

令和4年度第1回三豊市公文書等管理委員会
会議録（要旨）

- [開催日時] 令和4年10月21日（金）10:00開会～11:05閉会
- [会場] 三豊市山本庁舎 2階大会議室
- [出席者] (委員) 嶋田典人、二川伸也、宮崎勉、宮崎洋一
(事務局) 三好智支、三川真紀代、岩本茂幸、宮田克成、伊藤幸洋
- [欠席者] (委員) 野村美紀、西川昌幸、松岡千鶴子
- [傍聴者] なし
- [次第] 1.開会
2.議題
(1) 会長及び副会長の選任について
(2) 公文書等の管理について
・現用文書の管理について
・歴史公文書の管理等について
・旧町20年保存文書の廃棄について
(3) 三豊市文書館の管理運営について
3.閉会
- [資料] ・現用文書の管理について 資料1
・三豊市行政文書管理規程 資料2
・三豊市電子文書取扱要領 資料3
・令和2年度 歴史公文書の保存及び利用の状況 資料4
・令和3年度 歴史公文書の保存及び利用の状況 資料5
・旧町20年保存文書 廃棄予定リスト 資料6
・三豊市文書館の管理運営について（令和2年度） 資料7
・三豊市文書館の管理運営について（令和3年度） 資料8
・三豊市公文書等管理委員会 関係例規

1. 開会（10時00分）

（総務課長）〈あいさつ〉 省略

[新型コロナウイルス対策について]

本日の委員会は、新型コロナウイルス対策を適切に行いつつ開催する。

[委員会成立の報告]

本日の委員会は、委員総数7名のうち4名の出席により「三豊市公文書等管理委員

会規則」第3条第2項の規定、委員の過半数の出席を満たしており、本委員会は成立することを報告する。

[公開及び傍聴の報告]

本委員会は「三豊市附属機関等会議の公開に関する指針」により公開となる。

現時点で傍聴者はなし。

[委員の紹介]

[配布資料の確認]

[開会宣言]

ただ今より「令和4年度第1回三豊市公文書等管理委員会」を開催いたします。

2. 議 題

発言者	内 容
課 長	<p>本来であれば、この後の議事進行は会長にお願いしておりますが、今回は、委員の改選後初めての会議となりますので、会長、副会長の選任までは私（事務局）の方で進めさせていただきます。</p> <p>それでは、議題1の会長及び副会長の選任についてです。三豊市公文書等管理委員会規則第2条第2項の規定により、「会長及び副会長は委員の互選により定める。」となっております。どなたか、会長又は副会長に立候補、またご推薦はございませんか。</p> <p>（立候補・推薦なし）</p>
委 員	<p>事務局の方で案をお持ちであれば、提案してください。</p>
課 長	<p>宮崎委員より、事務局案の提案についてご意見を頂戴しましたので、事務局案を提案させていただいてもよろしいでしょうか。</p> <p>（委員の承認）</p> <p>ありがとうございます。</p> <p>それでは、会長に 香川県立文書館 主任専門職員の嶋田典人(しまだ のりひと)委員を、副会長には</p>

	<p>三豊市総務部長 宮崎洋一(みやざき ひろかず)委員を推薦させていただきます。</p> <p>お二人にお願いしてもよろしいでしょうか。</p> <p>(委員の承認)</p> <p>ありがとうございました。</p> <p>ご承認いただきましたので、嶋田委員には会長を、宮崎委員には副会長をお願いしたいと思います。</p> <p>嶋田会長は席の移動をお願いします。</p> <p>(嶋田会長の座席移動)</p> <p>恐れ入りますが、嶋田会長より就任のごあいさつをお願いいたします。</p> <p>(会長のあいさつ)</p>
会 長	<p>三豊市文書館は、香川県の基礎自治体で最初の公文書館であります。</p> <p>そのあと高松市につくられ、さぬき市は来年度開館、丸亀市も公文書館整備に向けて動いています。</p> <p>一方で公文書管理条例は香川県、高松市、その次に三豊市ということで、昨年度丸亀市、今年度さぬき市、三豊市は先進的な役割を果たして来ております。</p> <p>公文書管理条例は、保存期間内の現用文書と保存期間が満了した後の文書館に移管された歴史的公文書の、いわば川上と川下の両方を扱っているわけで、川上から川下に的確かつスムーズに流れていくことが大事だと思います。</p> <p>今日は皆様の知見と経験によって、よりよい三豊市公文書管理となりますようご協議をお願いいたします。</p>
課 長	<p>ありがとうございました。</p> <p>ここからの議事運営につきましては、慣例により会長に議長をお願いしたいと思います。どうぞ、よろしくをお願いいたします。</p>
議 長	<p>それでは、議事を進行いたします。</p>

