

第8回大阪市公文書管理委員会

平成27年8月21日(金)

【岸本部長】 定刻になりましたので、会議のほうを始めさせていただきたいと存じます。

本日の出席委員は7名ということで、定足数を満たしておりますので、ただいまから第8回大阪市公文書管理委員会を開催させていただきます。

私、大阪市総務局行政部長の岸本でございます。どうぞよろしくお願い申し上げます。委員長を選出いただくまでの間、議事進行を務めさせていただきますので、よろしくお願いいたします。それでは、着席して、進行させていただきます。

【岸本部長】 委員の先生方におかれましては、本年3月1日付の改選で、本日が初めての委員会ということでございますので、私のほうから委員の皆様方をご紹介させていただきたいと存じます。

まず、上田委員でございます。

【上田委員】 上田でございます。よろしくお願いいたします。

【岸本部長】 小西委員でございます。

【小西委員】 小西でございます。よろしくお願いいたします。

【岸本部長】 澤村委員でございます。

【澤村委員】 澤村でございます。よろしくお願いいたします。

【岸本部長】 安竹委員でございます。

【安竹委員】 よろしく願います。

【岸本部長】 金井委員でございます。

【金井委員】 金井です。よろしく。

【岸本部長】 澤井委員でございます。

【澤井委員】 よろしく願います。

【岸本部長】 玉田委員でございます。

【玉田委員】 玉田と申します。よろしくお願いいたします。

【岸本部長】 どうもありがとうございました。

当大阪市公文書管理委員会は、中立・公正な第三者的立場から専門的な意見を述べる諮

問機関ということで、歴史公文書等の判定基準の制定または改廃、あるいは異議申し立て、特定歴史公文書等の廃棄及び公文書の管理に関する重要な事項についての調査審議ということを目的として設置をさせていただいております。

新たな委員をお迎えするに当たりまして、これまでの審議経過について簡単にご紹介させていただきますと、第1回から第4回までは「利用請求に対する処分に係る審査基準案」、それから「大阪市公文書管理条例第7条第1項に基づく市長及び議長が定める基準案」について主にご審議をいただいたところでございます。第5回、第6回におきましては、公文書館機能の充実につきまして、歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定及び廃棄の基本的な考え方、あるいはその基準を示した「大阪市公文書管理条例第28条にかかる運用ルール」を制定いたしまして、廃棄簿冊の選定の手順などの具体的な決定方法について各委員にご確認をいただいたところでございます。前回の第7回公文書管理委員会におきましては、具体的に廃棄を行う簿冊の決定を行ったところでございます。

本日は、3月1日付の改選後初の委員会ということで、委員長を互選いただきますとともに、事務局からの報告事項といたしまして、前回の公文書管理委員会におきまして委員の皆様から「簿冊の廃棄決定後は、物理的な廃棄を行わないこと」といったご意見もいただきました廃棄簿冊につきまして、寄贈先等が決まりましたので、これについてもご報告をさせていただきたいと存じます。

事務局のほうで予定しております案件以外にも、ぜひ忌憚のないご意見を頂戴いたしたいと考えておりますので、本日はどうぞよろしくお願い申し上げます。

それでは、まず、議事に入ります前に事務局のほうから本日の案件と配付資料について、総務局行政部文書担当課長の河野のほうから簡単にご説明を申し上げますので、お願いいたします。

【河野課長】 文書担当課長の河野でございます。よろしくお願いいたします。

事前のご説明に際しまして、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。座って説明させていただきます。

ただいま、部長の岸本からご説明させていただきました案件についてご審議いただきまして、最終的には12時までには終了してまいりたいというふうに考えておりますので、よろしくお願い申し上げます。

それでは、まず、お手元にお配りしております配付資料についてご確認させていただきます。まず1つ目、1枚めくっていただきまして、公文書管理委員会の議事次第。次のペ

ージが出席者名簿。その次が座席表。次に、左上にクリップ留めしたもので、審議に係る資料ということで、資料1-1「公文書管理委員会規則」。次が資料1-2「公文書管理委員会（部会）異議申し立て審議について」の1枚物。次が資料2-1「公文書管理条例第28条にかかる運用ルール」。その次のページが資料2-2、A4横になりますけれども、「特定歴史公文書等の廃棄候補簿冊選定用リスト記載説明」。その次が資料の2-3ということで「廃棄した特定歴史公文書の寄贈等引き継ぎ先一覧」、これが、18ページまで続きまして、19ページが資料3「特定歴史公文書等の廃棄候補簿冊（次回審議予定）」ということになっております。また、参考資料といたしまして「公文書管理条例」及び平成26年度の大阪市公文書館年報、ピンクの表紙の冊子を配付させていただいております。不備はございませんでしょうか。

続きまして、本日の議題でございますが審議事項といたしまして、先ほど委員紹介は終わりましたので、この後、委員長の互選をお願いしたいと思います。次に、委員長代理の指名、公文書管理委員会の部会の構成及び運営方法についてご審議いただきます。それから、公文書館機能の充実としまして、前回の委員会でご審議いただきました、廃棄した特定歴史公文書の寄贈等引き継ぎ先、及び、次回の委員会でご審議いただくように現在こちらのほうで検討しております廃棄候補簿冊の状況についてご報告いたします。

以上が本日の案件、配付資料の説明でございます。

【岸本部長】 それでは、最初の議事でございます、委員長の互選を行ってまいります。お手元の資料1-1でございます大阪市公文書管理委員会規則、第2条の規定によりまして、委員会に委員長を置き、委員の互選により定めるということになっております。これに基づきまして委員を選出していただきたいと考えておりますが、他薦を含めまして、ご意見ないしご提案等ございませんでしょうか。

