

令和8年度(2026年度)第1回熊本県行政文書等管理委員会議事録

1 日 時 令和8年7月16日(木)10時～11時30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7名(県政情報文書課 大石課長、中津海課長補佐、
堀課長補佐、清永主任主事、松原主事、徳永職員)

4 議 事 以下のとおり

発言者	内 容
事務局	・ 開会 ・ 課長挨拶 ・ 出席者紹介 ・ 定足数確認
議題（１）知事部局・各種委員会等における行政文書の廃棄について（意見聴取）	
江崎会長	議事に従い、まず、議題（１）について事務局から報告をお願いします。
事務局	<u>資料１－１、１－２</u> により説明
江崎会長	ただいま議題（１）「知事部局・各種委員会等における行政文書の廃棄について」事務局から説明がありました。令和５年度に委員会で「廃棄保留」と判断したもののについて、事務局が関係所属に意見照会を行い、原課が「廃棄相当」としたもののについて、有識者である九州大学名誉教授の三輪先生が改めて内容確認をされた際の意見がまとめられております。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ございます。資料１－２の三次有識者意見分類の欄に「廃棄」、或いは「移管」の別が記載されておりますが、この取扱いについて各委員の皆様方からご意見を拝聴したいと存じます。忌憚のない御意見をよろしくお願いいたします。
吉見委員	三輪先生の最終的な御意見に異存はないのですが、私が個人的に思ったこととお話させていただきます。原課意見のところで「データが保存しており、削除予定がないから廃棄しても問題はない」というような書き方があるのですが、制度上削除されないという保証があるのかどうかというところが気になりました。これは私が過去にも御質問させていただいたことがあるかもし

	れないのですが、「保存しておくから削除してよい」と言っておいて、それが委員会とか有識者の方のチェック等を経ないで削除される可能性があるのかどうか。もしそのデータがこういった委員会や有識者を通さずに削除される可能性があるならば、こういう原課の御意見、つまりデータが保存されていて、削除予定がないから廃棄してもいいのだという考え方は少し危険なのではないかと思っております。その点について御質問をさせていただきます。
江崎会長	例えば、今表示があります1番のところだと、「また、システムにデータとして保存しており、今後削除する予定はない」という理由で「廃棄相当」となっているわけですね。
吉見委員	おっしゃったとおりです。今の話は1番の御指摘なのですが、2番もそうですし、5番もそうです。結構このような原課意見が多かったので、気になっているところでございます。
江崎会長	この点についてよろしくお願いいたします。
事務局	今いただきました御意見につきましては、令和7年6月25日に開催させていただきました第1回行政文書管理委員会でも、そのような御意見をいただいたところでございます。その際の意見として、本日もおっしゃったように「『別途データを保存しているから』ということを経由して良いのか」という御意見もございましたし、別の意見としては、例えば「主管課が保存しているからいい」というような表現があるということも挙げられました。「では、その主管課というのはどこが主管課なのかということをしつかり書いたほうがいいのか」というような御意見も去年いただいたところでございます。これについて、私どもは「今後この整理について検討させていただきます」と御回答させていただきました。 実は、今回お話ししています「令和3年度末に満了した資料」につきましては、原課に意見聴取をさせていただいたのが令和7年6月会議よりも前の、令和6年度中に照会をしまして、回答まではいただいていたところでございます。そういうことから、私どもはもう1回この内容について原課に意見照会するかということのを少し考えはしたのですが、そうするよりも、今後の照会からしつかり原課の方に当課からの考えを示した上で、お示し・照会するような形で対応させていただいた方が良く考えました。こうしたことから、有識者である三輪先生に現物を確認していただく際については、原課の意見で「どこに別途データが保存してあるから」という御意見があった場合、基本的にその御意見はあまり重視せず、それぞれの内容を見た三輪先生としてのお考えがどうか、残すべきか否かという観点を少し強調して、確認をお願いさせていただいたところでございます。 その上で、今後原課に対して照会する際には「別途データが保存してあるからいい」というような整理・考え方は取らないでください」ということをお伝えしようと考えております。その際に、例えば、別途データが保存ではなく

