

令和7年度(2025年度)第2回熊本県行政文書等管理委員会議事録

1 日 時 令和7年10月17日(金)午前9時～午前11時8分

2 会 場 県庁本館5階 審議会室

3 出席者 委員5名(江崎委員、田口委員、福嶋委員、森委員、吉見委員)
事務局6名

(総務私学局 工藤局長、県政情報文書課 大石課長、福田審議員、
堀補佐、田中参事、右今主任主事)

県警本部6名

(広報県民課 前川室長、横野補佐、工藤補佐、文書管理係長以下
3名)

公安委員会4名

(米村室長、和田補佐、係長2名)

4 議 事 以下のとおり

発言者	内 容
事務局	開会 工藤局長挨拶 委員紹介・挨拶 定足数確認 会長選出 (委員の互選により江崎委員を会長に選出。) 会長挨拶 会長職務代理者指名 (江崎会長が職務代理者に福嶋委員を指名。)
議題（2）事務局説明	① 行政文書等管理委員会の概要 ② 条例・廃棄手順等の概要
江崎会長	それでは、議題(2)について、説明をお願いします。
事務局	参考資料1、2-1、2-2、3、4、5により説明
江崎会長	ありがとうございます。 ただ今の説明について、何か御質問等ございますでしょうか。
福嶋委員	参考資料5に県警察本部と公安委員会を除くと書いてありますが、違うやり方をしているということでしょうか。
事務局	はい。県警察本部と公安委員会は、違うやり方をしています。 後ほど、県警察本部と公安委員会から、やり方の流れを御説明

	させていただきますが、背景としましては、県警察本部と公安委員会には特有の機密文書があるというところがあります。
江崎会長	ありがとうございます。 他に御質問等ございますでしょうか。
一同	(質問意見等無し)
議題（3）意見聴取 ① 県警察本部における行政文書の廃棄	
江崎会長	それでは、議題(3)①について、説明をお願いします。
県警察本部	資料1-1(別紙含む)、1-2、1-3、1-4、1-5により説明
江崎会長	ありがとうございます。 本日は、各ファイルについて、廃棄相当とするか移管相当とするか最終的な意見を取りまとめる必要があります。 事前のお目通しが大変だったと思いますが、各委員の方々からの御意見をお願いしたいと思います。 いかがでしょうか。
吉見委員	いくつか分からぬところがありましたので、質問させていただきます。 資料1-4の16番に訪日外国人等の急増への対応関係という文書がありますが、保存期間が1年になっています。熊本では、訪日外国人急増の傾向が今後も続くのではないかと思われ、今後も継続的な対応ができるよう保存期間1年では短いと思いますがいかがでしょうか。
県警察本部	16番のファイル内文書は、警察庁から送付されてきた収受文書やパンフレット等が入っており、訪日外国人等の急増への対応方法等が具体的に示されているような文書ではないと判断しています。
吉見委員	ありがとうございました。 警察庁から送付されてきた文書で、熊本固有のものではないということですね。了解しました。 今後のお願いですが、警察庁から送付されてきた文書であるため保存する必要がないということが分かるようなタイトルの付け方等に工夫していただけするとありがたいです。