【上田委員】 従来委員長代理を務めていらっしゃいました澤井先生に、そのまま委員長になっていただくのがふさわしいかと思いますが、いかがでしょうか。

【岸本部長】 ありがとうございます。

ただいま、上田委員のほうから澤井委員のお名前が上がりました。他にご意見等は特にございませんでしょうか。もしございませんようでしたら、澤井委員に委員長をお願いすることに決してよろしゅうございますでしょうか。

（「異議なし」の声あり）

【岸本部長】 ありがとうございます。

それでは、皆さんご異議なしということでございますので、互選の規定に基づきまして澤井委員が委員長に就任されることとなりました。以降、澤井委員長に議事進行をお願いしたいと存じます。それでは、澤井委員、委員長席にご着席をいただきますようお願い申し上げます。

それでは、澤井委員長、どうぞよろしくお願いいいたします。

【澤井委員長】 それでは、始めたいと思います。不慣れですけれども、円滑な運営に努めていきたいと思います。どうかご協力よろしくお願ひします。

【澤井委員長】 では、早速議事に入りたいと思うのですが、今ご説明いただきましたお手元の資料の大阪市公文書管理委員会規則第2条に従いまして、委員長代理の指名を行いたいと思います。

安竹委員にお願いしたいと考えておりますけれども、いかがでしょうか。ご異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

【澤井委員長】 ありがとうございます。

それでは、安竹委員に委員長代理をお願いしたいと思います。委員長代理席のほうよろしくお願ひします。

それでは、ただいま委員長代理に選出されました安竹委員から一言ご挨拶をお願いしたいと思います。

【安竹委員】 委員長代理にご指名いただきました大阪市立大学の安竹でございます。

長年委員をさせていただいているというだけで委員長代理を務めさせていただくのは非常に面映ゆいものがございますけれども、委員長及び委員の皆様にご迷惑をかけないように一生懸命努めたいと思います。どうぞよろしくお願ひいたします。

【澤井委員長】 どうもありがとうございました。

【澤井委員長】 それでは、大阪市公文書管理委員会の部会の構成及び運営方法につきまして、事務局のほうからご説明をお願いしたいと思います。

【河野課長】 それでは、公文書管理委員会部会の構成及び運営方法につきまして説明をさせていただきます。資料1 - 2、3ページの資料をごらんください。

特定歴史公文書等の利用請求に対する措置、利用決定等について異議申し立てがあった場合は、速やかに公文書管理委員会に諮問し、その答申を尊重して異議申し立てに対する決定をしなければならないと、公文書管理条例第25条に定めがございます。また、条例

の30条では、異議申し立てに係る調査審議につきましては部会を設けて行うことができる旨、定められております。具体の異議申し立ての審議につきましては、資料1-2に載っておりますとおり、1番、異議申し立て、2番、委員会への諮問、3番、公文書館理由説明、4番、異議申立人意見陳述、5番、論点整理、6番、答申案審議の流れで審議が進行いたします。平成23年度からの利用請求制度の運用開始から4年半が経過しておるところでございますけれども、この間、異議申し立ての事案というのはありませんでした。しかしながら、異議申し立てがあった場合、速やかに公文書管理委員会部会が開催できますように、部会の構成及び運営方法についてご審議いただきたいというふうに考えております。

部会の構成といたしましては、条例30条の第5項に「委員3名以上をもって構成する」というふうにあります。上田委員、金井委員、玉田委員にお願いしたいというふうに考えております。

部会の運営方法につきましては、大阪市情報公開審査会の運営を準用いたしまして、資料4ページ、裏面の事務の流れのとおり、案件が発生した場合に開催したいと考えておりますので、ご審議のほど、よろしく願いいたします。

説明は以上でございます。

【澤井委員長】 ただいまの大阪市公文書管理委員会の部会の構成及び運営方法につきまして、ご意見、ご質問等はありませんでしょうか。いかがでしょうか。

(「なし」の声あり)

【澤井委員長】 ないようですので、それでは、部会の運営ですが、上田委員、金井委員、玉田委員の3名にお願いしたいと存じます。また、公文書管理委員会規則第4条に従いまして、部会長は私の指名で上田委員にお願いしたいと考えておりますけれども、いかがでしょうか。ご異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

【澤井委員長】 ありがとうございます。

それでは、3名の委員には部会のご担当をお願いしたいと思います。

【澤井委員長】 続きまして、次の議題ですが、公文書館機能の充実について事務局から説明をお願いいたします。

【河野課長】 公文書館機能の充実についてでございますが、前回の第7回公文書管理委員会におきまして、公文書管理条例第28条第1項の規定によります特定歴史公文書等

の廃棄につきましてご審議をいただきました。本日はご報告といたしまして、廃棄した特定歴史公文書の寄贈等の引き継ぎ先についてご説明をいたしたいと存じますが、まず、廃棄を決定するまでに至るルールやそのプロセスにつきましてご説明をさせていただきます。

資料 2 - 1、これは平成 25 年の 11 月 25 日の当委員会でご承認いただきました「公文書管理条例第 28 条にかかる運用ルール」でございます、委員の皆様につきましてはそちらをご参照いただきたいと思います。

公文書館には、旧永年の簿冊が判定を受けずに引き継がれていたことや分類単位で収集するという、歴史資料として重要でない公文書が多く保存されているということ、さらに、刊行物等を特定歴史公文書等として収蔵していることによりまして利用決定手続に時間を要しているなどの理由から、条例の 28 条第 1 項に規定する歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定につきまして、基本的な運用ルールを当委員会で定めていただいたところでございます。

