

第3回山口県公文書管理委員会議事録

1 開催日時

令和5年11月21日（火）10時から11時30分まで

2 開催方法

オンライン会議

3 出席者

(1) 山口県公文書管理委員会

会長 高橋 滋

委員 伊藤 一晴

委員 沖本 浩

委員 尾崎 千佳

委員 勢 一智子

(2) 事務局

総務部 次長 大塚 俊司

学事文書課 課長 水野 久敬

学事文書課 主幹 深地 孝一

学事文書課 主査 山口 征志

学校運営・施設整備室 主事 小野 顕賢

文書館 副館長 山崎 一郎

4 議題

(1) 第2回山口県公文書管理委員会意見への対応について

(2) 山口県公文書等管理条例施行規則等の答申について

(3) 山口県公文書等管理条例施行に係るスケジュールについて

5 議事の経過

会長：それではよろしく申し上げます、はじめに、本委員会の運営要領に従いまして、議事録の署名人の指名をしたいと思います。本日の会議は尾崎委員に署名をお願いしたいと思いますと思いますが、よろしいでしょうか。

尾崎委員：承りました。

会長：尾崎委員よろしくお願い致します。それでは議事に入ります。議題1の

第2回山口県公文書管理委員会意見への対応につきまして、事務局からご説明頂戴したいと思います。よろしくお願いします。

(1) 第2回山口県公文書管理委員会意見への対応について

事務局：(資料1「第2回山口県公文書管理委員会意見への対応」について説明)

会長：ただ今の説明についてご質問のある方いらっしゃいましたらお願いします。

伊藤委員：特定歴史公文書の利用請求書について、別に欄を追加した様式が示されましたが再度説明をお願いします。

事務局：利用等規則において様式を規定しておりますが、実際に請求書として使用する際には、文書館での管理のために使用するチェック欄を追加して運用したいと考えています。

伊藤委員：この様式は規則で定められるのでしょうか。

事務局：この様式は文書館での管理のために欄を追加するという事で、運用上使用する様式としています。

伊藤委員：この様式は、文書館の内規として定めるということでしょうか。

事務局：文書館の内規とは決まっていますが、どこかで定めていくことにはなります。

会長：別に定める必要がどこにあるのでしょうか。

事務局：利用請求書の様式は規則で定めることとしておりますが、当県の法令担当部署と協議する中で、県の規則における請求書の定め方として、請求書にはあくまでも請求者が記載することを規定していくという意見がありました。ただ、実際に様式を使用して利用に係る事務を進めるにあたっては、管理するための欄が必要との意見を文書館からありましたので、運用上は様式に処理欄を設けて使用していくこととしました。

会 長：欄を追加したことが違うところですか。

それは県民の権利義務に関係ないから別に付け加えたということですね。その整理で結構ではないかと思います。県民の権利義務にかかわるものは規則で定めるべきだと思いますが、内部事務処理上追加するというのでそれは法令上問題ないということですか。

事務局：問題ないことを確認しています。

伊藤委員：統一して定めた方が混乱がないかというように思ったものですから、質問させていただきました。

会 長：各地方公共団体で方法は様々で、山口県ではそのような方法で行うということだと思います。勢一委員いかが思われますか。

勢一委員：法令上の観点からは問題ないと思いますが、伊藤委員のご懸念もよくわかります。客観的に県民の目を見たときに、もともとのフォーマットはそのまま、どこかに追加する形の方がわかりやすいかと思います。この委員会でどこまで議論するかということはあると思いますが、法令上の問題はないと思っています。

