

会議録

会議名 令和4年度第1回郡山市公文書等の管理に係る懇談会
日 時 令和4年7月5日(火) 10:00～12:00
場 所 郡山市役所庁議室(リモート出席者あり)
出席者 石田 宏壽委員(座長)、大河 峯夫委員(座長代理)、
梅原 康嗣委員、白井 哲哉委員、
徳竹 剛委員(リモート参加)、白石 烈委員(リモート参加)
事務局 総務部 部長 柳沼 英行
総務法務課 課長 山内 憲
〃 課長補佐 紺野 暁史
〃 主任主査兼文書係長 早川 裕子
〃 文書係 主査 橋本 祐也、西間木 勇吾
文化スポーツ部次長兼文化振興課長 宍戸 秀明

- 次第 1 開会
2 議事
郡山市歴史公文書評価選別基準の策定について
3 その他
4 閉会

司会 定刻となりましたので、ただ今から「令和4年度第1回郡山市公文書等の管理に係る懇談会」を開催いたします。本日は、委員のみなさま全員の出席をいただいておりますのでご報告させていただきます。

なお、徳竹委員と白石委員についてはオンラインによる参加ですのでよろしくお願いたします。

それでは議事に入ります。開催要綱第6条の規定により座長が進行することとされておりますので、石田座長に議事の進行をお願いします。

石田座長 それでは、事務局から説明をお願いします。

事務局 【説明(総務法務課)】

資料1 第3回郡山市公文書等の管理に係る懇談会における質問等回答表

資料2 郡山市公文書等の管理指針

資料4 郡山市の文書管理イメージ図

石田座長 ただいま説明いただきましたが、全体としてご質問はありますか。研修については、今までの研修で300人くらいの職員が受けているという話がありましたが、なかなか内容が細かいので大変だと思います。繰り返しやるという方法しかないと思いますがいかがですか。

白井委員　この研修は、昨年度の研修実績として、3回で300人の受講があったという報告でしたがオンラインでしたか。

事務局　昨年度から今年度の分も含んでこれまでに、指針の運用について動画研修を1回、対面研修を3回実施しました。

白井委員　延べ300人ということよろしいですか。研修内容は全て同じですか。

事務局　2種類の研修を実施しています。一つは指針の運用について、もう一つは文書の作成も大事になるので、文書の作成研修についても実施しました。

石田座長　やはり対面の方がよいですか。

事務局　対面の方が、職員の反応が見えるのでやりやすいです。

白井委員　質問してもよろしいですか。私は、いただいた資料の中で資料7の運営体制の図が一番わからなかったのですが、文化財保護の観点に意を払うというコメントに対し、この図のどこを見てそう判断するのかわからなかったので、補っていただければ。

事務局　資料は17ページの運営体制（案）になります。文化財保護の観点に意を払うということを基本的に歴史公文書の管理については、公文書館ができれば、館で取り扱うというニュアンスで捉えたのですが。

白井委員　資料18ページ評価選別④誰がどのように行うかの図において、現用文書は法律又は今後制定される条例に基づいて総務法務課の管轄として管理され、それが移管されて歴史資料・情報館に行く、そっちに行くというのが、現用文書の所管から離れるというのがここでの回答としてあるということですか。

　　国立公文書館においても明治期の行政文書が重要文化財に指定されているということがあるわけで、公文書館法や公文書管理法が想定している以上の歴史的な文化財価値というのが、別の法律体制の中で評価されて、それこそ中世文書と同じような、古代中世のそういう文献資料と同じように近代・現代の資料が評価されてきているということがある。それがまさに総務法務課の一元的管理に歴史的な文書が置かれるのかどうかということと、その中においてそれらが担保されるのかという、多分私だったら、そういう意味で申し上げたのではないかと思います。これが歴史情報・公文書館に移管されると、その所管がどこになるのか、その所管が文化遺産の保存活用に責任を持つのか、所管課が移管先としての責任を持つようになると考えてよいのか、そういうことだと思います。

事務局　基本的な取扱いの観点から担当をお示ししたつもりでしたが、さらに文化的な観点からの取扱いの可能性があることを認識しておりませんでしたので、今後、そちらの観点も踏まえ、関係部局と話し合いをしてより手厚いものになりたいと思います。

