山岡会長　時間になりましたので始めたいと思います。
それでは会議次第に従って進めさせていただきます。
まず第２回委員会の議事の確認ですが、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。前回８月６日の委員会の議事の確認についてですけれども、事前に各委員の皆様に議事概要及び議事録を送付し、趣旨や変換の誤り等がないかチェックしていただいたものを、資料１としております。
山岡会長　事務局の説明、何かご質問等ございますか。よろしいですかね。はい。
それでは議事録及び議事概要についてはこの内容で確定することといたします。
議事に入ります。まず、（１）条例第32条第２号の規定による保存期間が満了した公文書の公文書館への移管又は廃棄に係る諮問について、資料２にありますとおり公文書館長から令和７年１月14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、前回まで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、適当であるかご確認いただきたいと思っています。
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、移管が適当又は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、各委員に答申案をお示しして、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、お手元の保管公文書ファイル名目録に沿って、後程、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。
山岡会長　はい。それでは議事の審議に戻ります。なお、移管又は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適当であるか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。これから各実施機関の保管公文書ファイル名目録について公文書館から説明をしていただきますが、各実施機関の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たいと思います。それでは公文書館から説明をお願いします。
公文書館　はい。それではまず本日の委員会では初めに令和５年度第３回と令和６年度第２回で継続審議となった農業基盤課と警察本部警察署の選別から始めさせていただきます。資料３をご覧ください。資料３に農業基盤課の継続審議の分が掲載されています。こちらは令和５年度ちょうど１年前の第３回の委員会で、県全体の同和対策事業に係る文書の保存状況を調べた上で、一定の基準のもとに審議を行う必要があるということで継続審議となりました。
同和対策事業につきましては、昭和44年に同和対策事業特別措置法が施行され、平成14年３月にこの法律が失効されるまでの30年余りにわたって、本県でも産業基盤の確立や生活条件の整備を目的として、農林業、水産業、商工業の振興や住宅の整備に関する事業が実施されました。これらの中心は補助金事業であり、関連する所属に文書の保存状況について聞取りを行いましたところ、補助事業ということもあり、保存期間５年から10年の設定が推測され、特別対策事業としてまとまって保存されているという可能性は極めて低く、一部の課で住宅補助等の一般事業として継続されたものが、補助金関連文書として部分的に保存されているのではないかと回答がありました。

こうした状況も踏まえ、継続審議分のファイルも、補助金に関連する文書であるということを考慮し、再度選別を行ったのですけれども、そのとき、どういう基準で公文書館として判断するかということを考えた場合、農業基盤整備の当時の事業の全体の様子が読み取れるもの、単年度ではなく、数年あるいは長期の計画や実績を含む文書が移管に該当すると判断しました。

それで、この資料３では、令和５年度第３回委員会の時点の判断と、令和６年度、今回の第３回でもう一度選別をした結果というのを並べて記載しておりますが、１ページ目の９番の同和対策事業の長期計画が含まれるもの、それから２ページ目の17番と18番、それから３ページ目の23番と28番、この５冊を前回の判断を変更して廃棄から移管としています。ファイル内容にも追記していますが、９番に関しては長期計画の集計表がある、17番は３か年計画、18番は事業実績や計画に係る集計表・総括表、23番は複数年の事業実績や問題点の調書、28番も同様に複数年の執行状況があるということから、一時的ではない農業基盤の整備の一定の動きが分かるということで、移管とした次第です。以上がこの継続審議の農業基盤課分になります。

続きまして、同じく資料３でページをめくっていただきますと、警察本部と警察署の継続審議分が３ページにわたって掲載していますが、こちらは前回の第２回の委員会で、現物確認をしていないまま判断することが難しいとなっておりました。昭和の時代に作成された30年保存の文書等も多くあることから、実際にファイル内容を確認して再度精査の上、審議を行う必要があることから、継続審議となったものです。こちらは全て現物ファイルを当館に持ち込んでもらい、確認をして、渡部委員、依田委員ともに全て確認をしていただき、再度選別を行いました。

そうしたところ、全19冊のうち２ページ目13番「殉職警察職員カード」、これを除く18冊が全て選別基準に該当するため18冊を移管とし、13番のみ１冊を廃棄と判断しました。

以上、農業基盤課と県警本部警察署の継続審議となっていた分のファイルについてご審議をお願いします。

山岡会長　それでは先ほど公文書館から説明がありましたファイルについて渡部委員、依田委員からご報告お願いします。

渡部委員　それではご報告申し上げます。まず農業基盤課関係ですけれども、これは公文書館の説明にありましたように、同和対策事業だから残すというものと、一般の農業政策の中の一つとして廃棄にするということをきちんと分けていかないと、理屈の整理ができないなということで、長期的な展望あるいは大きな事業については残すけれども、個別のものについては廃棄でいいだろうということで判断をしていきました。

ただ、この中には、基盤整備等をするに当たって、その集落の全体像の写真がかなり含まれておりまして、昭和40年代、50年代、まだ現在のような光景になる前の集落の全体の写真がかなりあるということで、風景の記録写真として残してほしいということが随分ありました。そういうことも含めまして、移管にしてもらいたいものを今から申し上げます。

まずは、農業基盤課の21番です。これは一つ一つ地区名は申しませんけれども、先ほど申し上げましたように、その地区の全風景、それとそれぞれ開発が行われるところの個別の写真等がかなり多く挟まれておりますので、ぜひ残してもらいたいと思います。それと28番及び30番も同じ理由です。その次の43番も参考になる資料としてこれは残した方がいいかと思いました。その次45番ですね。これは同和対策関係のものなんですけれども、中を見ますと、いろいろ答申が行われて、その答申を受けて、その後どういう

対応をしたかというような、答申後の動きというのがよく分かる資料なので、これも残してもらいたいと思いました。

それと50番です。「地域改善　整備課」と書いてるものですけれども、これは昭和57年の同和対策事業の概要という製本された冊子がとじられていて、ここしかないらしく、これは残してもらいたいと思います。それと52番、これは先ほど申し上げました、風景写真が大量に挟まれている。55番も同じ理由です。

山岡会長　43番以降の資料はどこにありますか。

公文書館　すみません。ページ番号の右隣の番号。私のさっき言った番号とちぐはぐになって申し訳ないです。今渡部委員が言っている番号っていうのがページ番号の右隣にある番号なので、もう一回最初から。すみません。

渡部委員　ページと番号を言えばいいですかね。

山岡会長　ページ番号だと分からない。今回の番号で言ってもらわないと、

公文書館　ちょっと言い換えますね。今回の資料３の左端の番号で言い換えますと３番。

山岡会長　21番というのは３番のことか。

公文書館　３番と10番。30番なので12番。43が21番。45番が22番。

山岡会長　45番が22番。

公文書館　50番が25番です、25番。52番が27番、55番が29です。

渡部委員　29です。はい。それともう一つ、今の理屈でいくと63番は37番ですね。これも同じく写真がたくさんございまして、これらはこの農業基盤課関係では残しておいてもらいたいというものでした。

県警関係は、公文書館の判断と一致しましたが、かなり県警もよく公文書保存の趣旨を理解していただいて出してくれたという感じです。ただやはり県警という内容として、地元の情報とかが随分入っておりますので、取扱いには十分注意をしての保存をお願いしたいと思います。以上です。

山岡会長　29の次は。

渡部委員　37番ですね。

山岡会長　37番。はい。依田委員お願いします。

依田委員　はい。私からは農業基盤課及び県警のものについて特に意見はありません。

以上です。

山岡会長　それでは順次やっていきましょうか。

３番、これは21番か。これは写真がいっぱい付いているんですかね。写真を残して欲しいというのはあります。従前から写真があれば残しましょうという方向で諮られていたかと思いますが、３番は移管ということでよろしいですかね。

