

## 静岡県公文書管理の在り方検討委員会（第10回）議事概要

日 時	令和6年9月4日（水）午後1時30分～午後3時00分
場 所	静岡県庁東階16階 O A 研修室にて実施（オンライン併用）
参加者 職・氏名	<p>○委員7名（敬称略、五十音順）（永田委員はオンライン方式で参加）</p> <p>独立行政法人国立公文書館業務課長 梅原 康嗣 元NPO法人静岡県男女共同参画センター交流会議理事 大國 田鶴子 静岡県立大学名誉教授 金川 幸司（委員長） 筑波大学図書館情報メディア系教授 白井 哲哉（副委員長） 静岡産業大学経営学部教授 永田 奈央美 弁護士 牧田 晃子 静岡文化芸術大学文化政策学部教授 四方田 雅史</p> <p>○県 事 務 局 （東階16階 O A 研修室にて実地参加）</p> <p>経営管理部理事 室伏 康男 文 書 課 長 三輪 明彦 文 書 課 参 事 岡村 敏彦 文書課文書班 田代 憲孝、岡田 浩人、守永 泰寛</p>
内 容	<p>開会</p> <p>議事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○条例施行規則のパブリックコメント案について</li> <li>○規程(知事)の骨子案について</li> <li>○規程の整備に係る各実施機関との調整状況について</li> <li>○その他</li> </ul> <p>閉会</p>

### 1 開会

事務局が、委員7名の出席により、「静岡県公文書管理の在り方検討委員会設置要綱（以下：要綱）」第7条第1項の規定に基づき、本会議が成立していることを確認した。また本会議は公開で、審議内容の議事要旨を公開することとなっている点も併せて確認した。

## 2 議事

### (1) 条例施行規則のパブリックコメント案について

委員長より、議事の(1) 条例施行規則のパブリックコメント案についてに係り、事務局からの説明が求められ、事務局が、公文書管理条例施行規則案（資料1-1）及び計画等の案の概要（パブリックコメント様式等）（資料1-2）について説明した。

説明要旨は以下のとおり。

#### ア 公文書管理条例施行規則案（資料1-1）

資料1-1は、前回の会議後の骨子案を表の左側に、法規部門との庁内調整により修正した骨子案をその右側に記載し、比較したものであり、修正した箇所は朱書している。一番右側の「主な変更点、考え方」の欄に修正の考え方を記載している。他の条例や規則との整合のために、書きぶりだけを修正したものについては、「県法規ルール」と記載しているが、数が多いため、説明は省略させていただく。

まず、前回の骨子案第2条の「規則で使用する用語」については、一般的に条例の用語の例によるものなので、改めての記載は不要ということで、条文を削除した。

また、条例第2条第2項で「公文書」を定義する際に、第3号「規則で定める県の施設」で、歴史的な資料等として、特別の管理がされているものを除いているが、修正後の骨子案第2条のとおり、ここで施設を列挙するのではなく、公文書管理法施行令に合わせ、県公報にて施設を告示し、指定する形に修正した。

修正後の第3条、「歴史的な資料等の範囲」については、特別な管理の方法として、一般の利用制限が行われていないことを要件としているが、その例外として、イを追加した。これは、法人等から条件付きで寄贈された資料について、一定期間公表しないという利用制限がつくことを想定するもので、今後、こういった寄贈等がありうることと、国の政令にこの記載があるため、それと合わせる形で変更したものである。

修正後の第4条は、歴史公文書の定義に関する規定である。左側の修正前の(1)では、県の組織や政策の検討過程から実績までの記載がある文書としていたが、これを(1)、(2)の二つに分解したものであり、内容の変更はない。

修正後の第5条は、作成すべき公文書の項目であり、(4)として、法人等との協議の内容を追加した。前回も(3)において、実施機関との申合せについて記載していたが、実施機関だけではなく、民間企業や団体との協議についても、公文書として残すべきであろうということで追加した。

修正後の第7条は、前回、第2項と第4項において、合理的な跡付け又は検証に必要な公文書は、1年以上保存しなければならないとする部分が重複していたので、これ

を、第3項ただし書きに統合した。

もう一点、こちらは前回の会議後、各委員に事前に説明したのからさらに修正した内容となるが、事前説明のとき、「重要又は異例な事項に関する情報を含む公文書その他の合理的な跡付けに必要な公文書」というふうに、「の」が「その他」の後に入っていたが、法律の用語において、「その他の」とした場合、重要又は異例な事項を含む公文書は、その記載の後半の合理的な跡付けに必要な公文書の例示となる。

これに対して、重要又は異例な事項を含む公文書というものは、例示にとどまらず、必ず残すべき公文書として明確にすべきであろうという委員からの指摘があったため、「その他の」を「その他」という形に修正したものである。

なお、法律の用語においては、「その他」と記載すると並列の関係になり、「重要又は異例な事項を含む公文書」と「合理的な跡付けに必要な公文書」の両方とも1年以上残すべきという形となる。

修正後の第7条第7項は、年度が終わった後に作成又は取得した公文書であっても、同じ公文書ファイルに編さんすることができるという規定を追加したものである。実務上よくあるということと、国の政令でも同様の文言があることから追加した。

また、前回の第8項について、「及び」以降、「公文書管理規程において別の取扱を定める公文書」までの部分を削除した。こちらは、保存期間の起算日に関する規定であるが、前述する「文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書」以外に、具体的に起算日の定めから除外する規定があるか、各実施機関に確認したところ、そのようなものは想定できないと回答があったため、削除したものである。

