

平成29年度第3回熊本県行政文書等管理委員会(H30.3.8)議事録

発言者	内 容
事務局	開会宣言
渡邊会長	会長挨拶。
議題(1) 行政文書の廃棄に関する意見聴取について	
渡邊会長	<p>それでは、議事に入ります。 本日は、その他も含め議題が8件です。</p> <p>まず、議題(1)「行政文書の廃棄に関する意見聴取」についてです。 事務局から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>会議次第により概要を説明。</p> <p>引き続き、資料1により議題(1)について説明。</p>
渡邊会長	<p>ただ今、事務局から議題1の「行政文書の廃棄に関する意見の聴取」について説明がありました。</p> <p>今回、廃棄の承認を求められている行政文書ファイルは、平成26、27、28年度に保存期間が満了した行政文書ファイルで、ファイル数は約4万1千8百冊との説明でした。</p> <p>また、パブリックコメントによる県民からの意見の提出はなく、九州大学三輪教授を中心としたチームによる意見として、廃棄相当であるか否かがまとめられているとのこと。事前に事務局から配付された一覧表へのお目通しが大変だったかと思いますが、この中で歴史公文書となる可能性があるもの、又は判断がつかないものや疑問が残るものについて、委員の皆様から御自由に御意見を出していただきたいと思います。</p>
金子委員	<p>もう一度現物の確認をしていただきたいものが5点あります。(平成28年度までに保存期間が満了した簿冊の知事部局分)65ページの2006番「美里町地域支え合いモデル事業契約関係」ですが、10年保存の文書ですし、大事なものだと思います。次に、83ページの2572番「行旅病人・死亡人」は市町村ではたまに見る文書ですが、将来市町村から問い合わせが出てくる可能性があるのではないかと思います。10年ぐらい経ったら廃棄対象になると思いますが、今のところ保留していただきたいと思います。3番目が272ページの8428番「衛星データによる森林経年変化調査」ですが、10年保存ですし、森林伐採等で問題になる可能性があるかなと思いました。4番目が321ページの9924番「土地区画整理事業担当者会議」ですが、九州各県の政令指定都市の集まった会議で、様々な資料があるかもしれませんので確認してほしいと思います。(各県だけでなく)政令指定都市も集まった会議だということが引っかけました。最後に、459ページの14199番「熊本南(八代)地区水利施設機能診断保全計画第1号業」ですが、ダム撤去にとも</p>

	<p>なって、ひょっとしたら変化が現れるのではないかと思いました。また、5年保存の文書ですが、ダム撤去が始まった頃に作成されたものですので、もう一度確認をお願いします。</p> <p>その他の三輪先生が保留とされている文書の表題を見てみましたが、どれも保留したほうが良いものばかりだと私も思いましたので良かったと思います。</p> <p>ただ、気になったのが、145ページの4374番「被爆者関係」は三輪先生も現物確認を行うとおっしゃっていますが、媒体は電子のファイルとなっています。電子のファイルはどのように確認されるのかご説明をお願いしたい。</p> <p>また、90ページの2782番「ソ連邦抑留中死亡者等遺族調査」、三輪先生も現物確認が必要だとされていますが、内容はわかりませんが、これは将来、無いことの証明になるのではないかと思いいになりました。現場では廃棄して良いとの判断で廃棄対象になっていますが、ちょっとひっかかりを覚えました。以上、7点申し上げました。</p>
事務局	<p>媒体が電子のファイルについてはこれまで一度も確認していただいたことはなく、どのように確認していただくかは検討しているところです。電子データをそのまま確認していただくか、紙に出力して確認していただくと思っています。</p>
金子委員	<p>電子データはすぐに消すことができるため、どこの自治体も迷っていると思います。電子データはハードディスクに残るのでしょうか。</p>
事務局	<p>はい。県庁全体のデータを専用のハードディスク(サーバ)で保存しており、バックアップを二重に保存しています。また、専用の電源を確保しているため、停電などで止まることもありません。</p>
金子委員	<p>電子データを廃棄しても、どれを廃棄したかの一覧は紙で残っていくのですよね。そうであれば、どのような文書を過去に作って、どのような文書を廃棄していったかが分かるので安心です。</p>
渡邊会長	<p>金子委員から御指摘があった再度現物確認をしていただく文書について、事務局はよろしいでしょうか。</p>
事務局	<p>了解しました。三輪先生に再度確認を行っていただきます。</p>
高濱委員	<p>電子データの話ですが、それは毎年度ごとにクローズして全て保存しているのでしょうか。書き換えを行っているものもあるのでしょうか。</p>
事務局	<p>毎日差分のバックアップデータをとっており、週ごとに全てのバックアップを他の場所で保管しています。書き換えを行っているのではなく、差分のみが増えていって、全体のバックアップをとっています。</p>
金子委員	<p>今回は高校からもたくさんの廃棄対象ファイルがでていますが、私は、学校は学校経営案と学校日誌の2つがあれば歴史をたどれると思っています。学校経営案</p>