	て、調査した結果について、その内容のほとんどすべてを何らかの報告書として作成しており、その報告書は県立図書館や国会図書館等の様々な関係機関にお送りしていて、そこで永久保存されるということが担保されるのであれば、それをしっかり書くようにというような指示などを今後行ってまいります。
吉見委員	御回答ありがとうございました。それでは、今後は「データのみとして保存しており、削除予定がないから廃棄してよい」というような意見ではなくて、もっと具体的に「削除されない担保がある」という根拠をもって、データが削除されずに保存され続けると明示いただくという取扱いにすることですよね。ありがとうございました。 もう1つ確認ですが、前提として、今回の原課意見における「別途システムにデータとして保存しており…」という場合の「データ」というのは、これは公文書には当たらないという理解でよろしいでしょうか。
事務局	行政文書の定義としましては、職員が職務上作成し、または取得して、組織として共用で使用するものとして保存しているものですので、別途データがあるという場合につきましては、引き続き公文書であり、仮に開示請求などがあった場合は、開示請求の対象となります。
吉見委員	そうしますと、「システムにデータとして保存してある」という場合、その「データ」は行政文書に該当するということなので、そのデータを削除しようと思えば、やはりこういう委員会や有識者にチェックしていただくという理解でよろしいですか。
事務局	本来は、行政文書として廃棄するか、永久保存するかということは行政文書等管理委員会で決めますので、「別途残しているからいい」というような今までの原課の考え方があまりよろしくなかったと思ってございます。捨てるなら捨てる、永久保存するなら永久保存するということに簿冊単位、行政文書ファイル単位でしっかり決めて、廃棄と決まったものに関してはデータを消去することが本来です。 そうしたところ、原課の方の今までの認識としては、行政文書としては一旦廃棄をするけれども、データはしっかり消さないというようなことが実際にあっているところであります。電子データが正式な行政文書のファイルとしてではなくて、別に残っているデータにつきましては、実際まだ昔のものもかなりあるところでございます。他の自治体もそうしたデータがあるということに課題認識を持っているところもありますが、電子データをどのように取り扱っていくのか、どのように削除していくのか等ということに関する課題認識を私どもも持っておりますので、電子行政文書管理のあり方などにつきまして、対応をどうするのかということは今検討しているところでございます。

吉見委員	御回答ありがとうございました。なかなかデータの取扱いが難しいということは、今の御回答でわかりました。それでは、あくまで行政文書の管理としては、簿冊の方を基準にしていこうということですよ。了解しました。
江崎会長	私からよろしいですか。例えば1番がそれに当たると思いますが、「廃棄相当」となっているけれど、データは残してあるということですよ。「廃棄相当」だけどデータは残っていて、それを本当に消去してしまうのかどうかはまた考えましょうという、そういうことですか。
事務局	今回ここで廃棄が決定された場合には、紙ベースの文書でございましたら、溶解処理ということで物理的に紙がなくなるようにいたします。文書管理システムに登録されているデータにつきましては、文書管理システムにバッチ処理と私どもは呼んでおりますが、バッチ処理をしまして、システム上から徹底的にデータをすべて消去する手続きを行います。併せて、今後原課に対しましては、例えば別途共用シェア、外付ハードディスク等に残しているというものに関して、これは消すことが本来ですので、そこに関して同時並行で消すということを通知しなければならないのかなという課題認識を持ってございます。だから、本来廃棄決定されたものをいつまでも残しておくのはかえって問題があると考えているところでございます。
江崎会長	ただ、例えば1番の場合になぜ「廃棄相当」としているかというのと、「データとして保存している」「（そのデータを）今後削除する予定はない」だから、データがあるから紙ベースは破棄してもよいという、データがあるということがひとつの理由になっていますよね。
事務局	原課が意見をそのように返してこられましたので、先ほど申しましたとおり、今検討中ではございますが、基本的に私どもとしては残す理由にならないと考えてございますので、三輪先生につきましては、そのような原課意見があった場合にそこは基本重視することなく、それぞれの内容を踏まえて、重要であるから残すべきなのか、それほどの重要性がないので廃棄していいのかという観点から三次の有識者のご意見をお願いしました。
江崎会長	なるほど。そうすると、原課は「データがあるから廃棄してもいい」というように答えたけれども、三輪先生は「いやいや、別にあってもなくてももうこれは要らない」という判断だったということですね。
事務局	そうです。
江崎会長	もう1つ。この「データ」というのは結局どこに保存されているのですか。