白井委員　多分、移管された歴史公文書の管轄が複合館の中にあっても総務法務課の管轄なのか、別の課の所管に入るか、そういうことを含めての話だったと思います。このコメントの答えとしてはもう一声ご説明をいただきたいということでありました。

白石委員 追加でよろしいですか。私も似たような指摘をしたと思うので確認ですが、歴史情報・公文書館が総務法務課の組織の下部に位置する係レベルになるのか、総務法務課と同列に並び、かつ独立した課の規模で置かれるのか、その辺りの制度設計について現段階は調整中だとは思いますが方向性としてどのようになっていくのかというのを再度教えていただきたいと思います。答えられる範囲で構いませんので。

石田座長 事務局長 この辺の方向性は決まっていますか。

事務局長 調整中ではありますが、これだけ大きい施設ですので単に総務法務課の館、係レベルではないというように考えています。やはり、それなりの複合館という大きな施設ですので、それ以上の組織で考えたいと思っています。

白石委員 そこが整理されてくると所管の正体についての問題は少しクリアになるというふうに思いました。

石田座長 今後どこに所属していくのかというのは今後の課題ですね。

白石委員 歴史情報館長を置くと思いますが、その館長が課長級なのか、それ以上なのかそれ以下なのかという問題に集約されると思います。

事務局長 いずれにしても現在関係しているのは、文化スポーツ部と総務部ですのでそこで調整しております。大変ご心配をおかけして申し訳ありません。

白石委員 職員の定員数も決まっているでしょうし、大改革だと思います。

石田座長 事務局長 そのほかにございますか。管理指針の部分になりますが。

事務局長 指針の第11につきましては、国のガイドラインやつくば市を参考にして入れています。

大河委員 指針第11の1の中で目録を作成するとなっていますが、目録ではなく、公簿ではないですかと聞いていますが、目録と公簿は同じですか。私はファイルがまだよくわからないのですが、ファイルを作って更に目録を作るのか。ファイルを公開するという事なのか。

事務局長 ファイルの一覧である目録は作成します。それを公開するという事になります。言葉がわかりにくいのですが市民のみなさんにお示しして、市民のみなさんが検索をして最終的には公開してほしいというような流れを準備するという事です。一覧から見たいと思う手掛かりになるのが目録になります。

石田委員 そのほかございませんか。次は寄贈の件になります。大震災でずいぶん資料が出てきましたので。私も聞いていると三穂田の方では土蔵が崩れて資料が露出したりしたのですが、価値がわからないというような問題が結構でていました。

白井委員 資料4の郡山市の文書管理のイメージ図、これを見ていると個人と個人とは限らない旧役場かもしれないし、いろんなところから発見された、要は庁舎内で管理されていない様々な文献、文書資料が出てきたときに歴史公文書に相当するような行政的な関係のものは、この歴史公文書等として位置付けて保全し、保存活用する。そうではなくて純然たる近代の資料とかは、歴史資料として受け入れる、その発見された資料の性格によってその扱いを二つに分けると、そういう理

解でよろしいでしょうか。

事務局 はい。文化振興課と打合せをした中で、そのモノが何かで変わってくるのではないかと。

白井委員 浜通りの方では、実際に明治大正期の村長の土蔵が崩れて、実際に今出てきているのですが、ひょっとするとそれはすでに失われた昭和期の合併前の旧町村の資料だったりする訳で、これは確かに自宅から出てきているので位置づけはいろいろでしょうが、場合によってはあえて歴史公文書として位置付ける性格を持っているものなので、その辺の具体的な扱いは実際に制度が始まってからでしょうけれども実際にはそういうものが結構あるので、その辺に対する目配りかなという風に感想になります。ありがとうございました。

大河委員 意見なのか、参考になるのかわかりませんが、寄贈文書の話で、今まで経験したのだと大体は歴史資料館で、市役所の総務法務課の方に行く例はほとんどないでしょう。