	<p>には教育方針や職員・生徒の状態、教育目標などを毎年書きますし、学校日誌には、今日はどなたがお見えになっている、今日の学校行事は何があった等が書いてあります。</p> <p>学校日誌は5年保存で、一覧を見たところ、学校日誌を廃棄しますという学校が幾つかあり、三輪先生も廃棄相当という意見ですが、前回の委員会でも言いましたように、学校とも連絡をとっていただき、ずっととっておいていただけないでしょうか。</p>
事務局	<p>学校日誌について前回お話をいただきましたので、本日サンプルとして幾つかお持ちしています。後ほど確認いただければと思います。</p>
金子委員	<p>後で確認させていただきます。</p> <p>たぶん事務的なことしか書いていないかもしれませんが、戦後のものなどは色々なことが書いてあり、非常に興味深い資料です。最近はあまり書くこともないのかもしれませんが、どのような行事があったかぐらいは分かるのではないかなと思っています。</p>
花立委員	<p>有識者意見聴取結果表、旧分類(H28年度調査分)の109番にあるキジ放鳥事業綴です。有識者の意見は尊重すべきだと思っていますし、この意見に異論はありませんが、熊本県のキジ放鳥事業は確か今裁判になっていると思います。それは平成29年度の事業が取りやめになったことによるものでありますが、そのように訴訟案件になった場合は、事業の経緯について過去に遡って確認する必要が出てくるのではないかと思いますので、そのような場合は文書を残しておいた方が良いのではないかという判断もありはしないかと思っています。もちろんトラブルになっているそのものの文書ではありませんが、そのようなことも踏まえ残しておくという判断が事務局や原課でありうるのでしょうか。</p> <p>キジ放鳥は一例ではありますが、訴訟になっているものに関する文書の廃棄ストップのかけ方を教えていただけますか。</p>
事務局	<p>表題を見る限り、この文書は単年度の事業だと思っていますので、裁判になる前に保存期間が満了し、裁判に関係がないということであれば、基本的に廃棄ということになります。裁判といえばダムの裁判がありますが、ああいったものは事業が終わるまでは保存するという基準になっていますので、基本的にはとってあります。もちろん、建設途中で裁判になれば資料はとっておきます。</p>
花立委員	<p>将来のことは予見できませんが、起きたことに関しては若干遡るという発想も必要かなと思いました。今回は廃棄という意見に異論はありません。</p>
金子委員	<p>最終的に溶解処分にする前に、もう一度確認はされるのでしょうか。</p> <p>また、やはり必要だから保存したいという要望があったことはありますか。</p>
事務局	<p>溶解処理を行う際に廃棄文書を集めますが、その際に廃棄文書リストと照合しています。</p> <p>また、やはりその際に、業務に必要だから保存しておきたいという場合もありますが、その際は、引き続き現用文書として保管するために事務的な延長処理の手続きを行っています。</p>

金子委員	必要だからとっておくというのは良いのですが、私が心配するのは、原課でずっととっておいて、年数が経ち、廃棄に出し忘れたから勝手に処分するというケースがでてこないかということです。
事務局	そのような文書については、今回の資料にもありますが、システム以外という形でまとめて廃棄手続きを行いますので、そのようなことはないと思っています。
金子委員	そうですね。きちんと漏れがないようにしていただければと思います。
渡邊会長	議題1についてまとめます。 委員から意見が出たことについては事務局に対応していただきたいと思います。 有識者意見が「廃棄相当」であるものについては、歴史公文書に該当しないということで、廃棄するということによろしいですか。 また、有識者意見が「条件付廃棄」となっているものについては、事務局で成果物が確認できれば廃棄するということによろしいですか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	廃棄の際は、くれぐれも誤廃棄には注意していただきたいと思います。
事務局	はい。
議題(2) 県警本部における行政文書の廃棄に関する意見聴取について	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題の(2)「県警本部における行政文書の廃棄に関する意見聴取について」について、県警本部から説明をお願いします。
県警本部	資料2により説明。
渡邊会長	ありがとうございました。ただ今、県警本部から議題2の「警察本部における行政文書の廃棄に関する意見聴取」について、説明がありました。 今回は、平成21年12月から平成26年5月までに保存期間が満了した行政文書ファイルのうち、前年度に廃棄した行政文書ファイル以外の残り全てということであり、別紙2の廃棄対象行政文書ファイル数一覧のとおり廃棄対象ファイル数は約3万3千2百冊で、なお、今回が初めてとなる移管対象は別紙3のとおり14冊との説明でした。 また、これまで行った手続として、県警察アーキビストによる査定、パブリックコメント、公安委員会(有識者)の意見聴取を実施したということでした。パブリックコメントによる県民からの意見の提出はなく、有識者として公安委員会からも廃棄相当との意見が提出されたうえで、廃棄相当とまとめられております。