<p>事務局</p>	<p>議題2の公文書等の管理について、事務局より説明をお願いします。</p> <p>【現用文書の管理について】資料1</p> <p>【三豊市行政文書管理規程】資料2</p> <p>【三豊市電子文書取扱要領】資料3</p>
<p>議長</p>	<p>ここまで現用文書に関する事務局からの説明が終わりましたので、ここで、いったん質疑に入らせていただきます。ここまでの説明について、ご質問・ご意見がございましたらお願いします。</p>
<p>事務局</p>	<p>若干、補足させていただきます。令和2年度の委員会でも説明させていただきましたが、新型コロナウイルス感染症対策に係る文書につきましては、国の方としましても基本的対処方針として、歴史的緊急事態ということで、特別な扱いとなっております。地方公共団体におきましてもそれに準じた対応を求められておりますので、三豊市においても新型コロナウイルス感染症関連の文書につきましては、保存年限満了後の処理を文書館に移管とするように指示を出しております。あわせて三豊市では令和2年に鳥インフルエンザが大量に発生しており、その時の文書につきましても同じく、保存年限満了後の処理を文書館に移管とするよう各課に通知しております。</p>
<p>議長</p>	<p>ありがとうございました。他に何かご質問はございませんか。</p> <p>私の方から、ひとつ質問があります。取得文書は紙で保存するのですか。</p>
<p>事務局</p>	<p>取得文書については、内容によっては紙のまま保管することもあれば、文書管理規程によって一部例外を除いて、電子化して速やかに廃棄するということになります。</p>
<p>議長</p>	<p>わかりました。電子化ということについても、三豊市は他市にさきがけてやってくれています。</p> <p>他にご意見等ございませんか。</p> <p>なければ、次に歴史公文書の保存及び利用の状況の説明についてお願いします。</p>

事務局	<p>【令和2年度 歴史公文書の保存及び利用の状況】 資料4</p> <p>【令和3年度 歴史公文書の保存及び利用の状況】 資料5</p>
議長	<p>事務局の説明は終わりました。</p> <p>この内容について、ご質問ご意見がございましたらお願いします。</p>
委員	<p>資料4の② 三豊市文書の内訳 令和2年度で「うち、電子文書1,693件」3年度で「2,477件」と増えているわけですが、この電子文書の部分については、先ほど説明があった令和4年4月施行の電子文書取扱要領の決定を受けて、そこから選定されたものですか。</p>
事務局	<p>そうではなくて、三豊市の場合平成23年から電子決裁を始めておりますので電子化要領の影響を受けたものというのは、まだそんなに移管されて来てはいないと思います。</p>
委員	<p>私がお尋ねしたいのは、これまでの文書も電子化して保存、現存している文書は廃棄して行く、という考え方があるのか、ということをお願いしたいです。</p>
事務局	<p>規程等の明細を要領で明記したのは、4月1日ですが、先行的に取り組んでいるところもありました。文書の引継作業につきましては令和4年4月には2年前の令和2年の文書の引継作業をしていますので、その作業の段階で今回の制定を受けて電子化できる部分から電子化して行きましよう、お願いしてあったので、できた部分もあるかと思います。</p>
議長	<p>すでに電子文書として存在するものは、保存期間が満了した後に文書館に移管する。</p> <p>今回できた要領は現用の文書も含めて手続きをし、保存期間満了の時に検討しましょう、ということよろしいですか。</p> <p>(異議なし)</p>
議長	<p>確認なんですけども、最初の令和2年、令和3年の旧町文書の永年保存というのはこういう名称をつけているだけであって、いわゆる30年保存</p>

	ということよろしいですか。
事務局	そうです。三豊市の場合、30年保存でなく20年保存ですが、そういう意味です。
議長	わかりました。他に何かありますか。 なければ事務局より、旧町20年保存文書 廃棄予定リストの説明をお願いします。
事務局	【旧町20年保存文書 廃棄予定リスト】 資料6
議長	事務局の説明は終わりました。 この内容について、ご質問ご意見がございましたらお願いします。
議長	行政資料の中にメモがあったりした場合の取り扱いはどのようにしていますか。
事務局	行政資料の中にメモとかがあった場合は、それを歴史公文書として保存しようと考えています。
委員	今の質問に関連してなんですが、行政資料として移管されたものは、保存場所が、変わるようになるのですか。
事務局	保存場所は基本的に変わることなく、文書館の中で保管されます。
委員	ラベルを付け替えたりして、保存し直すということでしょうか。
事務局	そうです。あくまで文書館で利用していただく、ということを考えています。
議長	他に何かございませんか。

