

会議録

会議名 令和4年度第2回郡山市公文書等の管理に係る懇談会
日 時 令和4年9月1日（木）10：00～11：30
場 所 郡山市役所西庁舎5-1-2会議室（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）、
白井 哲哉委員、梅原 康嗣委員（リモート参加）、
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 佑也、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
文化振興課 主任 国分 俊徹

- 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2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。本日の出席報告ですが、委員の皆様には全員ご出席いただいております。

なお、梅原委員、白石委員、徳竹委員についてはオンラインでの参加となっております。事務局側につきましては、柳沼総務部長は本日公務により欠席させていただいておりますのでご報告いたします。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 おはようございます。

次第に従って進めさせていただきますが、かなりいろんなものが状況として進んでいることと、質問内容等がさらに細かくなっていると感じました。また新しい意見をいただければと思っております。よろしくお願いいたします。改めて郡山市の歴史公文書評価選別基準の策定内容について、事務局から説明をお願いします。

事務局 【説明（総務法務課・文化振興課）】

資料1 第1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

石田座長 マイクロフィルムについては、後でということになりますので、それ以外のところではいかがでしょうか。

白井委員 まず No. 1. 2. 3 で 1 点とそれから No. 8 で 1 点なのですが、No. 1. 2. 3 の点ですが、これについては、ここでの答えはこれでよろしいかと思いますが、私が No. 10 で申し上げ、それを白石委員が補ってくださったところですが、歴史公文書の所管を歴史情報・公文書館がやるのかどうか、その時に公文書管理法でいうところの閲覧請求の決定の権限は歴公館の館長になるのか、ということは結構重い問題であり、1 つの問題・検討課題だというふうに思っております。不服申し立てが出た時、それを受けるのは、つまり館の方になるということになりますから。その時に総務法務課はもう館の仕事ですからということになるのかどうか、その辺の責任の所在、権限の所在については、きちんと検討していただきたいと思います。それから、もう 1 つは確認になります。No. 8 は今後条例素案を見るときに、意見をいただきたいということですが、条例素案はこの会に今後出てくるというお話でしょうか。この 2 つです。

事務局 No. 1. 2. 3 については、館長の権限に対してかなり重責になるものがあるというような、ご提案でご指摘だと思いますので、そこは、これからということになるのですが、基本的に市長の下に館長がつくような位置づけにはなっています。今も他の部局のその不服申し立てといったものの権限も、担当部局の部局長になっておりますので、そのような整理になると思っています。館長だけにとどめるのではなく、決裁の権限として考えていきたいと思っています。もう 1 つの条例素案につきましても、皆さんにご提示して、ご意見を頂戴したいと思っています。

白井委員 わかりました、ありがとうございます。

石田座長 No. 1 の不服申立というのは、どういう時の不服ですか。

白井委員 歴史公文書で、非公開扱いになっているものがあり、その請求が出た時にそれは出せないと答えたとする。おかしいじゃないかと。情報公開でもある話ですが、その公開、非公開の閲覧請求を認めるか認めないかの権限はどこにあるのかという、最終的には市長になるということですが、その直接のその判断をするのは誰なのか、それは係長じゃないよねっていうのが、多分、白石委員さんのこの前回の話です。

白石委員 そのとおりです。

石田座長 内容によっては、もう随分、レベル上ってしまいますよね。

白井委員 その可能性はあります。やはりその判断は係長級ではないだろうかと。

白石委員 補足していただいてありがとうございます。確かにその不服申し立ての件は、レアケースではあるけれども、一応想定して、万が一、そういう申し立てがあったときは、こういうふうに対応するという制度設計は必要だと思いました。今、白井委員にも補足していただいたとおり趣旨としては、そのとおりです。利用決定の権限が、書類上は一応市長が決定したという書類になると思うけれども、実

務としては歴史情報公文書館の館長以下のスタッフが本庁と協議しながら決定すると、そういうような制度になると思いますので、その点も少しお含み置きいただければというのが趣旨です。