	<p>さらに、<u>別紙6</u>として警察本部各所属及び各警察署の廃棄対象行政文書ファイル一覧を添付されております。</p> <p>この資料も厚いものとなっていますので、目を通していただくのも大変だったと思いますが、委員の皆様から御意見や御質問等ありましたら、どうぞご自由にお出しいただきたいと思います。</p>
渡邊会長	今回は条件付廃棄の文書はないのでしょうか。
県警本部	ありません。
金子委員	<p>2点よろしいでしょうか。</p> <p>機動捜査隊の廃棄対象文書には1年保存のものが載せてありません。他の部署はきちんと載せていますが、これには理由があるのでしょうか。</p>
県警本部	1点だけ1年保存の文書が載せてありますが、今回の対象となる1年保存文書は1点しかありませんでした。
金子委員	<p>わかりました。</p> <p>それと、警察の文書の保存年限はどのようになっていましたでしょうか。</p> <p>8年保存という文書がありますが、これは法律で決まっているものでしょうか。</p>
県警本部	警察の保存年限は、1年、3年、5年、10年、30年となっています。8年保存のものは法律に基づくものでございます。
金子委員	<p>法律で決まっているものかなと思いましたが、一言書いておいていただくと理解が進むので良いかと思えます。</p> <p>県警のアーキビストの方も異動があるかとは思いますが、このお仕事には何年ぐらい携わられるのでしょうか。</p>
県警本部	現在2名のアーキビストがおりますが、一名が5年、もう一名が3年在籍していません。
金子委員	それでは、5年の方はそろそろ異動ということになるのでしょうか
事務局	<p>そうですね。</p> <p>しかしながら、異動となると業務が回らなくなりますので、人事担当部署へは残留の要望をしています。</p>
金子委員	現在、国立公文書館がアーキビストの職のレベルを決めようということで12月ぐらいからされています。ホームページにも載せてありますので、それも参考にされて

	、アーキビスト職というのを学会等からきちんと認定されるようにした方が、警察の中でも専門職として異動などの融通をしていただけないかと思います。
県警本部	ありがとうございます。参考にさせていただきます。
渡邊会長	それでは、この一覧にある行政文書ファイルについては、歴史公文書に該当しないということで、廃棄するという事によろしいですか。
委員一同	(同意の声あり)
議題(3) 施行規則第6条第5号の知事が別に定める事項の追加について	
渡邊会長	それでは、議題(3)に移ります。「施行規則第6条第5号の知事が別に定める事項の追加」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料3により説明。
渡邊会長	以上、施行規則第6条第5号の知事が別に定める事項の改正案の説明がありました。知事が別に定める事項について「天下一家の会(第一相互経済研究所及び関係法人)に関する事項」を追加するというものでした。 この件について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。
高濱委員	天下一家の会はだいぶ昔の話だと思いますが、その時の文書が残っていたということでしょうか。
事務局	はい、(本庁の)税務課が書庫を整理した際に出てきたもので、是非残しておきたいという話がありました。 実は、廃棄文書の一覧の方に載せてありますが、これとは別に出先である県央税務課から天下一家の会関係の文書を廃棄したいという話があります。本庁と出先で連携がとれていないため、そこはしっかりとフォローしていきます。なお、天下一家の会の最高裁判決が平成16年に出ていますので、少なくとも10年以上前の文書ばかりで、滞納差押えや裁判関係の文書が主になります。
高濱委員	わかりました。
原村委員	税務課以外からも関連の資料が出てくる可能性はあるのでしょうか。
事務局	照会をしてみないとわかりませんが、税務課関係の資料が主になると思います。

