

山岡会長 時間になりましたので、始めたいと思います。

菊池委員については欠席ですが、過半数で成立しますので、会議を始めたいと思います。

それでは次第に従って進めさせていただきます。

まず第1回委員会の論点確認ですが、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。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1としています。なおご確認をお願いします。

山岡会長 先ほどの事務局の説明に何かご質問等はありませんか。

各委員 （了承）

山岡会長 はい。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いたします。

各委員 （了承）

山岡会長 それでは議事に入ります。

資料2にありますとおり、公文書館長から7月26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4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っ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、9つの実施機関があり、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①知事部局の本庁所属保管の施行日前公文書、②知事部局の出先機関保管の施行日前公文書、③公営企業局の施行日前公文書、④教育委員会の施行日前公文書、⑤行政委員会（公安委員会、選挙管理委員会、人事委員会、労働委員会、収用委員会）の施行日前公文書、⑥警察本部の施行日前公文書、⑦知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書、⑧知事部局の出先機関保管の施行日後公文書、⑨公営企業局の施行日後公文書、⑩教育委員会の施行日後公文書、⑪行政委員会（人事委員会、労働委員会、収用委員会）の施行日後公文書、⑫警察本部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。

今回は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。

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項に基づき渡部委員と依田委員を指名して、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していただきますが、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。

戸田公文書館長 本日の委員会でご審議いただくファイルは合計33,433冊で、うち当館で移管と判断した公文書ファイルは、610冊となっております。施行日前と施行日後に分けてファイルを作成しておりますが、全体ファイル数のうち約6割が出先機関のもので、このため、当館で移管と判断した文書は全体の約1.8%と前回と比較すると低くなっています。この内容については、各実施機関の二次選別結果の説明時に合わせてご説明いたします。

本日の資料のうち、下から2枚目ですけれども、各実施機関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の一覧でございます。

また、本日の資料とは別に、「削除ファイル一覧」と「ファイル名修正一覧」という資料を追加しております。

この「削除ファイル一覧」は、保存期間未満了であるもの、最終的に所属が延長と判断したもの。現物確認しようとしたところ、ファイルがなかったものや、ファイル名が異なるなど、目録と現物の整合性が確認できないため、特に消防政策課と環境対策課については、再度、確認作業を行うこととしたため、全てのファイルを削除しております。「ファイル名修正一覧」につきましては、ファイル名を修正したもの、本来1冊であるけれども、実際に現物確認すると、2冊あったため、残りの1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。

それでは、各所属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。

施行日前の知事部局本庁の選別結果についてご説明します。

4ページをお願いします。危機管理・防災課です。19番「H23・H24高知県防災会議委員 幹事委嘱等」は高知県防災会議条例に基づく委員委嘱に関する文書であり、移管としました。

8ページをお願いします。86番「平成27～28年度緊急用ヘリコプター離着陸場整備事業費補助金」は南海トラフ地震対策推進地域本部にある文書で、南海トラフ地震対策課が所管する補助金の申請書写しです。これ以降にも補助金関係のファイルがありますが、同様に原本は南海トラフ地震対策課で保管されているため、これらの文書は廃棄としました。

21ページをお願いします。消防政策課です。34番「高知県緊急消防援助隊 受援計画 平成28年7月1日（計画原本）」について、前回の公文書管理委員会において関連文書が移管となっておりますが、その後計画本体のファイルが存在したため、こちらも移管としています。

41ページをお願いします。障害福祉課です。29番以降、障害者総合支援法及び児童福祉法の規定に基づき県が作成することが義務付けられている障害福祉計画に関する文書を全て移管としています。

43ページをお願いします。55番、57番、58番は障害者相談員に関する文書ですが、このうち、地方分権一括法により身体・知的障害者相談員への委託による相談援助が都道府県から市町村に移譲することとなった経過の分かる57番の文書を移管としています。

55ページをお願いします。子ども家庭課です。10番から12番は副知事を本部長として設置した青少年対策推進本部会に関する文書で、青少年保護育成の施策内容が分かるものであるため移管としました。

56ページの13番「高知家の子ども見守りプラン」は非行防止対策を抜本的に強化するため平成25年6月に策定されたものであり、少年非行問題に携わる教育、警察、福祉の関係機関の連携強化による取組内容が分かる文書であることから移管としました。

14番「高知家の子ども貧困対策推進計画」は平成26年に施行された子どもの貧困対策推進法に基づき平成28年度から平成31年度までを実施期間として策定された県の計画であるため移管としました。

16番、17番は先ほどと同様の青少年健全育成施策であり、高知県青少年保護育成条例に規定された協議会に関する文書であるため移管としました。

57ページの25番、26番は県の児童自立支援施設「希望が丘学園」の修正登記に関する文書を移管としました。

79ページをお願いします。人権・男女共同参画課です。配偶者暴力防止法に基づく第2次DV被害者支援計画に関する文書として57番と64番の二つのファイルを移管としました。

80ページ69番から74番にかけて「高知家の女性しごと応援室」関連のファイルがあります。これらは高知県女性就労支援事業として平成26年に民間業者に委託し、こうち男女共同参画センター「ソーレ」に開設された働きたい女性への相談窓口の業務です。この事業内容が分かるものは別途所属で保管されているため、今回の目録に記載されているファイルは廃棄としました。

81ページをお願いします。文化国際課です。南米移住、国際交流に関する文書が多数あり、貴重な記録であることから全て移管としています。82ページ14番「土佐弁ミュージカル平成17年～」をはじめとし、90ページ104番、113番、91ページ115番、92ページ133番から140番とGENKI青年会の活動に関する文書があります。このGENKI青年会は、外国青年招致事業「JETプログラム」で来日し、県内の自治体で国際交流員や外国語指導助手（ALT）として働く外国人が中心になって活動している団体で、平成8年から毎年土佐弁ミュージカルを公演しています。今回は、113番、140番の活動開始初年度のファイルを移管と判断しています。

104ページをお願いします。計画推進課です。43番から45番は本県の重要施策である産業振興計画に係る会議の文書であるため移管としました。また、この計画と関連して47番から55番まで「産振本部設置規程、FU委員会設置要綱」と作成年度が異なる同タイトルのファイルが続いています。このうち、47番と48番は平成22年に定められた産業振興推進本部設置規程、外部委員で組織されるフォローアップ委員会の設置要綱に関する文書であり移管としました。構成員の異動に伴う変更等は廃棄としました。

56番「平成24年度庁内情報共有会議」は地域産業振興監や関係部主管課長が出席して計画に係る情報共有を行うもので、産業振興推進本部内に位置付けられた会議であることから移管としました。

106ページをお願いします。64番以降、四国地方産業競争力協議会というタイトルのファイルがいくつかあります。これらは四国の産業競争力の強化に向けて4県の産業政策等の取組を更に加速させるために組織された協議会です。平成26年3月に「四国産業競争力強化戦略」を策定する等、四国4県の産業振興に関する重要な文書であるため、施策の内容に関する文書である64番、65番、68番、次のページの72番を移管と