江崎会長	他にございませんでしょうか。
福嶋委員	<p>はい。全体的に1年保存が多いと感じました。一つずつ聞けばファイル内文書が分かれますが、事務引継とか日誌とか、児童ボルノとか1年で廃棄していいのか心配になりました。</p> <p>県警察内部だけで県警察アーキビストによる査定となっていますし、もう一度1年保存でいいのか確認したほうがいいのかと思いました。</p>
県警察本部	<p>保存期間は、分類基準表に沿って定めており、業務主管課が確認して保存期間を定めています。</p> <p>定型的・簡易的な文書を1年保存としています。</p> <p>統計関係等の重要な文書については、常用ファイルとして常に最新状態に加除修正するなど管理しています。</p> <p>また、ファイル内文書に誤った保存期間が設定されていないか、監査も行っています。</p>
福嶋委員	<p>勤務日誌が1年保存となっていましたが、学校関係の場合は10年保存としています。</p> <p>ただ、警察は難しいかなと感じました。</p>
江崎会長	他にございませんでしょうか。
田口委員	公安委員会において意見聴取をされていますが、県警察アーキビストの判断から変更された点はありますか。
県警察本部	変更はありませんでした。
江崎会長	公安委員会においての意見聴取において変更がなかったということですが、県警察本部のやり方では、知事部局・各種委員会等と比べて、外部の方の意見が反映されないのでは感じましたが、いかがでしょうか。
県警察本部	<p>県警察アーキビストは、国立公文書館主催のアーカイブス研修を受けて勉強しています。また、内閣府からくる通知文等も確認しています。</p> <p>歴史公文書に該当するファイルについては、副題に該当文言を入れる等の工夫もしています。</p>

江崎会長	ありがとうございます。 もう一点ですが、紙とデータの併用の場合は、保存期間満了後は、データも削除するのでしょうか。 データは場所を取らないと思いまして。
県警察本部	紙とデータのセットで行政文書になりますので、データも廃棄します。
江崎会長	他にございませんでしょうか。
森委員	はい。私は音楽学を専門にして大量の資料を整理していますが、音楽学の知識ではどうしようもないところについては、博物館学の知識を持つアーキビストの先生などと連携して残せる資料を作成しています。 やっぱり文書管理ができる専門の人が必要ではないかと思いました。
県警察本部	行政文書の管理については、本部も含めて各警察署に取扱主任等の役割を決めています。 移管廃棄の手続については、県警察アーキビストだけではなく、各業務主管課の観点からも移管・廃棄の判断をしています。
江崎会長	他にございませんでしょうか。
田口委員	はい。資料1-4の3626番にストーカーDV関係の文書がありますが、今年、神奈川県警においてストーカー事件においての対応が不適切という報告が出ています。同じような案件が熊本県で生じると到底考えていませんが、後々に検証するというときに保存期間1年で大丈夫かなと感じました。 もう一つ、6459番に科捜研の作業実績とDNA型照会ですが、これも今年、佐賀県警で不正がありました。勤務実態とか労務管理の問題点を確認できる文書かなと思いました。これも熊本県で同じような問題が生じるとは考えていませんが、現在の保存期間が適切かどうか、また、変更がありえるのかどうか、そこらへんの現状認識を教えていただきたい。
県警察本部	3626番のストーカーDV関係ですが、内部事務通達で訴訟文書ではありません。県警独自のものはありません。 6459番のほうですが、法令において5年保存と定められています。
田口委員	分かりました。佐賀県警の不正案件が7年前までしか遡れてい

	ない。過重労働だったと話が出ており、それを示すのは検査資料ではなく、行政文書だと思います。裁判の証拠になったり、不利益を受けるものですので、警察庁として見直しが必要だと思います。
県警察本部	現状、警察庁から通知がきていませんが、通知がきましたら保存期間の延長処理をします。
吉見委員	DNA鑑定に関連しますが、資料1-4の6555番にDNA型記録作成依頼書があり、その次の6556番にはDNA型照会結果通知書があります。保存期間が1年となっていますが、タイトルからすると検査資料になるようなものではないかと思いました。保存期間が短くありませんか。
県警察本部	6555番ですが、システム登録の依頼文のみになり、検査資料になりえるものではありません。 6556番ですが、簡易的な照会に対する回答文のみで検査資料になりえるものではありません。
吉見委員	ありがとうございました。 先ほども申しましたが、保存する必要がないということが分かるようなタイトルの付け方等に工夫していただけとありがたいです。
県警察本部	ありがとうございます。
吉見委員	多岐にわたる質問がありますので、お時間いただいたて続けて質問させていただきます。 資料1-4の52番のタイトルが半導体産業集積強化推進PT会議(TSMC関係)です。また、74番が空港アクセス整備推進室となっています。これらはTSMCに関連するものかなと思いました。TSMC関連は、今のところ歴史公文書に該当すると指定されませんが、熊本の歴史に残るような大事業に関するものだと考えています。こういった文書も後々振り返るべき貴重な資料になる可能性があります。残しておく必要はありませんか。
県警察本部	52番ですが、左から3列目に知事部局との連絡調整と書いてあります。こちらは知事部局からくる簡易的な会議等の開催通知や意見照会文のみです。県警独自の文書や県警として残しておく文書ではありません。保存期間1年となっているのも妥当だと判断しています。