各委員　（了承）

山岡会長　10番も理屈は一緒です。これも写真です。次が12番。

渡部委員　12番も写真です。

山岡会長　12番は写真。はい。21番がうなぎで、従前から物部川については極力残したいというのが公文書管理委員のご意向なので残しましょう。次は25番。

渡部委員　25番は同和対策事業概要という冊子が含まれていました。

山岡会長　25番は概要があるので残すと。次が27番。

渡部委員　後は全て写真関係です。

山岡会長　27、29、37がそうということですね。以上。写真で残すものは人が写って

るんでしょうな。
渡部委員　それと広角レンズというんでしょうか。それで集落全体が写る写真をかなり残しています。
山岡会長　かなり取扱いには配慮が必要だと思いますので、その点を配慮いただいた上で残すということにしましょう。
　それから、警察の方はかなりの部分が廃棄から移管にということで、古い山の問題とか山岡鉄舟とか、かなり歴史的価値があるようなものだということで、県警にもご理解いただいて大部分を残すと。13番以外は残すということでよろしいですかね。
　はい。これで継続審議になっていたものについては以上とします。
各委員　（了承）
山岡会長　続いて知事部局の集中管理公文書ファイルについて説明をお願いします。
公文書館　それではここから今回初めて諮問するファイルの選別結果の説明に移ります。今回諮問するのは合計10,799冊で、うち当館で移管と判断したファイルは2,324冊となっています。先ほどの資料の続き、資料３に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の結果が異なるファイルの一覧を載せています。またこれについては、両委員からの説明があります。
　それでは実際に集中管理の公文書から選別結果を説明します。こちらは公文書館の中間書庫で集中的に管理して、保存期間が30年以上のもので、満了したものが対象になっています。
　まず28ページをお願いします。職員厚生課になっています。
職員厚生課は今回対象としたのが、全て恩給に関する台帳が対象になっていましたが、これらは全て個別の恩給の支払いの実績や受給権の失権などに関するファイルであり、廃棄としました。そのうち、28ページの一番下の42番につきましては大正時代のものであり、それから昭和27年度までに作成された教員職員普通恩給台帳ということで、これだけ移管と判断しました。
　続きまして39ページをお願いします。健康対策課です。
　こちらは、１番のカネミ油症に関するファイルを移管としましたが、こちらは昭和49年から51年頃に作成された文書で、この時期にはまだ、カネミ油症の原因となる化学物質が特定できていない時期に実施した文書であり、内容を見てみますと、当時の県内での追跡調査や、その結果の報告会を厚労省が実施したものなども含めて、そういったものがまとまっていた文書であったので、こちらを移管と判断しました。
続いて45ページをお願いします。地域福祉政策課です。
　移管としていますのは、戦後の中国の帰国者の援護事業に関するもの、それから未帰還者の状況が分かる文書です。
　46ページに移りまして、その中でもタイトルから分かりづらかったと思うんですが、271番に「その他一般文書綴」というのがあるんですけれども、この中には高知県の遺族会報が含まれ、県が取得した文書であるというで、この時期の遺族会の動きなども分かるということから移管と判断しました。
　続きまして、49ページをお願いします。長寿社会課です。
　１番からファイル名を見ていただきますと、千松園、浦戸園という名称が出てきますが、千松園は昭和24年に県立の養老院として設立され、浦戸園は昭和38年に県立救護施設として、二つが同じ場所に開設され、平成元年に高知市の仁井田から十津へ新築移転をします。この移転に伴い、昭和61年から63年頃に実施された、工事関係、測量や設

計その他施設整備に関する文書が残っていまして、これら全体を見たときに、廃棄にしている３番の変更設計書は最終ではない、この後にまだ変更されるので、最終ではないということから廃棄とし、また、５番に関しては測量の委託や支払いに関する文書であるため廃棄としました。

その他54ページの27番、それから29番につきましては、登記に関する文書や補助金の交付申請に関する文書であり廃棄としました。

それ以外のものにつきましては、こうした県立施設の移転に係る文書として、全て移管と判断しています。

また、今回この諮問対象に上がっているので廃棄としているものが、50ページの14番以降には、市町村の施設、養護老人ホーム等に関する施設整備費の補助に関する関係文書が出ていまして、この市町村の高齢者施設整備に関するものは廃棄と判断しました。

以上が長寿社会課となります。

続いて75ページをお願いします。経営支援課です。

６番、それから７番、14番等、昭和27年以前に作成された文書の規則制定に関するものは、移管としています。

続きまして、76ページの23番以降に中小企業に向けた近代化資金の貸付けに関する文書が個別事業者ごとに出てきます。名称は伏せていますけれども、この文書につきましては、ファイル名に出てくる貸付先や事業の内容に着目し、移管と廃棄の判断を分けたんですけれども、例えば23番は協同組合須崎木材工業団地、それから81ページの101番は協同組合桂浜公園みやげ品センター、続きまして82ページの116番は高知県中央木材工業団地等、それぞれのファイルに事業計画が含まれていることも踏まえて、県内の全体の産業の状況等が把握できるものを移管と判断した次第です。

続きまして99ページをお願いします。観光政策課です。

１番から15番までは全部廃棄にしているんですけれども、施設における備品のカタログ等であるため全て廃棄としました。

次の100ページの16番からは、全国に十数か所設置された大規模年金保養基地グリーンピアのうち、昭和62年に開業されたグリーンピア土佐横浪の工事や運営等に関する文書その他県の観光政策に関する文書を移管としました。

続きまして、147ページをお願いします。用地対策課です。

25番は法定外公共用財産の譲与、これに関連して、その次の148ページの36番は同じくこの法定外公共用財産の所管替、それからその他には管理や譲与に関するもの等、そういったものを移管と判断しています。

続きまして183ページをお願いします。河川課です。

河川課につきましては、河川法に基づく占用工作物の設置の許認可に関する文書を中心に移管としました。

87番からファイル内容のところに準用河川認定と出てきますけれども、準用河川は一級河川、二級河川以外の法定外河川のうち、市町村長が管理している河川のことを指しています。87番については昭和27年度までに作成された文書ということで移管と判断しましたが、これ以降、次の184ページの88番以降につきましては、指定市町村の管理という点も鑑み、全て廃棄としています。

以上、集中管理書庫の1,791冊、うち移管として判断したファイルは935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、意見をお願いします。

渡部委員　はい。今の公文書館の選別の部分については特に異論はあまりないんですけれども、いくつか残してもらいたいのがございます。

それはまず、61ページの23番です。「昭和36年～39年度　高知慈善協会貸付事業」というのがあります。

高知慈善協会というのは明治以来の福祉団体で、色々な児童福祉施設を運営しているところで、現在も色々続いております。どうもこのときに経営がうまくいかずに、県からの借入金をしたいということで、検討協議が行われて、その結果、継続が決まったということでありまして、ぜひこれは福祉の歴史を考えるにおいては重要な１冊だと思いますので取っておいてもらいたいと思いました。

それともう一つ、230ページの26番「海岸管理」というのがあります。

これに①②③とあるんですけれども、このうちの③が、災害復興記念石碑及び旧安田川云々とあります。これは昭和９年に起きた安田川近辺の大災害に関して、記念碑を建てようということになって、そのときのやりとりあるいは設計図等が含まれています。現在も国道沿いにこの碑文がちゃんと建っておりますけれども、それが建つ経緯とかがよく分かるものとして、災害史の面ではぜひ取っておいてもらいたいと思いました。

以上２冊を追加で移管をお願いできればと思います。以上です。

山岡会長　はい。依田委員お願いします。

依田委員　はい。それでは私からいきます。これは移管に変えるということでなくて一応報告なんですけれども、27ページの10番をご覧ください。

これについては恩給の関係のものなんですけれども、この作成年度とかを見ると、大正１年とか書いてあるんですけれども、実際、現物を見たら、そういうものではなくて、ここに書いてある昭和38年とかいうものなので、これは移管の必要はないということで一応報告です。

次に228ページをお願いします。228ページに「海岸管理」がいくつか並んでいるものですけれども、９番と11番は公文書館の判断で移管になってるものですけれども、それ以外に、10番と12番と14番と、次のページに行って16番と18番と、その次のページに行って24番。以上が海岸管理の関係で、結構大きな道路の新設とかがあって、例えば、仁淀川の河口大橋の関係とか、そういう大きな道路の新設が絡んでいるものなので、今言ったものについては、全て移管が適当と考えたところです。以上です。

山岡会長　はい。順次やっていきます。まず27ページの10番ですが、一番古くて昭和38年だというふうに依田委員からご指摘がありましたが、その点はいかがですか。

公文書館　そうですね。確かに現物を見たらこの年度のものは入ってなかったので、すみません。記載誤りです。

山岡会長　まあ昭和38年より古いから残すことはないんですか。

依田委員　残すのはいいんです。

山岡会長　残すのは別に構わない。はい。それがご指摘と言うことで。

次が61ページの23番。

昔からある福祉団体に関する文書であるから歴史的価値があるという先ほどのご指摘ありましたが、そのように考えれば残すべきだろうと思いますが、いかがですか。

各委員　（了承）

山岡会長　よろしゅうございますかね。はい。

次が228ページの10番、12番、14番。229ページの16番、18番。230ページの24番。

これは228ページの９番等と同じ価値があるということで、仁淀川大橋とかかなり大

きい橋、道路の新設が記載されているということなので、歴史的価値があるというふうに思われますが、いかがですかね。

各委員　（了承）

山岡会長　では同様に残すということにいたします。

それから、230ページの26番。安田川の大災害について、当時被害を被ってどのように立ち直ったかというのが碑に書かれている訳ですよね。おそらくね。まあだからそういう点で、その碑の成立の過程が分かるような書面ということで残した方がいいというふうに思われますが、よろしゅうございますかね。

各委員　（了承）

山岡会長　はい。じゃあそのようにさせていただきます。

次が知事部局の本庁保管の施行日前公文書ファイルについて説明をお願いします。

公文書館　はい。施行日前の知事部局本庁の選別結果となります。

基本的には前回の第１回でほとんどの所属が諮問を終えていますが、追加で移管又は廃棄する文書が見つかった所属や目録の整理が第１回の締切提出に間に合わなかった所属等が目録を掲載しています。