事務局 ええ。そういった寄付というのはあまりないです。

大河委員 大体歴史的価値の中で出土するという、歴史情報・公文書館の方で扱う方が実際は多いですね。そうするといろいろな問題が出てきます。ここには（資料には）郡山市に関するものとありますが、それはいいとして、どういうものを集めたらいいのか、受け入れたらいいのか。最大の問題はコピーが出てくる。例えば、ある人の遺族が集めたものを寄贈したいとなったとき、その人が近世の文書や写真資料をコピーしていて、そのコピーの原本は昔のものなのでなくなってしまっているときがある。そのコピーは受け入れた方がいいのかといった問題がある。コピーとして受け入れるのか、それともコピーはあくまでも一時的な資料になるのか。市としてはクエスチョンマークがつくが他の自治体はどのように対応しているのかなど。

事務局 原本がない場合はコピーであっても貴重になると。

大河委員 白石委員、そういったものがありますか。

白石委員 郡山に限らず他の自治体もかなりそういった例は多いと思います。自治体の市史編さん室とかは、大体原本をもらうわけにはいかないもので、昔は原本を借りてコピーしたり写したりして原本を返して、返した後に所蔵者の方が持ちきれなくて無くなってしまっていて、コピーでしか見られないものはあります。それはコピーの持っている情報が貴重なので、コピーだから保管しないということではなくて他のものと一括して保存する。郡山の例で言えば、歴史情報・公文書館の歴史資料になるのか、そういう扱いにしてきちんと保存管理、利用をさせていくべきだと思います。

大河委員 ありがとうございます。出てきますね。一応この場合は歴史情報・公文書館の関係が多くなるのではないかなという感じを持っています。

石田座長 イメージ図のような管理をするということでまとめたいたのですがよろしいですか。

徳竹委員 先ほど事務局から文書が寄贈された場合、内容によって特定歴史公文書等にするか寄贈寄託文書にするか検討するといった話があったかと思いますが、出所原則というのが歴史資料の取り扱いでは当然あるのだと思います。どこのお宅から出てきたものなのかというのはとても大事なので、一つを二つ三つに分けて保管するという事は抜本的にはしない方がいいと考えられているんですね。そうすると明治大正期の行政文書が個人宅から出てきたとして、そのうち行政文書に当たる部分だけを特定歴史公文書等として分けるという、そういうのは出所原則といわれているものからは逸脱するのではないかなと思います。ですから、内容によって分けるというよりは寄贈者が誰なのか、どういう組織なのか、そういうところで分けた方がよいのではないかという風に思いました。多分、対応表をみてこれが公文書なのかどうか一件一件見ていくというのは、言うは簡単ですけど作業としては結構大変なことだと思います。そうすると、移管を受けてから数年単位どっちに属するのかペンディング状態になってしまってその間どちらに入れるか検討するという事になってしまうのではないかなと思いますので、やはり誰から受けたのかということを中心として、それが全体的に特定歴史公文書として残るのであればそちらで受けるという手もあるのかもしれないけれども、どこから出てきたのかということを中心として検討すべきではないかという風に思いました。いかがでしょうか。

石田座長 わかりました。よいお話で。出所原則という項目を入れておきます。これまでも今泉文書なんてまとまって所蔵しているからね。

梅原委員 徳竹委員がおっしゃるとおりで、住民から見れば歴史情報・公文書館に所蔵されている何家から寄贈された文書ですと、たまたま資料の位置づけを考えると、これは特定歴史公文書のほうに位置付くかもしれない、あるいは、歴史資料として位置付くかもしれない。今お話しがあったようにあえて分ける必要はないんだと。あとは管理上のモノと紙があったりとかして、たまたま今回は複合館であるという特殊性があるので扱いや管理、整理などそういった部分は中で連携しながらやっていただき、外から見れば歴史情報・公文書館にお預けしたものであるという一つのまとまりで管理をしていただければよいと思います。

石田座長 使い勝手が良いようにするにはその方がいいですね。例えば守山藩の文書関係だっただくさん出てきて、それだっただ見る側は役所に関係するのかどうかという風には見ない。出所原則に立って、そのあと分類するようにした方がいいということですね。もう一つ時代的なものを私は感じます。合併前と合併後。近世と近代など。