修正後の第8条は、保存期間の延長に関する規定において、前回は、第1項に「延長することができる」、第2項に、「この年限保存しなければならない」と定めていたものの順番を入れ替えた。

また、前回(5)で個人情報保護法の本人情報開示請求があったものについて、1年以上保存しなければならないという規定を削除した。こちらは国の公文書管理法に個人情報保護法に係る規定がないことと、現在の本県の文書管理規則にも、個人情報保護法に係る規定がないことから、新しい規則でも定めないとした。

なお、現在も各実施機関とも情報公開の開示請求に類するものとして、運用の中で1年延長して保存しているため、規則で定めなくても実務上の影響はないと考える。

修正後の第9条は、公文書ファイル管理簿に記載する項目の定めであるが、前回、(9)で、公文書作成取得日における所属の名称を記載していたが、削除した。

こちらは、警察のファイル管理簿で、作成日における所属名を記録しておらず、過去に遡って、それを特定するのは困難であるため、この項目を削除したものである。ただし、警察以外の実施機関では、公文書管理規程において、作成日の所属名を記録

するように定める予定であることと、警察の場合は、組織改編がほとんど無く、現在の所属に聞けば、過去の所属の文書も必ずわかるため、実務上の影響はないと考える。

修正後の第 13 条は、条例に対応する位置に条を置くという法規のルールに従い、前回は第 35 条という最後の方であったのを、第 13 条に移動した。

修正後の第 16 条は、特定歴史公文書の目録に関する規定であり、新たに (6) 媒体の種別を追加した。こちらは、現在、紙のものしかない歴史公文書について、今後は映像など別の媒体によるものが移管される可能性があるため、追加したものである。

修正後の第 19 条から 24 条までは、特定歴史公文書の利用請求に関する規定であり、情報公開条例と対をなす規定となっている。

第 19 条は、情報公開条例と同じ表記に変更した。

第 20 条は、特定歴史公文書の利用決定に関する規定である。前回は、(1) 利用させることができる日時を記載していたが、条例本文に記載のあることは、規則に記載すべきではないと、法規部門からの指摘があったので、これを削除した。一方、修正後の方に、新しく (1) と (2) を追加した。これらも、情報公開条例と規則の表記上の表現を合わせた修正となっている。

なお、(2) の「一部を利用させる」というのは、個人情報等が特定歴史公文書に含まれているときに、その部分をマスキング、隠すということを目指す。

また、前回の第 20 条、第 2 項から第 4 項に様式の記載があったが、を削除した。これは、県から通知する様式は、県のみが使用するため、削除したものである。

前回の第 21 条、第 22 条、第 23 条第 4 項も同様に、様式の規定のため、削除した。

修正後の第 22 条は、電磁的記録の利用方法であるが、国の政令に合わせる形で、「知事が別に定める方法」という文言を追加した。

また、前回は、電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を考慮して利用しやすいように努めると、第 2 項で定めていたものであるが、電磁的記録媒体が新しく進展するということは、仮にあったとしても、利用方法自体が進展するということは、考えにくいということで、この項目を削除した。

修正後の第 26 条は、特定歴史公文書の利用状況の公表に関する規定であり、新たに (7) 裁決の状況を追加した。これは (6) にある審査請求の結果となるが、審査請求の状況を公表するのであれば、その結果も公表すべきであろうということで、追加したものである。

前回の第 29 条は、第 26 条の公表方法を定めたものであるため、統合した。

前回の第 30 条は、先ほどと同様に様式の規定となるため、これを削除した。

## イ 計画等の案の概要（パブリックコメント様式等）（資料 1 - 2）

資料 1 - 2 は、9 ページの右上に記載のとおり、10 月から 11 月にパブリックコメン

トを行う予定である。10 ページが、条例の施行によって文書管理体系がどのように変わるか、11 ページが条例の概要、12 ページが規則の概要、13 ページ以降が規則の全文の案である。

以下、事務局の説明終了後の審議内容（上から発言順に取りまとめ）

発 言 者	発 言 内 容
委員長	<p>ただいまの事務局からの説明について、質問、御意見等がございましたら、発言をお願いいたします。大体皆さんからいただいた意見は、反映されていると思います。では、副委員長、お願いします。</p>
副委員長	<p>資料 1-2 の 22 ページ、別表の第 24 条関係、写しの交付に関する費用の額ですが、これは第 23 条における特定歴史公文書の閲覧、視聴または聴取などの利用に係る写しの交付に要する費用の額を定めているところですが、録音テープとビデオテープのところで、録音カセットテープまたはビデオカセットテープというものが書いてあって、その他必要な特別の処理を施してする云々とあるのですけれども、これは県が保有している音声であったり、映像であったりというものを、請求があったら、音声なり映像なりを視聴、聴取して、その後に複製が欲しいといった場合のやり方として、このカセットテープというものとその他ということ想定をしているということですよ。それで、カセットテープとはいわゆるカセットテープでしょうか。</p>
事務局	<p>いわゆるカセットテープです。昔の巻き戻しとか出来るタイプの。</p>
副委員長	<p>これは、音声が流れているところにラジカセを持って行って、スイッチを押して、それを録音するという想定でしょうか。</p>
事務局	<p>現在はそういったものの移管をまだ受けていないのですけれども、今後もし、仮に移管された場合であって、なおかつそれを、もし、写しが欲しいと言われた場合には、それを再生しているのを録音して、お渡しするという形になるため、必要な費用というのを請求させていただくということです。</p>
副委員長	<p>それは要するに、請求する対象というものがカセットテープであるということの前提のこの記述と見るわけですよ。</p>

