第４回　千葉県公文書管理条例（仮称）に関する検討会議　議事概要

１　開催目的

公文書の適切な管理に向けて、県の基本的な考え方の方針を示す条例の制定に関し、文書管理の在り方も含め多角的に検討するに当たり、専門的な見地から幅広く意見を聴くため。

２　開催日時

令和８年１０月１５日（木）１５時００分～１７時００分

３　出席者

（１）千葉県公文書管理条例（仮称）に関する検討会議　委員

大林　啓吾（慶應義塾大学法学部 教授、公法）
小関　悠一郎（千葉大学大学院教育学研究院 教授、史学）
谷　麻衣子（弁護士）
冨沢　昇（千葉県産業振興センター 理事長、行政経験）
松島　隆一（東京大学空間情報科学研究センター 特任研究員、自治体ＤＸ）

（２）県

斎木総務部次長、山本政策法務課長、原田政策法務課副参事、船田政策法務課副課長、川下政策法務課副課長、岩堀審査情報課長、須賀文書館長、滝口デジタル推進課長、藤原情報システム課長

４　会議の概要

（１）第３回会議の振り返り

第３回会議の概要や方向性案について、県から資料１に沿って説明したところ、委員からの質問等は特になかった。

（２）「委員意見等の骨子案への反映状況」及び「パブリックコメントの実施」

県から資料２－１及び資料２－２に沿って説明した。骨子案とパブリックコメントについての質問等は、この後の議題で受けることにした。

（３）「（仮称）千葉県公文書の管理に関する条例」の骨子案に対する意見と県の考え方の方向性（案）について

県から資料３－１及び資料３－２に沿って説明するとともに、各委員による意見交換を行った。

資料３－１　Ｎｏ．５

【委員からの主な意見】

・個人等から寄贈・寄託を受けた文書も条例の対象に位置付ければ、利用請求が権利として保障されることから、文書館が「整理中である」などの理由で利用を認めない場合にも、審査請求による救済を求めることができるようになり、利用者にとってメリットがあると思われる。第２回会議では十分に議論されていない観点であり、改めて検討してはどうか。

⇒（県（政策法務課）回答）利用者の権利という観点は重要であると受け止めている。一方、資料の散逸を防止するという観点も更に重要であると考えている。寄贈・寄託は寄贈者等の自由意思に基づくものであり、行政手続に位置付けることによって、利用条件が厳しくなったり、寄贈・寄託が控えられたりすることを懸念している。また、行政手続に位置付ける以上、対象を一義的に規定する必要があるところ、対象となる文書の範囲や、公的な情報と私的な情報が混在する文書の取扱い等の整理が必要となる。

現在は幅広く文書を受け入れているが、対象を定めることによって受入れの範囲が狭まることへの懸念もある。今回は、条例の対象に位置付けることはせず、寄贈者等の意向と利用者の要望を踏まえ、個別に丁寧に対応する運用によることとしたい。

・文書館が専門的な知見をもって文書を確認し、寄贈者等と丁寧に調整すれば、対象範囲や私的情報の混在といった懸念は、ある程度解消できるのではないか。

⇒（県（文書館）回答）現在の運用として、寄贈・寄託を受ける際に所有者の意向を確認している。公開に当たっても、個人情報への配慮を前提に、元の所有者と利用を希望する者との間で丁寧に調整し、納得を得た上で対応しており、現時点でトラブルとなった事例は承知していない。

⇒（委員コメント）所有者の意向を確認する際に、条例の対象となり得るようなものがあるという点を含め、丁寧に説明していけば条例の対象としてもトラブルなく運用できるのではないかと思う。

・今から条例の対象に含めることには作業上の困難があると思うが、文書の収集、保存及び利用の在り方について、更に踏み込んで検討していただきたい。

⇒（県（政策法務課）回答）新たな文書の類型を加える場合には、概念や範囲、目的規定、利用請求に関する要件、既に寄贈・寄託された文書の経過措置等、条例全体にわたる検討が必要となる。