事務局	課によって様々でございます。文書管理システム以外にも様々なデータの保存場所がございます。ここに原課意見として書いてありますのは、システムのシェア、外付ハードディスク等いろんな呼び方がありますが、基本的にはNAS、いわゆる外付ハードディスクが1つの類型としてはかなり多いです。あと1つ、県庁内のデジタル推進課が全庁的に導入しております、ファイルサーバーというサーバーもございますので、そこに保存している場合もございます。あとは、個々のパソコンの中にあるという場合もありますが、それがこの手の原課意見のところにでてくることはほとんどない、おそらく少ないと思います。課全体で使う外付ハードディスク、或いは課全体で誰でも使用することができるファイルサーバーというシステムにデータが保存されているということになります。
江崎会長	いずれにしても、県庁内のクローズドなところで保存されているのですね。Google等といったクラウド上ではないと。
事務局	県庁内のシステムのネットワークでしか見ることができないものでございます。セキュリティにつきましても、県庁内のデジタル県庁推進課がそれぞれのパソコン1台を起動するだけでも相当なセキュリティをかけておりますし、先ほどの課全体で利用できるファイルサーバー、それから外付ハードディスクを皆で共有して使う場合につきましてもしっかりしたセキュリティが入っております。パスワードで1回2回と重層的にパスワードを入力して入っていくというシステムになってございます。使用して一定期間経ってしまうと、再度パスワードを入れてログインしてから作業をする必要があるというシステムでございます。
江崎会長	了解しました。他に何かございますか。
福島委員	三輪先生も「データで入っているからといって、今度はそれを検索しよう」とすると非常に膨大な量があるので、実際は検索するのが難しい」という話をなさっていました。大事なものは冊子として残すというのは必要なことだと思いました。 また、3番のところですが、「原課として検査時に徴収した文書については、検査のみに利用するために提出された資料であり、公に開示されないこと、及び保存期間終了時には廃棄されることを前提に提出したものである」と書いてあります。先生としては「これは大事な記録であるから残すべきであって、30年後にしか基本公開しないから大丈夫でしょう」とお考えのようですが、最初からすぐに公開しないことを前提として文書を出すということについては、少し疑問です。ただ一方で、その文書を歴史的な文書として残すということとはとても大事なことだとも思うのです。これが出されないでそのまま廃棄されるようなことがあったらならないと思います。今回こういう形で出てきているというのは大事なことだと思いました。