事務局	はい、おっしゃる通りです。
副委員長	カセットテープに入っている音声の複写を要求した場合に、カセットテープに入っているものをカセットテープに複写するというふうに読めるのですけれど、そういうイメージでいいのでしょうか。
事務局	何か音声のデータとしてあるものを、録音カセットテープに複写して、それを交付するときです。
副委員長	何かこれだけカセットテープという特定の媒体を定めているような気がしていて、現実の話でこれを運用しようとするならば、どうなのかという疑問が生じました。請求対象がカセットテープより前のものもあるかもしれないわけですよ。16ミリだとかっていうものが、静岡県はどれだけ持っているかわからないですけど、そういうものがあり得ると。そうであれば、カセットテープと言い切れないし、逆に、今の県民が録音しようと思ったら、カセットテープと言うのかなという。その辺がどういうふうにこれを理解したらいいのかよくわからなかったので、発言をいたしました。
事務局	今の時代にカセットテープで欲しいという人は、なかなか想定はされないだろうというのはご指摘のとおりです。こちらは、現用文書の情報公開の開示請求があったときの費用の体系をそのままコピーしてきた形になっております。現用文書の方の情報公開の請求の方の料金の方でどうなるかということも含めて、また法規部門の方と、こういった御意見がございましたということは、反映をさせていただければと思います。ただ、とりあえずは、最初これでやらせてもらって、何年後かに、もし現用文書の方が変わった場合、そのタイミングでこちらも変えるということはあるのかなと思うので、ひとまずは、そのような形で、法規部門との調整をさせていただければと思います。
副委員長	状況はわかりました。ただ、いずれにしても、何かうまく現実を反映する文言になっているかな、というふうには思ったということを上上げておきたいと思います。以上です。

A委員	私も今、別表を見ていて、思ったところなのですが、「文書又は図画」の写しの交付なのですけれども、最近ですとコピーを欲しいという方もいらっしゃるれば、閲覧した上で携帯電話のカメラで撮らせて欲しいという方もいらっしゃるかと思います。カメラで撮影するというのは、「閲覧」の範囲に含めて考えるのか、「写しの交付」に含めるのか、どちらに整理されていますか。それともそれは許容しない。
事務局	文書を傷める可能性もありますので、こちらは基本的にはもう写真でというふうな形で、現在はお願いしています。
A委員	それは別表の中のどこかに当たっていますか。
事務局	費用は請求していません。閲覧の範囲として、写真の撮影も認めているというか、写しよりも、そちらをどちらかというのを推奨しています。あくまでこちらの方で写しを作成するときには、その分の実費としていただきますよ、という規定になっております。
A委員	閲覧の範囲として、写真を撮ることまで許容して、歴史公文書の場合、もう構わないと思うのですけれども、それは良いのですかね。
事務局	特定歴史公文書の中では、現物を見ていただくというのを想定していますが、そのあたりで実際の運用のところでは、少し変わってきます。現用文書は、最初から写しを渡す。特定歴史公文書は、現物をお見せするけれども、写しが欲しいと言ったら、この別表の中でやる。そういう形になります。
A委員	だからそこは運用で、ということですね。
事務局	そうですね。
委員長	音声の場合、現実には、交付する場合、運用的にはどういう媒体でやるのですか。
事務局	今後、もしそういったものが特定歴史公文書として移管されれば、その方法も含めて、今後、詳細を詰めていくような形になります。

委員長	存在しないということですか。
事務局	現用文書で、所属が持っているものというのは、あると思うのですが、けれども、「特定歴史公文書」、今は「歴史的公文書」というふうに呼びますけれども、そちらとして移管されたものは、まだ無いということになります。
委員長	他にいかがでしょうか。
B委員	今、媒体という用語が出ていましたけれども、ここで言うところの媒体というのは、おそらく記録媒体を示されたいのかなと思ひまして。シンプルに媒体だと、新聞とかテレビとかインターネットのことを意味するのですが、記録媒体としておけば、紙ではなくて、音声や映像を示すものですから、記録と追加される方が良いのではないかと思います。いかがでしょうか。
委員長	具体的には、別表の2と3の部分ですか。
B委員	例えば、5ページの(6)に「媒体の種別」とあります。ここを追加していただきましたけれども、こちらは「記録媒体の種別」とした方が適しているのかなと思ひます。
委員長	御意見がありました、いかがでしょうか。
C委員	なるほど、今委員のお話を聞いていて思ったのが、第14条のところでも、「特定歴史公文書のうち電磁的記録媒体」とあるとか、括弧書きの中でも「係る記録媒体をいう。」とか、こういうふうに使っていて、そのことを言っているのかなと。そうすると、言葉を合わせる方がいいかなと一瞬思ったのですが、あとは、法規部門と調整していただいで、より適切な言葉に直していただければ、今日ご発言があった委員からの意図は、もう通じるかなというふうに思ひました。
委員長	いくつか発言がありましたので、用語の統一も含めて、手直しをお願いできますでしょうか。