吉見委員	分かりました。知事部局との連絡調整というのは、単なる連絡文書なのか、それとも中身が含まれていることもあるのでしょうか。
県警察本部	中身が含まれているものもありますが、保存期間1年と設定していますので、簡易的な文書と判断しています。
吉見委員	<p>保存期間1年と設定しているものは、単なる連絡文書と推測できますが、無視していいというわけにはいきませんので、やはりタイトルの付け方等に工夫していただけたとありがとうございます。</p> <p>続けて失礼します。</p> <p>資料1-4の300番に長時間勤務者業務概要報告書とあります。これ以外にもストレスチェック面接指導結果とか過重労働対策実施、職場復帰支援、健康に対する統計などあります。今後、県警においても働き方改革を進めていくと思いますが、こういった文書は残しておく必要はありませんか。</p>
県警察本部	<p>長時間労働関係については、労働時間に関する文書で労働基準法のほうで保存期間5年と定められており、保存期間5年と設定しています。また、県警において、働き方改革の参考になるような文書ではありませんでした。</p> <p>次にストレスチェックですが、警察職員の働き方改革に参考となる貴重な資料として過去3年分保存するようにしています。</p> <p>長期休業者の職場復帰支援計画書ですが、復帰支援が終了した翌年の4月1日を起算日として3年保存しています。復帰支援が終了するまでは、起算日が確定されません。質問があったファイルの中には、働き方改革の参考になる重要な文書はありませんでした。</p>
吉見委員	<p>ありがとうございました。</p> <p>資料1-4の373番からですが、警務採用ということでSNS掲載関係綴りやリクルート・プロジェクトチーム、リクルート通信など、警察官の採用に関する文書だと思いますが、全て保存期間1年となっています。今どの業界も人手不足で採用が困難になると思いますが、採用の対策を今後継続的に対応できるようにするために保存期間を長くする必要はありませんか。</p>
県警察本部	<p>これらの文書は、ファイル内文書を確認しまして、採用に関して今後継続的に対応できるようにするための資料はありませんでした。</p> <p>採用の対策を今後継続的に対応できるようにするための資料は、別の分類で30年保存しています。</p>
吉見委員	30年保存ということで安心しました。

	<p>続いて失礼します。</p> <p>資料1-4の391番の警務定年延長で定年引上げに伴う職員の働き方に関する希望調査という文書ですが、保存期間1年となっていますが、調査結果が記載されている文書であれば、今後の定年引上げを検討する上で貴重な資料と思われますが、これも定型的な内容の文書でしょうか。</p>
県警察本部	<p>ファイル内文書を確認しまして、単発的な調査依頼に関する文書で、調査結果は含まれていません。</p> <p>組織編制及び定年関連についての解釈に関する文書は、10年保存されています。</p>
吉見委員	<p>続いて、資料1-4の623番からですが、総務課でワークライフバランスの推進(男性職員の家庭生活への関わりの促進に向けた取組以外)、育児関連休暇・休業取得計画、育児休業から職場復帰予定の職員研修、女性職員の活躍推進のための研修会等、障がい者活躍推進に関する取組などが続いています。これは警察における育児休業とか女性活躍推進に関する文書であり、今後継続的に取り組む内容かなと思いましたが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。</p>
県警察本部	定型的な内容の文書です。
吉見委員	<p>資料1-4の3837番に統計資料令和4年とだけ書いてありますが、何の統計になりますか。一般的に統計資料ですと重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。御説明をお願いします。</p>
県警察本部	<p>こちらは部内向けに月ごとにシステムから抽出する際の資料で、単なる通知文書です。犯罪統計の資料は、常用ファイルとして別途保存しています。</p>
吉見委員	<p>資料1-4の4410番からですが、ザ・職質出前実戦塾や各種研修等ということで続いていますが、警察内での研修に関する文書かなと思いますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。</p>
県警察本部	間違いありません。
吉見委員	<p>資料1-4の4739番ですが、児童虐待事案等発生・連携結果報告とあり、また、同じようなタイトルで令和4年のものもあります。タイトルからすると重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。</p>