運用ルールに規定しております歴史資料として重要でなくなったと認める文書につきましては、太枠で下の欄に囲っておりますとおり、刊行物等を編集している文書で、行政刊行物として取り扱うことを決めた文書、次に、ほかの特定歴史公文書の内容と重複する文書、また、条例第 7 条の基準に当てはまらない文書ということで、業務上の必要性から長期保存されている文書、次に、市民、民間企業からの申請等または給付金等の台帳等で内容が公報とか統計書等によりまして公になっている文書、最後に、国からの通達・他都市に関する資料、参考文献というようなことになっております。

この運用ルールに基づきまして廃棄簿冊というのを決定してまいりますが、その決定プロセスにつきまして、次の資料、A 4 横の資料 2 - 2「特定歴史公文書等の廃棄候補簿冊選定用リスト記載説明」でご説明させていただきます。

資料の上のほう、上段、横長の表がついておりますが、これが公文書管理委員会で実際にご審議いただきます廃棄候補簿冊リストの様式ということになっております。上の横長の表の左側の上ですね、公文書館調査員記入欄というのがございますが、公文書館の調査員につきましては、市民からの利用請求の対応であったり、所属からの公文書の引き継ぎ作業を通して、簿冊に触れる機会が非常に多いというようなこと、市民利用の向上の視点であったり、公文書館の保存文書を日々管理しているという立場から、この運用ルールに基づきまして、歴史資料として重要でなくなったと思われる簿冊を抽出して、このリストをまず作成してまいります。

次に、右の真ん中あたりの上にアーキビスト記入欄というのがあるのですが、こちらのほうが、公文書館のアーキビストが個々の文書に対する意見、要素、種類というのを記載いたします。

その隣に所属記入欄というのがあるんですけども、こちらのほうが文書の移管元の所属に対して意見を聞いて、その内容を記載するということです。

調査員、アーキビスト、移管元の所属全てが廃棄が妥当だとしたものにつきまして、本委員会においてご審議いただきまして、廃棄の適否というものを決定してまいります。

以上がその流れということになるのですけれども、続きまして、資料2 - 3、9ページから18ページまでの資料をご覧ください。「廃棄した特定歴史公文書の寄贈等引き継ぎ先一覧」の178の簿冊は、資料の左側に番号を打っておりますが、資料の番号の12番、16番、次のページに移りまして、20番、21番、22番、23番が、この6簿冊につきましては、行政刊行物等としてということで、そのほかにつきましては国からの通達・他都市に関する資料、参考文献に該当するというので、廃棄の検討の俎上に上げさせていただきますまして、当委員会において廃棄という答申をいただきました。

その際、委員の皆様から、物理的な廃棄はせず、図書館等へ寄贈を進めるよう、ご意見をいただいております、そのご意見に従いまして、この間、事務局のほうにおきましては簿冊について寄贈先等を探してまいったところで、資料の右側に「廃棄後の引き継ぎ先」を記載しております。178簿冊の引き継ぎ先としまして、行政刊行物として公文書館で引き続き保存管理するものが6冊、隣の大阪市立中央図書館のほうへ寄贈させていただくのが21冊、資料の28番以降になるのですが、移管元であった大阪市財政局において保管することとなったのが151冊ということになっております。

大阪市財政局において保管することとなりました151冊につきましてもう少しご説明をさせていただきますと、当初、中央図書館への寄贈を検討してまいりましたけれども、全て雑誌の類いであるというようなことであったり、かつ国立国会図書館のデジタルコレクションというものに収蔵されているものも多く、中央図書館としては必要としないというようなご回答をいただいたところです。その後も他の図書館等への寄贈に向けて引き継ぎ先を探しましたが、一括して全てを受け入れてくれるというところがなかなかなくて、順にそろっているものが散逸してしまうというようなことを懸念しておったところ、移管元の大阪市の財政局から、局内の書庫で保管して、突発的な疑問が生じた際の参照資料として保管してまいりたいという強い申し出がございましたことから、事務局といたしまし

ては財政局に引き継ぐということにいたしました。そういった事情につきまして、ご了承をお願いしたいということでございます。

説明は以上でございます。

【澤井委員長】 ただいま事務局のほうからご説明がございましたが、特にご意見、ご質問等はございませんでしょうか。

事務のフローチャートのほうも、初めて見たときにはなかなか複雑に見えたのですが、いかがでしょうか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

【澤井委員長】 ないようですので、それでは、次の案件に移りたいと思います。事務局のほうからご説明をお願いしたいと思います。

【河野課長】 それでは、お手元にお配りしています資料3、19ページの資料「特定歴史公文書等の廃棄候補簿冊(次回審議予定)」についてご説明をさせていただきます。

資料3は、次回の公文書管理委員会において廃棄の適否についてご審議いただく簿冊の一覧ということになっています。先ほど条例第28条に係る運用ルールについてご説明いたしました。現在、調査員が特定歴史公文書の廃棄候補簿冊について抽出して、運用ルールのいずれの項に該当するのかなど、廃棄候補簿冊選定用リストというのを作成しているところです。

概要を説明させていただきますと、全体で417冊の簿冊がリストに上がっておりまして、現在、それらは特定歴史公文書となりますので、仮に市民の方から利用請求があった場合、14日以内に利用決定を行って、その後に利用していただくという取り扱いになっております。これらの簿冊につきましては、今後、アーキビストや移管元の所属の意見を踏まえて、特定歴史公文書として廃棄の手続きを行い、一部の簿冊につきましては行政刊行物化を図ることについて、次回の公文書管理委員会でご審議をお願いしたいというふうに考えております。