しました。

108ページ84番から109ページ90番までが人口問題対策プロジェクトチームに関するファイルがあります。これは平成24年に設置された人口問題対策室が全部局の主管課長で構成する人口問題対策プロジェクトチームの中心となり人口減少に対する全庁的な取組を進めてきました。その内容が分かる文書であることから、関連するファイルを全て移管としました。

91番「高知県まち・ひと・しごと創生総合戦略」は、国の地方創生の動きと合わせてスタートし、高知県の産業振興計画に加え、中山間地域対策や少子化対策を総合的に組み合わせたものです。全国に先駆けて平成27年3月に策定した戦略を毎年見直しており、平成29年度版は雇用の創出や女性の活躍の場について改定があり、県の主要な施策に関する文書であるため移管としました。

98番から113ページ131番まで民間企業との包括協定に係る協定書がつづられたファイルを移管としています。

132ページ345番から355番まで産業振興計画のPR版及び専門分野ごとの産業成長戦略、地域ごとの地域アクションプランの冊子を移管としています。

134ページ産学官民連携課です。14番から17番まで高齢者が健康なうちに入居し、終身で過ごすことが可能な生活共同体を指すCCRC構想に関する文書を移管としました。

142ページ115番「センター長引継書」は理事である産学官民連携センター長の業務引継書であるため移管としています。

145ページをお願いします。地産地消・外商課です。40番「高知県イメージ調査」は「高知家」プロモーションの現状について分析・把握するとともに、次期のプロモーション戦略立案の資料とするため、首都圏及び関西圏在住者を対象にインターネット調査を実施し、報告書を取りまとめたものであり移管としました。

148ページ68番、70番、75番と海外販路拡大事業に関するファイルがあり、その経緯や当時の知事の動き等が分かる文書を移管としました。

163ページをお願いします。統計分析課です。72番「高知県のすがた2017」は高知県の統計資料についてまとめた刊行物であり移管としています。また73番「高知県統計書」は高知県の土地、人口、産業、経済、文化などの各分野にわたる統計資料を総合的に体系化して収録し、県勢全般の計数的な記録を主眼に編集し、刊行されたものであり、74番、75番の原稿も基礎資料として重要であることから全て移管と判断しました。

165ページ99番「平成28年度学校基本調査」、101番「学校保健統計調査」については関係機関への依頼等の文書をつづったものであり、調査報告をとりまとめたファイルを別途移管とするため廃棄としました。

187ページ交通運輸政策課です。64番「28ごめん・なはり線活性化協議会」はごめん・なはり線を核に高知県中東部の発展や安全な鉄道運行のため支援を行う沿線市町村と県で組織される協議会であり、県内の主要な交通機関に関する文書であるため移管としました。

194ページ観光政策課です。12番から19番に観光動態や県外観光客に関する調査成果物のファイルがあります。これらは毎年、県外観光客入込調査、主要観光施設利用状況、県外観光客動向調査の3調査を実施して報告書にまとめたものです。調査の実施により周遊性の高いルートを抽出し、分析等を行っており、その結果が分かるものは

全て移管としました。

195ページ35番「高知県観光ビジョン成果品」は平成16年7月議会の議員発議による提案で成立した「あったかこうち観光条例」に基づき策定された観光ビジョンについての実施状況や成果をまとめた文書であり移管としました。

196ページ43番及び47番「観光部会・連携テーマ部会」は産業振興計画における観光専門部会及び連携テーマ部会の観光分野における進捗状況の検証や評価等が含まれる文書であり移管としました。

200ページ91番から99番まで「横浪大規模年金保養基地」に関する文書を移管としました。

205ページ農業政策課です。高知県知事賞、高知県産業技術功労表彰、その他大臣表彰に該当するもの等を移管としています。

302ページ畜産振興課です。147番「土佐はちきん地鶏付加価値向上のための食鳥処理・加工施設整備事業」は平成28年に国と県の補助により大川村に完成した土佐はちきん地鶏の処理・加工施設に関するファイルです。この施設により親鳥の飼育から卵のふ化、食肉処理まで一貫した作業が可能になり、村と県の共同研究が実施される等、県の特産品に関する重要な文書であるため移管としました。

314ページ林業環境政策課です。130番「協働の森10周年記念パンフレット」は県が環境問題に積極的に取り組む企業、団体と市町村・森林組合・県等が「協働の森パートナーズ協定」を締結し、平成17年にスタートさせた「環境先進企業との協働の森づくり事業」に関するものです。事業開始から10年経過した年に作成されたパンフレットの成果品を移管としました。

320ページ212番、213番、214番に「森林・林業・環境行政の概要」のファイルがあり、当館と所属の選別結果が異なっております。所属は印刷製本に係る支払書類のため廃棄としておりますが、現物確認をしたところ、支払書類とともに、事業概要に関する文書もつづられており、この内容は当該ファイルにしか保存されていないため、当館は移管と判断しました。

380ページ土木政策課です。175番から次のページ178番まで前年度に施工した公共工事の概要が分かる閲覧用台帳を移管としています。187番は県発注の請負工事代金に関する訴訟のファイルであり、移管としました。

462ページ建築指導課です。20番、21番、463ページ23番「建築審査会」は建築基準法に基づいた建築審査会条例に設置が定められており移管としています。28番、29番の建築基準法に関する文書は県民生活に影響のある許可に関する文書、30番、31番「行政命令・違反関係綴」は建築物の法令違反に対する是正指導に関する文書であり移管としました。

以上6,177冊、うち移管と判断したファイルは474冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長 それでは、渡部委員と依田委員からご報告をお願いします

渡部委員 公文書館の判断に異論はございません。一次選別と二次選別の結果が相異している場合は、これは二次選別結果で移管に全部移ってますので、前から申し上げてますように資料が残ることが重要だと思っておりますので、相違についても、二次選別結果を支持したいと思います。

なお、気になるものをチェックした結果、残した方がいいのではないかとこののを、今から申し上げます。

まず、114ページ136番。これは「H25 総括会 振興監会議」、これは地域振興は県をブロックごとに分けておりますけれども、その振興監が集まって、報告、情報共有したもので、地域振興の様々な展開、具体的なものが含まれておまして、これを見ることによって、平成25年の郡部の活性化等についても大きな動きというのが把握されますので、これは移管にした方がいいかと思いました。

次が118ページ184番。これは「平成25年 県民幸福度 県民世論調査」です。これはおそらくブータンの国王が来て以降、『幸福度』という言葉が一時流行って、地元の経済同友会が高知県における県民幸福度についてまとめたものです。それだけでしたら経済同友会のお話になるんですが、このファイルを見ますと、この報告をもとにしながら産振計画の点検をやる、あるいはこの報告書について知事レクを行っておりまして、知事の発言等が記録されていたり、あるいは近年進んでおります移住の政策についても、この報告書からいろいろ議論が起きているようでして、一つの出発点として重要かと思しますので、残した方が良くと思います。

その次に、206ページ18番。「平成12年度～県中山間地域等直接支払制度審査会」でありますけれども、この制度の初年度というのが、このファイルでありまして、こういう制度あるいは会議の第1回目、始まりというのは取っておくということであったので、これは残した方が良くと思います。