石田座長 必ず出てくるものですか。

事務局 そうですね、今、情報公開に関しては、市役所の市政情報センターという部署が担当し、あとは色々分かれておりまして、私ども総務法務課には法規係がございまして、それ以外の税関係の不服申し立てなんかも審査庁としてやっております。そのような扱いの中で、もちろん重要な業務というのは承知しております。先ほど申し上げたとおり、部局長決裁とか懇談会にお諮りするとか、そういった手続きと同じように取扱いをしていきたいと考えています。

石田座長 特に個人情報保護法になってからは難しいですね。どこの所属にしていけるのかというのは今後の課題ですね。

事務局 おっしゃるとおりです。また、現用文書と違い、時の経過というものがあり、その辺の考え方を踏まえた審査については、これから注意していきたいと考えています。

石田座長 これらは時代によっても変わるでしょうからね。わかりました。その辺のところは一行でも明示しておくことは必要かもしれない。法に則るだけと言えばそうなんだけどね。それでは次の課題についてお願いします。

事務局 【説明（総務法務課）】

資料2 マイクロフィルムの取扱い（再整理）

梅原委員 今、最後に出た8ページの取扱い、前回ご発言があつて、マイクロフィルムを保存してきましょうというのが今回の結論で、それから将来になるかと思いますが、1本のマイクロフィルムの中にある文書が全て非現用になったら歴公館と相談する。こういう方針を2つ立てられたということについては、特に異論はないということをお先に申し上げた上で、この2点目のところについては、将来検討していただければいいと思うのですが、1本のマイクロフィルム全部が非現用になったということで、その中には歴史公文書として、紙が歴公館にあつて、フィルムの中に情報が入っている。これは歴公館としては、2つの媒体で持っているということになるので、これをデジタル化するなり、紙媒体と比較し保存の関係で考えたりすることで維持することはあり得ると思うのですが、この中にはもうすでに歴公館にも紙として無いもので、保存期間が満了してしまつて、目録データにもなくて、本来は存在しないものがデータとして入っていますよね。これの扱い、本来はもう廃棄になっていますから、情報公開もできないものだというふうに思いますので、このところだけは一度整理しておいた方が良いのではないかと思います。もし、現段階で何かご検討があれば教えていただければと思います。

石田座長 この点についてどうでしょう。

事務局 はい、この8ページの表の下、左側のオレンジ色の特定歴史公文書と、右側

のその青い斜線で、丸が入って、真ん中がグレーになっているところについておっしゃっていただいたと思います。今おっしゃったのは、この青の斜線の部分の取扱いだと思いますので、これについては、協議という形ではありますが、取扱いについて、これから考えていきたいと思っています。

石田座長 ご指摘いただいたことを前提として、少し検討させていただくということだそうです。よろしいでしょうか。

梅原委員 はい、結構です。

石田座長 確かにそうですね。片方にはあって片方にはないというとうことで、それが見られるか見られないかは問題になりますね。

事務局 基本的には廃棄という対象にはなりますが、フィルム媒体には貴重なものがあるかもしれないので、慎重に取り扱いたいと思います。

石田座長 ご指摘ありがとうございます、その他ございませんでしょうか。

事務局 【説明（総務法務課）】

資料3 評価選別対象外文書について

石田座長 9ページの説明、1番右の欄で灰色に塗り潰したようなところと、白いところとの区別、もう1度お願いします。

事務局 これは、今現在の管理媒体が、何かというもので、電子だけのものもあれば、紙と電子の併用、紙だけのものもございます。実体としてこういった状態にあるということです。

石田座長 何か問題が色々出てきた時なんか、公用車の記録の申請があつたりしますね。
事務局 そうですね。この運転業務日誌というのは、私どもの部署で公用車の担当をしています、単純に市内のここに行きましたというものです。事故など何かあれば、別途事故報告などしておりますので、そちらの方で詳細が出てくるようになっています。

梅原委員 資料3について2点お聞きしたいと思います。まず1点目は、タイトルの評価選別対象外文書というこの鍵カッコの言葉で、これは評価選別をしないというところまではわかりますが、いわゆるこの後に出てくる歴史公文書に該当しないと考えて除くという意図があるのかどうなのか、この辺の趣旨を確認したいです。2点目は、分類4番の「広報を目的とした動画や写真等の記録のうち、主要なもの」は、おそらくとても大事だと思いますが、歴公館ではなくて、市の他の施設のどこかできちっと管理するという方向でしょうか。その2点をお聞きしたいと思います