237ページをお願いします。人事課です。

こちらは掲載している12ファイル全てを廃棄としていますが、ファイル内容にも書いております、「移管予定の文書と同じ」と書いているんですけれども、第１回の委員会で諮問した際、目録上１冊とされていたファイルが、公文書館に運び込んで確認をすると、段ボール４箱に分冊された状態となっており、それらをこちらで整理したときに、全く同じ文書が複数あったということから、歴史公文書として移管した文書、また更に行政資料として登録したものも除いて、なおまだ重複しているというものを今回廃棄と判断したものですので、こちらに掲載されてるものは全て移管もされます、ということです。

続いて279ページをお願いします。保健政策課です。

保健政策課は今回かなりのファイル数を諮問対象として上げてきているんですけれども、なかでも多いのがこの330番「熊本地震保健活動記録」、それから331番「東日本大震災ホワイトボードの貼り紙」といったふうに、ちょうど平成23年の大震災、その前後の頃からの災害支援に関する文書が数多く登場しています。

特にこの東日本大震災の災害、この保健政策課は健康政策部の主管課であり、この東日本大震災の災害支援の経験から、332番「災害時保健活動ガイドライン見直し」というふうに、この経験が本県の災害時の保健活動を大きく変えるきっかけとなりました。こうしたことから、東日本大震災を中心として、派遣された県・市町村の保健師の活動報告等、日々の業務記録も含め、災害支援に関するものというのは、幅広く移管としています。

続きまして311ページをお願いします。医療政策課です。

こちらも今回目録の数が多かったんですけれども、一番から途中間は少し飛んでいくんですけれども、319ページ105番にかけまして、ここのファイル内容を見ていただいたら分かると思いますが、高知医療センターの創設に際して県立中央病院と市立市民病院が統合される過程が分かる文書が今回目録に掲載されており、それらを全てを移管としました。

また、この他について、325ページ190番それから192番、195番等、割と昭和時代の古い文書なんですけど、昭和49年に四万十市に開設された、幡多高等看護学校に関する文

書となります。平成11年に宿毛市に移転をされますが、それまでの様子が分かる文書を移管としています。

また、この他医療政策課が所管している看護学校に関する業務については、327ページ220番から328ページの232番にかけて試験問題。それから329ページ250番には平成21年３月に閉校となった総合看護専門学校に関する文書、これは閉館記念誌になるんですけれども、そういったものを移管としています。

このように、各所属が持っていた割と古い文書等も、この度移管される運びとなっています。

続きまして372ページをお願いします。

先ほど継続審議となっておりました農業基盤課と合わせて、この人権・男女共同参画課というのは同和対策事業の総括を担っていた実施機関でもあります。

継続審議の分とも関連しますけれども、この人権・男女共同参画課は平成12年度までは同和対策課、それ以後は人権課という名称で、同和行政の総合的な整備・推進を担い、事業を進めていました。こうした背景も踏まえ、175番「高知県同和対策審議会」、それから176番以降に出てきます高知県同和対策本部委員会に関する文書。373ページ189番、190番「同和対策経過資料」。そういったものの他、このページにも出てきますように、各市町村で実施していた作業場、水道整備事業、隣保館とか色々ファイルが出てきますけれど、そういったものを移管としています。

続いて、375ページをお願いします。

210番それから211番、212番に「百条委員会」という名称のファイルがあります。

これは県議会が地方自治法第100条第１項の規定に基づく調査を行う特別委員会を設けて真相解明に取り組んだモード・アバンセ事件に関する文書です。こちらも移管と判断しています。

続きまして437ページをお願いします。経営支援課になります。

経営支援課が実施する経営診断に関する業務について、診断報告書それから県内の商店街の振興に関する状況が読み取れるものを移管としました。特にその内容としては、公文書館では39番の中種商店街とそれから40番の大橋通商店街に関する文書を移管としました。

続きまして498ページをお願いします。農産物マーケティング戦略課です。

34番以降、施設の整備の補助事業に関する文書が並んでいますが、35番は馬路村のゆず加工施設、37番は池川町の荒茶の加工施設への補助であり、県内の主要特産品目に関わるものとして移管と判断しました。また、500ページ60番から62番については、大豊町の碁石茶の普及促進に関するファイルで移管と判断しました。

最後に577ページをお願いします。公園上下水道課です。

51番と52番と53番、この三つに大岐松原開発に関する文書があります。これらは土佐清水市の大岐の浜の海岸におけるレジャータウン構想を民間事業者が考案したものの、実施につながらず断念したという経過が分かる文書でした。そういうことからも移管と判断しました。すみません。ファイル内容に民間事業者の民という字が誤って削除しているため修正をお願いします。

以上、施行日前の知事部局につきまして、4,900冊、うち移管と判断したファイルは901冊となります。

ご審議をお願いします。

山岡会長　渡部委員お願いします。

渡部委員　はい。公文書館の判断は基本的にそれでいいと思うんですけれども、いくつか付け加えてもらいたいものがございます。

それは437ページです。先ほどご説明がありました、中種商店街と大橋通商店街の、改革というか整備の問題に関するものが、２点移管になりましたけれども、その他それを前後してある部分をめくりますと、いろんな資料を集めたりあるいはいろんな議論が行われたりしておりまして、これはおそらく今後の帯屋町筋等の開発、活性化事業についても個別的にいろいろ役に立つようなものが多くあるんではないかと思いまして、若干幅を広げて移管をしてもらいたいと思いました。具体的に申し上げますと、437ページ38番、中種の問題。それと41番、大橋通の問題。それと42番、帯屋町一丁目商店街。それと47番、はりまや橋商店。それと今度ちょっと飛びまして、440ページにいきますと、今度は安芸の本町筋、本町の改善関係がずらりと並んでおります。これも見ますと、この頃、安芸の本町はずいぶん変化しているんですけれども、その出だしの頃のような気がいたしまして、440ページの87番、88番それと90番、91番、92番。また、中の橋が登場しますけれども、それと93、94、95、96、97。ちょっと冊数は多いんですけれども、これが全部揃っていますと様々な方面からの検討が復元できると思いますので残していただきたいと思いました。

それともう一つは547ページ444番。水産政策課のところですけれども「平成22年度版組合要覧」というのがあります。ずらっと並んでるんですけど、この444番だけには平成22年度版の水産業協同組合要覧そのものがとじられておりまして、これによって水産業関係のものが全て情報が分かるということですので、それを含んでいるということでこの444番は取っておいてもらいたいと思いました。

後はいいですかね。以上です。

山岡会長　依田委員お願いします。

依田委員　はい。それでは報告します。まず、262ページ52、53をご覧ください。

「高知家健康会議」というファイルですけれども、これについては52番が今移管になっていまして53番が廃棄になっているんですけれども。中身を見たところ、53番の方に知事の挨拶文とか、高知県で独自に作った文書がいくつか入っていたんですけれども、この52番の方には県で作成したものがほとんど入ってなかったということで、これは53番を移管にして、53番で全て分かるということで、52番は廃棄で問題ないと思いました。52番が廃棄で53番が移管ということになります。

次に266ページ107番をご覧ください。107番は「高知県健康増進事業費補助金交付要綱」。交付要綱が平成26年、27、28、29と４年分のものが入っていて、内容を見ますと、まあまあ大きな改正とかも入っているので、これについては移管が適当と考えます。

次に行きます。

281ページ360番をご覧ください。360番が「活動報告引受書」、361番も「活動報告引受書」なんですけれども、中を見ますと、361番は移管でいいんですが、360番については様式だけしか入ってなくて、他に何か高知県が作ったようなものは入っていなかったので、360番は廃棄が適当と考えたところです。

次に行きます。

368ページ126番、127番。これは企画建設委員会、議会の関係ですけれども、これについては、隣保館の関係の文書とかも結構色々入っていたので、これについては、部の主管課にはもう当時の資料がないということなので、これについてはここから移管が適当だと考えたところです。

次に行きます。

374ページ203番、隣保館の関係の運営状況調査報告書。これが載っておりまして、当時の状況もよく分かる資料があります。これは移管が適当だと考えたところです。

その次に行きます。

378ページをお願いします。378ページ250番から256番までと258番から260番まで。これは同和地区の実態調査等々、後は地域指定とか、いくつか書いていますけれども、中身を見ると、県内のいくつかの市から差替えを国に送ってくれという、ただそれだけが付いていただけなので、これについては重要ではないと思いますので廃棄で問題ないと考えたところです。

次に行きます。

410ページ74番。これは市町村計画策定推進要綱とか事前協議要領の関係の廃止となっておりますので、要綱の廃止は当然重要だと思いますので、これは移管ということでお願いしたいと思います。

その同じページの82番と83番。「産業振興スーパーバイザー」というものですけれども、設置されたときの文書なので、これについては移管が適当だと考えたところです。

次にいきます。

469ページ44番。県立弓道場の管理者指定の関係のつづりですけれども、その下の県立障害者スポーツセンターの指定管理者、これは移管になってるんですけれども、これと同じで、指定管理者の指定の文書なので、44番も、45番と同じように移管が適当だと考えます。