次が208ページ41番。これは災害救助米の関係のことです。その近辺に政府、県、それと民間が災害の際にどう動くのかということで、災害救助米のファイルがあるんですけども、その中の米の需要量在庫調査というのが行われておまして、この年の状況が分かりますし、システム等も分かるということで、これは移管したほうが良いと思います。

それと212ページ85番。農業政策課の「農地・水・環境保全向上制度 実施地区位置図1」です。農業の総合的な安定を求めると、水の問題というのは大変大きくて、地域の水位の関係を水利組合とか、あるいは地元の人たちの共同で管理をしていく。それがどこにあり、その受益地域がどれほど広がっているかというのを、地図で表したもので、これ以降、毎年のように作られてるようですけども、古いものとして、これは残すべきだと思います。

その次が231ページ1番。「政権交代」というファイルがあるんですけども、これは自民党から民主党に政権が変わったときに、農業対策がどの様に変化するかを県の事務局等がいろんな想定をして、今後の政権との交流のあり方等を話し合ったものであり、県が政権交代するにおいてどのような対応を考えたのかを知るには大変貴重で、政治資料としても重要なものだと思いますので、残していただきたいと思います。

それと276ページ346番、これは協同組合指導課の「S41～S57 制度資金手引き」というものでありますけれども、昭和41年から昭和57年というものをとじたものでありますので、その出発点であるものとして、移管するのが適切かと思います。

それと、353ページ32番と33番。地球温暖化の関係のものでありまして、32番は単年度のものでありますけれども、温暖化問題というのは極めて重要なことであり、そこでどういう会議が開かれたのかというのは、こういう形で残していく必要があります。それと33番の「新エネルギー導入協議会」も重要でして、これは1期、2期、3期と分けて進めているみたいですけども、この2期目の初年度が平成28年のようでありまして、残しておいたらいいかと思います。

それと355ページ9番。「四万十川流域 重要文化的景観」というものであります。

四万十川流域が重要な歴史的景観に指定されて様々な文化活動を行っておりますけれども、その選定に関するもの、あるいは地域でどのような活動が行われているかということがまとめられたものでありまして、これも残しておくべきでしょう。

それと、355ページ10番ですけれども、これは「平成21年度物部川関係活動綴」であります。これは現在物部川が、濁水の問題だとか、水量の枯渇等様々な事で問題になっておりますけれども、平成21年度ぐらいから既に問題になり始めています。水の問題、あるいは周りの植林の問題、それから用水の問題、文化的な活動の問題、物部川を巡る諸問題というのがまとめられておりまして、現在進んでおります物部川の再検討を考えても重要な内容を持っている文書ですので、残してもらいたいと思います。

それと355ページ14番「文化的景観整備検討委員会」、これは先ほど四万十川流域のところでも言いましたとおり、文化的景観というのは、文化活動において広域の文化活動で重要なものですので、こういう委員会資料は残してもらいたいと思います。

それと433ページ27番。「土佐清水市高台移転相談」。これは津波対策の一環で海岸線にあります市町村の行政あるいは民間も含めて高台移転が進んでおりまして、それを進めるに当たって様々なところからの相談対応や、行政同士での情報交換をしております。特に土佐清水市では高台移転が進んでおりますので、こういう資料は細かく残しておいてもらいたいと思います。私からは以上です。

山岡会長 依田委員お願いします。

依田委員 5ページ36番の「平成23年度～ 高知県国民保護協議会 委員・幹事委嘱関係」ですけれども、これは条例設置の会議ですので、廃棄ではなく移管が適当だと思います。

9ページ96番「平成28年高知県原子力災害情報伝達訓練」。これについては、94、95と原子力防災訓練の関係が続いておりますけれども、96番は県内初めての訓練ということで、新聞等でも取り上げられており、移管が適当かと思えます。

次が107ページ69番、この前後「四国地方産業競争力協議会」というファイルがいくつか並んでいて、65、68、69、71、72と全部見たんですけれども、69、71以外は移管になっているのですが、違いを見たところ、中身はあまり変わらずに、重要なことも書かれていましたので、69も71も含めて移管するのが適当だと考えています。

163ページ71番。平成28年の71から75まで統計の関係が続きまして、72番は「高知県のすがた」という統計で、73番が「平成28年度 高知県統計書」、74、75が統計書の原稿ということで、その辺りがずっと移管になっていて、71番の「統計高知起案・冊子」だけ廃棄になっているんですけれども、これについては、73以降とは別の統計ですので、これを含めて移管するのが適当だと思います。

320ページ212、213、214。これは原課と公文書館の意見が違っているものですが、現物を見たところ、確かに支払書類も付いているんですけれども、それだけでなく、ここに書いてある「行政の概要」という冊子になるようなものが残されておりました。冊子は別にまだあるかどうかを確認したところ、既にその冊子はないということなので、これについてはこれを移管するしかないと考えていますので、これは移管が適当であり、公文書館の意見が適当だと考えています。

次が328ページ62番。「森の工場【要綱・要領】」という名称で 要綱、要領と書いてありまして、中身を見たら確かに要綱とか要領が付いております。こういう要綱要領関係は、事業開始当初のものが残されていれば、途中のものは廃棄でいいということなので、確かにこの年度、平成28年度については途中の段階なので、廃棄でいいかと

思ったんですけども、一応当初のものがまだ残っているか、原課で保存されているか公文書館に既に移管されているかを確認したところ、もうどこにも残っていない、公文書館にもないし、原課にもないということで、それであれば一番古いこの年度もの、この62番を移管するのが適当だと思ったところです。

359ページ6番。平成23年度の「23 災害等廃棄物処理事業 交付要綱等（東日本大震災関係含む）」。平成23年はご存じのとおり東日本大震災があった年で、これについては中身を見たところ、国の機関等から、県の職員を出してくれないかという要望や廃棄物を処理してくれる自治体はないか探してくれというようなもので、高知県では職員は出さなかったが廃棄物の処理をする自治体は手を上げたという内容ですので、特に重要な政策事項である東日本大震災の関係で、通常廃棄となるようなものであっても、移管となる重要な政策事項のものでありますので、これについては移管が適当だと考えたところです。私からは以上です。

山岡会長 それでは順次やっていきます。まず5ページ36番。「国民保護協議会」。経過を残すというのが、条例の方針だと思いますが、それでよろしいですかね。

次が9ページ96番。「高知県原子力災害情報伝達訓練」。94、95番は残すということですが、これに入っていないものが入っている訳ですか。

依田委員 全然別のものです。

山岡会長 全然別のものですか。ではこれも残すということで。

次が107ページ69番、71番。これも68番が移管だけでも、それには入っていないものが入っているということで、これも残すということでよろしいですかね。

次が114ページ136番。「総括会 振興監会議」。この振興監というのは、県の役職ですか。

戸田公文書館長 地域振興監というポストの名前です。安芸、嶺北、高知市とかそれぞれにあります。

山岡会長 当時の地域の活性化ということで、残した方がいいと思います。

118ページ184番。知事へのレクチャーとか、そういうのが入ってるということなので、残した方が良さそうに思いますが、いかがですか。

次が163ページ71番。「平成28年度 統計高知起案・冊子」ということで、72番以下にないものが入っているということは、別の統計が入ってるということなので、これだけ廃棄する訳にはいかないということで、これも移管しますということでよろしいでしょうか。