事務局	<p>法規部門との調整と、あと、こちらは国の公文書管理法施行令で、「媒体の種別」という形で、表現をしているところから持ってきているので、そちらとの整合ですね。ただ、一方で、他の県で記録媒体という言葉を使っていたりもしますので、どちらが適当なのかというところを踏まえて、法規部門との調整を行っていきたいと思います。</p>
委員長	<p>はい。そのようにお願いします。他にはいかがでしょう。</p>
D委員	<p>新しい骨子案の第3条で、イが加筆されているのですが、これは一応、「国の政令と合わせる形」ということになっていますが、今まで、法人とか個人とかから、資料の寄贈を受けるという条文だとかそういうものは無いような気がしたのですけれども、そういう可能性がある、変更点のところにかかれていますが、国の政令が多分そういうことを予期されているのだと思うのですけれども、寄贈を受けるということなのですか。つまり、公文書ではなく、いわゆる民間の文書であるとか、個人の文書であるとか、もしくは例えばここでも議論になったと思うのですけれども、平成の大合併で、自治体としては無くなってしまった資料といったものの寄贈を受けるというようなことは、予期されているのでしょうか。</p>
事務局	<p>県が、公文書館のような立場で、寄贈という形で受けることは、今のところ、想定しておりません。この条文では、こういったところが除外されますというところ、美術館として受けるとか、博物館として受けるとか、という場合のお話になります。県が、歴史的な資料という形で持っている中に、こういったものを入れてくるというのは、今のところは無いですということとなります。ここで言っているのは、美術館であるとか、図書館であるとか、そういったところのお話であるということで、ご理解いただければと思います。</p>
D委員	<p>博物館や美術館とかが、そういうのを受けるのが、条例としてはそれが定められているというか、定められていないにしても、可能性としてあるということですか。今まで、公文書の色々な条例等がありましたが、そこには多分無かったのですよね。つまり県としては、そういうものを受けることは、今のところ、想定していない。</p>

事務局	<p>県として、そういうものを受ける前提で条例を作ってきているところももちろんございますが、静岡県の条例ではそのところは、含めておりません。</p>
D委員	<p>わかりました。</p>
委員長	<p>他にいかがでしょうか。 よろしければ、次に行かせてさせていただきます。パブコメ案ですけども、これはこの形で、インターネットで出すということですか。</p>
事務局	<p>はい。様式の方は、概要と検討経過を示す資料様式を二つくらいプラスして、概要と本文案を付けて、出すということで予定しています。</p>
委員長	<p>わかりました。パブコメはいつからでしたか。</p>
事務局長	<p>今のところ、10月から11月というふうにざっくりとした期間で、予定させていただいておりますけれども、この後、在り方検討委員会の後ですね、県議会の総務委員会、議会の方にこんな形でやりますという報告をさせていただく予定でおります。その後ですので10月上旬に開始ということで予定しています。</p>
委員長	<p>さきほど、媒体の話とかで御意見がありました。用語は適切に修正した上で、パブコメに出すということでお願いします。</p>
事務局	<p>確認をさせていただいてからになります。</p>
委員長	<p>他に御意見等が無いようでしたら、続きまして、規程の骨子案ですね。</p>

## (2) 規程（知事）の骨子案について

委員長より、議事（2）規程（知事）の骨子案について、に係り、事務局からの説明が求められ、事務局が、以下のとおり説明を行った。

### ア 静岡県公文書管理規程：骨子案（資料2-1）

資料2-1は、知事部局の公文書管理規程の案であるが、規則と同様に、今後、法規部門との調整を行うため、今現在、記載してある内容から大きく変更となる可能性がある。表の右側に方針と記載しているが、この規程は、現在の県の文書管理規則と文書管理規程とそれを統合することをしながら、なおかつ条例で「規程で定めるべき」とした部分を追加したものとなる。条例で「規程で定めるべき」とした部分は、この資料の中で左側が黄色く塗ってある部分となるが、資料のとおり、総括文書管理者や職員の責務といったものを新しく今の規程から追加し、新しい知事部局の公文書管理規程という形で、定める予定である。そういった作りであることから、詳細な説明は、本日は省略をさせていただくこととする。

### イ 静岡県公印規程：骨子案（資料2-2）

資料2-2は、静岡県の公印規程の骨子案である。公印に関しては、現在、文書管理規程の中で定めているものであるが、新しい文書管理規程に入れると全体が長くなるため、別の規程として、公印の規程を定める予定である。ただし、内容は、現在の文書管理規程のものから変更が無いため、こちらも説明は省略させていただく。

### ウ 規程の別表（資料2-3）

資料2-3は、公文書管理規程の別表であり、こういった公文書は何年保存すべきなのかということと、こういった公文書を移管すべきなのかということと、この表の左側、規程の別表のとおり定めていきたいと考えている。それに対して、右側のピンク色で塗った部分は、県内部用のマニュアル等で、このような形で例示などを詳細に定めていくとともに、こういったものを移管するかについては、警察以外の実施機関において、共通で使っている文書管理システムを改修して、移管の対象となり得るようなキーワードをファイル名とする公文書を起案するときには、自動的に区分を「移管」という形で処理できるようなシステム上のサポートを検討していきたいと考えている。この資料も前回の6月の会議のときにも添付したので、本日の説明は省略する。

## 3) 規程の整備に係る各実施機関との調整状況について

委員長より、議事（3）規程の整備に係る各実施機関との調整状況について、に係り、事務局からの説明が求められ、事務局が、以下のとおり説明を行った。

## ア 規程の整備に係る各実施機関との調整（資料3）

前回の6月の会議を終了した後に、各実施機関に対して、条例施行後の事務の流れや規程の作成の必要性について説明をしたところである。今後の予定としては、知事部局の公文書管理規程について、法規部門との調整の目途がついたところで、規程の骨子案を各実施機関に示しながら、規程の項目一覧表の作成を実施機関に依頼し、法規部門との調整がある程度終了したところで、そちらを送りながら、10月頃に実施機関の規程の作成を依頼していく流れとなる。

12月頃に実施機関の規程案が完成し、1月、次回の当会議の中で、実施機関の規程についても、資料として提示をしていきたいと考えている。

次のページが公文書管理規程の項目一覧表であるが、あくまで文書課で想定している案となるため、実施機関から提出があった場合には、変更となる可能性が高いということをご承知いただきたい。表の左側の概要の欄にあるように、知事部局の規程で定める項目に対して、右側のとおり、各実施機関がどのように規程を定めるかということを整理した表である。