事務局 1点目の評価選別対象外というのは、歴史公文書に該当しないという考えでおります。2点目について、実態を話してしまうと、これまで動画等の記録は、公文書という認識が薄く、市では公文書として集めてこなかった経緯があります。中央図書館では、収集計画は実際に持っておらず、集まってきたものを保管する形で収集しています。今後は、類似施設のどこに集めると利用者が使いやすいかというところで、今後検討する考えです。

梅原委員 1点目は選別をしないから、元々これはいわゆる残らないというふうに理解していいですね。

事務局 そのとおりです。

梅原委員 元々残すと言っても、100パーセントを残すということは全く想定されてないと思いますし、市町村自治体における選別は、想定では多くて1割残るかどうかなということではないかなと思いますので、そのうちの多くのものを初めに除いておくというやり方をした方が、次の資料の4で出てくるような評価選別の時にも効率的ではないかという発想は、他の自治体でもやられているところもあると思いますので、そういうことを参考にされて、提案したという点は、評価したいと思います。

石田座長 結構量が多いですか。

事務局 多いですね。ルーティーン業務ですから、それを除くことにより、大分減ると思います。

石田座長 次の説明をお願いします。

事務局 資料4 郡山市歴史公文書評価選別基準（案）

石田座長 はい、細かく区分していただいて、例えば市の関係ですと、市の職員の方々がこういうものは一体どうかって分かった時、これを照らし合わせれば、ある程度の方向性が決まるのはありがたいことだと思います。ただ、重要なものという言葉が多いですね。大変ですねここは。

事務局 そうですね。

石田座長 ここはわかりやすいところはわかりやすいですね、項目別に工夫されているというのは。

事務局 前にお示しした文書保存期間基準表と連動する形で、事項を設定しています。文書保存期間基準表に市の業務全部が当てはまるようにしているので、どうしても1つの事項で、業務の幅が広がってしまっている。ここに保存期間が30年のもの、10年のものとか、そういった部分も判断基準にしながら、重要なものが何かというのを今後整理して示していければと考えております。

石田座長 この後に30年、5年とか3年とか細かく分けたら1つのすごい冊子になっちゃうね。今進めている流れで大丈夫ということなのかな。

事務局 レコードスケジュールが出てきたと思いますが、文書を作成する段階で、文書管理システムにレコードスケジュールを登録することで、移管や廃棄などの選別を行い、整理することができます。

石田座長 なるほど、出てきた後じゃなくてねえ。梅原先生どうですか。

梅原委員 石田座長がおっしゃられたとおりで、重要なものっていうのはどう判断するのかなと感じました。この辺は白井先生に、こういったものを自治体でやられた、例えばつくば市の事例なども含めてお話をお聞きしたいと思います。公文書管理法に基づいて作っていただいているので、国のやり方を参考にされたと思いますが、国の場合は、重要なものは何かを必ず聞かれるので、この表記を止めて「以

下について移管」とし、こういうものを移管するという例示をしてわかるようにしています。この部分は、今後整理していくというお話が途中あったので、期待したいと思いますけれども、いずれにしても、この辺の表記は、文書作成者は悩むだろうなというのは、まだ課題として残ってしまったと思いました。

また、やや細かいことを申し上げて恐縮ですが、いくつか指摘事項だけ先に。この表で言いますと別表 1 の 1 番右側は移管区分という赤い字が書いてあるのですけど、この名称は何なのか、赤字に特に何か意味があったのかなと思いつて。移管区分っていうのがぱっと理解できるかなと思いつて。それからもう一つ、今度は（２）政策単位の評価選別ですが、ここにア・イ・ウがあり、郡山市にとって大変大きな出来事だったものがいくつか書かれていますが、これは現段階で最近のものを中心に書かれたというふうにするので 5 年先 10 年先になると、これと並ぶようなものが多く出てくると思います。そうすると、ここには書いてないけども、これと同じものが出てくると思います。国の基準ですと、例えば、これと同じようなものの他、各省庁が、色々取り組んで、今年はここに力を入れたというようなものがあれば、毎年それを登録して、追加していますという仕組みがあります。何々省ではこういう事業、今年 1 番重要政策としてやってきたので、ここに関する事業はきちっと残します。そういうやり方もしているので、将来にわたって考えると、こういった視点が必要ではないかな、というふうにも思いました。