次が206ページ18番。県中山間地域等直接支払制度。これは直接支払制度の初年度ということなので、今までのルールからいうと移管になります。

次が208ページ41番。「米の需要量・在庫量調査」ということで、災害になったときに、どれくらい米があるかということ調べたということですから、こういうのは毎年やっている訳ではなさそうですが。

公文書館 すみません。災害とは直接関係がなくてですね、平成19年度から米の需給に対する制度が変わりましたので、その制度変更に向けて、17年、18年に高知県下の米の流通状況ですとか産地化を調べた内容になります。そのときだけの調査で、高知県の米の流通状況などが載ってますので、他に替わる、そういう調べた文書がないものです。

山岡会長 他に替わるものがないので残すということになりますね。

次が212ページ85番。これ85番は残して86番は残さないんですか。

渡部委員 これ正副のようでして。

山岡会長 同じものですか。

渡部委員 1の方を残すということです。

山岡会長 残す価値はありそうですね

次は231ページ1番。自民党から民主党に変わってあたふたしているところが記載されているように、こういう年度はあまりないんだらうと思いますので残しましょう。

次が276ページ346番。「制度資金手引き」。これは例年変わってるんですかね。昭和41年に最初に始まった訳ですよ。

戸田公文書館長 所属にあるファイルで一番古いものです。この年から始まったかどうかは、あまり古すぎて分からなかったんですけども、今県に残ってる制度資金に関する文書で、一番古いのがこちらのファイルでしたので、初年度、最初の方に近いということで残すことにしました。

山岡会長 初年度かは分からないけど、一番古いことは間違いなさそうですから残しましょう。

次は、320ページのこの3つは残しましょう。

次が328ページ62番。「森の工場」、これも途中のものだけど、これが一番古いということで、今までのルールから言えば、残すということになりますね。

次が353ページ32番、33番。「地球温暖化」。重要な問題だということで、残した方が良さそうということですね。

次が355ページ9番、10番、16番。これは四万十川、物部川ということで、大事なことなので、残すことでよろしいですか。

次は359ページ6番。東日本大震災で、廃棄物の処理についてどこかありませんかという国とのやりとりのようですから、東日本大震災という重要なことに関してのものですから、残しましょうということになると思います。

433ページ27番。「土佐清水市 高台移転相談」。これも、高台移転の問題は東日本大震災を契機としたものですから、これも残した方がいいと思います。

以上で、お二方の意見が出たものは全て残すということによろしいでしょうか。

各委員 (了承)

山岡会長 なお、答申は資料2のとおり公文書館長から一括諮問になっていますので答申は最後とさせていただきます。

次に知事部局の出先機関の施行日前公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日前の知事部局の出先機関の選別結果についてご説明します。

806ページをお願いします。紙産業技術センターです。30番「紙産業技術センター落成行事伺」は、平成7年に高知県紙業試験場を高知県立紙産業技術センターに改称し、設備拡充のうえ、いの町波川に移転した当時の落成行事に関する文書であり移管としました。

807ページ32番、33番、34番「成績報告書綴」は、センターの主要業務である企業や文化施設等の依頼に応じた各種の試験・成分分析の成績をまとめた文書であり、昭和27年度以前の文書であることから移管としました。

825ページをお願いします。安芸農業振興センターです。1番から7番まで施設園芸における天敵利用技術導入に関する文書を全て移管としています。これらは農作物生産の際、病害虫や雑草の除去において化学合成農薬だけに頼らず、天敵昆虫やハチによる受粉等さまざまな技術を組み合わせて環境への負荷を軽減した安定生産を目指す

ものです。ナスの生産地である安芸地域で平成12年から安芸農業振興センターが中心となり、この天敵利用のIPM技術導入に取り組み、施設園芸では全国において最も進んだ技術を持つ産地となったことから、関係文書を移管としました。

863ページをお願いします。農業技術センターです。こちらも先ほどと同様に天敵利用によるIPM技術に関する文書を1番から9番まで全て移管としました。

898ページをお願いします。中央東林業事務所です。51番「工事台帳」は前年度の250万円以上の工事概要がまとめられた文書であり移管としました。

904ページをお願いします。164番「H25～ 松くい 桂浜関係」は、平成25年に桂浜で発生した松枯れに対して平成27年まで実施した森林病虫害防除事業に関する文書です。観光名所でもあり、県民の関心度も高いことから移管としました。

963ページをお願いします。内水面漁業センターです。1番から4番まで内水面漁業センター移転による施設整備に関する文書を移管としました。

1,001ページをお願いします。安芸土木事務所です。512番「工事台帳閲覧用」は工事の概要を年度ごとにまとめており移管としました。

以上11,394冊、うち移管と判断したファイルは30冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長 それでは、まず渡部委員からお願いします。

渡部委員 出先機関について公文書館の説明について異議はありません。ただ一つ今後の問題として、908ページ230番。桂浜周辺の枯松対応ですけれども、これは先ほどご説明があったなかに桂浜の松くい虫の問題が重要だということでしたけれども、この場合、今回は廃棄するんですが、事業主体である高知土木の方から移管が適当だということで、高知土木の方から必ず移管するようにとお伝えいただければ、その他は特に異議はございません。

山岡会長 依田委員お願いします。

依田委員 私も特にありません。

山岡会長 他にご質問・ご意見はございませんか。

各委員 (了承)

山岡会長 高知土木から移管することを忘れないようにということで。それでは、知事部局の出先機関の施行日前公文書について審議を終わります。

次は公営企業局の施行日前公文書について説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日前の公営企業局の選別結果についてご説明します。

こちらは422ファイル全て廃棄と判断しています。

ご審議をお願いします。

山岡会長 それでは、渡部委員からご意見をお願いします。

渡部委員 1点、1,374ページ30番の文書です。廃棄になっておりますし、原課も二次選別でも廃棄ということになっておりますけれども、これはエネルギー問題の中で、小規模な水力発電等は今後おそらく重要になってくると思いますけれども、それに関するヒアリングを行ったものの生データでありまして、今後、エネルギー問題については、念のため取っておいた方が良くと思います。以上です。

山岡会長 依田委員お願いします。

依田委員 私からは特にありません。

山岡会長 そうすると、先ほどの1,374ページ30番。これは構原でやってるやつですか。

戸田公文書館長　そうです。

山岡会長　高地の場合に、使えそうだという場面が考えられるので、多分残した方がいいような気がします。他ございませんか。

各委員　（了承）

山岡会長　それでは教育委員会の施行日前公文書について説明をお願いします。

戸田公文書館長　施行日前の教育委員会の選別結果についてご説明します。

1,415ページをお願いします。教育政策課です。56番、57番「第2期高知県教育振興基本計画推進会議」は本県の教育等の振興に向けた目標や取組の方向性について教育関係者から意見を聞く場でもあり、重要な文書であるため移管としました。その他、訴訟に関するもの、休眠法人調査に関するもの等を移管としています。

1,464ページをお願いします。小中学校課です。15番、17番、18番は学力向上のために小中学校で実施している単元テストに関する文書であり、作成方針や内容が分かるファイルに移管としました。