白井委員 経験として、県知事の資料をどうするか、首長の資料の受け入れをどうするか悩んだことがありました。公私不可分という経験もあって。それと先ほど申し上げたように個人宅だけではなくて、旧庁舎の、既に自治体の管理から外れている建物から行政関係が出てきたということもあるのでそういったものはひょっとしたら一律に歴史資料にしないということもあるのかなとそういうイメージで私は

発言をしたので、徳竹委員のおっしゃったことは全くそのとおりです。だから、郡山市で言えば過去の市長のお宅から執務に係る文書がまとまって出てきたときにそれをどうするかということは考える必要があって、それが皆さん、白石委員もおっしゃったようにまとまりは崩さない、ただその全体の位置づけはどうするかという判断はあるだろうということです。

徳竹委員　　もう一点だけ。基本的なところをお伺いしたいのですが、今ある歴史資料館というのは今後どうなるのでしょうか。

事務局　　歴史資料館は、建物で言いますと、歴史情報・公文書館ができた後は、そこを解体して整地していく予定です。建物の中にある資料については、そのまま歴史情報・公文書館の方に引き継がれるという形で進めていきます。

徳竹委員　　それでは、同じ個人等から寄贈を受ける場所は二つになるとかそういうことにはならないですね。

事務局　　はい。おっしゃるとおりです。

徳竹委員　　わかりました。

石田座長　　今、歴史資料館には膨大な資料があるので、それがそのまま入るかということも私は心配ですけれども。それでは、次にライフサイクルのところですが。

梅原委員　　このぐらいの記述の追加をしていただければよろしいかと思いました。

石田座長　　ほかにありますか。

白石委員　　引き続き資料2の今の項目とは少し外れるのですが、12ページの第8移管又は廃棄及び保存期間の延長の第2項に保存期間の延長とありますよね。確認です。後で梅原委員にも補足があればお願いしたいのですが、保存期間を延長することができる、これは問題がないですし、延長した場合その理由などを総括文書管理者に報告しなければならないとこれもいいのですが、最初に設定したレコードスケジュールを延長するときに、歴史情報・公文書館長をこの段階で混ぜる必要がないのか少し気になりました。要は数年後にこれだけ移管されてくるなというのがレコードスケジュールを作れば歴史情報・公文書館のほうでもわかって、それに基づいて業務の予定を立てていくと思うのですが、実際移管される年次が延長されているというときに、歴史情報・公文書館長などにも報告などが必要なのかなと思ったのですが。梅原委員、国立公文書館長はレコードスケジュールの変更をするときに報告を受けるとか承認するとか関与できるようになっていましたか。

梅原委員　　国立公文書館が延長に関しては直接関与することはありません。また、追加させていただくと、今年の2月にガイドラインが全部改正になって、この保存期間の延長の理由を報告するという義務が解除されています。

白石委員　　そうでしたか。

梅原委員　　郡山市は今の段階ではまずはきちんとやってみようという手続きになっているので、まずはこれで取り組んでいただくということでよいかなど。必ずしも国と揃えなければならないということではないかと思います。

白石委員 ありがとうございます。

石田座長 現況のまま進めさせていただくということで、次に行きます。特定歴史公文書の保存や利用に関する規定を審議する機会があるのかということですが、きちんとした所属ができていないのでそれぞれの所属で対応するとはしかないですね。

事務局 いずれにしても文化スポーツ部か総務部で条例を作っていきますので、その中で今ほどの歴史資料の取り扱いについて盛り込んでいくようになりますから、その条例素案などを見ていただくときにご意見をいただける機会は必ずできると考えています。

石田座長 次に基準表についてですが、精査して内容を練り上げた。この辺はどうでしょうか。精査されたのでこれでよいのではないかと思います。

事務局 今までよりも狭い、軽易なものを限定しております。今年度も庁内に意見を求めながら精査してまいります。

石田座長 その次も11と12の項目ですけれども、第3回の懇談会のあと保存期間を絞り込んで示されています。梅原委員どうでしょうか。

梅原委員 保存期間は、業務上の必要な期間によるということで、それぞれ文書が作成された部署でこれまでも行われてきた保存期間をある程度継続しつつ、基準表に照らして見ていただくというのは現場に寄り添った形で実務に大きく影響を与えないということはいいと思います。一方で、どういうものが30年、10年、5年、3年なのかという分け方の考え方というものがある程度ないままそれぞれの部署が独自に慣例としてやってきてしまっている。それを一回見直そうというのが今回の柱だと思いますので、それはヒアリングなどをされて総務法務課である程度共通となるものが見いだせるのであれば、そういうものを示していく。これは後で出てくる移管とか廃棄にも影響してくる。例えば3年と5年は廃棄でもいいが、10年以上は移管になるということも出てくると思うので、そういう時にどういうものを3年としているのか、10年とするのかというのが、職員がわかりやすくなるように、常に心掛けていただきたいと思います。今回の基準表は、その途中だと思いますので更にまた進めていただければと思います。