金子委員	ねずみ講等のキーワードでひっかかる文書は今後収集するということでしょうか。
事務局	はい。
渡邊会長	規則には、鳥インフルエンザ対策の文書も定められていますが、廃棄文書一覧の資料を見ていると、知事部局のシステム以外(233ページ、5203～5204番)に鳥インフル資料という文書があります。これはどのようになっているのでしょうか。
事務局	この規則に定めてある文書は全てをとっておくということではなく、単なる通知などの簡易な文書は廃棄してしまいます。今回の文書も1年保存ですし、簡易なもので廃棄するというものではありませんが、念のため中身を確認したいと思います。
渡邊会長	わかりました。
花立委員	補足です。オウム真理教などの歴史的な事件は、今後のために裁判記録なども全て残すべきだとの意見があります。県もそのような考え方のもとに、どのようなものをこの規則に載せるのかを庁内で検討していただければと思います。
渡邊会長	それでは、原案のとおり天下一家の会関係業務を追加することとしてよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
議題(4) 行政文書ファイルの誤廃棄事案について	
渡邊会長	それでは、議題の(4)「行政文書ファイルの誤廃棄事案」について、前回の委員会で中間報告があったところですが、事務局からお願いします。
事務局	資料4により説明。
渡邊会長	以上、保存期間が満了した文書の誤廃棄事案について報告がありました。今後は、誤廃棄事案の公表を行うということでした。また、基本的なことかもしれませんが、文書の整理もきちんとすることが重要だと思います。 この件について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。
金子委員	以前よりも少なくなった印象を持ちました。 もちろんあってはならないことですが、県政情報文書課がだいぶ周知徹底されてきたのではないのでしょうか。出先機関での誤廃棄が少ないのも前進したと思ってい

	ます。
渡邊会長	よろしいでしょうか。それでは、報告ですので承りました。
議題（５）平成２９年度実施点検結果に係る報告について	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題の（５）「平成２９年度実施点検結果に係る報告」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料５により説明。
渡邊会長	以上、平成２９年度実施点検結果に係る報告がありました。前回、一部の所属からの報告がなされていなかったことから、全所属が出そろったところで改めての報告ということでした。 この件について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。
金子委員	事務室の中は、少しはスッキリしていますでしょうか。 地震の前は地下書庫など工事関係の書類がたくさんあったと記憶していますが、廃棄が進んで地下書庫や事務室はスペースが確保できているか質問です。
事務室	前回の委員会で廃棄決定をいただいた文書の廃棄を現在進めているところですので、これが終われば若干改善するのではないかと考えています。
渡邊会長	よろしいでしょうか。それでは、報告ですので承りました。
議題（６）行政（法人）文書管理状況報告について （７）平成２７年度及び２８年度作成取得分行政文書ファイル管理簿の報告 について	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題（６）行政（法人）文書管理状況報告について、及び議題（７）平成２７年度及び平成２８年度作成取得分行政文書ファイル管理簿の報告については、事務局から、まとめて説明をお願いします。
事務局	資料６及び資料７により説明。
渡邊会長	行政（法人）文書管理状況報告について及び平成２７年度及び平成２８年度作成取得分行政文書ファイル管理簿の報告がありました。 以上の報告について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょ

	うか。
委員一同	(質問・意見なし)
渡邊会長	よろしいでしょうか。それでは、報告ですので承りました。
<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>議題(8)その他 ・特定歴史公文書の目録作成状況について</p> </div>	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題の(8)「その他」として、「特定歴史公文書の目録作成状況」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料8 により説明。
渡邊会長	以上、特定歴史公文書の目録作成状況に係る報告がありました。 この件について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。
高濱委員	利用状況は少なくみえますが、これは全然少なくて、50年、100年と時間が経つほどに将来価値が高くなるものです。この数字にめげずに、今後も保存していただきたいと思います。
金子委員	この資料の利用件数は一般の利用数だけでしょうか。職員の利用数も足すともっと多くなりますでしょうか。
事務局	一般の利用件数だけになります。職員の利用はもっとありまして、正確な統計はとっておりませんが、年に30件程度だと思います。
金子委員	天草アーカイブスでは市民・県民の利用だけではなくて、職員の利用も促していました。これまで保存してきた資料に職員がアクセスするということも大事ですし、職員にも利用をアピールすれば無駄な予算を使わずに済むということもあるかもしれません。次回は職員の利用数も載せていただければありがたいと思います。
渡邊会長	よろしいでしょうか。それでは、予定しました本日の議題はすべて終了しましたので、これ以降事務局にお任せします。委員の皆様、円滑な議事進行に御協力をいただき、ありがとうございました。
事務局	事務連絡及び閉会宣言