1472ページ120番「高知県学校改善支援プランー確かな学力の育成を目指してー」は平成19年度から開始された全国学力・学習状況調査の報告冊子であり、この結果から学力向上・定着に向けた新たな取組が始まったこともあり移管としました。

1537ページ生涯学習課です。青少年センターの設置管理に関する条例の文書、塩見記念青少年プラザの改築、オーテピアの整備に関する文書等を移管としています。

以上2,726冊、うち移管と判断したファイルは55冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長　それでは、渡部委員、依田委員からご報告をお願いします。

渡部委員　気になったものを申し上げますと、1,425ページ192番、これを見ますと、訴訟の関係で弁護士料の契約書をつづったもので、それ自体は廃棄のような感じがするんですが、具体的に見ますと、学校で起きた事故の関係で、訴えられたのは県なんですけれども、結果として原告側が控訴を取り下げることが行われたようです。それについて、県庁側の対応を考えるための起案書が入っておりまして、単に弁護士料の契約書だけではないものが1冊ございますので、192番は取っておいた方が良いと思いました。

それと1,464ページ。色々なテストが作られ実施されているんですけれども、その中で14番、小中学校課で「高知県学習問題改訂委託業務プロポーザル」とあって、学習問題を業者に委託するんですけれども、文書だけでなく、中にテストの問題のCDとかが含まれておりますので、これは取っておいた方が良いと思いました。

1,484ページ261番。「H28 北方領土・領土教育関係」というのがあります。これは北方四島と竹島と尖閣列島の問題を学校教育でどういうふうに扱ってるかを伝える大変興味深い資料です。この竹島問題等を教育の現場できちっと伝え始めるのは平成29年からですけれども、その前年のファイルでありまして、この中に竹島関係のDVDが入っておりまして、これが学校で配られたものです。現場でどう扱われたのか、どういうふうに残っているか分かりませんが、領土問題は大きな問題でありまして、それが教育にどう関係するのかというのを、29年度からではなくて、前年の動きからを知らしめるものとして、重要だと思しますので261番は移管としたいです。以上です。

山岡会長　依田委員をお願いします

依田委員 1,464ページ19番をお願いします。「H28 高知県・高知市教育長連絡会」という文書があります。これについて見たところ、高知県と高知市の子どもの学力の向上について、県と市の教育長が出席して色々話し合った、複数回教育基本計画等の話をしたということで、県で他にはこの文書は残っていないということで、この文書は重要だと思いますので移管した方が良いと思います。以上です。

山岡会長 それでは、1,425ページ192番。これは訴訟記録自体はどうなるんですか。

戸田公文書館長 弁護士報酬に関する契約書だけでして、弁護士報酬に関してはそのときどきの。

山岡会長 弁護士報酬を残す必要がないことはよく分かるんだけど、先ほど言ったのは、控訴の取下げの関係の起案が載っているから残すべきだということで、弁護士報酬は珍しいものでもないのに、いくら払ったかということが興味深く見られても困るので。本題は起案はあるけど、訴訟記録の方に確定版が残っていれば、かなり訴訟のプロセスっていうのは微妙な問題なので、確定したものが残っていれば、途中の文書はかえって残すべきではないと思うので、興味深いのは分かるんだけど。実はその裁判所に出す書類の起案段階のものを表に出すというのはタブーなので、これは止めた方がいい。これを残すということになると、手の内を全部さらすことになってしまうので、だから訴訟記録の方で確定版があれば、起案は外すべきだと私は思う。

戸田公文書館長 私も見たんですけども、結局一審の地裁の判決を受けて、それを控訴するかどうか、そこの意思決定行為を行っている回議書であったので、そういうのはやっぱり後々までに、こういう考え方を持って控訴することを考えるという資料となるかなと思ひ、残す方が良いかと思いますけれども。

山岡会長 逆に手の内をさらすことになるので、実のところ私が県と打ち合わせをするときに、途中経過は個人のメモとして残しておいて、公文書として保管はしないでくださいということを、くどくなるほど言っています。だから裁判のプロセス、出す前の文章の変遷具合というのは、これはもう見せるわけにはいかない。

渡部委員 学校で事故が起きて、生徒さんと家族が県を訴えて、地裁でやって控訴する段階になったときに、原告がそれを取り下げて、県としてどうするのかという判断を、行っているんですけど。

山岡会長 一部勝訴の判決で、原告の方は金額に不満があって控訴して、県の方は責任は認めさせられたんで、控訴するかどうかを決めるという、そういうパターンだと思うんですけど、その場合にこういう判断基準で控訴するかしないかって考えてますっていうことを、しかもそれが起案の段階でというのは、その裁判文書の途中の起案状態というのは、これは本来出すべきものではないので、と弁護士の立場で申し上げてるんだけど、相当のシークレットなので。出すのは構わないけど、出す手前の文章は、目にさらすべきではない、逆になんでそんなもの残しておいたのと弁護士としては文句は言いたくなることなんですけど。県ではないんですけど、内部への議論の過程を記録の中に入れちゃったので、結局情報開示で出さなきゃいけなくなって、大慌てという経験はあるんです。だからプロセスの書類を公文書の中につづり込むというのは止めた方が良くないといつも言っています。

福島委員 渡部委員に聞きたいんですけど、この訴訟はマスコミとか新聞とかでもとり上げられた事件でしょうか。

渡部委員 どうでしょうか。

福島委員 そうなってくると歴史的な要素も出てくるので、残す価値が余計高まるのかなと思うんですけども。具体的に意見は出しにくいでしょうけれども。

山岡会長 訴訟記録は残るんですよ、裁判所に出した書類とか議会で報告したときの文書とかっていうのは、別途残ってるわけですよ。問題はそのプロセスが表に出るから重要だよというのがご意見で、逆にプロセスは人の目にさらすべきではないというのが、弁護士の立場なので。そのせめぎ合いがあるとは思いますが。ただ弁護士としては、弁護士に相談した結果こうだったっていう内輪話を記録を残されたら、弁護士としてはたまたまもんじゃないんですよ。だから弁護士の立場で言うと、プロセスは残して欲しくない。本来記録としてつづって欲しくない。余計なものが入っちゃってる訳ですよ。

福島委員 今回はこれは廃棄の対象になるんですけど、それまではずっと残ってる訳ですよ。この文章は今まで残っていたんですよ。

山岡会長 どっちかというとなまたま入ってたんでしょ。本来は入れるべきじゃないところに当時の担当者が入れてしまったので残ってしまった。本来は捨てるべきものだったはずなのに、残ってしまった訳です。

たまたま残ったから残しましょうという意見と、本来残すべきでないから、やっぱり廃棄しましょうという考え方と、これは両方あります。難しいところです。

渡部委員 契約書つづりが何冊もあって、ある1冊に1点だけポンと入っているんですよ。

福島委員 通常は残さないものと解するべきですよ。これはね。

山岡会長 本来はつづるべきでない文書がつづられてしまってるという状態だと思います。本来は担当者の個人メモです。起案ですから。

戸田公文書館長 今回の分は、完全な起案文書で、そして教育委員会だけじゃなくって、関係機関で総務部長までの決裁を取ったものです。完全な公文書です。

山岡会長 そこまで決裁をとっているんですか。そういうことであればしょうがないですね。残しましょう。二度とそういう決裁は止めてくださいという意見を弁護士としては言いたいけど。それは、弁護士としての立場の発言ですから、残すかどうかの議論ではあまり強くは言えない。

