

1 審議会名	上田市公文書館整備検討懇話会
2 日 時	平成29年10月5日 午後1時30分から午後3時00分まで
3 会 場	本庁舎5階 第三委員会室
4 出席者	小平委員、児玉委員、関委員、西入委員、堀内委員、横山委員
5 市側出席者	神代総務部長、柳原総務課長、小林生涯学習・文化財課長、和根崎文化財保護担当係長、倉澤博物館長、清水館長補佐、小林文書法規係長、岩崎文書法規係主任、小林文書法規係主事
6 公開・非公開	☒ 公開 ・ 一部公開 ・ 非公開
7 傍聴者	0人 記者 0人
8 会議概要作成年月日	平成29年11月2日

協 議 事 項 等	
1	開会
2	会長あいさつ
3	議 事
	(1) 歴史公文書等の閲覧制限の判断基準について ○ 事務局より、資料に沿って説明 ○ 意見・質問等：次のとおり ア 閲覧を制限する事由について (委員) 判断基準は、文書規程に盛り込まれるような形になるのか。当該判断基準が市民にどのような形で説明されるのかがわからない。また、この判断はどこで行われるのか。 (文書法規係長) 市民の方の権利を制限する規定になるので、条例で規定をしなければならないと思っている。ただ、どのような条例でこれを定めるかは今後検討していきたい。 誰が判断をしていくのかについてだが、事務局で想定しているのは、公文書館長及びその職員、また、情報公開に関わる判断でもあるので、総務課職員も携わりながら、判断を行っていく。 また、これは次回の議題でもあるのだが、市の決定に対して不服がある場合、市の判断が妥当かどうかについて審議する第三者機関の設置を考えている。 (委員) 資料2ページの(エ)の下から二行目「審議会等委員の選考に面接記録」とあるが、この「選考に」の後に何か言葉を入れた方がいいのではないのか。 (総務課長) 「審議会等委員選考の面接記録」と訂正をさせていただく。 (委員) 面接の記録や評価がこれから何十年の間、公文書館に残していくということか。 (委員) いずれは公開する文書となる。 (委員) 県史を編纂する際に県が作成した文書を見ると、これらについても記録されて残っている。やはり時代の記録としてこれらを廃棄してはならない。 (委員) 試験結果も全部残っている。 (委員) 県によっては、非公開文書自体目録には載せないというところもあった。しかし、民主主義社

会においては、目録には非公開文書も載せて、その上で公開できない理由も説明するのが望ましいと考える。

上田市の場合は、そのように運用していくということによろしいか。

(総務課長) そのように考えている。

(委員) 根拠を示さないで非公開にするということが非常にまずい。非公開にするならその根拠を示した目録作りをしなければならない。

イ 時の経過の考慮について

(委員) 30年ルールを参考にするとはあるが、参考の意味合いはどのようなものか。

(総務課長) どんな文書があるのかについては、これから確認していく。ゆくゆくは上田市としてこの情報については50年、これについては80年というように、項目ごとの分類をしていきたいと考えている。

資料にあるように、個人情報に係る国立公文書館の時の経過の区分もあるので、同じ項目については同表に準じた取り扱いをし、上田市の時の経過の分類表を作っていきたい。

ウ 部分利用について

(委員) 文書の中には、見せられる部分と見せられない部分が出てくると思われるが、そういった文書はどのように閲覧させていくのか。

(文書法規係長) 長野県立歴史館をはじめとした他県・他市の公文書館における閲覧制限のある文書の閲覧方法について電話にてお聞きしたところ、長野市公文書館の閲覧方法が参考になると考えている。

非公開部分をあらかじめ特定し、非公開目録を別に作成する。市民の方から閲覧申込みがあった時に、その目録と突き合せをし、閲覧を制限するページについて袋がけをしてお見せする。文書自体には事前に袋掛けしておくとか、申込みがされたときに文書をコピーし、閲覧制限部分をマスキングするようなことはしない。

ちなみに、神奈川県立公文書館では、閲覧制限情報が記録された文書の閲覧請求があった場合、その時点では閲覧させず、マスキングして後日閲覧させるやり方をとっているが、より市民の方が利用しやすい方法を考えると、先ほど述べたやり方がいいのではないかと思う。

(委員) 要は、墨塗りはしないと。

(文書法規係長) 墨塗りは、文書のコピーをしてから墨塗りをするなどの手間がかかってしまうこと、コピーによって原本を傷める可能性もあることなどを考慮し、基本は袋掛けで対処する。

(委員) 袋がけすると、そのページが一切閲覧できなくなるため、ものによってはマスキングの方がいい場合もある。袋がけしか対応しないというわけではなくて、柔軟に対応してほしい。

神奈川県の場合は、非公開にした記録をファイルに閉じこんでおり、同様の請求が来たらすぐに対応できるようにしている。

(委員) 閲覧方法については、どのように定めるのか。

(文書法規係長) 次回の懇話会で事務局案を提示するので、ご協議いただければと思う。

エ 市の実施機関による閲覧の特例について

(委員) こういった書き方をされると、編纂事業をする場合については、困る時がでてくる。行政側が閲覧できるだけでなく、場合によっては市史編纂時にも閲覧できるようなやり方を考えていただきたい。

オ 全体を通じて

(委員) 30 年ルールがあるが、基本的には公文書館に移管されたものは公開という解釈でよいか。

(文書法規係長) 原則公開だが、一部の個人情報を除く閲覧制限情報が記録されている文書については、文書を起案してから 30 年は公開しない。ただ、その時の社会情勢に鑑みて、公開しても支障がないと認められるときには公開していく。あくまで、30 年は目安と考えている。

(2) 前回の協議内容を踏まえての資料の修正について

- 事務局より、資料に沿って説明
- 意見・質問等：次のとおり

(委員) 社会教育関係を入れていただいてよかったと思う。地域住民による公民館活動は今までも活発に行われてきており、新たに建て替えられた西部公民館においては、建設に当たり地域住民の方々の積極的な関与があった。そのような記録が残るとあって、大変ありがたい。

(3) 次回の日程について

- 次回は、11 月 13 日（月）午前 10 時 00 分に開催することで決定した。

4 閉会