事務局 なかなか悩ましい部分ではありますが実務とヒアリングで進めていきたいと思っています。

石田座長 市の職員の立場に立つとここはなかなかわからない気がするね。ある程度のわかりやすい説明がないとね。

事務局 全庁的な事例がファイル名で検索できるようにしますので、それで目安ができていくのかなと。

石田座長 事例でやるしかありませんね。ほかにありますでしょうか。私もなるほどとおもうところがいくつもありましたので、それらを大事にしながらまた落とし込んでいただいて、この後はまた文化振興課との調整が進んで、いよいよ所属がどうか、私が心配しているのは専門職がいるのかとかが出てきますけれども。ほかの方向についてはどのような感じでしょうか。

事務局 【説明（総務法務課）】

資料3 歴史公文書評価選別基準策定スケジュール

石田座長 今後のスケジュールについてご説明いただきました。もうひとつ私からになりますが、郡山の建物の特性を示してもらおうと。どこの建物に行っても同じ。デザインなどの会社が入るからそう思うんだね。開館時はみんなが驚くような施設ができるんだけど、2、3年経つともう機械が古くなったりして面白くなる。大河先生、何か考えていることがありますか。

大河委員 知の交流の場なんですよ。文化の交流の地点なんですよ。

石田座長 県内のみならず全国に向けても、何かを誇れるというような文言がきらめくといいね。

白石委員 施設の名前を正式に決めないといけない時期がくるでしょうね。

大河委員 こんな長いのではなく。

白石委員 正式名称と愛称があってもいいでしょうし。

石田座長 郡山は第三セクターとか指定管理にどんどん移っているから危機感を覚えながらみえています。

白石委員 直営としてやっていく。

石田座長 そのほかございますか。

事務局 【説明（総務法務課）】

資料5 歴史公文書評価選別基準の策定について

資料6 業務単位の評価選別基準（案）

資料7 運営体制

白石委員 11ページに関してですが、現状郡山市の行政ファイルは全部ドッチファイルで管理していましたか。ファイリングシステムは導入していなかったですか。

事務局 ファイリングシステムは導入していません。ドッチファイルで保存しています。

白石委員 そうするとドッチファイルの中でこれは移管しなくていいだろう、廃棄だろうという文書が入っていたらそれを移管する前に抜くというそういう作業を今考えているということよろしいですか。

事務局 そうです。

白石委員 なるべく書庫のスペースを確保したいというのがねらいの一つとおっしゃってましたよね。そうするとドッチファイルそのものを薄い紙ファイルに変えるという作業が付随することにはなると思います。そういう方向で考えているということよろしいですか。

事務局 おっしゃるとおりですが、そういったことも踏まえまして余計な作業になってしまっは元も子もないので、ヒアリングしながら各部局で持っている書類について話をして詰めた方がいいかなと思いました。