次が1,464ページ14番。これはファイルの中にテストの問題CDが入ってるということなので、これは残した方がよさそうですね。それから19番。これは県と市の教育の責任者が会議をしたということであるから、これは残すべきと思います。

次は1,481ページ261番。北方領土と竹島問題について教育でどのように取り扱うかという問題ですから、大切・重要である、特に平成29年に変わった。本来はどうだというプロセスとしては残すべきでしょう。

それでは、教育委員会については以上でよろしいでしょうか。

各委員 (了承)

山岡会長 はい。それでは次は行政委員会の施行日前公文書について説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日前の行政委員会の選別結果についてご説明します。

1,643ページをお願いします。人事委員会です。1番と2番の「人事異動」は人事異動による辞令書の発行に関する文書であり、人事異動に関する文書自体は人事課が所管しているため廃棄としました。その他、議会に関する文書、業務概要に関する文書、給与制度の推移に関する文書を移管としました。

1, 652ページをお願いします。労働委員会です。12番「認定告示関係調査・問い合わせ対応【重要】」は地方公営企業等の労働関係に関する法律の規定による被組合員の範囲の認定告示に関する文書であり移管としました。その他、議会や労働争議に関する文書を移管としています。

公安委員会、選挙管理委員会、収用委員会は全て廃棄としています。

以上266冊、うち移管と判断したファイルは27冊になります。ご審議をお願いします。

山岡会長 渡部委員をお願いします。

渡部委員 私は特に意見ございません。

山岡会長 はい。依田委員をお願いします。

依田委員 1, 657ページ14番です。収用委員会のものですけれども、「収用委員会概要（起案）平成28年度」というもので、中身を見たところ、収用委員会自体の行政組織としての年間の業務の概要が載ってまして、これは他の行政組織の概要と同じように移管とした方が良いと思います。以上です。

山岡会長 これは行政委員会の場合は毎年、概要を出版してるんですか。これ起案でしよ。

戸田公文書館長 これは概要書を作って委員さんにしか配ってないそうで、なおかつ収用委員会は議会に対応する必要がないので、どこにも配布されていない資料になります。

山岡会長 起案後の資料がない？

戸田公文書館長 起案後の資料は、そのときだけ印刷した分はあるそうなんですけれども、正式に印刷物として、色々なところに配布とかはしてないそうです。あとホームページに掲載していると言っていました。

山岡会長 ホームページはいつ消えるか分からない。労働委員会の場合は、毎年作って、一定数配布してるから、一冊残せば起案はいらないと思いますけれども、この場合は誰かが残さないといけない。

戸田公文書館長 労働委員会はなおかつ議会対応がありますので、議会の業務概要委員会資料の中にその資料も入ります。ここだけはそういうのがないので、もうここにしかない資料になりますので、今回、移管が必要かなと思います。

山岡会長 収用委員会で残ってるやつを1冊残してもらうように言っておかないといけない訳ですね。

戸田公文書館長 それは事務局長の方をお願いしております。

山岡会長 これは、他に代わりがないということで残さなければならないということ

で。

次は警察本部の施行日前公文書について説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日前の高知県警察本部の選別結果についてご説明します。

1, 665ページをお願いします。県警本部です。101番「平成28年ディスカス21」です。女性の視点を反映した警察活動の推進における有識者の意見を取り入れた提言等に関する文書であり、昨年同様移管としました。

1, 668ページから1, 669ページの162番から167番までは表彰に関する文書、173番から176番までは条例及び規則に関する文書であり移管としました。

警察署に関する文書については全て廃棄としています。

以上3, 027冊、うち移管と判断したファイルは12冊になります。

ご審議をお願いいたします。

山岡会長 渡部委員お願いします。

渡部委員 私は特に異議ありません。

山岡会長 はい。依田委員お願いします。

依田委員 それでは、1,659ページ6番「平成23年文書廃棄簿」。それと次の1,660ページに18番、19番、「平成13年廃棄簿冊目録」。これは廃棄した文書のリストが載っていて、移管の基準で廃棄簿・廃棄リストは残すことになっておりますので、これについては移管するものと考えております。

次が1,670ページ177番、178番「賞じゅつ総括」という名称なんですけれども、賞じゅつ金、殉職した人とか被害を負った人についての色々な事柄がつづっております、これについては移管にした方が良いと思ったところです。

1,675ページ261番。「平成2年 県通達②」というものがあります。これは30年前の県の通達であって、他にも通達は多くあり、そのちょっと上にも平成28年の通達とか、そのすぐ下にも平成27年の通達とかありまして、代表して平成2年の通達を見せてもらったところ、30年も経った通達というのがもうこれしかないということで この通達については移管にしたほうがいいなと思っております。他の通達はあまり年数が経っていないので、重要ではないものと思っております、実物は見えてはいないんですけど、気になる場所ではあるんですが、この30年保存されていた通達だけは移管にした方が良いと思っております。他の通達も、もし重要なものがあつたら移管にした方がいのではないかと考えたところです。以上です。

山岡会長 それでは1,659ページ6番と、1,660ページの18番、19番。廃棄した文書ということで、ルールからすると残すことにいたしますが、それをいうと1,661ページの47番、「平成23年文書廃棄簿」。これも同じ理屈で残すこととなりますが。

依田委員 そうです。

山岡会長 他に文書廃棄簿はないですか。

福島委員 237番にも、他にも随分ありますけれども。

戸田公文書館長 警察本部だけじゃなくて警察署にも色々あります。それに関しては全て今回は移管ということでお願いしたいと思っております。

山岡会長 他にも色々あるので、文書廃棄簿という簿冊は全部残すということにします。それを漏れがないように、最後に整理しておいてください。

依田委員 警察も当然あると思っておりますけれども、他の実施機関でもどこにもあるものだと思うので、その辺りを気をつけて見ていったらいいかなと思っております。この2年間気づかなかつたのですが、今回初めて気づきました。どこにでもあるべきものなので、なかつたのが不思議で、他にもあるような気がしました。

山岡会長 次は1,670ページ177、178番。30年保存で殉職とかそういう関係が載っていて、これは貴重な資料だと思いますので、残すということでよろしいでしょうか。

1,675ページ261番。これは30年保存しておいた通達なので、30年前の通達は残す歴史的価値がありそうですね。これは残すということで。他は5年保存なんですよね、他の通達はあまりたいしたことはないんですかね。30年前だから貴重だという部分は当然あると思うんですが。

依田委員 5年のものは全部廃棄でいいかと言われるとなんともいえないです。

山岡会長 県警が各組織に出した通達、それとも、県から何か警察に対して出した通達？

依田委員 県警からの通知です。30年ものはとりあえず移管にしていれば、他の5年保存のものとかは一応この段階では廃棄にしておいて、よくよく見て廃棄で良いかどうか再度見てもらってから廃棄でも良いかなと思います。