会 長：今の意見を踏まえて、また、事務局で協議して進めてください。ほかにご質問はございますでしょうか。それでは伊藤委員からご意見お願いします。

伊藤委員：その他については、移管する文書の基準についてもしっかりと盛り込んでいただけたと思いますので、私の方からは特に異論はございません。

会 長：どうもありがとうございます。それでは沖本委員いかがでしょうか。

沖本委員：私の方も特に意見ありません。

会 長：どうもありがとうございます。尾崎委員いかがでしょうか。

尾崎委員：さきほどの利用請求書について伺いますが、利用者は、内部処理用のチェック欄が入っているものも、入っていないものも両方記載しなければいけないのですか。

事務局：利用者に記載いただくのは、チェック欄が入ったものだけです。

尾崎委員：わかりました。

もう1点ですが、資料1の5ページの別添1ですが、令和6年4月以降の体系について、公文書等管理条例のから文書管理と文書利用の2つのフローが出ていますが、この整理の仕方がわかりにくかったのですが。

事務局：文書管理のラインは、公文書の作成、作成した公文書を適切に保存すること等の主に実施機関の職員が実施することを整理し、文書利用のラインは、実施機関から移管された公文書を特定歴史公文書として適切に保存し、利用していただくということを分けて整理しています。

会長：施行規則、利用規則では、それぞれ作成と管理、保存と利用が全て網羅されており、中身としては条例に規定されていること全て含まれているというように理解していますが、いかがでしょうか。

事務局：そのとおりです。

会長：はい、ありがとうございます。それでは勢一委員お願いします。

勢一委員：利用制限の期間について、国立公文書館の基準に倣ったというところ以外の記述がないのですが、山口県の現状やこれまでの運用を踏まえて検討いただいたと思うので、そのようなことも記述した方がよいと思います。

事務局：利用制限の期間については、どこまで記述するかということも検討したのですが、人の一生になぞらえて設定するということは国立公文書館では研修の中で話している内容とのことでしたので、スライドを別に準備させていただきました。もう少し記述を追加した方がよいという意見をいただきましたので、資料としては追記した上で公表していきたいと思えます。

会長：伊藤委員、事務局からスライドで説明がありましたが、国立公文書館でもそのような整理をしているということでしょうか。

伊藤委員：あくまで目安ではあるが、さきほど事務局から説明があったとおり、個人のライフステージ等を踏まえて期間を定めています。

会長：勢一委員が言われるように、国立公文書館の規定があつて、それと照らし合わせて従来の山口県の取り扱いを踏まえて設定したことについて、国立公文書館より長く期間をとっているところもあるので、そのあたり

の説明はあった方がよいかと思います。

事務局：わかりました。そのように整理させていただきたいと思います。

会長：最後に私から、資料1の5ページのところで知事部局の体系は説明をいただきましたが、他の実施機関がどのように整理したのかということ、来年度で結構ですので、報告いただきたいと思います。

事務局：整理させていただきます。

会長：利用制限の期間についての記述は、私と事務局に一任いただくということでよろしいでしょうか。

はい、それでは事務局と私で相談させていただいて、最終的に確定したいと思いますのでよろしくお願いします。

会長：では、次の議題に入りますが、よろしいでしょうか。それでは議題2の山口県公文書等管理条例施行規則等の諮問について事務局からご説明頂戴したいと思います。

(2) 山口県公文書等管理条例施行規則等の答申について

事務局：(資料2「山口県公文書等管理条例施行規則等について(答申)(案)」、参考資料1「山口県公文書等管理条例施行規則(案)等の変更点について」について説明)

会長：ただ今の説明についてご質問・ご意見のある方いらっしゃいましたらお願いします。

勢一委員：答申について確認ですが、具体的な議論や対応状況等が記載された資料で整理するのかと思っていたのですが、これまでの経緯は議事録や資料を確認するというような形ということでしょうか。

