

第2回検討会議で御議論いただく内容

論点	想定される主な議論の内容	議論の背景	県の方針（案）
⑥保存期間が満了した文書の取扱い	保存期間が満了した行政文書について、移管又は廃棄を行う際の手続をどのように整理するか。	保存期間満了後の行政文書について、歴史的価値が認められる文書は確実に引き継ぎ、そうでないものは適切に廃棄するための仕組みを整理する必要がある。	保存期間が満了した行政文書は、歴史的価値の有無に応じ、文書館長の同意を得て、文書館への移管又は廃棄を行う旨を規定する。
⑦特定歴史公文書の範囲	本条例で管理の対象とする歴史的価値が認められる文書（特定歴史公文書）の範囲を、どのように整理するか。	歴史的資料のうち、特定歴史公文書として本条例で管理するものの範囲について整理する必要がある。	特定歴史公文書は、歴史的価値が認められ実施機関から文書館へ移管された文書とする。 一方で、寄贈寄託文書（民間の古文書等）については、現行の文書館管理運営規則等による取扱いを維持する。
⑧特定歴史公文書の利用	特定歴史公文書の利用について、その法的性格をどのように整理するか。	制度目的（県民への説明責任等）を踏まえ、特定歴史公文書の利用の法的性格（行政サービス又は利用請求権）について整理する必要がある。	特定歴史公文書の利用は、行政サービスではなく、利用請求権に基づくものと整理する。
⑨文書館の役割	千葉県文書館の役割について、どのように整理するか。	特定歴史公文書の保存・利用には専門性が必要なため、知事と文書館の関係性や、歴史公文書判定アドバイザーの役割（現在は文書館長への助言）について整理する必要がある。	条例における権限の主体は知事とし、特定歴史公文書に関する実際の業務については、文書館が有識者の意見を踏まえながら運用していく。
⑩公文書管理の適正性の担保	特定歴史公文書の利用も含め、公文書の管理が適正に行われるための仕組みをどのように整理するか。	公文書管理の適正性を担保するための仕組みを検討する必要がある。	審議会を設置し、特定歴史公文書の利用拒否決定に係る審査請求に関する答申や、その廃棄に対する意見、制度全般への意見具申を所掌する。
⑪その他	①～⑩の論点のほか、公文書管理条例の検討に当たり整理すべき事項はあるか。		

論点整理⑥ 「保存期間が満了した文書の取扱い」 (1 / 5)

論点

保存期間が満了した行政文書について、移管又は廃棄を行う際の手続をどのように整理するか。

背景

保存期間満了後の行政文書について、歴史的価値が認められるものは確実に引き継ぎ、そうでないものは適切に廃棄するための仕組みを整理する必要がある。

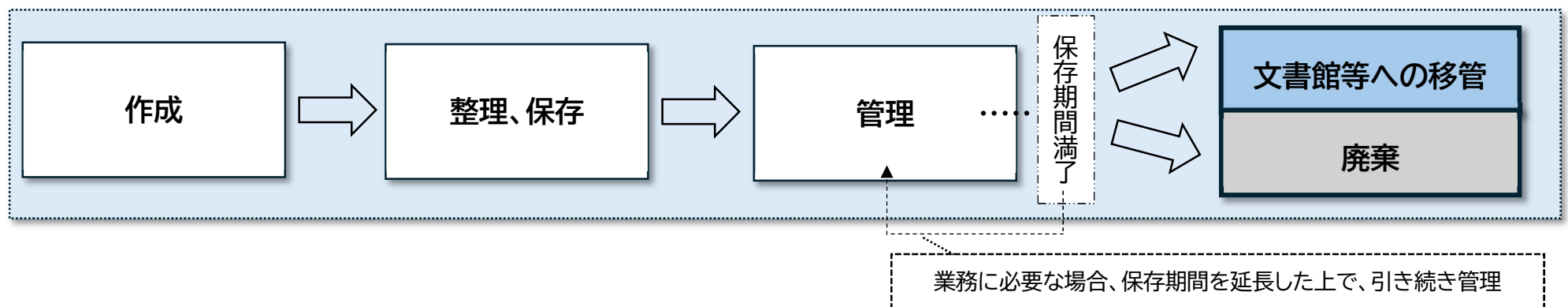
論点整理⑥ 「保存期間が満了した文書の取扱い」 (2 / 5)

検討

国の公文書管理制度や他の都道府県においては、保存期間が満了した行政文書について、歴史的価値の有無の判定（以下「歴史判定」という。）を行い、歴史的価値が認められるものは文書館等に移管し、それ以外のものは廃棄するという整理が一般的に採られている。本県においても、行政文書の歴史的価値に応じて移管又は廃棄を行うため、保存期間が満了した行政文書の取扱いを条例上明確にすることが必要である。

その上で、行政文書の移管又は廃棄が適切に行われるよう、①専門性、②公正性・客観性が確保された形で歴史判定がなされる仕組みが必要である。

なお、本県では、独自の制度として、歴史判定に関し、歴史公文書判定アドバイザーから助言を得て判断するという制度が採用されており、これが歴史判定の専門性、公正性・客観性を支える役割を果たしている。



県の方針

- 保存期間が満了した行政文書は、歴史的価値の有無に応じて、文書館への移管又は廃棄を行うこととする旨を規定する。
- 適切な歴史判定をするため、行政文書の移管又は廃棄については、歴史資料に関する専門的知見を有する文書館の館長の同意を得ることとする。
- なお、館長の同意は、歴史公文書判定アドバイザーから助言をいただき現行の制度をベースに、外部の有識者の助言をいただきながら行う仕組みとする。(詳細は論点整理⑩(21ページ～)参照)