山岡会長 今回はこの30年分は移管。5年保存は残す価値があるかどうかは注意して、検討していただきたいということにしましょう。

それでは、警察本部の施行日前公文書の公文書ファイルについては終わりということとよろしいでしょうか。

知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の知事部局本庁の選別結果でございます。

87ページをお願いします。河川課です。40番「河川事業の概要」はその年の事業内容まとめた文書であり移管としました。これ以外は全て廃棄としています。

以上938冊、うち移管と判断したファイルは1冊になります。

ご審議をお願いいたします。

山岡会長 では渡部委員をお願いします。

渡部委員 私からは特にありません。

山岡会長 それでは、依田委員をお願いします。

依田委員 特に移管すべきものがあつた訳ではなくて、気づいた点を申し上げると、75ページから見ていただきますと、環境対策課、これについては、「保管ファイル名」の欄を見ていただくと、75ページから78ページまでずっと、ファイル名が上2つ以外全て「資料文書」が並んでいて。確かに大分類、中分類で少しは内容が分かるんですけども、名称は全て「資料文書」ということになっていて、ちょっとこれでは全てを確認しなきゃいけない。これはできないということで、これについては取下げをお願いして、もう一回ちゃんと見てもらうことにしました。ちなみに他の課にもありまして、45ページに環境農業推進課があり、これも2番目以降が全て「資料文書」という名称で、これについては公文書館に確認していただいて、問題はなさそうだということなんですけれども。

他の課にもかなりの「資料文書」というものが散らばって、かなり多く存在している。なぜこういうふうな名称の付け方になったのかということを知りたいのと、今後、これらの状況を改善するためには、どのような対策をしていくとか、点検とか監査とか色々あると思うんですけども、この辺のことについて、お聞きしたいなと思っていて、資料の確認とは別の話ですけどもお聞きできればと思います。気になるところは特にございません。

山岡会長 これは当たりがつけられない。「資料文書」と書かれても全部当たるしかない。大事そうな感じのファイルだなあとか、これはまあ見なくてもいいやっていうのは、ファイル名前から分かるような形の工夫が要ると思うんです。そのあたりをどうすればいいんでしょうか。

事務局（法務文書課小谷補佐） 令和2年度から新しい公文書管理制度になったんですけども、それ以前は大分類・中分類・小分類という形で分類があって、この2年の4月1日から文書情報システムが新しくなってですね、ファイル登録っていう形でファイル名でそれぞれ登録するっていう形になったんですけども、やっぱり元年度までの分類をコンバートというか、そのまま所属の方がやっているんだろうなということではあるんですが、条例の施行と一緒にこの公文書管理規程のガイドラインというものを作りまして、ファイル名についても意味を持たない用語、雑件だとか関係

資料だとかってというようなものは、できる限り用いないっていう形にはなっております。こちらの方としてもですね、そういったファイル名のつけ方については、毎年の点検なり、それから実地監査においても、そういうファイル名については、現用公文書は当課ですし、監査は公文書館ですので、指導しておりますが、まだ全てができていないというのが実態のところではありますので、引き続き、こういう資料文書ばかりっていうような、分からないようなファイル名はファイル登録しないようにっていうのは、引き続き口を酸っぱくして言っていくしかないのかなというところではあります。

山岡会長 どうですかね。雑多な文書が入ってるんなら何々等とかね、つまり資料文書の中で大事なものがあれば大事なものを括弧で入れるとかそういう工夫はできるんじゃないですかね。いろんなものが入ってるからちょっと特定しにくいとかいう場合に、中身はこんなものが入ってますよっていう、やっぱりヒントは欲しいわけですよね。

事務局（法務文書課小谷補佐） 各所属の中でも班がありますので、例えば〇〇法に関する資料とか業務で詳しく書くことができますので、そこは30字以内でファイル登録するときにはですね、パッと分かるように詳しく書くことはできます。

山岡会長 資料文書で保存されないようにということは、徹底していただくと。できるだけ特定できるようにしていただいて、雑多な文書で分類が書けない場合は、その中の大事な書類を括弧書きで入れて「等」とかね。そうやっておけば、これは見た方がよさそうだな。これはいらぬなとか、当たりがつけられないと困るので、特定が出来ていない訳ですから。できるだけ工夫して特定するようにということで、引き続きお願いします。ということでよろしゅうございますか。

依田委員 そんな感じで結構かと思います。ちなみに55ページ4番を見ていただくと、「資料文書」という名称ですけども、括弧書きで「(議会)」と書いておまして、内容として「議会事務局が主管課である」というふうなことを書いていただくと、ある程度判断できるかと思うので、全然問題はないと考えております。しかし、例えば77ページ30番。これは中分類が「清流条例」となっていて、名称が「資料文書」だと、このままでは廃棄をOKする訳にはいかない。やはり何らかの情報を書いていただきたいと思います。

山岡会長 「清流条例」と書いてあると、何か大事なものが中に入ってるような気がします。結局これは一応もう事務局で中身を確認してもらって重要か重要ではないか選別してもらったということで、このままでやるのか。保留にするのかその辺りどうなんですか。

戸田公文書館長 特に今回、委員のご指摘を受けて確認したところ、この環境対策課。ここに関しても、あまりにも資料文書というファイルが多くて、あと現物確認するというので、現物を持参するようお願いしたところ、ファイルがないという返事で、一応二次選別の時に、この資料文書に関して、ちゃんと現物があるかどうかの確認行為は各担当にしてもらった結果、その中で残った分、「資料文書」というファイルであるけれど中味はありますと確認した上で、今回委員会に諮問したつもりだったんですけども、実際に現物再度出してくださいとお願いしたら、ファイルありませんでしたという答えが返ってきましたので、それが今回の一課丸々削除させていただいた消防政策課とこの環境対策課になります。ですからこの課に関してはもう1回やり直しをさせていただきたいと思います。

山岡会長 はい。再提出ということで取り扱うことになったということです。

それでは、知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書はよろしいですか。

各委員 (了承)

山岡会長 それでは知事部局の出先保管の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の知事部局出先機関の選別結果についてご説明します。

210ページをお願いします。内水面漁業センターです。13番「マスコミ等取材対応記録」について、中土佐町大野見における世界初のミナミテナガエビの種苗量産成功に関する文書であり、当時の県内の貴重な事例と考え、当館は移管としましたが、所属は県がこの件に直接関与した訳ではなく、マスコミの取材に対してどのように回答したかを記録した文書であるため廃棄が適当との判断でした。ただ、このファイルには中土佐町が町の広報誌に載せた記事や新聞が取り上げた記事も入っておりましたので、それも含めて県内の貴重な事例と判断して移管と判断しております。

227ページ中央東土木事務所の工事台帳については、前年度の公共工事の概要がまとめられたものを移管としました。同様に他の土木事務所の工事台帳を全て移管としました。

以上1,372冊、うち移管と判断したファイルは4冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長 では渡部委員をお願いします。

渡部委員 私からは特にありません。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 私も特にないですが、この210ページの先ほどご説明のあった、内水面の関係の「マスコミ等取材対応記録」。エビの関係は去年も移管していて、これについては中身も確認したんですけど、名称だけからすると、あまり移管にはならないものなんですけれども、中身を見ると国の対応についても記録が残ってしまって、内容的には県庁内に他にはないと言うことで、移管するのが適当だと思ったところで、公文書館の判断が適当かと考えます。以上です。