次に行きます。

496ページ13番。これは原課と公文書館の意見が相違してるもので、事故米というものなんですけれども、原課の意見を見たところ、高知県教育委員会で主要な対応をしていたので、そちらから必要であれば移管が適当ということは書いてあるのですが、教育委員会に確認したところ、教育委員会では既にこのときの文書はないということなので、ここから移管するしかないということで、これは公文書館の言うとおり移管が適当だと考えます。

次は505ページ110番をお願いします。農産物備蓄促進事業とか推進協議会の関係の文書なんですけれども、この協議会の文書も入っていて、それの紙資料ともか入ってるんですけれども、原課が言っているのは「輸出の実績は別途『高知県の園芸』等の冊子に集約されている」ということなんですけれども、実際その「高知県の園芸」という冊子を見たところ、あまりこの輸出の関係の記載、ここに書いてある情報はあまり記載してなかったんで、これを移管するのが適当ということを考えて、公文書館の言うとおり移管が適当だと考えます。

同じページの116番ですけれども、これも「海外生産・流通実態調査」ということで、海外の生産出荷動向の調査なんですけども、原課は「10年以上前の調査で、現在の海外動向と大きく乖離がある。今後の海外市場の把握に必要なデータとなる可能性は低い」ということなんですが、別にデータが古くても歴史資料として重要であれば全然重要なので、これは公文書館の判断どおり移管が適当と考えます。

次に行きます。

523ページ94番、95番をお願いします。これは高知県の漁業基本対策審議会の審議資料とか関係資料というファイル名ですけれども、これについては条例設置の審議会の審議資料ということで、94番は移管となりまして、95番も関連資料というもので、中身を

見たところ、審議会から知事への答申がつづられていたので、これも移管ということで判断したいと思います。
　以上になります。
山岡会長　それでは順次進めていくこととします。
　まず262ページ52番、53番。これについて、52番が移管で53番が廃棄になってるけれども、逆に53番を残して52は要らないのではないかというご意見ですが、これについてはどうですかね。
公文書館　実際内容を確認しまして、その判断は変えた方がいいと思います。
山岡会長　それでは依田委員のご意見どおり、53番を移管、52番を廃棄にするということにしたいと思います。よろしゅうございますね。
各委員　（了承）
山岡会長　次が266ページ107番。これは先ほどお話がありましたように、要綱の大幅な改正ということで、従前から要綱は残すということが原則だというふうに理解していますので、これは残すということにしたいと思います。
各委員　（了承）
山岡会長　それから281ページ360番と361番。これは両方残す必要はないのではないか。361番だけ残せばいいんじゃないかというご意見ですが、その点はいかがですか。
公文書館　360番は本当に様式だけでした。何も書いてなかったです。
山岡会長　では360番は廃棄で361番を残すということにしたいと思います。
各委員　（了承）
山岡会長　それから368ページ126番、127番。「企画建設委員会」と書いてあるけど、主管課に置いてないということなので、これは残さないとしようがないですよね。これを残すということにします。
各委員　（了承）
山岡会長　次が374ページ203番。これについては、隣保館、今は名前が変わっていますかね。隣保館という名前じゃないですよね。当時の概要がよく分かる文書だということなので、これは残すということにしたいと思います。
各委員　（了承）
山岡会長　次が378ページ250番から256番までと258番から260番まで。これが国へ伝達しただけだかられ価値がないのではないかというご意見ですが、その点はいかがですか。
公文書館　実際内容を見ると、市内の図面の差替え、対象地域の一部の地域の地区の範囲が変わりました、図面の変更、差し替えてくださいというのが、該当市町村から県と通して進達されている文書だったので、それだけが残っていても特にその内容が分かるわけではないというところから、一つ実際に内容を見て、これが廃棄だったらこの同じようなファイル内容で関連するところはもう同じことではないかというご指摘をいただいて、課に内容を聞いて、廃棄ではないかと思っております。
山岡会長　図面があるということですが、その図面は他で代替できる？
　割と図面とか設計図とかを廃棄するのは心苦しいところもあるけれど。
公文書館　地区の指定の図面なので。
山岡会長　そこらあたりは、閲覧のときにかなり制限かけなきゃいけないなとは思いますけど。
公文書館（宅間館長）　元々この実態調査のなかでやっていたんだけれども、その後に変更されたということで話があったものを、県を通して国に提出しただけということ

で、これだけを残す価値が実はあまりないというものでありますし、地図ということもありますので、ちょっと余りにも生々しいということもありました。そういったことも踏まえた上で、これを残すという価値というものがちょっと低いのではないかというふうに考えて、廃棄が適当ではないかと館の方でも考えたところです。

山岡会長　かなり物議を醸してる出版物もあるわけですから、それとの関係でいえば、残すのはかえって有害ではないかという部分が考えられますので、地図とはいっても、かえってそのまま廃棄した方がいいんでしょうね。これは廃棄ということにしましょう。

各委員　（了承）

山岡会長　次が410ページ74番。要綱が入ってますね。要綱は残すということが従前の取扱いですから、これは残すということにしましょう。

各委員　（了承）

山岡会長　それから82番と83番。スーパーバイザーはこのときが新設なんですか。

公文書館　新設です。

山岡会長　制度の新設当時のものは残すというのが基本的な方針だと理解していますのでこれも残しましょう。

各委員　（了承）

山岡会長　はい。それから次が437ページ。ここから商店街ですね。渡部委員の言われた、まず38番、41番、42番。これは大橋通の関係で、もうちょっと広い範囲で残した方がいいのではないかというご意見で、いかがですかね。

各委員　（了承）

山岡会長　これも含めて残すという方が、後々しまったと言わなくて済みそうな気もしますので、これも残すということで考えたいと思います。

それでいいますと次の438ページ47番。これも同じですね。

次が440ページ、まず82番ですね。これはおびさんロード商店街。これも同じですね。

次は87番。ここからは安芸ですね。安芸の本町、旧道ですか。

渡部委員　旧道ですね。

山岡会長　この関係で残すということで。88は大橋通。90番、91番は安芸。92番が中の橋。93番が安芸本町。94番も安芸本町。95番が安芸本町。96番も安芸本町。97番も安芸本町ですか。安芸の本町関係の書類を残した方がいいということで、他にあまりこういうのは残らないから残した方がいいでしょうね。残しましょう。

それから次が469ページ44番。45番を残すんだったら44番も同様の考えでいけば残すべきだということで、これは残しましょう。

次が一次選別と二次選別の相違のところに出ている496ページ13番。県教委にないということなので、これを残さないと大変ということで残しましょう。

各委員　（了承）

山岡会長　次が505ページ110番。原課は高知県の園芸冊子に書いているといっているけれど、現物確認すると、ろくに書いてないということなので、116番と併せて、この課はちょっと歴史的公文書についての理解が甘い。そういう形で残すんじゃない。現在の参考になるためという行政目的で残しているわけではないので、そこらあたりについて、原課は歴史的価値があるかどうかで判断するんですよということを、ちょっと周知徹底していただいた方がいいと思います。110番は残します。

116番はいかにも理解がされてないというのが如実に出てますので、こういう理由で廃棄とするのは筋が違うということをご理解いただくようにしてください。

次が523ページ94番と95番。漁業基本対策審議会の資料ということで、まさに94番は審議資料ですから残すべきだと思いますし、95番では答申があるということで、94番にないということなら95番も残すべきだと思いますので、これを移管ということにしたいと存じます。

各委員　（了承）

山岡会長　最後が547ページ。444番。組合要覧ということで、かなり当時の水産漁業協同組合の要覧そのものが残っているということなので、原資料ですから残すべきだと思います。残しましょう。

各委員　（了承）

山岡会長　以上で漏れはないですかね。はい。

以上で、知事部局の施行日前公文書について終わります。

次に出先機関の施行日前公文書ファイルについてお願いします。

公文書館　はい。施行日前の知事部局出先機関の選別結果です。

659ページをお願いします。紙産業技術センターです。

現在、いの町の波川にある紙産業技術センターは、もともと高知市の旭町にあった紙業試験場が、平成７年の移転時に名称も改め新しく設立されたものです。

このセンター設立に当たって、平成３年に整備構想が策定され、平成５年に建設工事が着手となり、２年間かけて新庁舎が完成となりました。

今回目録に掲載されているのは、主にその時期に作成された、センターの設立に当たっての工事や構想、検討委員会等の文書となります。

実施機関においても、設立時の文書ということで整理や選別を進めるに当たって、似たような文書であるとか、ファイルにとじられていないもの等が多くあって判断がつきにくいことから、事前に相談を受けて公文書館も現場へ赴き、現物を確認しながら、二次選別を実施しました。二次選別結果の判断理由で書き分けておりますが、センター整備や基本設計、工事等に係るものを中心に移管としました。またこれ以外にも、伝統産業としての土佐和紙の振興に関する内容が分かる文書も移管としています。

