

廃棄予定公文書の歴史公文書等該当性に係る審議会からの意見聴取の方法について

1 根拠規定（滋賀県公文書等の管理に関する条例第8条）

- 2 実施機関は、前項の規定により保存期間が満了したファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その旨を知事に報告しなければならない。
- 3 知事は、前項の規定による報告があったときは、速やかに、当該報告に係るファイル等にまとめられた現用公文書が歴史公文書等に該当するか否かについて、滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴かなければならない。

「歴史公文書等」の定義（滋賀県公文書等の管理に関する条例第2条第3項）

- 3 この条例において「歴史公文書等」とは、次に掲げる情報が記録された公文書その他の文書をいう。
 - (1) 県の機関および県設立地方独立行政法人の組織および機能ならびに政策の検討過程、決定、実施および実績に関する重要な情報
 - (2) 県民の権利および義務に関する重要な情報
 - (3) 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報
 - (4) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、歴史的に重要な情報

2 上記規定に基づく審議会における意見聴取の考え方

(1) 本条例において歴史公文書等該当性について審議会の意見を聴く制度を設けた趣旨

歴史公文書等該当性の判断は公文書を保有する所属が行うのが基本であるが、特定歴史公文書等は後世に残すべき重要な公文書として広く県民等の利用に供するものであるため、多面的な観点や社会常識等を反映できるよう、専門家等の第三者の意見を反映できる仕組みとしたもの。

(2) 廃棄予定の公文書について意見を聴くこととした趣旨

歴史公文書等該当性の判断基準は滋賀県文書管理規程別表第4で示しており、主な文書の類型に応じて廃棄または移管の別を示しているが **資料2参照**、表に該当項目のない事務や解釈に幅がある項目などがあり、必ずしも個別の公文書について判断を一義的になしうるものとはなっていない。

そのため、歴史公文書等該当性を有する公文書が廃棄されることのないようにするためには、ファイル単位で定める廃棄・移管の判断やレコードスケジュールについての所属の判断の適正を確保することが重要であることから、個別のファイルの取扱いを踏まえて審議会の意見を聴く仕組みとしたもの。

※ 移管・廃棄は文書単位ではなくファイル単位で行うため、ファイル単位で判断する。

※ 歴史公文書等の該当性の判断が対象であり、現用公文書としての保存期間の延長の可否の判断は含まない。

※ 実施機関が移管と判断したものは確認を要さず移管することとする。

3 具体的な意見聴取の手法の考え方

(1) 廃棄予定ファイル一覧に挙げられる全てのファイル（約 10 万ファイル）について歴史公文書等該当性を審議会の委員が個別に判断することは、毎年度の廃棄予定ファイルが膨大であること、一覧で示せる情報に限度があること等から現実的でない【資料3参照】。そのため、次の手法を事務局として提案したい。

(2) 事務局案

保存期間が満了した現用公文書の歴史公文書等該当性の判断は、現用公文書を保有する各所属が個別に行った後、さらに県立公文書館の職員が全ての廃棄予定ファイルについて個別に行うこととしている。

公文書館の職員は、特定歴史公文書等の取扱いに特化した専門的な職員であり、現用公文書を利用する所属とは異なる専門的観点から歴史公文書等該当性を評価することとなる。

そこで、審議会においては、提出された廃棄予定ファイル一覧に基づき、公文書館による選別が適切に機能しているかという観点から御意見をいただくこととしてはどうかと考える。

(3) 手順の案