行政刊行物化についてご説明させていただきますと、行政刊行物は、本市の機関、あるいはそれに関連する団体で、一般に周知させる目的でもって作成したものと定義しておりまして、また、作成者が本市の機関のものだけに限らず、それに類するものということで、民間で作成されたものであっても、大阪市政について記載されていて、本市の足跡を示す非常に重要な資料に足り得るものについてもあわせて収集しております。行政刊行物として取り扱うということになりましたら、市民の利用請求には即時に対応が可能となり、市

民の利便性が向上するということになります。

事務局といたしましては、こちらの資料3の表の番号の1番から12番の簿冊につきましては、行政刊行物の類いであると考えられるということで、市民からの利用請求があった場合に速やかに供せるように、行政刊行物としての取り扱いをすることを検討してまいりたいと考えております。本日は、実見していただきますように、幾つか抽出して簿冊のほうを配架させていただきますので、後ほど見ていただくということをお願いいたします。

次に、13番なんですけれども、現場写真及び状況書という簿冊がございまして、内容は、火災の現場写真のネガということになっておりまして、月日とか住所、氏名が記載されているということになっております。公文書管理規程の第30条第2項では、図画、フィルム等でほかの公文書と同一の簿冊に編集しがたいというものにつきましては、前項の規定にかかわらず、箱もしくは袋に入れて、または結束してほかの公文書と別に整理し、当該ほかの公文書を編集した簿冊及び別に整理した箱等の双方にそれぞれが一体であるというような表示をしなければならないというようなことが規定されておりまして、本来、消防局の各消防署で作成して保管している、歴文になっていない火災状況報告書類と同一の、そのネガフィルムが、一緒に編集されて一体的に保管されるべきものであったのではないかというふうに考えられているところです。火災状況報告書類という紙の書類自体の保存年限が満了するとともに、当該ネガフィルムも廃棄されるものであったと考えられるのですけれども、そのあたりも含めまして、現在も事務局のほうで調査を行っております。次回の公文書管理委員会について、廃棄としてお諮りしたいというようなことで今のところ考えておるところです。

なお、資料3の14番にございます財源拡充関係書類につきましては、前回の委員会でご審議いただきました「地方税」などの雑誌類と同様のものがございます。

今回につきましては、次回公文書管理委員会での審議の予告というようなことで、こちらのほうの事務局側の検討状況についてご説明をさせていただきました。

説明は以上でございますけれども、現物をごらんください。

【金井委員】 すいません、質問いいですか。

【澤井委員長】 はい、どうぞ。

【金井委員】 初めてなので、皆さんご存じだと思うのですが、私は知らないの、教えてください。

今、資料3のところで運用ルール、2-1-アと記載がありますが、この2-1-アと

かいう運用ルールはどれを言及しているのですか。

【河野課長】 すいません、資料2-1の5ページをごらんいただきまして、下に太い枠囲みがございまして、この2-1-アというものや、2-1-ウ-アというところがございます。

【金井委員】 はい、了解です。

【金井委員】 あともう1つ教えてください。

この行政刊行物等の定義というのはどこにもともとは書いてあるんですか。

【河野課長】 少々お待ちください。

【金井委員】 すいません、何か、先ほど最初に行政刊行物化をするとこういう特徴がありますというふうに説明されたのですけれども、それが定義のところか何かに書いてあるのか、どこに書いてあるのかなという意味です。

【遠藤館長】 すいません、きょうのお示ししました資料にはないのですけれども。

【金井委員】 そうなのですね。

【遠藤館長】 私ども、別途、公文書館行政刊行物等管理要綱というのを定めておりまして、そこで行政刊行物の定義をしております。読み上げますと、「本市の機関、地方独立行政法人等又は出資等法人が一般に周知させることを目的として作成し、その名義の下に公表する広報資料、調査統計資料、報告書、地図、写真集その他これらに類する刊行物という」と、こういうふうな定め方をしております。

【金井委員】 ごめんなさい、それが定義されているそのルールの名前は何かおっしゃいましたか。

【遠藤館長】 公文書館行政刊行物等管理要綱です。きょう、別の資料で公文書館の年報、このピンク色の冊子ですけれども、その後ろのほうに関係規定、45ページに掲載しているものです。

【金井委員】 了解です。

【澤井委員長】 今、事務局のほうからご説明をいただきました。それから、まだ回っているかと思うのですけれども、対象となっている簿冊の現物、それからネガ等があるかと思うのですが、特にご意見やご質問等はいかがでしょうか。

ちょっとネガを見ているときりがないので、先に行きたいと思うのですが、ゆっくりごらんください。見ながら結構ですので、次のアジェンダの7番目ですかね、その他について、事務局のほうからご説明をいただければと思います。

【今中次席】 公文書館の次席調査員、今中でございます。座らせてもらいます。

お手元に公文書館の年報、ピンク色の冊子ですが、初めての先生方もおられますので、年報に沿って、大阪市の公文書館の概要ということで少し説明させていただきます。

年報の1ページが概要でございます。3番の組織があるのですが、真ん中の列ですね、これが公文書館の今の体制でございます。現在、8名体制というところで運営させていただいております。(4)の施設についてですが、開設が昭和63年7月1日ということで、27年が過ぎております。現在、地方自治体の文書館というのは70館ございまして、当館は20番目に設立された公文書館でございます。それから、本市のように公文書管理条例を持つ自治体は15館あります。2ページが設立までの経過でございます。

それから、3ページから業務の概要ということで、公文書館の利用状況、アのほうは26年度の利用人数と利用点数でございます。公文書の欄の中には、業務上利用ということで、本市の職員が利用しているものもでございます。点数から言いますと7割ぐらいが業務上利用と。利用人数のほうはもう少し割合は低くなるのですが、業務上利用で利用する簿冊数というのが一度に利用するというのもたくさんありますので、率としては、簿冊数のほうは業務上利用が高くなるというようなことになります。イのほうは年度別、63年度の開館以降の利用状況でございます。それから、4ページのウ、エなのですが、これは、特定歴史公文書等利用制度、平成23年度の条例改正後の利用についての点数でございます。エに、昨年度の主な特定歴史公文書利用請求簿冊ということで簿冊名称を上げております。