出先機関につきましては、以上1,594冊、うち移管と判断したファイルは331冊となります。

ご審議をお願いします。

山岡会長　それでは渡部委員お願いします。

渡部委員　特に異議はございません。

山岡会長　はい。依田委員お願いします。

依田委員　はい。私も特にありません。

山岡会長　はい。では原案通りということにします。

各委員　（了承）

山岡会長　次は教育委員会事務局をお願いします。

公文書館　施行日前の教育委員会事務局の選別結果です。

718ページをお願いします。高等学校振興課です。

19番に平成29年に開催された第1回高知県立高知国際中学校体験セミナーに関する文書があります。平成30年４月に開校した併設型中高一貫教育校で、国際バカロレア教育の実践という点から、開校前より注目度も高くなっていました。

平成28年にもバカロレアに特化したセミナーを実施しており、これについては別途保管しているということでしたけれども、特色ある教育への取組ということから、この平

成27年のセミナーも移管と判断しています。
　また、22番に統廃合されました南中高の教育研究発表会のファイルもあり、こちらも特色ある教育という同じ視点で移管としています。
　719ページ、人権教育・児童生徒課につきまして意見相違があるものが３ファイルありますけれども、こちらにつきましては、また委員の方からご説明お願いいたします。
　以上、教育委員会事務局183冊、うち移管と判断したファイルは16冊となります。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員お願いします。
渡部委員　特に意見はないですが、意見相違の部分がなかなか難しいところでありまして、原課の方は毎年継続的に実施している事業だから、ということですけれども、毎年やることいっぱいあり、やはり個別に見ていく必要があります。この意見相違のところのファイルを見たところ、それぞれやはり、重要なことが話されたり、あるいはそれに関係する資料があったり、国の研究所が関わったりということでありまして、少なくとも意見相違３点につきましては、今回は公文書館の判断のとおり移管にしたほうがいいと思いました。
　以上です。
山岡会長　はい。依田委員お願いします。
依田委員　はい。私からもその３点なんですけれども、まず、719ページ５番については、高知県人権教育推進協議会の規約ということで、協議会の会議資料とか議事録とかは、そういうものが色々ファイルされていて、別にファイルもないということで、これが移管は適当という公文書館の判断は適当だと思いますし、原課の判断、毎年度継続的に実施している事業だから移管ではなく廃棄という理由がありますけれども、こんなことは理由にはならないので公文書館の判断が適当と思います。
　次の720ページ17番についても、魅力ある学校づくり調査研究事業ということで、この事業の計画書とか報告書とか、そのための委員会の資料とか色々入っていて、これは公文書館の判断が適当だと思います。原課も同じように、今でも継続中だから廃棄だということを言っているので、それは違うということで。
　あと721ページ32番。これはチーム学校という不登校の対策のものなんですけれども、これについても、原課は「毎年度、継続的に実施している事業」。これで廃棄の理由には全然ならないので、この３点とも公文書館の意見どおり、移管でいいと考えたところです。
　以上です。
山岡会長　毎年度実施しているからいらないというのは理由になってないんで。ここも毎年度重要であるから継続して実施しているかどうかを歴史的価値として残しているわけですから。これも何か理解の程度に問題があるような、今もやっているから残さなくていいよというわけではないので、ここらあたりも毎年実施しているということを、事後的に確認できるような形で残す必要があるんだよということで、教育委員会には指摘をしておいていただいた方がいいように思いますが、この３点は残すということでしたいと存じます。
　次が施行日前の県立学校をお願いします。
公文書館　施行日前の県立学校の選別結果です。
　740ページをお願いします。山田高校です。
　昭和16年に設立された山田高等女学校時代からの指導要録は既にこれまでの公文書管

理委員会で諮問を受けて、歴史公文書となって移管されています。
　今回出てきたのは、それ以降、平成22年に大栃高校を統合した際に引き継いだ指導要録と思われるものが目録に掲載されています。また、それ以外の時期のものもあるようですので、前回の指導要録が既に移管になっているということからも、移管と判断しました。
　以上、1,093冊。うち移管と判断したのは80冊です。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員お願いします。
渡部委員　意見ございません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　私からもありません。
山岡会長　先ほど言われた、山田高校それから大栃高校から移管されたもの、これは継続的に残すということで、残したいと思います。
各委員　（了承）
山岡会長　次が各種委員会ということで、監査委員事務局お願いします。
公文書館　施行日前の監査委員事務局の結果です。795ページをお願いします。11番は監査実施後に各所属に行った指摘事項や措置の結果の報告。それから13番から796ページの26番にかけて監査資料があるんですけれども、各所属の概要がまとまった文書がとじられているということから、これまでと同じように移管としています。
　また、801ページの119番と122番にある「高知県監査計画」につきましては、監査を実施するに当たっての年度ごとの方針やポイントなどが分かるということから、今回移管と判断しました。
　以上、132冊、うち移管と判断したファイルは35冊となります。
ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員お願いします。
渡部委員　異議ございません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　特にありません。
山岡会長　原案どおりといたします。
各委員　（了承）
山岡会長　次は公立大学法人の施行日前公文書をお願いします。
公文書館　施行日前の公立大学法人の選別結果は、807ページをお願いします。
807ページの高知県立大学の一番下、15番に「平成25年度予算」とありますけれども、こちらは15番の予算に関するもの、それからその次の808ページの24番に決算に関するもの。これは大学法人の公文書規程の保存期間満了後の措置のとおり、予算に関するもの、決算に関するものは移管ということから、そのとおり一次選別も二次選別も移管となっています。
　それ以外は全て廃棄と判断しました。
　以上、214冊、うち移管と判断したのは２冊となります。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員。
渡部委員　異義ありません。
山岡会長　依田委員お願いします。

依田委員　私もありません。
山岡会長　それでは原案どおりとします。
各委員　（了承）
山岡会長　次に知事部局の本庁所属保管の施行日後公文書ファイルについて説明をお願いします。
公文書館　はい。施行日後の知事部局本庁の選別結果です。
837ページをお願いします。雇用労働政策課です。
１番は、令和４年に実施した新型コロナウイルス感染症対策関連の支援に関する広報についてのファイルであり、移管と判断しました。
次に839ページをお願いします。
森づくり推進課ですが、民有林の適正な管理を行うため、森林法の第５条に基づいてたてている地域森林計画というのが、県内の場合ですと、安芸地域、高知地域、嶺北仁淀地域、四万十地域の４か所あります。これらの地域の森林計画区の状況が分かる文書について毎年移管としていますので、これも例年どおり一次選別、二次選別ともに移管と判断しています。
以上、65冊、うち移管と判断したファイルは８冊となります。
ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員お願いします。
渡部委員　異義ございません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　私もありません。
山岡会長　では原案どおりとします。
各委員　（了承）
山岡会長　知事部局の出先機関の施行日後公文書ファイルについて説明をお願いします。
公文書館　施行日後の知事部局出先機関につきましては、851ページに公文書館がありますけれども、こちら移管としておりますのは、公文書館で取得をした県発行の市町村便覧でありますとか、それから、他課が発行したもので取得したもの、パンフレット、冊子等７冊を移管としています。
以上、46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　はい。渡部委員お願いします。
渡部委員　異議ありません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　私もありません。
山岡会長　はい。では原案通り決定します。
各委員　（了承）
山岡会長　次は教育委員会をお願いします。
公文書館　施行日後の教育委員会は、859ページの教育政策課のみが今回諮問対象となっておりまして、これは４冊全て廃棄としています。
ご審議をお願いします。
山岡会長　はい。渡部委員。
渡部委員　異議ありません。

山岡会長　依田委員。
依田委員　はい。ありません。
山岡会長　全て廃棄ということとします。
　次は県立学校の施行日後です。お願いします。
公文書館　はい。施行日後の県立学校につきましては、863ページの高知国際中学校。
　こちらの45番「会議録」、これを移管としています。
　また、今回目録に掲載されている他４校も、職員会の会議録を移管としています。
　以上、724冊、うち移管と判断したファイルは９冊となります。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員。
渡部委員　異議ありません。
山岡会長　依田委員。
依田委員　私もありません。
山岡会長　それでは原案どおりとします。
　次が各種委員会、監査委員事務局から。
公文書館　はい。施行日後の監査委員事務局は、913ページから40冊ありますけれど、こちらは全て廃棄としています。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員。
渡部委員　異議ありません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　はい。ありません。
山岡会長　それでは原案どおりとします。
各委員　（了承）
山岡会長　次が、施行日後の公立大学法人をお願いします。
公文書館　はい。最後になります、施行日後の公立大学法人の選別結果ですけれども、915ページの法人本部、917ページの高知県立大学を合わせて12冊全て廃棄としています。
　ご審議をお願いします。
山岡会長　渡部委員お願いします。
渡部委員　異議ございません。
山岡会長　依田委員お願いします。
依田委員　私もありません。
山岡会長　それでは原案どおり全部廃棄ということにします。
各委員　（了承）
山岡会長　全ての実施機関のファイル名目録について審議が終了しました。
答申結果について、資料４の答申をベースに検討します。