石田座長 結果的に終わった出来事を移管していくというような形のことが中心ですが、先行的に入れていくというのはどうですか。

梅原委員 将来のことは、やはり読み解けないので、例えば東日本大震災あるいは令和元年の東日本台風というのがあると、基本的にはこれと類似するか、同程度のものを選ぶ、皆さんがそう思っただけだと思いますが、書いていないと、それと同じかどうか分らないことが多いですね。そうではなくて、ここは例示であって、これと同じというふうに見なされるものは入るのですよと説明しても、やや認識がずれる時があるのですね。そこで、今は 1 年終わった段階で新たなものとして、政策単位として、それぞれの部署が頑張ったものを追加する。毎年 1 個以上追加していくような形で行われているってことです。

石田座長 今ご指摘いただいたことは、この 11 ページの下のウというところに該当するような内容と理解できるのですが、いかがでしょうか。

梅原委員 ここではア、イ、ウの下に、今後追加していくってようなことがあったり、あるいは留意事項のようなことを少し書いたりして、その次の（３）に続けた方がいいのではないかなと思います。

事務局 参考と言いますか。前向きにそれを考えていきたいと思っています。ご質問いただいた移管区分の赤字というのは、前回の会議から文言を修正しましたので、修正部分を分かりやすく、朱書きしただけでございます。移管区分という用語を使いましたのは、国の表では「保存期間満了後の措置」とされているようですが、分

かりやすく「移管区分」という表現させていただいております。例えば、どこかに用語の定義で、移管区分とは今言った保存期間満了後の措置であるとかいうふうに説明すれば、わかりやすくなるのかと思っております。

石田座長 表の1番上にそうやっておくの良いかもしれないね。

事務局 そうですね、誤解しないようにということです。

石田座長 この表現も先ほどご意見いただいた、特に重要なもの、重要なものっていうのも何か文言で整理しておいた方がいいような気がしますね。何なのかわからないから聞くよね。

白井委員 この別表1を拝見して、梅原委員もおっしゃっていたところを言いますと、重要なものは移管とあるのは、こここそが評価選別の場所だと言っているようにも聞こえますが、それだけにその評価選別を行う際の裁量の余地が極めて大きいので、年度によって担当の考え方により揺れる可能性があって、実際に自分の昔の業務で言うならば、同じものであっても、ある時は選別され、ある日からすっぱり抜けて、また選別してとかいうことが実際あるのですね。ここは、そういうことが起きかねない表現なので、もう少し細かく、重要なものは何って先ほど梅原委員がおっしゃいましたけど、もう少しこの下の文書の例示のさらに下のレベルでの判断の基準というものじゃないと思いますけど、こういうものというものが示されるべきだろうと。それから、別表1の項目24の「請願・陳述」で重要なものを移管とあるが、陳情請願で重要なものって、どうやって選ぶのかっていうのは、これは下手すると恣意的になりかねないという気が、ちょっと感じるのですね。とある自治体では、陳情請願を全部残してしまして、それを全部見た記憶のある者としては、それは玉石混合というか、まあ色々ありますが、あれをどうやって評価選別するのか、これからこれはどうなるのだろうなと感じるところがありました。多分、白石委員、徳竹委員も色々ご発言あるかと思うので、この後ちょっと簡単に飛ばしていきますが。先ほど、事務局の説明の時のやり取りですが、この移管区分と保存期間とが本当は連動しなければいけない。これを見て、わからなくて心配なのは、ちょっと忘れてしまい申し訳ないですが、郡山市がまだ永年にしていたか30年にしていたかという第一種の保存のあり方ですね。それによって、これが大きく変わってくところがある、ものの見方が変わってくる。永年保存となっているのは、もうやめていこうって方針ですけども、そうすると永年はいつ移管するのかという話ですし、30年って書いてあるとすれば、どれが30年なのかと、第一種で30年保存しているかと言って、それは重要かという、そういう傾向はあるけれども、全てがそうではないわけで、その辺の判断を、これを評価するときには、そこも、やはり情報としては必要なんじゃないかな、というふうに思いました。それから、先ほど、梅原委員と石田座長とでやり取りしていた件でもありますが、11ページの3(2)政策単位での評価選別ですが、政策単位ってことは要するに、特定の部局の問題ではなくて、市政全体の問題ということです。先ほどのやり取りでのご指摘があったとおり、これはまさに