白石委員 わかりました。

石田座長 その他ございませんでしょうか。

白井委員 石田座長、今の話とかほかのところでもよろしいでしょうか。今の白石委員の話にくっつけば、今のファイルを外してより空簿の少ない、ないファイルに替えていくというのが文書の保存のためにはよい訳でありまして、そういう作業は世界中の公文書館でやっていることなので、文書の保存についてはむしろそうされるべきだとは思いますが。これは一つの事例紹介になるかもしれませんが、13ページの評価選別対象外文書のイメージで政策単位における東日本大震災に係り災証明関係で、赤字で困ったところは廃棄しようかと検討されているという話なんです。実はこれをどうするかという検討を某市でやっております、特に関災証明申請書と交付決定の起案その二つを保存するか廃棄するかどうするかという検討をしたんです。その結果、4人の委員のうち廃棄すべきといったのが1人、保存すべきだといったのが1人、あとの2人は保存とも廃棄とも態度を表明しなかったということで実は保留になっているんですね。保存すべきという意見を出した人は、市の中で、自治体の中で何がどう被災したのか、建物がどう被災したのかということ個別に示す最大の資料であるから長期にわたって考えると大災害の実態を示すすごくいい資料であると言った。この保存の意見に共感する方もいる。片や、廃棄すべきという意見は、当然個人情報の塊ですので10年や20年で公開するものではない。50年単位だろうと。そこまで閉鎖されるものを保存する必要はないと。市民の利用に提供されないものを保存することはないので廃棄すべきだというふうに言ったと。これがどちらもどちらで意見がまとまらず保留になっているということなんです。これはこの会場にいる4人の委員、オンラインの徳竹委員、白石委員みんな意見が違うかもしれないです。おそらく評価選別をめぐる議論というのはこういうことなので、先ほど白石委員がおっしゃったことは、抜き出す作業が大変なんじゃないかという話でしたが、もう一つはやはり個別の審査になるとそう簡単ではないということも申し上げたくて、この評価選別対象外文書というものの考え方の意図するところはわかりますけれども、そういうこともあるよということで申し上げたいと思います。

事務局 り災証明書だと特にデリケートな要素があるということですね。

白井委員 ええ。だから10年20年で出るとは思いませんけれども、公文書館アーカイブズで、それこそ金銭文書を入れての話をしていると100年単位で考える視点も必要で、その時にそういうものが全部外れたとき、1,000年規模の災害を100年後に検証するってこともあるんじゃないの、という話が一方である。しかし、すぐに使えないものを50年も取って置くのかという話もあるということです。以上です。結論はおそらく次も出ないのではないかと考えているので、その場合は保留、申し送るかもしれないです。すでに保留となっているので、延長ではなく保留というのもあります。

石田座長 なるほど。

白石委員 難しいですね。特に関災証明書であれば、個人の財産情報でしょうから少なくとも50年不開示ですよ。しかも東なわけですよ。それでも利用請求がきた

ときにもう、このり災証明者本人の氏名はマスクングしているのですが、確かにその簿冊についてマスクングしていく作業があると考えるとちょっと寒気がしますね。その担当者の仕事はしばらくこれで埋まって何もできないでしょうね。

白井委員 某市の場合はそこまでの量では。郡山市よりは少ないと思います。

石田座長 郡山市は多いですね。

白石委員 多いですか。一方で歴史的な観点で見れば貴重になるというのもよくわかりますし。難しいですね。

石田座長 以前、歴史資料館で江戸時代に阿武隈川で洪水が起こったときにどの村から動員されたかというのを特別展で見たことがあるんです。みんなで川原の堤防を作ったとか。江戸時代にはこういう風に村に割り当ててやったんだなということを感じたことがあります。そういうことありますよね。その他違った観点でどうでしょうか。

白井委員 もう一つ、14ページのマイクロフィルムについて、これは確認なんですけどマイクロフィルムそのものは廃棄される文書があろうが移管される文書があろうがそれには手を付けないということでもいいですね。ただし、マイクロフィルムに収められた文書情報については廃棄扱いになったものについては提供しないということですね。

事務局 はい。

白井委員 最初に見たときにどうするつもりだろうと思いました。

白石委員 独特ですね。マイクロフィルムそのものは、行政文書として登録するのではなくて、執務参考用の資料というかそういう位置づけになりますか。

白井委員 そうですね。先ほどのご説明だと紙を原本にするというお話ですね。だから中長期的にはマイクロフィルムの画像をデジタル化してそこで公開できるものだけを取り出してくるというのはいりうるだろうと思っていました。

白石委員 マイクロフィルムそのものは、公文書登録されませんよね。ここで扱っている。行政文書登録をするとレコードスケジュールを付与しないといけないから移管か廃棄かの問題が出てくる。マイクロフィルムそのものの次元からは別の扱いにする。