江崎会長	これについて何かございますか。お願いします。
事務局	今ここに書いてある「３０年経ったら公開する」ということについてのお話がありました。実際に、歴史公文書となり移管された文書は、ずっと永久保存していきます。一般県民の方が、移管された歴史公文書を見たいということで利用請求をしていただくことが可能になります。積極的に御覧いただきたいと考えております。 請求があった時の対応ですが、そのタイミングで内容を私どもが、具体的に１つ１つのファイルの内容を見まして、すべて利用していただくことが可能なのか、あるいは、全ては公開できないので一部を黒塗りにして見ていただけたところだけを見ていただくのか、そういう判断をさせていただいた上で利用していただきます。それを判断するにあたりまして、時間の経過とともに判断は変わってまいります。例えば、個人に関する記載があった場合、その当該文書が今から数えて２０年程度前の文書なのか、或いは６０年程度前の文書なのかによって、その方が御存命なのか、或いは亡くなっておられるのかということも変わってまいります。そのため、時間の経過とともに公開できる範囲が徐々に変わってきて、少しずつ広がっていくという形になってございます。
江崎会長	その際、どういうところが判断するのか、誰が判断するのか。それから、先ほど「基準が大分変わってくる」という話がありましたが、その基準の作り方というの、どのような根拠をもってされているのでしょうか。
事務局	利用請求があった際にどこまでの範囲を公開するのか、公開しないのかにつきましては、私どもの根本となります「熊本県行政文書管理などの管理に関する条例」、規則、それから規則のもとに各種要領等を定めてございます。その要領等をもとに審査基準を定めてございまして、その審査基準の中に、具体的にこのようなものは公開する、このようなものは公開しないということを決めているところでございます。その基準の中に、先ほど少し御紹介いたしましたこの手のものに関しては時間の経過、例えば５０年、９０年など、そういう期間の基準も盛り込んだ形の基準表を作っているところでございます。必要でしたら、皆様に後日電子データで利用基準などが入ったものをすべてお送りさせていただこうと思いますが、いかがでしょうか。
江崎会長	いいと思います。それでお願いいたします。
事務局	審査基準につきまして、後日資料をデータでお送りさせていただきます。
江崎会長	ということは、判断するのは県政情報文書課で個別に判断するということですか。

事務局	そういうことです。
江崎会長	他に御意見あればお願いします。
田口委員	今回は委員会の最終意見なので、私も三輪先生の判断に全く異存はございません。ただ、今回のこの資料の原課意見を読んでいくと、ほとんどのところで「どうしても捨てたい」というような表現が見受けられます。この委員会というのは基本的に、原課が残したい、保存したいというものに対して「廃棄すべきだ」という意見は出しませんよね。1番目の画面に戻していただきたいのですが、ふるい分けの一番左の原課が移管したいと判断した437件はそのまま移管しますよね。そこから私たちの委員会と三輪先生が、だんだん移管すべき資料を見つけていくという作業になっていると思います。今回の原課の最終意見を見ると、そもそも廃棄を前提に判断されているのではないかと。むしろ、一番左の原課の段階で私たちが移管すべきではないかと思うようなものも「移管」という判断をしていただければ、三輪先生も私も相当手間が減ると思います。その県庁全体の保存マインドというか、「もうこの資料は要らないから捨てていいよ」というのがベースにあるから、廃棄の判断が大半を占めるようになる。もちろん大半の資料は廃棄していいと思うのですが、もう少し今回の三輪先生のふるい分けの意見等をしっかり読んでいただいて、「このような資料は移管すべき」というような判断をそれぞれの原課で行っていただきたいと思います。県庁全体で、文書保存、歴史的な文書として残していくようなマインドをもう少し高めていただけないかという印象を受けました。以上です。御回答は必要ありません。
江崎会長	今、図を出してもらっておりますが、最初の原課のところ、もともと48,000ぐらいあるもので「移管」としているのが400で大体1%ぐらい。その後で移管に移ったものが460、470ぐらいですから、ざっくり2%ぐらいが「移管」に残っているということでありまして、最初からもう少し丁寧に「移管」としていただけると、大分スムーズにいくのではないかと思います。
田口委員	私が心配するのは、私たちもすべての資料を1ページずつ見ているわけではないので、この48,000の中に本当は移管すべき資料が廃棄されているのではないかと思うわけです。私たちも責任を持って判断をしたいのですが、やはり原課がしっかり見極めていただかないと、移管漏れが生じるのではないのかと前々から思っていますが、そういう気がして意見を申し上げました。
江崎会長	三輪先生の作業を拝見することがありましたけれども、現物確認は最初のステップ1ですが、結局ここでも2,500、2,600ぐらい。もともとが48,000ですから、割合としては1割もありませんよね。先ほどお話