事務局：今回の諮問は具体的に案を示して答申をいただくということで進めさせていただきたいと思います。

勢一委員：少し違和感を感じたのは、“下記の規則等について審議の結果”とあるの

で、原案はそのままと読めたもので、これまで議論を踏まえて文言等も変わっているのですが支障がないということであれば、形式的なことなので結構です。

会 長：はい。ありがとうございます。これは山口県の流儀もあると思うので、意見として参考にさせていただければと思います。

会 長：先ほど議論のあった様式は含まれているのですか。

事 務 局：利用等規則に含まれています。

会 長：運用上の様式について法令担当部署の意見はどのようなのですか。

事 務 局：法令担当部署との協議は済んでおり、その意見を踏まえて運用上の様式を作成しています。

会 長：すでに協議が終わっているということで、さきほど少しわかりにくいのではないかと意見をいただきましたが、勢一委員、伊藤委員いかがでしょうか。

伊藤委員：法令上は問題ないという話だと思いますので、あとは山口県の側で利用者が混乱しないように進めるものだと思います。

会 長：勢一委員いかがでしょうか。

勢一委員：答申の効力について、ここで妥当とした場合、その先で変更ができないということになるのかどうか分かりません。法令上のことについては、ここで結論を出したということになりますが、あとは県側で、現場の職員の処理のための工夫として欄を追加することなので、その余地は県側にあると思って、会長と事務局にお願いしたいと思っています。

会 長：利用等規則は諮問案件ということでよいですか。

事 務 局：そのとおりです。

会 長：運用上は請求書の裏側を使用するということも考えられますか。

事 務 局：裏側を使用することも可能です。

規則としては今回利用等規則の中で示させていただいた様式で定めさ

せていただきまして、運用上の様式としては、処理欄を追加して、その上で利用者にはわかりやすいように運用を図りたいと思います。

会 長：あまり形は崩さない方がよいと思います。裏側を使用するという方法もあると思うので、そこは法令担当部署及び実務を担当する方とよく相談して検討いただけたらと思います。

会 長：答申は利用等規則で定めた様式により適当としたと整理したいと思います。

尾崎委員：請求書について確認しますが、これは条例の第15条を根拠にするのでしょうか、第17条を根拠にするのでしょうか。
資料1の14ページと資料4の5ページで、条が異なっているようです。

事務局：こちらは第15条が正しい条です。

当初は17条を根拠としておりましたが、請求のことは第15条で最初に規定されるため、根拠を15条で整理することとしました。

会 長：要するに整理を変更したということですね。ご指摘ありがとうございました。

伊藤委員：参考資料1について確認したいのですが、11ページの変更前の第55条では、保存期間の満了前のできるだけ早い時期に移管等の定めるをすることとされ、定めるにあたっては文書館の助言を求めることができるとなっています。

これはレコードスケジュールにおける保存期間が満了したときの措置のことと思いますが、これが消えているように見えるのですがいかがでしょうか。どこかほかのところで規定されているということでしょうか。

事務局：はい。条例第5条第3項で保存期間及び保存期間の満了する日を設定することとし、5項で保存期間が満了したときの措置を定めることとしています。条例で規定することと内容が重複するというので整理しました。

会 長：“別表第4を参酌して”ということが抜けていませんか。

事務局：別表第4は規程の中で定めており、参酌してということも規程で定めさせていただいております。

伊藤委員：もう一つよろしいですか。参考資料1の11ページの変更前の第57条ですが、これも変更後だと全て落ちていますが、この整理はいかがでしょうか。

事務局：こちらも条例第8条第3項で同様の規定がされていることからということで整理しております。

伊藤委員：わかりました。

会長：条文間の整理ということですね。わかりました。

会長：他にはいかがですか。よろしいでしょうか。
はい、それでは公文書等管理条例施行規則等については、適当ということで答申としたいと思います。

会長：それでは、議題3「山口県公文書等管理条例施行に係るスケジュール」について事務局より説明をお願いします。

(3) 山口県公文書等管理条例施行に係るスケジュールについて

事務局：(参考資料2「山口県公文書等管理条例施行に係るスケジュール」について説明)

会長：はい、どうもありがとうございました。ただいまのスケジュールのご説明について御意見、御質問等はございますでしょうか。

それでは以上で議事を終了し、進行を事務局にお返しします。

事務局：それでは以上をもちまして、第3回山口県公文書管理委員会を終了いたします。委員の皆様、長時間の審議ありがとうございました。

～終了～