ここ 10 数年の話ですけど、過去から残っている、いろいろと廃棄されるものも多いとはいへ、過去から残っているものの中に、過去の重要な政策というものがあったはずで、現在にも影響を及ぼしているものがあるはずで、そういったものもやはり入ってくるべきなのですね。これは石田座長や大河委員、まさに地元の目線からみてこの数十年の市政の中でも重要な政策で、今後も大きく関わってくるものがあるとしたら、そういうものが入ってくるべきなのだろうと思います。郡山飲食店ガス爆発事故の規模はわかりませんが、それと東日本大震災原発事故っていうのは同レベルかどうかというのが、僕にはちょっとよくわかりませんが、そういう市政全体の問題としての政策単位ということだと思うので、そういう上げられ方で、むしろもう少し古いところからのものはあっていいのではないかなというふうに思ったということです。それから、これは確認ですが、(3)と(4)と、それから先ほどのマイクロフィルムの本体と全部絡んでくるのですが、(3)で、昭和 40 年度以前に作成取得された公文書は、原則として移管するっていうことは、逆に言うと、その昭和 40 年度以前に作成取得された文書の中で廃棄されるものが今後出てくるというお話だと思います。だとすると、それはなんだろうと。それは別基準、先ほどの評価選別対象外文書のことなのか、あるいはそうではないのか、その辺がああ原則っていうのは要するに原則なので、廃棄するものもあるということなのか。というのが、今回ここまでが私の発言にしておきたいと思います。以上です。

石田座長　確かに、個人的にも国レベルでの、例えば東日本大震災、ガス爆発の場合は、これはローカルという郡山中心。その辺のことも項目を分けて置いといた方が分かりやすいかもしれない。だから、下の方の、先行的にこれから郡山市が行おうとしている政策単位についても、独立項目別にしたような形で区分していた方が、私的には合うような気がします、いかがですかね。

事務局　最後に出ました、その 40 年代以前の作成というのは、原則という言葉を使わせていただいておりますが、基本的には全てという考え方になっております。古い文書は、現物を確認していないので、それが全て大事なかどうかというのは判断できないので、原則として、としましたが、基本的には全て移管と考えています。それから、確かに、この(2)政策単位のアからウまでというのは、新しい事業が多い。選別に当たっては、各所属へ照会したのですが、市の昔のことがわかるような高齢の職員であれば、もっと昭和の古い時期の事業が出てきたのかもしれませんが、今回は出せなかったもので、再検証をしたいと思います。

石田座長　私はこの資料を見させていただいて、今までより一歩進んで、かなり細かく区分していただいたっていうのは、担当部局とか、文書作成者にとっては、とてもありがたい項目の分け方だったと思います。それを一歩踏み込んだ形で、まとめている段階で重要とするのは何とか。この項目は何かというようなところに今入っているわけです。ですが、それらは今後また精査していただくというようなことで、方向付けできるのではないかと思います。

白石委員 梅原委員と白井委員とのやり取りから、確認をしたいことが一点あります。今回よく整理されてきている、評価選別基準ですけれども、今後のシミュレーションの話ですが、実際に現場の職員さんたちがこの基準表を手にして、どのように使うか、実際に使用する場面を想定されているかどうか。つまり、何を言いたいかというと、この条例が制定されて以降の行政文書の作成については、行政文書を登録する段階でレコードスケジュールをつけます。保存年限と、保存年限が切れた後の処置、移管か廃棄かっていうのをつけてしまうのですね。その時にこれは参考になって使われるのだろうというのわかります。問題はそれ以外で、今日の話だと、マイクロフィルムとか、あと白井委員がおっしゃった、これまで移管を想定せずに永年保存とされてきていた資料を保存年限 30 年というふうに切り替えた時に、例えば昭和 40 年に作成された簿冊で、永年保存になっていたが、この条例施行以降、その永年保存をやめて、文書作成から 30 年経ったら移管と、そういうような判断をしないといけないと思うのですね。今年は、昭和でいうと 97 年ですので、昭和 40 年作成の文書だったら、とうに 30 年は自動的に過ぎているわけですから、当然移管かどうかという判断が必要になる。そういう時に、この選別基準っていうのが 1 つ使われる場面なんじゃないかというふうに思いました。それ以外にも、今年度よりも以前に作成されて、保存されている文書の処置について、この評価選別基準っていうのは使われる場面があるだろうと思うので、実際にこの評価選別基準が、職員さんの手の参考に使われる場面を、どういう場面があるのかを想定されているのかそれを教えていただければと思いました。