＜休憩＞

山岡会長　それでは、審議を再開します。
　今「移管が適当」というものについて別紙１に、「廃棄が適当」ということについて別紙２ということで配布しました。その点について事務局で補足をお願いします。
事務局（法務文書課小谷補佐）　渡部委員から追加がありますのでお願いします。

渡部委員　先ほどご報告しましたが、このファイルの547ページ444番に平成23年度作成の水産の組合要覧、この製本がとじられているものでこれを移管をということで申し上げたんですけれども、その下に24年度版、25年度版というものがございまして、おそらくこれは、製本になったものがとじられていようととじられていまいと、内容としては同じ趣旨でまとめられているものと思われますので、追加で444に加えて445、446の３冊の組合要覧を移管にしていただきたいと思います。
　以上です。
山岡会長　444を残すのであれば同じ理屈で445も446も残すというのが理屈ですので、そのようにということで、はい。
　ということで別紙１、別紙２のご確認をお願いします。
事務局（法務文書課小谷補佐）　別紙の「理由」欄については後日改めて各委員に確認をお願いしますので、この場ではこのファイルに抜かりがないか、ファイル名の確認をお願いします。

＜別紙確認＞

菊池委員　発言だけしておきます。すみません。中身見てないんで申し訳ないんですけれど、441ページの安芸本町の商店街振興組合の活性化事業が移管ということになったんだと思うんですけども。それだと100番とか101番というのは、これはいいんでしょうか。
渡部委員　商店街関係ですね。中身を見ましたら、今後もそれを振り返ることによって役に立つようなものと、それと本当のちょっとしたものをとじているものがあって、一括というよりはやはりその中で選択すべきだろうということで、セレクトした結果です。
菊池委員　はい。分かりました。
渡部委員　ありがとうございます。
山岡会長　それでは、よろしゅうございますか。
　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号の規定により、当委員会に諮問された保存期間が満了した公文書の公文書館への移管及び廃棄については、審議の結果、別紙１の公文書ファイルについては移管が適当とし、別紙２の公文書ファイルについては廃棄が適当とし、答申することとします。
事務局（法務文書課小谷補佐）　はい。答申案は会長と協議の上、決定して、公文書館長に答申案を発出することとします。
山岡会長　はい。次は議事の（２）高知県公文書等の管理に関する条例施行規則の一部改正に係る諮問について、知事から資料５にありますとおり、知事から令和７年１月15日付けで、当委員会に条例第32条第１号の規定による、先ほどの一部改正についての諮問がありました。
また合わせて資料６として説明資料が、資料７として答申が配布されております。
　それでは法務文書課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。最初の資料５をご覧ください。
公文書管理条例第32条第１号の規定により、公文書の移管廃棄の諮問以外に、規則の制定や改廃をしようとするときは、あらかじめ公文書管理委員会に諮問をしなければならないと規定されています。今回諮問した理由は、令和５年６月に公布された、いわゆる

マイナンバー等の一部改正法により、令和６年12月２日から健康保険の被保険者証が廃止されることに伴いまして、公文書管理規則のうち、公文書館等での特定歴史公文書等の利用請求に係る規定にあります、健康保険の被保険者証という文言を削除する旨の一部改正を行うため、公文書管理委員会に諮問したものです。

資料６の１枚目が公文書管理規則の一部改正に係る改正文になっていまして、２枚目が両面印刷になっており、昨年８月２日から６日までの間に持ち回り開催された内閣府の公文書管理委員会の資料となっています。３枚目が、この公文書管理規則の新旧対照表になっています。

２枚目の内閣府の資料に戻ってください。２枚目の表面の左の「改正内容」となっている枠の三つ目のポチをご覧ください。健康保険の被保険者証は廃止されますが、1年間の猶予期間があり、公文書管理法施行令20条第１項第１号の「その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が、本人であることを確認するに足りるものに該当する」ものとして、本人確認書類として有効なものであるとして取り扱うことになっています。

国の資料を１枚めくっていただいた、３枚目の新旧対照表をご覧ください。

先ほどの内閣府の規定に相当する規定が、この新旧対照表の１枚目の真ん中にあります第25条第１項第１号の７行目の右側の方に「その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの」ですので、猶予期間の間は健康保険の被保険者証を本人確認書類とすることができます。

諮問書本体にあるとおり、本人確認書類は、特定の個人に関する情報が記載された特定歴史公文書等について、当該特定の個人が利用請求を行う場合に提示するものです。公文書管理法施行令の一部改正を経て、国の公文書館等の利用の規則も昨年12月２日までに改正を終えており、県もこの公文書管理規則を除く関係規則等は改正をして、11月29日に公布して２日までに間に合わせています。

この昨年11月の時点で、公文書管理規則の改正も12月２日に間に合わせることも事務局としても考えました。公文書管理委員会運営要領第３条第２項では、緊急の必要があると会長が認めるときは、書面開催による審議も認められていますので、書面開催により諮問して、12月２日施行とすることも検討しましたが、猶予期間の間は、引き続き本人確認書類とすることができることから、特に緊急の必要があると認めるときには該当しないと判断し、今回の公文書管理委員会に諮問し、答申をいただいた上で、県で改正手続を行って交付することとします。

条例第39条第１項では一部の規則の制定改正の際は関係する実施機関の意見を聴くことが義務付けられていますけれども、今回の一部改正は条例第17条の規定により規則で定めることとされている規定ですので、実施機関の意見を聴くことは義務付けられていません。

それではご審議をお願いします。

山岡会長　ご質問ご意見ございますでしょうか。

国の改正に合わせるということなので、適当であるということでよろしいですか。

各委員　（了承）

山岡会長　はい。ではそのように決定します。

事務局（法務文書課小谷補佐）　会長。追加ですみません。

山岡会長　はい。

事務局（法務文書課小谷補佐）　この場を借りて報告したいのは、Ａ４横の「刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理等に関する条例議案について」というのがありまして、これにつきましては、刑法が改正されて、「懲役」と「禁錮」の刑が廃止され、「拘禁刑」が創設されることに伴って、昨年の12月議会で「刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理等に関する条例議案」により、公文書管理条例をはじめとした県の関係条例を一括改正し、刑法の一部改正の施行日に合わせた、今年の６月１日から施行されることとなっています。

付せんがあるところをめくっていただくと、新旧対照表になっていて、条例第40条のところに「第31条第８項の規定に違反して秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する」と規定され、条例第31条第８項は「職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする」という規定になっています。この第40条の「懲役」が「拘禁刑」に６月１日から改正されるということを簡単ですが報告させていただきます。以上です。

山岡会長　はい。それでは、議事は以上で終了となりますが、引き続き「その他」の報告事項に移ります。

「令和５年度における公文書の管理状況の報告」について、法務文書課から説明をお願いします。

事務局（法務文書課）　それでは令和５年度における高知県の公文書の管理状況について報告させていただきます。

右上に資料８と印字されている資料をご覧ください。

タイトルとして「令和５年度における高知県の公文書の管理状況について」というタイトルの資料になります。

まず資料１ページ目です。上段にも記載していますけれども、高知県公文書等の管理に関する条例第13条第１項の規定により、各実施機関は公文書の管理の状況を毎年度、知事に報告するものとされており、同条第２項の規定により、知事はその報告を取りまとめ、概要を公表することとされています。

このほど、令和５年度の公文書管理の状況を取りまとめましたので、公表の前に、公文書管理委員会の委員の皆様に概要をご報告させていただくものです。

この公文書の管理状況の報告は、条例が施行された令和２年度分から始まっており、今回の令和５年度分の報告は、県として４回目の報告となります。

お手元には、昨年度報告した令和４年度分についても参考資料として配付させていただいておりますので、適宜ご参照いただければと思います。

それでは、資料に沿って説明させていただきます。

資料１ページ目、「１　報告の内容」についてですが、条例施行規則第８条の規定により、（１）公文書ファイル等の作成等の状況、（２）保存期間が満了した公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況、（３）研修の実施状況、（４）点検等の実施状況、（５）公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況、の各５項目について報告するものとされています。

対象となる実施機関については記載のとおりでありまして、報告の対象期間は令和５年度となっています。

続いて資料２ページをお願いします。

令和５年度に作成又は取得した公文書ファイル等の保存期間別の状況となっています。

この資料２ページから４ページでまとめている公文書ファイル等の数字、それぞれの状況につきましては、令和７年１月22日現在の数字としています。公文書館による公文書監査等での指摘を受けて、現在も公文書ファイル等の情報の修正を続けている所属もありますので、最終的に公表する数字については、若干変動する可能性があることをご承知いただければと思います。

それでは、保存期間別の状況についてですが、県全体として合計で83,167ファイルとなっており、令和４年度の84,916ファイルと比較すると、1,749ファイル、率にして2.1％の減少となっています。

全体としては、昨年度比で大きな変動はありませんが、割合として見ると、保存期間「常用」が昨年度比で8.4％減と一番大きく減少しています。保存期間を「常用」とすることができる文書につきましては、公文書管理規程において限定された性質のものになっていますが、所属によっては長く手元に置いておきたい文書を安易に「常用」としているケースも散見されますので、これらが適正化されてきている状況と見ることができますので、引き続き適切な保存期間の設定を周知徹底してまいります。