事務局 資料で白と黒に分かれているが、黒の歴史公文書については登録しない。白く残った現用として使える文書については、現用として使う。

白井委員 そうではなくて白石委員がおっしゃっているのは、紙とマイクロフィルムの両方ののっているのは行政文書として登録しないのかという話です。

事務局 マイクロフィルム自体は、職員が目録を検索できるので現用として利用しています。

白石委員 利用しているのはいいのですが、今後レコードスケジュールを導入しますよね。その時になんらかの形で行政文書として登録されて、保存年限が付与されて保存期限が過ぎた後、歴史情報・公文書館に移管する、廃棄するという項目を付

与する対象となるのかということです。

事務局 撮影済みマイクロフィルムも評価選別をしていく予定です。

白井委員 撮ったものではなくて、マイクロフィルムの物体そのものについて。

事務局 物体ではないです。

白石委員 わかりました。そこを確認したかったんです。だから質疑参考用の資料、要するに行政文書ではないものとして扱っていくということですね。そういう確認です。

梅原委員 もう一度確認です。すでに昨年まで撮影がずっと行われてきて原本としては存在しないものがマイクロフィルムの中に情報として入っている。したがって原本はもうないので、このマイクロフィルムの中に撮られている公文書ファイルが登録されていて、媒体はマイクロフィルムである。原本がもうない。そういう風に登録されているのではないのでしょうか。

事務局 そのとおりです。

梅原委員 たまたま色が塗ってある歴史資料館で管理しているものはこれは将来のために取って置こうとされてきたので原本だけは残っている。これは歴史情報・公文書館の方に移管されていくが、相変わらず白い部分については現用性が残るので保存期限が切れるまでは現用文書として登録されていて、媒体がマイクロフィルムしかない、という説明になるのではないのでしょうか。

石田委員 そうすると保存期限が切れた後、そのマイクロフィルム、そのものが歴史情報・公文書館に行くことはない。

梅原委員 評価選別はするのかなと思いますが、基本的には保存期間が満了して廃棄する文書の方が多いと思うんですよ。それで中に入っているファイル全部が廃棄にならないと、このマイクロフィルム自体が捨てられないので、中に使えない情報は虫食い状態で残るけれどもかなりの長期にわたって保存し続けなければならない。媒体変換をして違うデジタル化をしてしまうということをすれば管理はできるかもしれませんが経費の問題もあるので、現状としてはマイクロフィルムで管理をするという形になるのではないかと。

白石委員 これはちょっと特殊な事例です。

梅原委員 白石委員が言われたように歴史公文書だということになると、どういう形で移管をするのかなと、マイクロフィルムを切って張り付けるわけにはいかないのでデジタル化して媒体を移管する、ちょっと今のところは考えないといけないですね。

白石委員 今後も確認をしたいです。

事務局 今現在の整理としては、撮影済みマイクロフィルムのうち、現在の評価選別基準で選別をして移管になるべきものを紙で歴史資料館に保管している状態で、基本的にはマイクロフィルムに残っているものは選別が終わっているものということになります。なので、現用文書として使うものに関しても紙で残っていないものは選別としては廃棄のものとして残っているということになりますので、基本は

マイクロフィルムで現用文書として使うものは保存期間が過ぎれば、廃棄処理をして使わなくなるというような整理です。

石田座長
事務局

既に評価選別されているということですね。

郡山市では今ある選別基準で評価選別をしてきた経過があります。それがマイクロフィルムに撮ったもののうち、歴史的価値のあるものということで選別した原本、オリジナルが紙に残っています。そうするとマイクロフィルムに残っているものは選ばれなかったもの、実際は永年区分とされていますが廃棄になる文書しか残っていないという考えです。ですから、今度新しい評価選別基準ができたとしても、現在の古い評価選別基準で選別が終わっているの、残った文書は、選ばれなかったもの、基本的には廃棄になる文書と考えているので、それについては保存年限が過ぎれば廃棄していくような、実際は使用されていかなくなっていくようなイメージです。ですから、今マイクロフィルムに撮影したものを新しい媒体に変換するという事は考えておりません。基本的には職員が庁内限りで使うという考え方です。