一番下の凡例のとおり、丸印が「知事部局と同様に規定」、星印が「知事部局の準用・例による」であり、それに対して、「独自」と、ここには記載していない別の項目として、警察や公安委員会では、秘密文書等の独自の規定が策定されることを想定している。

この一覧表のような形で、実施機関に対して、どのような形で規程の項目を設けるのか、大まかな体系を整理していただくことを考えており、この集約が完了した時点で、各委員の皆様にもメール等でお示しし、御意見をいただければと考えている。

以下、事務局の説明終了後の審議内容（上から発言順に取りまとめ）

発 言 者	発 言 内 容
委員長	ただいまの事務局からの説明に関して、御意見、御質問等がございましたら、お願いいたします。
副委員長	資料の2-3、38ページ、別表の一番最初のところは、国の政令のガイドラインに倣うと、39ページから始まるものが最初にずらりと並んで、最後の方に、この38ページの真ん中あたり、「政策単位での保存期間満了時の措置」が書かれていると理解しています。実際に、個人的に携わった基礎自治体のものでそういうふうになっているわけですが、2の(2)政策単位での保存期間満了時の措置、これは、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、県全体として対応し、その教訓が将来に生かされるよ

事務局	<p>うな事項、事件ということで、その事例が、ア、イ、ウ、エと並んでいて、ここに若干の混乱があったので、直していただいたのですけれど、ここは10年とかのスパンではなくて、50年、あるいは100年ぐらいの単位で、県政全体の長期間にわたる政策課題が挙がるべきではないかと私は理解しています。今の県の公文書が、どの位の範囲で残っているかということもありますけれど、50年、100年と仮にイメージしていただきたい。そのときに、そういう長期的な県の政策課題が挙がってくるのがいいのではないかと考えています。それで見ると、リニアの話は前回もした記憶がありますが、富士山静岡空港や東日本大震災、新型コロナもそうだろうと思うのですが、ここに出て来ないようなものが無いのでしょうか。これだと過去10年ぐらいなのですよ。今、やっておられる県の現代史などで検討された課題というのは、もっと深いものがあって、こういうところに挙がってきてもいいのではかなと思うのですね。挙げなければいけないという訳ではないですが、福島状況を見ているものについては、浜岡原発とかが挙がってこないのだろうかとか。そのような長期的な政策課題があって、かなり長期間にわたって、歴史的に重要なものを残していこうというのが、政策単位での文書の保存だと私は理解しています。もっとあっていいのではないかと前回の打ち合わせのときも申し上げました。</p> <p>まだ検討中であればそれでもいいのですが、その後何かお考えがあれば、教えていただきたいと思うのですが、いかがでしょうか。</p> <p>ここの別表の2(2)の御指摘については、全くそのとおりであると考えております。これに係る政策というのは、しっかり全部残していきたいと思いますということで、明らかに載ってくるであろうものを例示として、ひとまず載せております。このア、イ、ウ、エにそれぞれどういったものが入ってくるのかの精査は、これからしなければいけないと考えております。お示しいただいた考え方を参考にしながら、きっちりと考えていくということが必要というところがまず一つ。</p> <p>それと、資料の48ページ、27番になりますが、政治、社会、文化又は世相を反映した公文書、県内で開催された儀式であったり、発生した事件、事故等に関するもの、県に関連した海外・県外に関するものを、ここの事例の中で多く載せている。ここの枠に入れる具体例として、これまでより分けてきたものの中に、結構政策単位でやりましょうという形で位置付けを変える必要があるものが、あるかもしれな</p>
-----	---

副委員長	<p>いというところも、改めて見直していた中で出て来ましたので、この辺も整えて行きたい。まずはこのア、イ、ウ、エのところは、代表的なイメージを載せているという状況であるというところと、今後しっかり精査していきたいというところであります。</p> <p>確かにここに色々なものが入っているという状態になっているのは事実ですね。そうすると見直すついでに言うならば、ウの「行政等の新たな仕組みの構築」で、行政手続条例と情報公開条例と公文書管理条例って、全部総務関係なので、これでいいのかなという。</p>
事務局	<p>ここはちょっと手前味噌となっておりますので、広く庁内に、知らしめるにはもう少し工夫が必要かなと思います。</p>
副委員長	<p>はい。そう考えたらいいですね。以上です。</p>
C委員	<p>せっかく今、政策単位の方の話が出たと思うので、詳細な業務単位での措置があって、今お聞きして27番は確かにこの政策単位と非常に密接だなというところで、こういうものを、職員の方に具体的にお示ししていく。あるいは相互に作成者も理解して、残すのはこういうものだと認識してもらって職員が仕事をする。これは静岡県が、条例の中で、職員の責務をちゃんと位置付けたというところは、多分全部の自治体がやっているわけではないので、そういう意味で研修などでぜひ丁寧に説明したりとか、認識していただきたいところだと思うのです。なかなか政策単位というのは難しいですし、これから新しい方が次々に出てくるし、追加されていく。それも当然そうかなというふうに思います。</p> <p>一つの方法として、公文書センターとか、あるいは総務課の方の立場から考えると、常にこういうものを、毎年度とまでは言いませんけれども、今年の十大県政の何々とかですね、あるいは知事の施政方針での目玉みたいなものですね。こういうふうに示されたものを、常に明示をし、表化して、令和6年度はどんなものなのだろうと。台風第何号が来たとか、そういう蓄積をずっとして、それを職員にバックしていくというのが一方。それから二つ目として、逆方向なのですけれども、各部局が、今年度は一つでいいので、重要政策はこれですというのを自分たちから言う。これは国の場合も、各省庁が毎年度1個ず</p>