続いて３ページをお願いします。

こちらは、保存期間満了時の措置別の状況となっています。

保存期間満了時の措置として、「移管」、「廃棄」、「満了時までに判断」の三つに区分しているところですが、このうち、令和４年度は「満了時までに判断」が559ファイルあったところですが、令和５年度はゼロとなっています。

保存期間満了時の措置は「レコードスケジュール」とも言われますが、原則として公文書ファイルを作成又は取得した職員が、その時点で「移管」又は「廃棄」のいずれかを決定し、文書管理者つまり所属長が確認することとされています。

令和５年度の公文書ファイルにつきましては、文書管理システムを改修することで、「満了時に判断」とする措置を設定できないようにして、レコードスケジュールの設定を適正化した結果、「満了時に判断」はゼロとなっています。

また、令和６年度以降の公文書ファイルにつきましても、「満了時に判断」ということはシステムにより設定できないこととしましたので、次年度以降の公文書の管理状況の報告におきましては、「満了時に判断」という区分は削除し、「移管」又は「廃棄」の区分のみとさせていただく予定です。

続いて４ページをお願いします。

こちらは、公文書ファイルの媒体の種別別の作成状況となっています。

高知県では令和４年度から文書事務における電子決裁が導入されたことに伴い、「電子」媒体の公文書ファイル、つまり文書管理システム上に作成された電子的なファイルの本格的な利用が始まったことから、公文書の管理状況として媒体の種別別の作成状況を取りまとめています。

媒体の種別別の内訳としては、「電子」、「紙」、「その他」の３区分としており、「その他」は概ね電子媒体と紙媒体を併用したものとなっています。

県全体としまして、電子媒体のファイルは3,658ファイルとなっており、令和４年度と比較して46.8％増加しています。また、電子媒体と紙媒体を併用したファイルは21,624ファイルとなっており、令和４年度と比較して73.6％の増加となっています。

一方で、紙媒体のファイルは57,885ファイルとなり、令和４年度と比較して17.3％減少したことから、公文書ファイルの電子化、紙媒体から電子媒体への切り替わりが一定進んでいることが見受けられますが、それでも紙媒体のみのファイルが全体の69.6％を

占めており、現状では大多数を占めている状況です。
公文書の電子的管理には、公文書の紛失・誤廃棄の防止や検索効率の向上、ペーパレスによる省スペース化といった様々なメリットがありますので、引き続き、電子媒体のファイルの割合を増やしていくよう取組を進めていきたいと考えています。
続いて５ページをお願いします。
こちらは、令和５年５月31日までに保存期間が満了し、令和５年度に３回開催された公文書管理委員会において移管及び廃棄に係る諮問を行った公文書ファイル等の答申結果等の状況を示しています。
なお、実施機関のうち、議会については公文書管理委員会への諮問が義務付けられていないため、議会として歴史公文書該当性を判断したものとなっています。
答申結果等の状況ですが、県全体で86,657ファイルについて公文書管理委員会から答申等をいただき、このうち公文書館へ移管すべきもの、歴史公文書に該当するものとして5,165ファイル、廃棄が妥当であるもの、歴史公文書非該当のものとして81,492ファイルとなり、結果として、歴史公文書該当となった割合、歴史公文書該当率は令和４年度と比較して約２倍となる6.0％ということになっています。
これは、教育委員会において過去の勤務評定制度等に係る訴訟資料が大量に移管となったことから、令和４年度と比較して約4.3倍となる1,516ファイルが移管されたこと、また知事部局においても法務文書課から過去の訴訟資料等が多数、移管となったことなどを受け、令和４年度と比較して約1.7倍となる3,493ファイルが移管されたことなどが主な要因となっています。
続いて６ページをお願いします。
条例第34条第１項において、「実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うもの」と規定されていることを受け、研修の実施状況についてまとめています。
昨年度に引き続き、新規採用職員を対象とした基礎的な研修や、所属長を含む職位階層別の研修のほか、県の文書事務に関わる全職員を対象とした研修を実施し、条例に基づく公文書管理制度や歴史公文書制度、そして電子決裁の推進等について周知を図りました。
令和５年度の研修の受講状況としましては、知事部局の１所属、教育委員会の県立学校３校、高知県公立大学法人の１所属を除く、全ての所属において研修が受講されています。
続いて７ページをお願いします。
「７　点検等の実施状況」についてですが、全ての実施機関において、知事部局が作成した点検アンケート等を参考に公文書管理規程に基づく点検を実施しました。
令和２年度から施行された条例に基づく公文書管理制度においては、公文書の移管・廃棄簿の作成や保存期間の設定、電子決裁による起案方法等について引き続き改善が必要であることから、今後も研修等を通じて公文書管理制度等の周知徹底を図ってまいります。
また、各実施機関において、それぞれ公文書管理規程に基づく公文書の管理状況についての監査を実施し、点検結果を活用した文書管理者への指導及び助言等を行うことで、適切かつ継続的な公文書管理の定着に取り組んでいます。
最後に「８　公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況」についてです。

被災件数は、これまでと同様、引き続き０件となっています。紛失・誤廃棄の件数については知事部局で令和４年度と同じ14件、議会及び教育委員会で１件、警察では令和４年度から11件減少し、10件となっています。

紛失・誤廃棄の主な原因としては、「自宅持ち帰りや職場での管理不十分によるもの」が11件と最も多くなっており、例えば、公文書をファイルにとじることを怠っていて紛失した事案や、ファイルが置いたはずの場所からなくなっていたなどといった事案が報告されています。

このことは、条例に基づく移管又は廃棄手続といった公文書管理制度自体の周知は進んでいるものの、より基本的な公文書そのものの重要性の認識不足と、それに起因する軽率な公文書の取扱いが大きな要因だと考えています。

また、この11件の中には、以前に委員の皆様にご報告させていただきました、知事部局において歴史公文書32冊が誤廃棄された事案も含まれており、この事案につきましても、公文書館に移管すべき歴史公文書を収納した箱と廃棄する公文書を収納した箱を、誰もが分かるような形で明確に区分けして保管していなかったことが主な要因の一つとなっているところです。

このような事案を受けまして、令和６年３月18日付けで知事部局の総括文書管理者から各所属の文書管理者に対して、公文書の誤廃棄及び紛失防止の取組を徹底するよう通知を発出しており、改めて職員一人ひとりが公文書の重要性を認識するとともに、県組織全体として再発防止に取り組むこととしています。

以上で報告を終わらせていただきます。

山岡会長　ご質問ご意見はないですか。

依田委員　よろしいですか。

山岡会長　お願いします。

依田委員　公文書館からの報告は後でやるということでよいですか。

公文書館（宅間館長）　この後お願いします。

依田委員　若干だけ感想も含めてですけれども。

去年より移管の割合が増えたということで、いいことだと思いますが、今後だんだん増えていけばいいなと思いますけれど、何か一時的な要素もあるような感じがしたので、今後移管が増えていけばいいなと思ったところです。

紛失・誤廃棄、知事部局が14件と、去年と全く同じなんですけれど、これって本当に偶然なんですか。珍しいなと思ったんですけれど。

以上です。

事務局（法務文書課）　ご意見どうもありがとうございました。

移管が増えたことについては、昨年度比で２倍というような状況になっておりますので、一時的な要因も多分にあるところなのかなと。委員会でも移管廃棄の諮問をさせていただいたところなんですけれども、特に教育委員会において、マンモス訴訟でありますとか、勤評闘争でありますとか、その関係の訴訟資料が割と大量に令和５年度は移管されたということがあって、増えているということになっていると思います。

令和６年度はまたこれから取りまとめるところになりますが、感覚的にはそこまでいっているのかなというところはございます。

あと誤廃棄14件につきましては、全くの偶然というところになっていますので、これは何とか減らしていきたいというふうに考えています。

ご説明しましたとおり、総務部長、知事部局の総括文書管理者からも通知を発出し

て、取扱いを徹底するという通知を発出していますので、６年度は何とか少なくなるように取り組んで参りたいと思います。

山岡会長　よろしいですか。

依田委員　はい。

山岡会長　それでは特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について公文書館から説明をお願いします。

公文書館（宅間館長）　はい。それではお手元にお配りしております、資料９「令和５年度高知県立公文書館年報第４号を資料として、令和５年度の特定歴史公文書等の利用状況と報告をさせていただきたいと思います。

走りばしりでおそれ入ります。

資料を表紙から３枚おめくりいただきまして、５ページをご覧いただきたいと思います。

令和５年度の事業実績が記載されているページです。

まず、施設の利用状況ですけれども、入館者数は表の下から２行目の方に記載されておりますとおり13,777人、令和４年度と比べますと11.5ポイント増加をしています。また、展示室の利用者も令和４年度より２割以上増えまして3,243人、閲覧室の利用者も、２割以上増の1,553人というふうになっておるところです。