	(なし)
事務局	何もないようですので、このまま廃棄もしくは行政資料への移管ということで、手続きを進めさせていただきます。
議長	議題2につきましては、これで終了し、次に、議題3の三豊市文書館の管理運営について、事務局より説明をお願いします。
事務局	三豊市文書館の管理運営について（令和2年度） 資料7 三豊市文書館の管理運営について（令和3年度） 資料8
議長	事務局の説明は終わりました。 この内容について、ご質問ご意見がございましたらお願いします。
議長	早川先生のオンライン講演は市の幹部とかそういった人たちが受けるのですか。
事務局	主に入庁1年から3年目の職員を対象としています。
議長	わかりました。他に何かございませんか。
事務局	事務局から補足としまして、文書館の職員の研修ですけども、最近はオンラインで無料の研修が増えて来ていますので、そういったものについて研修を受けるようにします。また、文書館職員の研修ということになっていますが、中には、総務課職員、文書管理担当職員などの方に受講していただくこともございます。
委員	資料⑧番の3年度の報告の中で、秋期企画展で文書館開館10周年ということで、文書館の軌跡、これまでの記録を展示したという説明がありましたが、文書館自体の歴史というか、今年が11年目でそういった、文書館の意義、活動自体を記録に残して行ってはどうか、と思いました。今後この点について、どうお考えなのか教えてください。

事務局	<p>10周年ということで、今回企画展を開催させていただきましたが、これから開館15年、20年といった節目、節目で文書館の歴史・意義などを市民の方に周知して行きますし、職員に対しても、文書管理について、特に歴史公文書の重要性を普及していきたいと思っています。</p>
議長	<p>ありがとうございました。他にご意見等ございませんか。</p> <p>ないようなので、議題3につきましては、これで終了いたします。</p> <p>以上で、予定しておりました議題は終わりましたが、その他議題で、ご質問ご意見がございましたらお願いします。</p>
委員	<p>山本町、財田町では学校の合併が終わっているが、もともとあった書類は統合校に統合されるのか、それとも文書館に行くのか、そういったことをお聞きしたいのですが。</p>
事務局	<p>財田、山本の小学校の例について言いますと、まず学校教育課が文書を見まして、必要なものはそちらで保存していただいて、その後文書館が入りまして、歴史文書として重要だというものを回収して移管してもらっています。</p> <p>学校で特に重要なのが学校日誌、学校要覧、あと文書類で「思い出」とか要望があったものを中心に保管しています。</p>
委員	<p>卒業台帳や成績表は保存期間5年間、在籍していたという記録は、保存期間は20年間なのですが、そういった文書は統合校に引き継がれると考えていいのですか。</p>
事務局	<p>統合校に引き継がれるか、どうかといった判断は、学校教育課になると思います。</p>
委員	<p>わかりました。ありがとうございました。</p>
議長	<p>学校沿革史と卒業証書授与台帳のようなものは、国の取り扱いとして学</p>

	<p>校でずっと保管しなければならないことになっております。</p> <p>私も市の小学校の分校が廃校になるときに統合校のほうに全部集められたんです。</p> <p>文書管理の法律に詳しい先生にもお聞きしたのですが、引き継がれた文書はその学校で、現用文書としての取り扱いになるのではないか、学校沿革史も卒業証書授与台帳も現用文書の扱いで保管されて行くものではないかといった回答でした。</p> <p>県立学校の統廃合を手伝ったことがあるのですが、教育委員会の方から、「この文書とこの文書は統合校の方に持って行ってください。後の残った文書を文書館の方で評価・選別してください。」といった話となりました。</p> <p>委員 豊中の小学校ですが、5校の学校が一緒になるので、膨大な量の文書になるので、それでお聞きしました。</p> <p>事務局 基本的に先ほどのお話にもありましたが、永年保存文書、学校沿革史とか卒業関係の書類は、各学校で保管されていると思います。</p> <p>委員 よくわかりました。</p> <p>議長 他にご意見等ございませんか。</p> <p>ないようなので、議題3につきましては、これで終了いたします。</p> <p>以上で、予定しておりました議題は終わりましたが、その他の議題で、ご質問ご意見がございましたらお願いします。</p> <p>(委員から特になし)</p> <p>事務局から何かありませんか。</p> <p>(文書館より秋期企画展の案内)</p> <p>以上で、本日予定されておりました議題はすべて終了いたしました。委員</p>
--	--

課長	<p>の皆様から貴重なご意見をいただきました。</p> <p>また、スムーズな議事進行にご協力をいただきましたことに対しまして、お礼申し上げます。</p> <p>それではここで、本日の議長を引かせていただきます。ありがとうございました。</p> <p>鳴田会長、議事進行等ありがとうございました</p> <p>また、委員の皆様から貴重なご意見をいただき、ありがとうございました。本日いただきましたご意見をもとに、今後とも公文書管理条例の目的が達成できますよう努めてまいりたいと思います。</p> <p>なお、本日の会議録につきましては、後日、委員の皆様にご確認をいただいた上で、三豊市文書館の公式サイトで公開させていただきます。</p> <p>それでは、以上をもちまして「令和4年度第1回三豊市公文書等管理委員会」を終了いたします。</p> <p>ありがとうございました。お気をつけてお帰りください。</p>
----	--

※この会議録は、「会議録（要旨）」であり、発言内容等は主要な点をまとめて掲載していません。ご了承ください。