	<p>つ最低挙げるというルールになっていまして、公文書管理委員会のホームページのところに年度ごと、もう5年ぐらいずっと。最近、コロナがずっと続いているように思いますが、それはともかくとして、今年はこのようにわが省庁でもやりました、というのを自分から書き出しているのですね。ですので、両面からやはり取り組んでいただくというのが実効的になるのだらうなと思ひまして、そんなふうなことを取り組まれている公文書館などもあるようですので、ぜひ静岡でもこれを具体的にやっていただけたらありがたいなと思ひます。</p>
E 委員	<p>これを一句一語を読んでいて、今のところは、疑問はあまり感じなかったのですけれども、ただ一つ気になったのは、これは出来上がってこれを県民にお示しになるものですよ。そうした場合に、読んで、ここが静岡のという、さきほどC委員がおっしゃったような、そういうことがあると、静岡の特徴、条例の特徴となるのではないかなと思ひます。これが静岡ですよっていうのが出てくると、何かこれがすごく県民のために訴える力があるのではないかなと思ひますが、どうでございましょうか。</p>
事務局	<p>このようなものを作ってやっていますという広報は、必要かと思ひますので、やり方を考えなければいけないかと思ひます。しっかりと、県がこんな形でやっていますとお示ししていくことは、重要だと思ひます。一つ考えられるのは、これまでも静岡県では条例制定前から、歴史的公文書の展示やインターネットによる発信を行っているのですが、そういったことをやりながら、県民の方に、令和7年からいよいよ公文書管理条例が施行されまして、こんなこともしていますと、合わせて紹介していく方法。歴史的公文書は割と静岡県は蓄積がありますので、そのPRと合わせてやるとか、何か方法があるかなと思ひております。</p>
E 委員	<p>何かこういう特徴がある、ここが違うのですよとか、何ヶ所かあるとそれはまたいいのではないかなと思ひて。発信するのに良いのではないか。発信しやすいのではないかと思ひたのですね。</p>
事務局	<p>こういう形があつて、ここは特徴付けてやって、これからしっかりとやっていきますと言えると良いかなというところは、同感でございま</p>

<p>委員長</p>	<p>す。ありがとうございます。</p> <p>警察、公安委員会は独自ということになっているのですが、電子決裁システムとか、ああいうものに関しては、一応、この別紙に並んでいる実施機関は、警察、公安委員会以外は同じものを使っていると考えてよいですか。</p>
<p>事務局</p>	<p>警察、公安委員会は別のシステムになりますが、ここに載っているところは、知事部局が管理している同じシステムを使っております。</p> <p>ただし、教育委員会の学校だけは別です。本庁の教育委員会は同じシステムなのですが、学校の方は同じシステムを使えていないです。</p>
<p>委員長</p>	<p>がんセンターも同じですか。</p>
<p>事務局</p>	<p>同じです。</p>
<p>委員長</p>	<p>今回は、実施機関からは外れているのですが、独立行政委員会とか三公社、この辺は、違うシステムを使っているということですね。</p>
<p>事務局</p>	<p>そもそも、まだシステムを持っていないような形であり、これから作りたいと、おっしゃっていたところですね。</p> <p>県の動きを承知してしまして、何度か、打ち合わせに来ていただいたりして、県のやり方をお示しして、そちらの方はそちらの方で考えなければいけないという意識は持っていていただいております。</p>
<p>委員長</p>	<p>県と同じものに合わせて作っていくというのではなくて、独自にやはり作ろうとされている。</p>
<p>事務局</p>	<p>同じシステムを検討しているというところもあるのですが、今の県の文書管理システムが、県の方で使っているメールなど、グループウェアと呼ぶものの中にあるシステムなので、グループウェアが別のものを使っている団体ですと、同じものをそのまま入れるというのが少し難しいので、そこはそれぞれの機関に合ったものを検討していくことになると思います。</p>

委員長	<p>将来的に、そういったところも、条例の実施機関に入ってくるとすると、その辺のすり合わせっていうのも重要と言いますか、地ならしというようなことになってくるのかと思いますので、文書管理システム等についても、そういうことを考えつつ、進めていただければ良いなというふうに思いました。</p>
事務局	<p>条例の中で、研修を独法等の方々に対してもやっていきたいと思いますので、入れさせていただいております。</p> <p>そういった研修をやる中で、色々な情報共有という形がとれるかと考えており、進めていきたいと考えております。</p>
副委員長	<p>教育委員会は学校を対象としていないというふうにおっしゃいましたか。</p>
事務局	<p>システムが別というだけで、学校の方も持っておりますけれど。</p>
副委員長	<p>実施機関との調整において、県立学校、特に高等学校ですけれども、こちらとの調整については、今から手をつけていращるかどうか。あるいは展望でもいいですけど、いかがでしょうか。</p>
事務局	<p>私どもの方で、教育委員会の総務部門に説明させていただいておまして、教育委員会の総務の方を中心に、各学校に対して、やり方の周知と、あと実際の具体的な、マニュアル的な進め方みたいなものは、検討していきたいと。その中でこちらでできることがあれば一緒というふうにお伝えはしているのですけれども。少なくとも条例の施行までには対応できるような形で、各学校への周知も教育委員会の方で行っていくというふうには伺っております。</p>
副委員長	<p>学校が一番大変で、特に、高等学校が一番大変というふうに間接的な経験としてはありますので。教育委員会に丸と付いてしまってますけれども、実はこの中に、当然、不可分ではあるが、統一ではない学校というのがあるので、ここの文書記録、管理というのは、やはり結構大事な話でありますから、それについては先ほどちょっと研修というお話がありましたが、やはり学校向けの研修というのは教育委員会というよりは、やはり統一的な研修で、学校対象の研修というのが</p>