続きまして、5ページ、今、公文書館に収蔵されている状況でございます。公文書の収蔵状況が5ページ。それから、6ページが行政刊行物の収蔵状況でございます。公文書のほうは、5ページに記載してありますとおり、平成27年3月31日現在、13万7,757冊です。今年度も引き継ぎ予定が2,767冊、約2,800冊の予定をしております。刊行物のほうは、各所属が作りました段階で2冊を公文書館に送っていただいて、閲覧用と保存用という形で収蔵しております。

次に、7ページに参ります。展示事業ということで、ここに載っておりますのが去年度の秋の展示の事業でございます。1階の展示ロビーで、11月1日から8日までの期間で秋の展示という形で開催しまして、土曜日・日曜日もあけながら皆さんにご紹介するという形でやっております。この期間が終わりますと、現在のように常設展としております。今年の11月1日からは新しい秋の展示というところで予定しており、今年度は「公文書

にみる戦時下の大阪市政」と題しまして、戦後70年の節目の展示事業を予定しております。

9ページが26年度の主な事業ですね。それから、来館者のご紹介と、それから公文書整理というところで、調査員が精査業務をやっておるのですが、公文書の内容、中身につきまして、個人情報等々の精査をすると。利用請求があった時点で、個人情報、制限情報があるかないかを精査しまして、実際に利用請求に対応するという形で実施しております。

以降、10ページからは関係法規でございまして、最後の60ページについては歴史公文書等の流れを示している図でございまして。

年報のご紹介は以上でございまして。

【澤井委員長】 事務局のほうからご用意いただきました議題、それから報告事項は以上のとおりですが、せっかくの機会ですので、委員の皆様からぜひご発言をいただければと思います。全体にわたってでも、個別の問題でも結構ですが、いかがでしょうか。

【上田委員】 よろしいですか。

【澤井委員長】 はい、お願いします。

【上田委員】 今ご説明いただいて、ちょっと素人の素朴な質問なのですが、最後の9ページのところで公文書の精査をしておられるところで、プライバシー事項等の精査をしておられたということですが、お尋ねしたいのはちょっと逆のことかというか、つまり、どういう資料が、要するにプライバシーに当たるということは、個人の名前とか、そういうものが書かれている資料、文書ということですよ。どういうものが具体的に歴史公文書として保存されていて、それが、個人の名前が書かれているとか、そういうものがあったというか、精査され、あるいはふだん接しておられて、把握されている範囲でももちろん、例えば例ということでどういうものがあるのでしょうか。

【今中次席】 例えば申請書の類いであったりするのですが、申請された方の住所、氏名、生年月日、場合によっては本籍、それから、添付資料として戸籍謄本みたいなものがついている場合があるのですが、戸籍関係については80年という制限。年報の54ページに、これは47ページから始まっております「利用請求に対する処分に係る審査基準」というところで、これが制限情報の基準でございまして。最後の54ページに別表で「30年を経過した特定歴史公文書に記録されている個人情報について」というところで、一定の目安、制限期間というところで50年、80年、110年というふうに基準がございまして、その基準に従って制限していくというところでございまして。具体的にはマスク

ングの方法をとっております。

【遠藤館長】 今お話がありましたように、いろいろ行政に対する申請とか、そういうような関係で、個人にまつわる履歴書とかと、戸籍謄本とか、そういうのがついているのが結構あるんですね。それと、結構多いのが、土地台帳とか家屋台帳とか、それにまつわる図面とかがありまして、所有者とか、そういう名前が出ているのがある。そういうものについては、大体財産関係についてはもう、50年たてば、名前も含めて公開しているのですけれども、ですから、そういうのはあまり制限する部分はないんですけれども、個人情報としてはそういうのが多いですね。

それから、最近ありましたものでしたら、例えば北市民館の関係書類で、大阪市の昭和の初めの社会福祉事業の関係ですが、そういった中で、座談会みたいなのをやっているのがあるんですね。あの人についてはどうやこうやとか。例えば当時でしたら、やっぱり社会運動というのか、ちょっとそういう政治活動的な要素についての記述があるとかね。ちょっとそういうのは部分的に、かなり年数がたっても制限している場合がございますね。

【上田委員】 すいません、ちょっと何か大變的外れだったら言っていただきたいのですが、以前も職員の方に申し上げた、一般の市民の人が例えば自分の、今、NHKの番組では自分の先祖とか、自分のルーツを何か知りたいとかといって、いろいろ公文書というか、そういう記録を探っていくというようなものがあるじゃないですか。外国では結構そういうのも国によっては普及していると思うんですけれども、そういうもののために例えば公文書館というものを活用するということはそもそもあり得ないものなのか、それとも、そういう形での活用というのはあり得るものなのだろうか、どうなのだろうか。全く素人の、前から素朴に思っていることなのですけれども。それで、もし何かそういう逆に個人の、実際どこにいつごろ自分の親とか、その人がどこにおったんやとか、何かそういうことを調べるときに、ここに保存されている公文書のようなものというのを調べるというか、そういうことでもって何か探っていくというか、そういう活用の仕方というのはいり得るのでしょうか。それとも、それはちょっとそもそもの外れなものなのでしょうかという。