	されたように、三輪先生のところでも廃棄文書の内容を全部確認しているかというところはおそらくそうではなく、タイトル等を見て確認しているということだと。結局一番見ているのは原課である各課だとすれば、そこでできるだけ残すべきものは残すように判断してもらいたいということだと思うのですが、何かございますか。
事務局	今の御意見等も踏まえますと、やはり第1ステップに入る前の原課の御判断が重要だということを改めて認識させていただきました。そのために、私ども県政情報文書課から原課に対して第1回目の照会をする際に、歴史的公文書に該当するのか該当しないのかというところを、現状の照会の仕方よりも強調してしっかり説明した上で…今でもしっかり照会はしておりますが、さらにそこをもう少し工夫することが考えられるかと思っているところでございます。 併せまして、県庁では様々な研修の機会がありますが、私どもも新規採用職員に対する研修等をやっております。この職員研修全体は人事課が統括しておりますが、人事課が県庁各課からいろんな研修メニューを募集いたします。その際に、私どもも必ず手を挙げさせていただいて行政文書管理に関する研修をメニューとして出させていただいております。原課の方がそれらの様々なメニューの中から選択して受講いただくという形になるのですが、より受講していただけるように工夫をしたいと考えております。それから、原課にはそれぞれ文書取扱主任という、いわば総務班長のポストの方を充て職で置いてございますが、その方に対する研修も毎年1回行っております。そうした様々な研修機会と照会をする際にも、しっかり今御意見いただいたような趣旨のことを行ってまいりたいと考えております。 それからあと1つ、私ども今のお話等をお聞きしたときに、この資料の作り方に関しまして、もう少し改良する余地があるかと思っているところでございます。この資料1の一番左のところ、今回でいきますと移管が437件とありますが、この移管437件というのは2つ性質があり、1つがいわゆる文書分類表（基準表）に3年保存、5年保存、10年保存などが性質により決めてあるもの。もう1つが、その基準表でいくと「廃棄」となっているけれども、第1回の原課判断で内容を踏まえて重要だということで、「廃棄」ではなくて「移管」としたものがこの437件のうちに一定割合あります。そこで、この437を分解しまして、もともと移管だったものが〇個、分類表では「廃棄」だったが原課判断で「移管」にされたものが〇個というように、この437を2つに分解して表示することも有り得るかと考えています。そうすることによって、この資料も公開しますので、県民の皆様がこの資料を御覧になったときに、最初の段階で原課が内容を踏まえて「移管」と判断したものがしっかりあるのだということを見ていただくことも可能かと思っております。いろいろと今後工夫してまいりたいと考えております。
江崎会長	保存期間を過ぎた後に、本当は廃棄だったけれども移管に変えましたというのもこの437のうちに入っているから、それをわかりやすく分けて見せようということでしょうか。