山岡会長 ファイル名が良くないですね。ファイル名の付け方には気をつけていただいて。それでは、他にご意見ありませんか。

次は公営企業局の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の公営企業局の選別結果でございます。

こちらは91ファイル全て廃棄としています。

ご審議をお願いいたします。

山岡会長 では渡部委員をお願いします。

渡部委員 私からは特にありません。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 私も特にありません。

山岡会長 それでは、教育委員会の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の教育委員会の選別結果についてご説明します。

284ページをお願いします。特別支援教育課です。20番「学校要覧」は各特別支援学校の概要について分かる冊子であり、移管としました。

これ以外は全て廃棄と判断しております。

以上614冊、うち移管と判断したファイルは1冊になります。

ご審議をお願いします。

渡部委員 私からは特にありません。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 私からも特にありません。

山岡会長 それでは、次に行政委員会の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の行政委員会の選別結果についてご説明します。

327ページをお願いします。人事委員会です。10番、11番は施行日前でも移管とした「給与制度の推移（冊子）」と「業務概要」は令和2年に作成したものを移管としました。

その他、労働委員会、収用委員会は全て廃棄としています。

以上28冊、うち移管と判断したファイルは2冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長 では渡部委員をお願いします。

渡部委員 私からは特にありません。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 特にありません。

山岡会長 次は警察本部の施行日後公文書の説明をお願いします。

戸田公文書館長 施行日後の高知県警察本部の選別結果についてご説明します。

459ページをお願いします。2,150番「補導白書」、2,151番「交通白書」、460ページの2,152番「犯罪統計」、2,153番「警察白書」と県警の各課がとりまとめた統計刊行物を移管としました。

警察署については廃棄としています。

以上6,378冊、うち移管と判断したファイルは4冊になります。

ご審議をお願いします。

山岡会長 では渡部委員をお願いします。

渡部委員 結果として判断に異議はありません。

山岡会長 依田委員をお願いします。

依田委員 私も特にありません。

山岡会長 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4の答申案と前回の答申を使って検討します。

ここでいったん10分間休憩します。

《休憩》

山岡会長 それでは審議を再開します。

山岡会長 前回と同様に「歴史公文書等に該当するので移管が適当であるもの」を別紙1に列挙しますが、そのファイルの確認をしましょう。諮問の結果について、小谷補佐からどうぞ。

事務局（法務文書課小谷補佐） 休憩前に配らせていただいた、この別紙の歴史公文書該当の部分ですけれども、審議いただいたファイルが全て入ってます。歴史公文書非該当別紙1の「理由」欄については、中味を精査させていただいて各委員の皆様にご確認いただくという形で答申をいただこうと思います。

なお、「廃棄が適当」がないので資料4につきましては、「記」の1の「別紙1のとおりです」ではなく「別紙のとおりです」と、「1」を取っていただいて、「記」の2の「廃棄が適当と認めるものは」というところを全て削除させていただいて、3番目

のところが2番に繰り上がって、「1及び2以外の公文書」を「1以外の公文書については諮問どおり措置することが適当と認めます」という形で、別紙1、2ではなくて別紙しかない形で答申を修正、変更させていただきます。

そういう形ですね、また後日、改めて各委員に確認をさせていただきます。この場ではファイル名の確認をお願いします。

<各委員別紙確認>

山岡会長 ご確認いただけましたでしょうか。それではこれで事務局は別紙を作成してください。

それでは、高知県公文書等の管理に関する条例第32条第2項及び附則第6項の規定により、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施行日前公文書及び施行日後公文書を公文書館に移管すること及び廃棄することについては、審議の結果、別紙の公文書ファイルについては移管が適当であるとして当委員会は答申します。

審議はこれで終了して、その他の「第3回委員会の日程等について」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） 第3回の日程ですけれども、事前に各委員に日程調整をさせていただきますして、事務局としては令和5年2月2日（木）を候補日として提案させていただきたいんですけれども、いかがでしょうか。

山岡会長 よろしゅうございますか。それでは事務局の提案通り第3回委員会を令和5年2月2日を開催日に決定いたします。

事務局（法務文書課小谷補佐） 実は4回目の公文書管理委員会を3月に開催をお願いすることになるかもしれません。といいますのは、県の個人情報保護条例が国の個人情報保護法に統合されることになっておりまして、来年4月1日から個人情報保護法に統合というふうになっているんですけれども、実は歴史公文書の利用請求のところが公文書の規則の方で決まっております、カラーが1枚50円になっているのを変える形になろうと思いますので、公文書管理条例の規程で規則を変える時は、公文書管理委員会に諮問をさせていただくことになります。軽微なものは除きますけれども、2月2日で間に合わない場合も、3月でもう1回、4回目をまたお願いすることになるかもしれませんので、そのときは日程調整させていただきます。

なお、今日の議事録につきましてはですね、今回同様に、3回目の公文書管理委員会の資料になりますので、また同じように、事務局で議事録を整理した後、各委員にご確認をさせていただきますので、よろしくをお願いします。

山岡会長 よろしゅうございますか。次回の開催については事務局から開催通知をお願いします。

依田委員 すみません。その他ですが、今回色々移管、現用文書の確認をさせていただいて、移管となる文書もかなりあったんですけれども、その中で現物を拝見して、付箋が付いているものもかなりいっぱいありました。

こういう付箋がただ単に場所を示すだけのような付箋であればいいんですけれども、重要な情報が書かれているような付箋が結構あったんです。その場合は、ちょっとこれは法務文書課の方をお願いなんですけれども、現用文書を作る段階で、移管となるような文書については、付箋に重要事項を書かないということで、それを現用文書を作る段階から徹底していただきたいと思ったところです。公文書館に付箋に重要なものが貼られてそのまま移管されてくるんですけれども、それを、例えばこの先100年

200年保存していったら、絶対付箋が剥がれて何が何だか分からなくなったり、あとは、文字のところに付箋が貼ってあったら、もしかしたら文字が取れてしまうかもしれないので、その点だけ作成段階から気をつけていただければと思ったところです。以上です。

山岡会長 まず、関係のない付箋は取っていただくということになります。大事なことが書いてあって、付箋を残した方がいいという場合はどうすればいいんですか。付箋ではなくて追記で書き込んでいただくとか、別紙を付けていただくとかそれなりの工夫をしていただくように、持ってくる側をお願いするということによろしいですか。

小谷補佐 基本的に現用公文書を保管する際はありのままの状態を保管するようにしていますので付箋をどうするかはまだ何とも言えないところがあります。

山岡会長 そうなるとこちらで外す訳にはいかない。送られてきたままで置いておかないといけない訳ですから、送る前に付箋で残されると困る訳ですから、いらぬものを外してもらって、大事なものは、別紙で付けるか追記ということで、きちんとやってくださいねと。そういうことでお願いしてください。よろしいですか。

それでは本委員会を終了したいと思います。長時間お疲れ様でした。

事務局 ありがとうございました。

▲▲▲ (終了) ▲▲▲