【遠藤館長】 おそらくあり得ると思いますね。ただね、現実には非常に難しいということ。

【上田委員】 難しいですか。

【遠藤館長】 なかなかそういうご要望には応えられないというのが現実だと思います。先日も、イギリス人の方ですか、ある作家の足跡を調べるという、自分のことではないの

ですけれどもね。当時、川口居留地内に両親とともにいたというようなことで、そういう記録が残ってないかとかいう問い合わせはありました。これもなかなかちょっと、公文書でそれに該当するようなものがないかどうかというのを探しましたけれども、なかなか見つからないというのが現実ですね。そういうご要望に応えられたらいいんですけども、なかなか現実には難しいということだと思います。

【金井委員】 いいでしょうか。

【澤井委員長】 はい、どうぞ。

【金井委員】 公文書館に管理された文書の廃棄ということについて、廃棄処分にするということについてお伺いしたいのですけれども、ピンクの資料の60ページを見てみると、公文書館に収蔵されるまでの流れというのが書いてあって、ちょっと全体を理解したいと思っているのですが、公文書管理条例を見ますと、管理条例の15条で特定歴史公文書等というものがあるって、特定歴史公文書等というのは公文書館において永久に保存しなければならないということで、公文書館の役割というのは、この特定歴史公文書等を保存していくということが役割なのだろうと思うんですけども、そこで、公文書館に保存しなければならないという形で指定されてきたものが全部ここに保存されますと。だけど、28条で特定歴史公文書等の廃棄ということで、重要でなくなった場合には廃棄することができるというふうに定めておられますよね。で、これは、一旦は歴史公文書等ということで定義して公文書館で収蔵したが、公文書館といっても無尽蔵ではないので、収蔵し過ぎると大変なので、エグジットの廃棄するルールというものを作っておく必要があるのかと思います。そこで、ルールを作っておく必要があるので、28条で、重要じゃなくなったという判定をした上で当該文書を廃棄するというので、ここで廃棄という言葉の妙味なんですけれども、公文書館としては廃棄するんですけども、世の中から抹消するのではなくて、拝見しておれば、何かめぐりめぐって図書館に行ったり、めぐりめぐって担当部局に行ったりということで、結局何だか回っているのですよね。実際にほんとうに物理的に廃棄するというような廃棄というのはあるのですか。

【遠藤館長】 今のところはまだないのですけれども、現実には今後起こってくるかもわかりません。

【金井委員】 そうなのですね。今は、先ほどの財政局とかにしても、捨てるのは忍びないから、どうか引き取ってくれるところがあるのであれば引き取ってもらいたいなという、その行き先を一生懸命探されるということですか。

【遠藤館長】　　そういうことですね。

【金井委員】　　引き取ってくれるところがあるとほっとするわけですが、それもない場合は、いずれは廃棄ということもあり得るということなのですか。

【遠藤館長】　　そうですね、はい。例えば先ほどの資料3で今後ご審議いただく予定のもので畑上に上げていますが、例えば長期保存と書いています現場写真とか状況書とありますね、消防局の各消防署の所管の分です。おそらく、これらを廃棄となれば、多分どこか受け取るというところもないと思いますので、もうそれは物理的に消滅させるかということになります。

【金井委員】　　さきほど実見したのは廃棄候補になるのですか。

【遠藤館長】　　まだこれから検討することとなるのですが、刊行物であれば、引き続き置いておく。書物の類いでしたら、図書館とかを探すと。それ以外でしたら、基本的に廃棄となれば、物理的な廃棄というふうにつながっていくと考えておるのですけれども。

【金井委員】　　それで、私たちがここで、これはもう古くなったので、廃棄をするという審査をする。それを受けて事務局のほうでは、できるだけ引き取り先を探すという留保がついているので、その後、ご尽力なさって引き取り手をお探しになるということなのですか。

【遠藤館長】　　そうですね、はい。ここで審議していただく前に、図にも記載しておりますように、アーキビストからもっと慎重に審議します。

【金井委員】　　そうですね。

【遠藤館長】　　それから、局の意見も聞きますし、委員方の意見も聞いて、最終的に決まった後、どこかへ受け取り先があれば、それも探します。そういうことで、慎重にはやっております。

【金井委員】　　でも、なかったらもうどうしようもないよねということも今後は出てくるわけですね。

【遠藤館長】　　そうですね。

【金井委員】　　なるほど。

【今中次席】　　前回も、広報を候補としていたのですが、広報というのは、今はもう完全に印刷物で、行政刊行物として図書館にもありますし、すぐにご欄になれるというものなのですが、それが偶然どこかの区役所だったり、局であつたりで広報をまとめている簿冊があつたのですね。それが公文書館に引き継がれおり、それが特定歴史公文書になって

しまっていた。これは、もう刊行物だから、行政刊行物化にしようというふうにご提案しよう準備はしてきたのですが、実際にアーキビストが見て、書き込み等がされていたり、これは完全に、初めの行政刊行物から、ちょっとランクアップした公文書になるというふうに意見がありましたので、今回は、廃棄のほうには載せずに、できるだけ、古い広報というのは今の広報よりもやっぱり利用価値が高いんですね。たくさん利用請求もされますので、その分については、特定歴史公文書にしてしまうと、なかなか、精査をしないといけないとか、決定を打つまで待ってもらわないといけないということもあって、それは、行政刊行物になるとすぐに見てもらえるのですが、その行政刊行物にしてしまうにも、付加価値がついて公文書的になっているということで、それについては一応、即時利用ができるような形で公文書のままにして、特定歴史公文書で今も保存しております。