県警察本部	間違いありません。
吉見委員	資料1-4の6836番ですが、「くまもとの『まち』と『ひと』を守る声掛け安心実現事業」における対策R4と書いてあります。交通安全に関する取組で、重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。
県警察本部	間違いありません。
吉見委員	資料1-4の10759番からですが、内部事務通達等1年(水サミット対策室)や通達警護対策(水サミット)、水サミット通信と続いています。熊本で開催された水サミットかなと思われます。今後熊本で大きなイベントが開催される際の警護対策とか警備とかの参考資料になるのであれば、保存期間1年は短いと思いますが、これも定型的な内容の文書でしょうか。
県警察本部	間違いありません。
吉見委員	資料1-5の998番ですが、肥後っ子サポート教室(薬乱、SNS、非行防止講話)ということで、子供たちの犯罪や非行を防止するための重要な取組に関する文書で重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。
県警察本部	間違いありません。
吉見委員	資料1-5の1128番ですが、地域安全ニュースとあり、タイトルからすると重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。
県警察本部	間違いありません。
江崎会長	地域住民に配っているものですか。
県警察本部	地域住民に配っているものです。
吉見委員	資料1-5の2749番から令和4年児童虐待事案(少年事案処理簿編綴分以外)①と②と続き、2752番には障害者虐待とあります。タイトルからすると重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。

県警察本部	定型的な依頼文書等や市町村にお知らせする障害者虐待事案通報票などで定型的な内容の文書です。
吉見委員	資料1－5の2954番が健康管理で過重労働対策ということで、労働基準法で5年保存だと思いますが、長期的な保存が必要ではないでしょうか。
県警察本部	こちらは単なる長時間勤務した職員の個人問診票が入っており、定型的な内容の文書です。
吉見委員	過重労働対策として、警察のほうで考えておられると思いますが、そういう対策を練って資料に仕上げた場合、といった資料は何年間保存でしょうか。
県警察本部	重要なものは30年保存。重要と判断しないものも10年保存しています。
吉見委員	最後の質問です。資料1－5の5530番からですが、緊急事態初動措置計画書(令和4年)や災害警備計画書(令和4年)と続きますが、タイトルからすると重要な資料と思われますが、保存期間1年となっています。これも定型的な内容の文書でしょうか。
県警察本部	間違いありません。
吉見委員	中身がある計画書を作成した場合は、何年間保存でしょうか。
県警察本部	業務主管課が取りまとめ、システムで常用管理します。常に最新の状態のものを保存しています。
吉見委員	過去の計画書も保存したほうがいいと思います。
県警察本部	ありがとうございます。
福嶋委員	歴史公文書というのは、そういう形で残していくかなければならないものです。古いものは残さないといけないです。特にデータになると、修正したら前の記録が残らないことも問題だと思います。