	<p>あってもいいのかなと思ったので、教育委員会の中で、学校というのが意識されているかどうかを確認したくて、発言を申し上げました。もう当然のことながら、想定されているということだというふうに理解をいたしました。以上です。ありがとうございます。</p>
委員長	<p>はい、ありがとうございます。</p>
D委員	<p>38 ページの 2 (2) に、オリンピックやパラリンピック等があったのですが、(3) のところに、昭和 27 年度までに作成・取得した公文書は原則として移管するという内容だと思えるのですけれども、これは何で昭和 27 年度になるのかというのは、何か公文書業界というか、界限ではそういうのが原則としてあるのか、ちょっと好奇心もあって、お聞きしたかったのですけれども、いかがでしょうか。</p>
事務局	<p>この決め自体は、国とか他県も同じような感じですよ。</p>
C委員	<p>私の方から少し補足させていただきます。従来、昔のこういう移管の基準というものがあつたときに、ここは「昭和 20 年度までに作成されて」というふうに、ずっとなっていました。つまり、戦前のものは資料の分量も少ないし、特に戦中から昭和 20 年あたりは、紙の粗悪なものが多かったりとかして、非常に分量も少ないし、貴重だというのが、多分、従来の考え方だだと思います。それで、10 年ほど前に公文書管理法ができるときに、この 27 年まで伸びたのですけれども、それはその後、20 年で急に文書が増えたというわけではなくて、昭和 27 年というのは、日本の占領期、独立するまでの間も、やっぱりまだ状態がですね、統治下にあるというような、そういう政治的な状況もあるし、国が独立していくということを契機として、それからどんどん新しい政治が行われていったというのを考えると、まずこの 27 年までの 7 年間も本当に分量が少なかったのですね。</p> <p>ですので、まずはそこまで範囲を広げてもいいのではないかというような、多分、発想でこれが追加になったというふうに思います。自治体でこれを考えたときに、これが一つの例なのですけれども、それがいいのか、例えばよくあるのは、小規模な自治体でしたら、合併とかしていますので、昭和何年の合併以前のは全部とかという、そういうやり方をするところもありますので、とりあえず国のこの一つ</p>

	<p>の基準を参考にしながらやっているのですけれども、昭和 28 年だったら絶対駄目とかっていうことも、もしかしたら無いかもしれませんが、やはり残されている資料の全体量だとか、当時の状況、それを踏まえて、この辺は弾力的に扱っていただければ、ということかなと思います。</p>
D委員	<p>いわゆる日本の独立。</p>
C委員	<p>サンフランシスコ講和条約の、独立まではということがあります。</p>
D委員	<p>わかりました。些末な質問で申し訳ありません。ちょっと気になったのです。</p>
委員長	<p>他にございますでしょうか。</p> <p>今日、いただいた意見としては、まずパブコメで資料 1-2 の媒体という文言を統一するというので、再検討していただくということですね。それがまず一点だったと思います。それから規程に関しては、別表に色々と事例が出ているのですけれども、これに関しても、再考いただくということをお願いしたいと思います。</p>
C委員	<p>委員長、すみませんが一つお願いします。</p>
委員長	<p>はい、どうぞ。</p>
C委員	<p>今日の最初の議案の資料 1-1、6 ページに本人情報の扱いがございます。6 ページの一番上の施行規則第 18 条。条例では第 16 条に、本人情報の取り扱いがあって、本人から請求があったら、ご自身に関わるものは利用させるという規定があると思います。多分、この条文の作りは、公文書管理法と同じ、準拠で作られているかなというふうに一応認識しているのですけれども、静岡県個人情報保護条例で言う本人という定義と、この条例の本人の定義は同一かどうかという点を確認させていただきたいなと思っています。私はまだ条例の内容を知らないのです、確認しなかったのです、お聞きするのですが、実は、国立公文書館では、本人情報の開示をされる方があります。それで、本人のみというふうな、今の状態だとなっているのですが、個人情報保護</p>

	<p>法が改正されていて、本人といわゆる代理人というのでしょうか、別に第三者とは言いませんけれども、証明書を持ってきたり、色々な条件を整えた上で請求することが、多分、個人情報保護法上は出来るのです。個人情報保護法の方が改正を重ねて来ているので、公文書管理法の改正が、多分追いついていないのだと思っけて、そういう人たちの利用を、お断りしなければいけないという、現用文書で出来ることが非現用文書では、出来ないという、狭まってしまうという問題が、今生じています。これはどこかで考えていなければいけないのですけれど、なかなか簡単に法律改正は出来ない。条例では、静岡県の場合は、そこは、どうなっていたかなという点をちょっと確認させていただきたい。出来れば、条例で、直せないかもしれないのですけれど、せっかく、今ちょうど本人の書類を出せと書いてありますから、多分、条例もそうなのかなと思いつつ聞いていたのですが、お願いできればと思います。</p>
事務局	<p>すみません。今すぐに、お答えが難しそうなのと、今、状況でいくと個人情報保護法が、最近の改正の中で自治体を対象としているので、基本的には、県の条例というよりは、個人情報保護に関しては、法律の体系によるところになっております。それを受けて、実際にただいまのご質問のとおり、本人以外の方で、代理的に請求できる権限がある方が、こちらの場合は出来るかどうかというご質問については、即時の回答が難しく、また改めてメール等でご回答させていただければと思います。申し訳ございません。</p>
委員長	<p>わかりました。それでは調べた上で、ご回答を後日お願い致します。</p>
A委員	<p>もし違っていたら、申し訳ないのですけれども、個人情報保護条例でいう場合の開示者本人というのは、個人情報の開示になるので、開示する対象の情報と、その請求者の個人の結びつきであるとか関係が開示の範囲に関わってくるので、個人なのかその代理人なのかという問題が非常にシビアになってくるのですが、今回の公文書の開示においては、おそらく個人の属性は問題には、ならないのではないかと。</p> <p>誰が開示請求をするかということが、開示対象とは関連を持たない気がしますが。</p>