ですから、この分について利用請求に来られますと、即日、この場で見ていただきますという形で利用決定を打っております。

【金井委員】 あともう1つ、すみません。

【澤井委員長】 はい、どうぞ。

【金井委員】 重要でなくなったということで廃棄ということになるのですが、一方、保存という側面を見ると、古いやつ、さっきみたいにぼろぼろになっていますけれど、それを紙の形じゃなくて、例えばマイクロフィルムとか何かそういう方向での保存の方法論というのについては、多分この審議会は全然関係ないのですが、保存の方法論ということで、何か公文書館で考えていらっしゃるようなことというのはあるのですか。実際にしていらっしゃるかどうかというものはあるのですか。全てこの本の形のままここでは保存されるということになるのでしょうか。

【遠藤館長】 今のところはそういうことですね。先生がおっしゃるように、いろいろデジタル化が一般に言われておりますけれども、まだ私どものほうではそこまで行っておりません。後ほどまたフィルム関係のことで先生からのご意見も聞きたいと思っておりますが、現実には、特にフィルム類とかはもうほんとうに劣化が激しくて、内容がわからなくなってくるというのが目前の問題としてございまして、一部、紙のものでもそういうものがないこともないのですが、以前、まだ予算が多少あったときには複製とか補修とか、これは結構お金がかかります。

【金井委員】 そうですね。

【遠藤館長】 ですから、なかなかちょっと、紙のものをそのまま紙で保存するという

こと自体もなかなか難しくなっていますので、今後、デジタル化も含めてそういうことは検討していかなければならない問題だと思っております。

【金井委員】 ありがとうございます。

【澤井委員長】 少し脱線するのですが、今、例えば保存の媒体でマイクロフィルムというお話が出たのですが、マイクロフィルムが出てきたときには、100年もつと言われていたのですね。ところが、大学なんかでも今、大問題ですが、100年もたないのですね。随分マイクロフィルムの劣化が始まっていますね。

【金井委員】 紙のほうがよかったとかですか。

【澤井委員長】 いろんな形で、それをどういうふうに保存するかというのが今、大問題になっているのですね。

【金井委員】 そうですか。

【小西委員】 ちょっと関連で。先ほど廃棄後の引き受け先って、この委員会とは直接は関係ないということで理解しましたけれど、次回の審議予定の内容等で、例えば税制関係資料とか、前回の分でも、例えば地方交付税の係数とか、そういうふうな資料の引き受け先ということで、市会図書館のほうの収集範囲といいますか、対象、それから、保管収蔵可能性といいますかね、どれぐらいスペースがあるか、そういうあたりは、ご存じでしたら教えていただけますか。図書館とかまでは、例えば市大の図書館とか、そういったところの収集方針は大体公開もされていますから、わかりますけれど、そのあたりとの調整ですね。あるいは、議員さんからの要望があるのか、ないのかと。

【事務局】 国立国会図書館などでの収集状況とかは確認はさせていただいたんですけども、市会図書室についてはちょっと、こちら事務局では確認しておらない状況です。要望についても確認しておらない状況です。

【小西委員】 まあ、直接この委員会の審議事項ではないということですけど、参考までにまた次回お聞かせいただけますか。

【河野課長】 はい。検討させていただきます。

【澤井委員長】 ほかにはいかがでしょうか。

【上田委員】 もう1つよろしいですか。

【澤井委員長】 はい、どうぞ。

【上田委員】 ちょっと金井先生のご質問に関連してというか、委員を2年務めた上でこんなことを聞くのは恥ずかしいのですが、改めてというか、確認というのがありますけ

ど、今の、そもそも、場合によっては歴史公文書で重要でなくなったものは廃棄をすることがあり得るということに関連して、条例の、先ほども言いました2条の5項で歴史公文書等というのが定義をされていると。これが「歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう」というふうに書かれていて、先ほどの廃棄については28条でしたかね、歴史資料として重要でなくなったと認める場合には廃棄することができる。こういうふうに文言がなっているのですけれども、ここで言う、歴史資料として重要なという、歴史資料というのはどういう意味なのでしょうかと、そもそも論になってくるのですけれども。これは先ほどの私の質問と関連で、あくまで市政というか、そういうものがやはりここで歴史というか、そういうメインであるという理解か、それとも、もう少し社会的にというか、広がってくるようなものとしてこの歴史資料というのは捉えることができるのか。何かその辺について、従来どういうふうにかこれを理解して運営をしてこられているのかというところが、改めてというか、ちょっとご教授いただければなということなんですけれども。

【遠藤館長】 歴史資料ということについては、公文書管理条例ができましたので、条例の目的からいたしますと、やっぱり現在・将来の市民に対して市政の説明責任をします。行政上の重要なことをやっぱり後で検証できるような文書というのが基本だと思っております。ただ、私どもの収集の基準なんかでしたら、そういう行政的な価値での残し方とともに、もう少し広げて、市民の活動とか、大阪市の文化というのでしょうか、若干そのあたりも、歴史的・文化的な価値があると認められるような文書については残していくと。だから、行政的な面と、もう少し広がった面とがあるのかなというふうには思っております。

【上田委員】 確かに、条文の中にも文化的という言葉もたしかどこかに入っていたと思うのですけど。

【遠藤館長】 はい。公文書管理条例で、歴史的・文化的価値ということなので。

【上田委員】 それはそういう理解で。だから、ベースは市政だけれども、若干そこは広がるというか、そういうものだというふうに理解していいですか。

【遠藤館長】 はい。

【上田委員】 ありがとうございます。

【澤井委員長】 よろしいでしょうか。いかがでしょうか。

【安竹委員】 よろしいですか。

【澤井委員長】 はい、お願いします。

【安竹委員】 1点だけ。先ほどのやっぱり廃棄にかかってなんですけども、今もご説明いただきましたように、今回は全て引き取り先があったわけですが、おっしゃるように、どこもないという場合もあり得ると思うのですけども、その場合に、我々は一応廃棄という決定をしておりますから、この世からなくなっても文句は言えないかもしれませんが、いよいよどこも引き取り先がなくなったときに、我々は、この世から消えましたという報告を例えば次の委員会で受けるのか、あるいはいよいよ引き取りがありませんけども、捨ててもよろしいですか、この世から消してもよろしいですかというあれを再度いただけるのかという。それはどの程度まで事務局のほうに引き取り先を頑張って探していただくかということにもかかわってくるのではないかとも思うのですけども。その辺はまだ多分決まってないような気が。