今回の条例に盛り込むことは難しいと考えているが、県民の目線で、今後の在り方を更に検討していく趣旨を、パブリックコメントに対する回答に付記したい。

資料３－１　Ｎｏ．２

【委員からの主な意見】

・歴史判定は具体的にどの程度、実施しているのか。
⇒（県（政策法務課）回答）昨年度の実績は概数で、協議の対象が約７万５千件、そのうち廃棄となったものが約７万２千件、特定歴史公文書に相当するものが約３千件である。

・実務処理的に、協議件数が非常に多いという理解でよいか。
⇒（県（政策法務課）回答）実務上の件数は多いと認識している。
⇒（県（文書館）回答）現在は２人のアドバイザーに依頼しており、簿冊の名称で判断できないものは、文書館で内容を確認した上でアドバイザーに依頼している。これ以上、対応件数が増えると、リソース的に厳しくなる。

・廃棄判断に住民を関与させてほしいという意見に対して、専門家が関与しているという説明だけでは、回答がかみ合っていないと思う。大量の文書について住民から意見を得ることの実務上の難しさや、専門的な判断を必要とする理由を説明してはどうか。
⇒（県（政策法務課）回答）御指摘のとおり、個々の文書をあらかじめ県民に確認してもらう方法では、実務が円滑に進まないことが想定される。また、名称だけでは判断できず、内容を確認する必要がある場合には、個人情報の整理等も必要となり、判定が滞るおそれがある。こうした実務上の課題も含め、回答を検討したい。

・歴史公文書に該当するかどうかは、どのような手順で判定しているのか。各所属が歴史公文書に該当しないと判断したものを、アドバイザーが確認しているという理解でよいか。
⇒（県（政策法務課）回答）一義的には、各所属が判定基準に基づいて判断し、歴史公文書に該当すると判断したものは、基本的に保存する方向で扱っている。廃棄と判断したものについては、文書館及びアドバイザーが確認し、必要に応じて内容を調べ、各所属と協議している。
⇒（県（文書館）回答）協議対象の簿冊の名称を一覧化してアドバイザーに送り、必要に応じて内容を確認し、各所属と協議するが、最終的には、文書館が保存すべきとの意見を示したものは全て保存されているのが現実である。実情として、アドバイザーは協議対象の簿冊の名称を全て確認している。

・協議対象に上がってこない文書の中に、歴史的に重要な文書が含まれないようにしている仕組みも説明すべきである。
⇒（県（文書館）回答）判定基準は各所属に配布しており、県の組織や政策の検討過程、県民の権利義務に関する重要な情報が記録された文書等は、保存するものとして協議に出す運用としている。

・今後の文書調査やＡＩの活用等も含め、県民が安心できる仕組みと、その強化の方向性を回答で示してはどうか。
⇒（県（政策法務課）回答）指摘を受け止め、修正が必要な点は回答を修正したい。
文書調査の具体的な指針等は、今後精査すべき事項であり、検討状況も踏まえて説明していきたい。

（4）具体的運用について整理と検討 ～デジタル社会の進展を踏まえた公文書管理～
県から資料４－１及び資料４－２に沿って説明するとともに、各委員による意見交換を行った。

論点①　紙の行政文書の位置付けと取扱いの方向性

【委員からの主な意見】

・電子化は、単に紙を電子に置き換えるだけでなく、コンピュータで扱えるデータとして県全体で活用できることを意識すべきである。一方、記録媒体の劣化、システム変更時のデータの引継ぎ、災害等によるデータの喪失といったリスクを踏まえ、長期にわたって情報を維持できる管理の仕組みを考える必要があると思う。
⇒（県（政策法務課）回答）データ化によるアクセスの容易さや検索性の向上等のメリットを、県全体で活用する意識を持って取り組みたい。また、記録媒体の劣化への対応、保存形式の在り方、バックアップの方法等について、システム担当部門と連携して検討したい。