白石委員
徳竹委員

わかりました。

今の件ですが、マイクロフィルム自体は使わなくなったら廃棄というようなお話だったと思うのですが、古い紙の資料だと紙がどんどん劣化していってしまっめてめくれなくなるというか破損していってしまうので、マイクロフィルム化しようと歴史資料館でやっていたりするわけですね。それで、原本は既に歴史資料館に預けているので大丈夫ということですがけれども、本当に原本は残っているのか、閲覧が可能な状態が続くのかというのはやっぱりあるのかなと思ってまして、せっかくマイクロフィルムという形で平行して使っているということですから一律に捨ててしまうというのはもったいないような気がするんですね。マイクロフィルムだからといって数百年もつわけではないですがけれども、紙よりはもつのかなということもあったりして一律捨てるという判断でいいのかなと、疑問に思いました。その点はあまり議論しなくてよろしいのでしょうか。

事務局

難しいところなのですが、原本としては残すのですが利用の仕方としてはデータの目録から件名を除いていくことで使い道としては内部でしか使えないというような判断をしたのですが。歴史情報・公文書館に紙媒体を移したとしてもマイクロフィルムの利用を考えるよりも新しい媒体で利用しやすいような形で媒体も考えた方が早いのかなと考えました。

徳竹委員
事務局

わかりました。

マイクロフィルムは今職員が使っていても、使い勝手はあまり良くないところもありまして、これからアーカイブズを考えたときに紙媒体については新しい媒体変換について検討したいと思います。

石田座長

紙媒体は残っているけれどもそれについても新たな媒体を考えないといけないというようなことですね。徳竹委員どうですか。

徳竹委員

わかりました。

石田座長 3 ページのところ、公文書館法がありますが、改正したようなところはないんですか。

梅原委員 昭和 62 年以降骨格は改正されていないです。

石田座長 運用の面で変わったところは。

梅原委員 公文書管理法に基づく運用上の手続きは変わりました。

石田座長 わかりました。ありがとうございます。ほかに何かありますか。

白石委員 最後に一点確認してもいいですか。この資料でいうと、例えば 17 ページ、前も同じ確認をしたかもしれないのですが、歴史情報・公文書館の職員、仕事として二次評価というのが常に入っていますが、これは移管を受けた文書を更に選別するというのではなくて、移管してくる前の段階で現部局と歴史資料・公文書間職員がいろいろ協議しながら少し検討するとそういう意味で捉えてよろしいですか。移管を受けた後はもう永久保存するというのが公文書館のはずなので。移管されてきたものを更にこれは廃棄でいだろうという選別はできないので。

事務局 おっしゃるとおりです。移管に向けた選別をすることを二次選別としています。

梅原委員 その点についても一つ質問ですが、先ほど、すでに過去に評価選別を済ませたもの、そちらは今と違う基準で選ばれた紙文書が残っているというお話だったと思います。その歴史資料館にあるものは移管とするとなっているのですが、それをまた見直すとかそういう話ではないということですね。

事務局 ええ。そのまま基本的には移管したいと考えています。条例などではあるのですが附則などで特例的なものとして扱っていくものに倣っていきたいと思います。条例制定前のもの、貴重な資料として使っていくという方向性で考えています。もうそれ以上の選別はしないということです。

石田座長 時間も押してきましたので、記録していただいて次に進めます。

事務局 **【説明（総務法務課）】**
資料 6 業務単位の評価選別基準（案）
【説明（文化振興課）】
資料 （仮称）歴史情報・公文書館を建設

白石委員 地上 1 階、地下 1 階になったんですね。

事務局 そうです。

白石委員 最初は地上 2 階というところまでは、我々は聞いていたんでしょうね。

石田座長 地上 2 階のところに中央図書館に通路を作ると図書館の会議室が使えるというような話をしていたんですよね。

白石委員 議会も通ったんですね。

事務局 はい。

石田座長 はい。時間になりました。長時間ありがとうございました。事務局、部長から何かありますか。

事務局 台風 4 号の関係で途中、中座させていただきましたけれども。私も聞いている

中でマイクロフィルムもそうですが検討すべきところがあるなと感じたところで
す。

石田座長
事務局

ありがとうございました。

改めまして、これもちまして第1回郡山市公文書等の管理に係る懇談会を終
了いたします。本日はお忙しい中ご出席いただき誠にありがとうございました。