事務局	先ほどのC委員のご質問は、特定歴史公文書の中に本人情報が入っている場合に、それを開示できるかどうかです。
A委員	だから本人であることを示すということですか。すみません。条例第16条ですね。だから本人であることを確認するという意味ですか。
事務局	別冊にしてある条例の5ページ、第16条ですけれども、ここで前条第1項第1号イの規定にかかわらず、というのが、情報公開条例の中で、個人情報があったとしても、その本人から利用請求があった場合は、ということです。
A委員	わかりました。そうなった場合に、代理人として請求ができるかどうかというのが、ご質問の趣旨ですか。
事務局	ということよろしいでしょうか。
C委員	よろしいです。
A委員	その部分は運用で、第16条でいう本人の代理人であることを示せば、代理人からの請求であるか、本人の請求があるかというところは、運用で解決はしていないということなのですかね。
事務局	まず個人情報保護法の規定によるので、そちらは確か代理人の規定があったと思いますので、それで問題ないかと思います。一方で現在の歴史公文書の方でも代理人による請求は認めておりますので、基本的には運用の中で、代理人からの請求があった場合は、その本人であることと、その代理人であることの証明書を両方ともつけた上で請求していただければ、基本的には、その本人の開示も出来るはずですが、すみません。今の規定の中で、可能かどうかという正確なお返事が出来なかったので、最初、ちょっと改めてというふうに申し上げました。基本的には運用の中で出来るはずですが。
A委員	はい。ありがとうございます。
委員長	よろしいでしょうか。

事務局	<p>それでは、調べて回答をいただければと思います。個人情報保護法との関係もありますので、事務局の方で今言われたようなことに関して間違いがないか、後日メール等で回答をお願いします。それでは、今日の議題はこれで終わります。その他事務局から説明をお願いします。</p> <p>ここでスケジュールの表を今一度、確認をお願いしたいと思います。こちらの方で、本日以降の予定を示してございます。本日いただきました御意見等をこちらの方でとりまとめて整えまして、お示しして、委員の皆様にご了解いただくというのを進めてまいります。その後、9月議会、総務委員会の中で、規則等の整備の関係の取組についての報告をさせていただきます。そして、パブリックコメントにつきましても、その場で報告をいたしまして、パブリックコメントは10月上旬から11月上旬を予定しております。12月に結果を取りまとめまして、次の1月の会議の時には、実施結果をお話させていただきます。並行して、規則、規程、あと特定歴史公文書、先ほどの個人情報も関係してくるかと思っておりますけれども、特定歴史公文書に係る下の規定、つまり要綱等を整えまして、次回の第11回会議のときには全てお諮りするという形を予定しております。</p> <p>並行して、職員向けの研修の方を進めてまいります。こういう形で進めていきたいと思っております。年度内に施行規則、規程、特定歴史公文書の規定を全て整えまして、来年4月からの条例施行に向けて進めていくという形で、今予定をしております。</p> <p>改めての確認となりますがよろしく願いいたします。</p>
委員長	<p>ありがとうございました。</p> <p>本日の会議では、施行規則をパブコメにかけるということで、それらに関して、色々と文書でも委員の皆様からご意見をいただいて、今日もご意見をいただきました。</p> <p>あと、いよいよ規程の方に入って、実施機関との調整ですね。今、この委員会は大詰めに来ているのですけれども、条例がもう出来ていますので、後は規則ですね。運用の問題というのは、皆さん、釈迦に説法ですけど、法律とか条例って、作って、それがその趣旨どおりに運用されるかどうかというのは、色々と難しいところがあると思います。なので、作ってそれで終わりっていう話ではない。そのため</p>

	<p>に、この職員に対する研修ですね、これが非常に重要。また、研修してそれで終わりっていうものでもないですし、組織文化の問題も関係してくると思います。そういう意味で、この条例、規則ですね。これからずっと作り上げていくというような要素があるのではないかなというふうに思います。</p> <p>ということで、次回が最後の第11回ということになりますけれども、今日出た意見を踏まえまして、パブコメ案に微修正をかけてですね、できるだけ県民から多くの意見を出していただいて、それを反映するという形で進めていっていただければと思います。</p> <p>その他何かございますでしょうか。よろしいでしょうか。</p> <p>今日も活発なご意見を色々和您していただきまして、ありがとうございました。</p>
--	--

### 3 閉会

事務局より、施行規則のパブリックコメント案について、規則第16条(6)の、媒体という文言のほか、規則第18条の個人情報に係る扱いの確認について、メール等で連絡し、調整すること、規程について、別表の事例のところの再考について、調整すること、今後、文書審査主任研修において、条例の施行に向けた説明をしていくこと、次回の第11回の検討会については、来年1月10日の金曜日の午後3時半からの開催を予定している旨の説明があり、閉会となった。