参考までに本年度12月までの状況を申し上げますと、昨年の同月比で入館者数、閲覧室の利用者数については１割以上上回っている状況です。

次に２の「歴史公文書の選別、収集、移管、整理、保存」についてです。

令和５年度に公文書管理委員会に諮問し、答申をいただきました公文書ですが、86,476冊、このうち歴史公文書に該当するものは5,165冊でした。

次の６ページに記載していますが、特定歴史公文書等の冊数とその公文書の概要をまとめたものです。

次、７ページです。ウの表が令和元年度から令和５年度までの選別対象公文書の推移を記載しているものです。

だんだん増えている状況がお分かりいただけるかと思います。

ちなみに選別対象件数でいきますと非常に多くなっている状況でして、令和５年度は前年度に比べますと１割ほど多い状況です。86,000冊ですけれども、この増加の要因ですけれども、公文書館の認知の高まりというのもありますし、庁舎内の執務スペースの狭隘（あい）化といったものもありますが、あと県庁において職員が固定の机を持たずに任意の座席で執務を行うフリーアドレスというものの導入が順次進められているなかで、執務室を早めに空けておく必要性があるということもありまして、こういった早期に選別対象とするという傾向が出てきていることも増加の要因ではないかというふうに考えているところです。

なお、参考までに本年度ですが、５年度と比べて選別対象件数は6,000冊多い92,000冊余りとなっていまして、このうち歴史公文書に該当する公文書は昨年度を500冊近く上回る5,600冊余りになるのではないかと思われます。

次にエの「実施機関別の移管の状況」をご覧いただければと思います。

令和５年度に選別の答申を受けた5,130冊と令和４年度以前に既に移管の答申を受けておりました４冊を合わせました5,134冊が公文書館に移管をされておりまして、そのほとんどが知事部局、教育委員会から移管されたものです。

なお、先ほど５ページで説明した令和５年度の歴史公文書該当の答申数が5,165冊でしたけれども、これと比べますと31冊減少しています。

主な要因としては、目録へのファイルの記載の誤りがあったことですとか、答申後に保存期間の未満了が判明したなどといった事情によるものです。

次に８ページをお開きください。

公開用目録の作成についてです。(ア)のところですね。こちらですが、令和４年度に答申を受けて令和５年４月１日に移管となった2,573冊については、令和６年４月１日に目録を公開しまして、これまでに移管された歴史公文書をついては全て移管から１年以内に目録を公開しているところです。

次に(イ)にあります利用制限区分の状況です。

目録を公開しております12,345冊のうち、利用制限について審査を行った結果、全て公開できるものは383冊、一部制限があるものは12冊となっています。

次にイの保存です。

当館には積層書庫と中間書庫がございますけれども、令和５年度までに答申を受けて移管となりました特定歴史公文書17,479冊については、全て積層倉庫の方で保存をしています。目録の公開数12,345冊との相違は、先ほど触れました令和６年４月１日付で移管された5,134冊の目録を作成中であるためです。

９ページをご覧ください。

ウの廃棄です。

令和５年度に廃棄した特定歴史公文書はございません。

次に10ページをお開きください。

真ん中のところの利用・閲覧のうち、(１)のアですが、これは特定歴史公文書の利用請求の状況でして、令和５年度の利用件数ですが、前年度89件だったんですけれども、約3.4倍の289件と大幅に増加をしています。

増加の要因としては、特に多くなっているのが、令和５年度から本格化した県史編さん事業による利用が148件あったことが、大きな増加要因となっているところです。

参考までに本年度はこれまでに500件程度の利用、そのうち県史編さんの利用が300件程度ということでございまして、もう既に昨年度１年間の利用件数を大幅に上回っている状況です。

イの「利用決定の状況」を見ますと、一般の利用請求58件から、取下げとなった２件を除いた利用決定件数56件ございますけれども、利用決定の処理期間30日を延長したものは、10件ございました。これは特に初めて利用請求があった公文書ファイル等での審査等に時間がかかったものです。

また、この56件のうち利用制限がなかったものは40件、利用制限をかけたものは16件でした。

また、利用決定又は利用請求に係る審査請求の方はございませんでした。

では２枚おめくりいただきまして14ページをお開きください。

公文書館職員の研修の状況です。当館では、専門性の知識の習得のために、国立公文書館が主催しますアーカイブズ研修でありますとか、当委員会の依田委員をお招きした実務研修を実施しました。

そのうち初任者を対象とするアーカイブズ研修については新任職員２名が受講したほか、その他の職員も聴講して必要な研修を受講しているところです。

また、アーカイブズ研修Ⅲについては、５年度に修了研修論文の審査に合格した職

員が研修を修了しまして、必要となる実務経験を満たしたことから、令和６年１月１日付けで国立公文書館から認証アーキビストとして認証をされたところです。

その他のところについては、また後ほどお目を通していただいて、ご質問がありましたらお答えさせていただきたいと思います。

なお、この年報につきましては、後日公文書館のホームページに掲載をする予定です。

説明は以上です。よろしくお願いします。

山岡会長　はい。ご質問ご意見ございませんでしょうか。

依田委員　はい。私から感想と質問を若干お話ししたいと思います。

５ページを見ていただくと、利用者が年々増えているということで、大変いい状況だと思います。展示室の展示とか閲覧室も増えていって、コロナの影響も３年度とかはあったかと思いますけれども、だんだん増えていってよかったと思っております。

７ページを見ていくと、「実施機関別の移管の状況」ということで、部局別の移管の状況があるんですけれども、議会はこの委員会の諮問対象ではないので、これについて、議会は、移管先は公文書館になっていると思いますけれども、議会からこれまでは全然移管がなかったのかなと思いますけれども、今後、議会から移管された場合には、この欄にちゃんと加えていくのかなと思いつつ、選別対象ではないなあと思っていて、その辺を今後どんな考えかなと、今のうちにお聞きしたいなと思ったところです。

公文書館（宅間館長）　はい。議会ですが、条例の規定上は、選別をかけることなく、議長が移管と判断したものは移管というふうにされているものです。

ただ、議会自治の問題もありまして、基本的に移管されることがあまりないという状況ですので、例えば議会の文書、議案ですとかいうものは、知事部局が集めているものを我々収集しておりますけれども、中には議事録でありますとか、そういったものについて、まだ我々もないものですから、今後、こういったものについて、移管するのか、例えば資料としていただいて、こちらの方で移管作業をするのか、そういったものも含めて、今後、議会側とも話をして参りたいというふうに考えているところです。

依田委員　はい。ありがとうございました。

山岡会長　議事録は永久保存ではないんですか。

公文書館（宅間館長）　基本的にそれも含めて、議会の方で歴史公文書的に保存はされているものというふうに考えられるものですので、ただ、実際に議事録は一定まとまった段階で庁内のシステムの方で見ることができる仕組みにもなっているところです。また、どういった形で移管していくということについても含めて、また今後検討して参りたいというふうに思っています。

依田委員　はい。ありがとうございました。移管数を見ると先ほどの管理状況報告の移管とされた数より若干減っているんですけれども、これは延長されたとかそういうものになるんでしょうか。

公文書館（宅間館長）　はい。そういうことです。延長ですとか未満了が判明したとかいうところで若干の相違が発生をしている状況です。

依田委員　はい。８ページに行きまして、目録の１年以内の公開率100％、これは素晴らしいことだと思います。今後もよろしくお願いします。

あと、利用決定までの期間なんですけれども、10ページに期間を延長したものが10件あると、30日を超えたものが10件あるということだったんですけれど、一番長く延長したのはどのぐらいの延長になっていますでしょうか。

公文書館（宅間館長）　はい。29日間延長をしているのが最も長くて、最終的には61

日、もうぎりぎりの日数ということで、一番それが長い日数です。

依田委員　分かりました。あまり長くなくてよかったなと思います。

以上です。

山岡会長　あまりプレッシャーかけてもあれですけども、100％を維持されているというのは素晴らしいことだと思います。

毎年この様な立派な年報を作られてね、大変だと思います。

それでは、よろしいでしょうか。はい。

次に「令和７年度の委員会の日程等」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）　はい。７年度の公文書管理委員会の日程ですけども、例年７月の早い時期、それから２回目が８月の早い時期に開催をしていまして、前の日から現物確認をお願いしていることもあって、７月８日（火）２時から第１回の公文書管理委員会で、第２回を８月５日（火）に２回目の公文書管理委員会というスケジュールでお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

山岡会長　よろしゅうございますか。はい。それでは１回目、２回目の委員会は、先ほどの日程で開催することといたします。

次に事務局から他に何か。

事務局（法務文書課小谷補佐）　はい。今回の会の議事録につきましては、今回同様に、次回の公文書管理委員会の資料になりますので、事務局で議事録を整理した後、各委員にご確認をいただくこととしますのでよろしくお願いします。

山岡会長　よろしゅうございますか。はい。

次回の委員会開催に当たっては、従前どおり事務局から改めて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したいと思います。

長時間ご苦労さまでした。

▲▲▲（終了）▲▲▲