にしていきたいということだと思おう。今回説明された報告書の形でたたき台を事務局が作成し、次回の委員会の前に、何度か各委員の意見を踏まえてたたき台を改訂して、次回の検討委員会で報告書の最終案を確認検討する方向で、了解いただけるか。

**【事務局】**

- ・了承

**【松岡委員長】**

- ・本日の議事は全て終了した。全体を通しての質問、確認があれば。

**【筒井委員】**

- ・2つほど。1つはくん蒸の話が出たが、自前でやるならそれなりの設備が要るが、そういう方向性なのかということ。もう1つはこれは条例で書くことではないかもしれないが、高知県下では初めての公文書館ということで市町村には無い。すぐに県下の市町村が公文書館を作るということは難しいかもしれないが、県立公文書館の役割にどうしても我々も期待するのは、市町村の公文書の保存とか公文書館に県の公文書館がサポートしてほしいということ。市町村への研修などを期待したいと思う。

**【事務局】**

- ・くん蒸設備の話は、まだ整理できていないので、整理をしたい。市町村との関係については、県議会からも市町村支援ということで御指摘、御意見をいただいている。基本計画で市町村支援機能を公文書館の主要な機能として位置づけており、より良い公文書の保存の方法などを公文書館の方から助言をさせていただくなど、市町村との連携をして県全体の公文書を適切に保存していきたい。ハードは難しいが、ソフトの面でできる限り市町村のみなさんと連携してやっていきたいと考えている。

**【武内委員】**

- ・その話に関連して、町村会の定例会は2月と6月にある。やはりこういったことについてはトップダウンが必要なので、条例が施行されて、公文書館ができた暁には、町村長が集まる会に出てきて、こういうことがスタートしましたよということで、ぜひ町村長にPRを。市長会も定例会をやっているの、そこにも県が出ていき、PRしてはどうかと思う。

**【事務局】**

- ・行かせていただきたいと思うし、公文書館ができたときには、各首長さんにも御覧になっていただきたいと思うので、対応したい。

**【内田委員】**

- ・この委員会に参加して、言葉が普段使っている言葉とずいぶん違うところがあり、言葉の意味を理解するのがかなりたいへんだった。公文書館ができて県民が利用する段階でも言葉の段階で遠い存在にならないように、わかりやすい言葉、どうしてもその言葉を使わなければならないなら、それがどういう意味を持っている言葉なのかということを県民が知ってる言葉で伝えていただくと、公文書館が県民により近いものになるのではないかなと思うので、配慮していただきたい。

**【事務局】**

- ・はい、行政の視点ではなくて、県民の皆様の視点でということ肝に命じて、県からアウトプットするときには、そういう視点でわかりやすい形でやっていきたい。

**【松岡委員長】**

- ・今日「排架」という言葉が出てきたが、棚から排出するのではなくて、反対に棚に入れる意味だった。なかなかわかりにくい文言があるだろうから、なるべくかみ砕いて報告書にも落としてほしい。

**【依田委員】**

- ・資料1の第4章の保存のところについて、「特定歴史公文書等の目録を作成し、永久に保



存」というところがあるが、これだけ見ると目録を永久に保存するよう見えてしまうので、特定歴史公文書等を永久に保存ということがよくわかるようにしたほうが良いと思う。その下の利用請求のところについて、「目録の記載に従い、利用制限事由に該当しない場合は、利用することができる。」とあるが、条例のたたき台案では、「利用させなければならない」という表現になっているので、そちらの表現の方が適切かと思う。

**【事務局】**

- ・御指摘に沿って、表現の見直しをする。

**5 今後の会の開催に関する日程確認**

**6 閉会**