【河野課長】 そうですね、制度上は廃棄という答申をいただくと、事務局といいますか、市側の決定ということにはなるのですけども、まだちょっと決まってはいません。

【金井委員】 そうですね。

【今中次席】 廃棄決定になると、完全に消却しないといけないのではないかと思いますね。

【安竹委員】 最終的にはですね。

【今中次席】 制限情報とかがあればね。逆にどこかへ渡してしまうというのも問題になると思うので、消却をしないといけないと思うのですね。

【玉田委員】 デジタル化するとかそういうのは、費用の問題でできないというお話だったのですけど、今後、費用のほうが何とかかなりそうな見込みとかいうのは、今のところは全然ないのですか。

【岸本部長】 今はなかなか、正直なところ、厳しい状況ではありますけどもね。ただ、そういったことも、もう少ししたらほんとうに真剣に考えていかなければというふうな段階には来ているのかなというのはございますけども。この間ずっと課題として認識されつつも、具体的な手だてがなかなか打ててなかったのが正直なところですよ。

【金井委員】 でも、おっしゃるように、廃棄決定して引き取り先がなければ、廃棄証明をそれこそ提出させなければいけないぐらい、要は、廃棄したはずなのに違うところへ行っただという、たどれないと困るので、その場合は廃棄証明を出して、廃棄を確実にしたということ、そこまでしないと終わらないのしょうね、事務局の事務としては。もら

って帰りますといたら、もらい先誰々とか記録するということになるのですね。

【今中次席】 溶解処分になるでしょうね。

【遠藤館長】 個人情報とかがある場合はそういうことになると思う。

【今中次席】 そういう溶解処分ができる業者に頼んで、目視もしながら証明ももらってという形になると思います。

【澤井委員長】 ほかにはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。はい、どうぞ。

【澤村委員】 その廃棄の今の話のちょっと流れなんですけど、今、先生がおっしゃってた、もう廃棄しましたよという話、私たちだけではなくて市民に対して、それはホームページか何かでお知らせされるんですか。公文書館でこれを廃棄します、これは決定も出ましたと。多分、ホームページで審議会の議事録とかはアップされていると思いますが、あまりご覧いただいてないと思います。市民の方にね。例えばこの公文書館のホームページへ行ったら、お知らせとって、こういうふうはこの書類について廃棄しましたよというところをアナウンスみたいなことは、これからの話ですけれども、そのあたりはどうですか。結局、やはりこの文書を残すことによって、市政に関することについての見える化の部分が多分あると思います。その部分について、廃棄するということについても、知らないうちに消えてしまいましたではなくて、やはり市民に対しても、何月何日をもってではないですけれども、こういう決定が出たので、しましたよと。議事録を読んでくださいではなくて、そのところを見せていかれるということは検討されるんでしょうか。先の話で申しわけないのですが、そこがちょっと気になったので。

【河野課長】 そうですね、公文書管理委員会の議事録とか資料につきましてはホームページのほうに載せていますということで、今の段階ではそれ以上のことはしておりません。特に、市民説明責任を果たすということで言いますと、別にホームページに載せるということは十分あり得るようなことだと思いますし、それについては検討させていただきたいと思っております。

【金井委員】 もう1つお願いします。

【澤井委員長】 はい、お願いします。

【金井委員】 その関係ですが、廃棄という概念、ここの審議会で廃棄というのは、廃棄をすると、この廃棄した文書の引き継ぎ先一覧というので、引き取られたやつはこの一覧に出てくるのですが、これは、ここは廃棄という決定はしたけれども、実は引き継ぎ先がありましたという、この一覧表というのはどこか出るんですか。

【事務局】 今回の会議資料としては出ます。

【金井委員】 会議資料として添付されて出るのですね。わかりました。

【澤井委員長】 ほかにはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。

私なんかも歴史屋の端くれなので、残してくださいというのはしょっちゅう申し上げているのですが、一方で、大学の図書館なんかに寄贈のありがたい申し込みはたくさんあるのですね。ただ、ご承知のように、最近、大学のほうも余裕がなくなって、物理的なスペースもないものですから、お断りすることが、というか、基本的にはお断りする状況なのですね。そういう意味で、ほんとうに、残してくださいと言いながら、こっちで受け取れませんかと言っており、非常に難しい問題ですよ。

【金井委員】 そうですね、限りがありますのでね。

【澤井委員長】 じゃ、ご意見をいただきましたが、大体、本日の議題は全て終了しました。

そのほか、事務局のほうから何がございましたら、お願いします。

【河野課長】 本日は長時間にわたり、熱心なご審議、ありがとうございました。

無事に委員長の互選も終えまして、新しい体制が整いましたので、また次回以降も引き続きよろしくお願い申し上げます。

次回は、先ほどご説明させていただきました28条における運用ルールによって、特定歴史公文書の廃棄もしくは刊行物化等の審議をいただきたいというふうに考えております。

なお、次回の開催につきましては、時機を捉えまして、改めて事務局から各委員にご連絡を申し上げたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

以上です。ありがとうございました。

【澤井委員長】 それでは、第8回目の大阪市公文書管理委員会をこれで閉会したいと思います。どうもありがとうございました。

了