県警察本部	業務主管課に確認しまして、次回、県警本部から確認した結果を御報告いたします。
江崎会長	活発に議論いただきありがとうございました。 他に御質問等ございますでしょうか。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	それでは、各ファイルに関する廃棄相当又は移管相当の措置について、委員会の意見を取りまとめたいと思います。 各委員からの御意見・御質問等を伺いましたが、特に廃棄相当又は移管相当についての異議はありませんでした。 当該欄に記載されている取扱いを委員会の最終意見としてよろしいでしょうか。
一同	了解。
江崎会長	ありがとうございます。 それでは、委員会の意見をそのようにしたいと思います。

議題（3）意見聴取 ② 公安委員会における行政文書の廃棄

江崎会長	それでは、議題(3)②について、説明をお願いします。
公安委員会	<u>資料2-1、2-2、2-3</u> により説明
江崎会長	本日は、各ファイルについて、廃棄相当とするのか移管相当とするのか委員会としての最終的な意見を取りまとめる必要があります。 事前にお目通しをいただいておりますが、委員の皆様からの御意見をよろしくお願ひします。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	それでは、各ファイルに関する廃棄相当又は移管相当の措置について、委員会の意見を取りまとめたいと思います。 廃棄相当又は移管相当について、委員の皆様から特に異議等ありませんでしたので、当該欄に記載されている取扱いを委員会の最終意見としてよろしいでしょうか。

一同	了解。
江崎会長	それでは、委員会の意見をそのようにしたいと思います。 以上のとおり公安委員会関係の意見聴取が終わりましたので、 公安委員会の皆様は、退室していただいても構いません。
議題（4）報告事項	<p>① 令和6年度点検の結果（令和5年度分）</p> <p>② 令和6年度監査の結果（令和5年度分）</p> <p>③ 行政（法人）文書管理状況及び行政文書ファイル 管理簿の公表（令和5年度分）</p>
江崎会長	続きまして、議題(4)①～③について、報告をお願いします。
事務局	資料3-1、3-2、3-3、4、5-1、5-2、5-3、5-4により説明
江崎会長	ただいま、①～③までの報告がありました。これについて、何か御質問等があればお願いします。
一同	(質問意見等無し)
議題（4）報告事項	④ 熊本県警察秘密文書取扱訓令の一部改正
江崎会長	続きまして、議題(4)④について、報告をお願いします。
県警察本部	資料6-1、6-2により説明
江崎会長	ただいま、④の報告がありました。これについて、何か御質問等があればお願いします。
一同	(質問意見等無し)
議題（4）報告事項	⑤ その他
江崎会長	続きまして、議題(4)⑤について、報告をお願いします。

事務局	令和7年8月10日からの大雨による行政文書の罹災状況について、御報告いたします。行政文書の罹災状況については、先ほどの報告事項③で御報告したとおり、公表事項の一つとして取りまとめて報告していますが、今回、罹災が1件発生しましたので、できるだけ早く委員の皆様に概要をお伝えしたいと考え、御報告させていただきます。 具体的には、県警察本部から御報告いたします。
県警察本部	資料7-1、7-2により説明
江崎会長	ただいま、⑤の報告がありました。これについて、何か御質問等があればお願いします。
江崎会長	交番ということですが、これまでこういう事例はありましたか。
県警察本部	令和2年に西日本で発生した豪雨災害のときに3か所ほど水没したことがありました。
福嶋委員	今回は、内水氾濫でしたので、高いところにあっても水がきてしまったようで、地下室とかがすごく被害があったようです。保存場所というのも考えていかなければならぬと思いました。
江崎会長	他に御質問等ござりますでしょうか。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	本日の議題については、全て終了しました。委員の皆様から御質問等はありますでしょうか。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	これ以降は、事務局にお返しします。委員の皆様、円滑な議事の進行に御協力いただきありがとうございました。
事務局	ありがとうございました。 次回の委員会は、12月5日(金)10時からを予定しています。 主な議題は、知事部局・各種委員会等における行政文書の廃棄に関する意見聴取となっております。

それでは、本日の会議はこれで終了とさせていただきます。
長時間にわたり、熱心に御審議いただきありがとうございました。