事務局	内訳として、２つに分解してこちらで表示すると、県民の方にとってよりわかりやすいかなということを、今はアイデアベースですが、考えているところです。
江崎会長	いいと思います。他にどうぞ。
森委員	この１－１の図を見て少し私が疑問に思ったことは、原課が判断した「移管」が４３７ということですが、移管するものに関しては、有識者や委員会は何もチェックはしないという仕組みですか。
江崎会長	お願いします。
事務局	実は移管分のところ、例えば今回の事例でいくと４３７の移管分になりますが、過去の令和６年度末までの行政文書管理委員会では、４３７の具体的な内容としてはこのような簿冊ですという一覧表等を、資料としてお出ししていなかった状態でございます。令和７年度の委員会でＳＴＥＰ１をお諮りさせていただいた際に、参考資料という形で、今回の対象文書の中で移管するものについて一覧表で皆様にお示しさせていただいているところでございます。その資料は参考資料という位置付けでお出ししておりますので、委員の皆様、それから県民の皆様におかれましてはその資料を見ることによって、最初の段階で原課が判断した４３７の内訳として、具体的にはこういう簿冊が移管されるのだなということを確認していただくことができるところでございます。前提としましては、原課が移管相当として判断したものを行政文書等管理委員会の委員の皆様には仮にお諮りした場合、「いや、これは廃棄すべきだ」というご意見になることはないという前提で、そのような取扱いにさせていただいております。
江崎会長	その内容の情報というのは、三輪先生にも行っていますか。
事務局	三輪先生にも廃棄選別をしていただくにあたり、どういう文書を原課が最初の段階で移管すると決めたのかというのは重要な情報でございますので、三輪先生にもしっかり提供させていただいております。三輪先生においても、こうした文書に関しては移管されるのだなということを頭に入れていただいた上で、その情報も踏まえながら、そことの比較等で、こういう文書がしっかり残されているのでこれは廃棄してもいいのではないかなというような御判断をされているものと考えております。 いろいろと御意見を聞く中で、今回の資料としては、原課が廃棄するとした１８６の分を資料１－２として仕立てておりますが、原課が第２ステップの委員会の「保留」という意見を踏まえて、第３ステップの段階で移管すると判断したこの３６４の簿冊の一覧表につきましても、次回からは参考とい

	う形で委員の皆様にお出しする必要があると考えたところでございます。次回からそのようにさせていただこうと思っております。
江崎会長	完全にスルーしているわけではなくて、見てはもらっているということですね。 他に御意見等ございますか。忌憚のない御意見をお願いいたします。
吉見委員	ありません。
田口委員	ありません。
江崎会長	わかりました。貴重なご意見ありがとうございました。 それでは、議事を進めたいと思います。先ほど廃棄相当、または移管相当について各委員のご意見をお伺いしました。三次有識者意見分類欄に記載の取扱分類への異議は特にございませんでしたので、当該欄に記載されている取扱いを当委員会の最終意見としてもよろしいですか。
一同	(異議なし)
江崎会長	特に異議はないということでありました。ありがとうございました。 それでは、当委員会の意見として、そのように作成したいと存じます。
議題（２）熊本県行政文書管理規程等の一部改正について（報告）	
江崎会長	続きまして、議題（２）「熊本県行政文書管理規定等の一部改正について（報告）」、事務局からお願いいたします。
事務局	資料２－１、２－２により説明
江崎会長	ただいま議題（２）について事務局から説明がございました。委員の皆様から何かご質問等ございますか。 私から聞いていいですか。 自分のところで申し訳ありませんが、電子決裁（文書管理）システムを導入したということで、これは結局サーバーを外に置いたということなのですか。

事務局	県立大学のサーバーなどにつきましては、私どもで把握してございません。行政文書管理規定の改正ということで私どもも把握してございますが、県庁とは別の組織でございますので、申し訳ございません。
江崎会長	他には特にございませんか。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	それでは、会議次第3「その他」に移ります。まずは次回の委員会開催について事務局からお願いいたします。
事務局	次回委員会を9月下旬から10月上旬頃に予定しておりますので、よろしくお願いいたします。次回の委員会の主な議題につきましては、県警本部、公安委員会における行政文書の廃棄に関する意見聴取等を予定しております。
江崎会長	それでは、次に各委員の皆様から何かご質問ご意見等ございますか。
田口委員	もう少し資料を早くいただきたいです。
江崎会長	資料を読む時間が必要だということと思うのですが、このあたりはいかがですか。
事務局	次回以降、基本的に2週間前には必ずお送りするようにしたいと思います。どうしても全体の資料がセットできていない場合は、できている分だけでも2週間前にはしっかり必ずお送りするようにさせていただきます。申し訳ございません。
江崎会長	よろしくお願いいたします。他に何かございますか。
一同	(質問意見等無し)
江崎会長	それでは、本日の議題についてはすべて終了しました。進行を事務局にお返しします。

事務局	以上で本日の会議をすべて終了とさせていただきます。 皆様、大変ありがとうございました。
-----	--