・ワープロ導入当初、文書の体裁を整えるために単語の途中で改行等を入れた結果、検索にかからなくなることがあった。データの活用に向け、システムの整備と併せて、検索性を確保するための入力方法をガイドラインで示し、研修を通じて周知することで、職員が共通の認識と水準で文書を作成・登録できるようにする必要があると思われる。
⇒（県（政策法務課）回答）県では、「千葉県職員のためのデジタル・ユニバーサルデザインに向けたガイドライン」に基づき、アクセシビリティに配慮した文書作成の取組が進められている。単語の途中での改行等は音声読み上げにも支障となるため、アクセシビリティに配慮した文書作成は、検索性の確保にもつながると考えている。
文書作成の手引として作成している『公用文作成の手引』の改訂時にも、ガイドラインの記載を参考に、アクセシビリティや検索性を確保する取組を検討したい。
⇒（委員コメント）県のユニバーサルデザインに関するガイドラインは、デジタル分野でも話題になっている。

・「完全電子化」とは何をイメージしているのか。電子化そのものが目的となり、目的と手段が逆転しているように見える。条例の目的との関係を説明していただきたい。

⇒（県（政策法務課）回答）紙による事務を行わず、電子データ上で事務を完結する究極的な姿をイメージし､残る紙文書をどう減らすかも含めて検討するため、この表現を用いた。
目的は電子化自体ではなく、県の諸活動を合理的に跡付け、検証できるようにすることである。記録を残し、保ち、活用する機能を果たす手段として、電子文書を管理の軸とする方向性を示している。

・電子化すれば、公文書管理に必要な機能が全て充足されるとは限らない。条例の目的を達成するために必要な機能を整理し、電子化によってそれらを満たせるかを検証すべきである。
⇒（県（政策法務課）回答）必要な機能を網羅的に整理するまでには至っていないが、今後、御指摘のあった事項については、新たな制度設計の根拠として整理していきたい。

・論点①は、各所属が現在使用し、又は今後作成する行政文書の電子化に関するものであり、特定歴史公文書の電子化の議論ではないという理解でよいか。
⇒（県（政策法務課）回答）そのとおりである。特定歴史公文書の電子化については、別途検討されるべき論点であると考えている。

・資料４－２の５ページ目「紙とならざるを得ない案件」というのは、４ページ目「紙の文書が生じる事情」に示されたものが、そのまま当たるという理解か、それとも更に検討する必要があるのか。
⇒（県（政策法務課）回答）資料には現時点で考えられる事情を挙げている。事務局が挙げていない事情等もあると考えられるため、お気づきの点があれば御指摘いただきたい。

・「相手方・手続面」の部分に関連して、紙で収受した文書を電子化して管理できる範囲を、庁内のルール化によって広げてはどうか。また、基礎自治体で取り組まれている『書かない窓口』のように、行政側でデータを作成し、それを出力したものを申請者に渡す一方、行政側は電子データで管理するといったような工夫をするのも良いのではないか。
⇒（県（政策法務課）回答）一部の手続では電子申請を受け付けているが、窓口で紙の提出を受けるものも残っている。文書管理の観点に加え、行政改革を担当する部署とも連携して、電子化や更なる活用を進めていきたい。

・紙で収受する文書は必ず残ると考えられるため、まずは、「完全電子化」に至る前の段階として「電子文書を軸とする到達像」を目指し、その過程で、紙文書をデジタルシステムの中でどのように管理していくのか、紙文書の所在をシステムでどのように管理するのかといった点を検討していただきたい。

・「技術・費用面」の部分について現状をどのように認識しているのか。
⇒（県（政策法務課）回答）例えば、紙の添付文書が膨大である場合や、年間の取扱件数が少ない手続等については、全てを電子化することが適切かどうかを、費用対効果や職員の負担も勘案しながら検討する必要がある。このように、費用面の障壁はあると考えている。

（５）今後の検討スケジュールの確認等

・次回は、資料４－１及び資料４－２の論点②、③について検討を行う。

・これまでの議論やパブリックコメントの結果等を踏まえた条例素案をお示しし、本検討会議における議論の総括をお願いしたい。