石田座長 いかがでしょう。

事務局 白石委員おっしゃるとおりで、これからの文書については、想像がつくところではあるのですが、過去の分については、順次、文書作成課の方と、相談しながら、年度を区切って整理するつもりでおります。ただ、この表については、やっぱりざっくりしたものであるので、事務の手引というのは別に整えるつもりでおります。その中で、こちらもちよっと事務量もありますし、原課の方の事務量も、現在進行中の事業もあるので、何年度分については、この年になるとかっていうような年次計画を立てるつもりです。

白石委員 基本的にはこの条例施行前に作成されて、なおかつ今、その郡山市役所の方で保存されている文書のその処置を決める時に、この評価選別基準を準拠して用いるということが、1 番に想定されているってことですね。市役所以外の出先機関というか、支所というか。そういうところでも、類似の文書は保存されているでしょうから、それをあのどうするかって決める時にも、この評価選別基準を動員するだろうと、そういうふうに想定しておけばよろしいですかね。

事務局 はい。

白石委員 わかりました、ありがとうございます。

白井委員 今の白石委員の話を聞いて、先ほど自分が言ったことの補足で。むしろあの石

田座長に特に申し上げておきたいのは、今の白石委員のご指摘のとおり、要するに30年と決めたら決めてする。その30年保存期間が30年経ったものの判断に、基準表が使われる可能性があるということだとすると、30年前ってことは要するに、平成期からの、平成の初年当たりからの、郡山市の重要事項というものを政策単位で残していく必要があって、先ほど申し上げたとおり、これは3.11以降のものになるのですけれども、その20年ぐらい前の話から、やはり政策単位で郡山市にとって重要なものがあれば、やっぱり上げておかなきゃいけない。郡山市でも、バブルの時に起きたこととか、その後に起きてしまったこととか、いろいろあると思うので、その辺もやはり加えておく必要があるという気がいたしました。これは補足です。

石田座長 郡山市の市史の編さんとも関わってくるところですね。

大河委員 評価選別基準の中で、11ページのところかな。政策単位の項目、これは内容的に震災以降10年くらいの中で、所属にアンケートを出して出た項目であるが、いわゆる今の感覚で出てきたもの。例えば国際的事項SDGsなんていうのはまさに現代的で日本遺産もあるが、これだけかなという感じがあります。例えば、あの災害の問題があって、これも10年くらい前の話かな。新産業都市とか大合併とかいろいろ考えられるのですが、ただこれだけかなと。ぱっと出すとその他はいいのかなっていう感じを受けるのではないかと思います。もうちょっと細かく出した方がいいのかなって思います。

事務局 中核市移行などは平成9年なので、平成の方では新しい方ですかね。あとは、政策単位で拾えなくても、業務で重要なものについては業務単位の方で移管という措置がとられますので、そういったところも念頭において、整理したというつもりではあったのですが、再検討します。

石田座長 最終的に項目をまとめるところにたどり着いてきています。白石委員からのご指摘のように、30年を目途とするなら平成以降のところからあげられるものを拾ってあげていく、というようなことでいいかと思いますね。それから、梅原委員のご指摘があったような郡山市がこれからどうありたいかというような、大きな掲げた項目みたいなのがあれば、分けた方がいいかもしれませんね。時間も押してきましたが、そのほかありますか。それでは一応ここで区切りとします。

事務局 次回の会議ですが、事務局の方で10月開催を検討していましたが、皆様お忙しい時期にありまして、対面開催が難しいようですので、資料を事前に配付し、個別にウェブ等でご意見をお伺いする形でまとめたいと思います。

司会 それでは以上を持ちまして、令和4年度第2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。