※ 文書の所在不明の再発防止を図る観点から、ガイドライン等で詳細なルールを検討する

国・他団体

● 国

保存期間が満了した行政文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものは国立公文書館等に移管し、それ以外は廃棄するという基本構造が採られている。行政文書ファイル等の廃棄については、行政機関の長が単独で判断するのではなく、内閣総理大臣の同意を要するものとされており、保存期間満了後の取扱いに制度的な統制が及ぶ構造となっている。

● 千葉市

市長は、保存期間満了後の文書ファイルについて、重要公文書に該当するものは引き続き保存し、それ以外は廃棄するものとされている。また、市長以外の実施機関は、保存期間満了後の文書ファイルのうち、重要公文書に該当するものは市長に移管し、それ以外は廃棄する仕組みとなっている。なお、保存期間満了後の文書ファイルが重要公文書に該当するか否かについては、公文書等管理審査会の意見を聴いて市長が判断することとされているため、保存期間満了後の取扱いに制度的な統制が及ぶ構造となっている。

● 他都県

・ 移管と廃棄 20 都県

保存期間満了後、歴史的価値が認められる現用文書を知事や公文書館等へ「移管」し、それ以外のものを「廃棄」という明確な二元的プロセスを置く標準的な類型。

・ 厳格な廃棄プロセス 上記20都県のうち17県

現用文書を廃棄するに当たり、知事の同意の取得又は第三者機関（審査会等）の意見聴取を義務付け、安易な廃棄とならない仕組みを備えている。

・ 原則廃棄 1 県

保存期間満了後は原則として廃棄する。

論点整理⑦ 「特定歴史公文書の範囲」 (1 / 5)

論点

本条例で管理の対象とする歴史的価値が認められる文書（特定歴史公文書）の範囲を、どのように整理するか。

背景

現在、千葉県文書館設置管理条例等に基づき県が管理・公開を行っている歴史的な資料の中には、実施機関から移管された文書のほか、私人等から寄贈・寄託された文書（旧家などで所蔵していた古文書等）もある。これらの私人等から寄贈・寄託される文書についても、本条例で管理の対象とするかについて、検討が必要である。

検討

本条例の最終目的を「県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすること」と整理したこと（論点整理①参照）を踏まえると、本条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書のライフサイクルを管理する条例とすることが適当である。そのため、「特定歴史公文書」の範囲は、歴史的価値が認められ実施機関から文書館に移管された文書とすることが適当ではないか。

他方、私人等から寄贈・寄託された文書（私文書）については、「県の諸活動を県民に説明する責務」と関係しないものもあり、また、寄贈・寄託の際に私人等から利用条件が付されるものもあるなど、その内容や取扱方法も様々であることから、行政文書由来の歴史的な資料と同じルールで一律に取り扱うことが困難である。

○千葉県文書館設置管理条例

（設置）

第二条 県は、公文書、古文書その他の歴史的な資料（以下「文書等」という。）の散逸及び消滅を防止し、これを後世に継承するとともにその活用を図り、もって県民の郷土に対する理解を深めるため、及び県の行政に関する情報を県民に提供し、もって県民の県政に対する関心にこたえとともに県民の利便に資するため、千葉県文書館（以下「文書館」という。）を千葉市中央区中央四丁目十五番七号に設置する。

（業務）

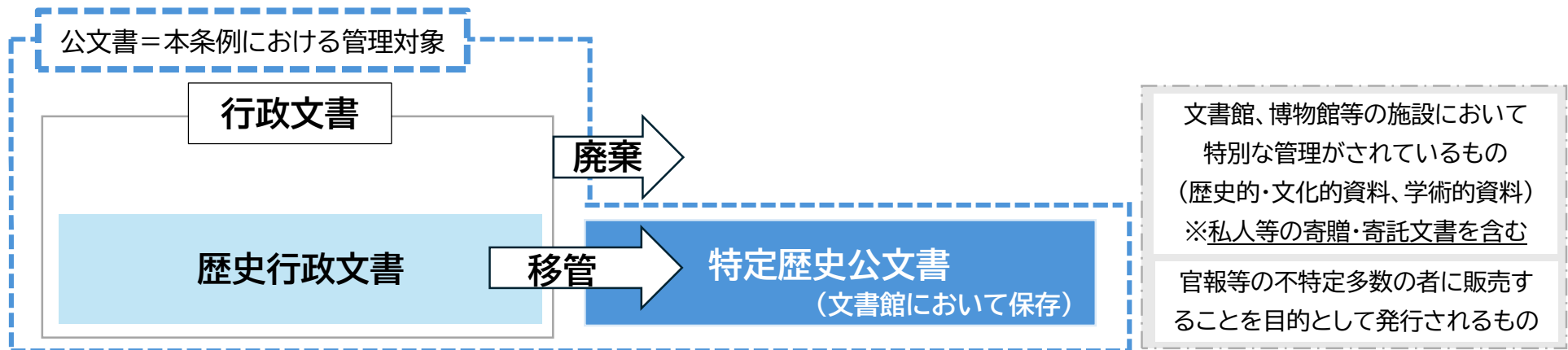
第三条 文書館の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 文書等を収集し、整理し、及び保存すること。
- 二 文書等を閲覧、展示その他の利用に供すること。
- 三～五 略
- 六 その他文書館の設置の目的を達成するために必要な業務を行うこと。

県の方針

- 本条例で管理の対象とする歴史的価値が認められる文書（特定歴史公文書）は、保存期間経過後に実施機関から文書館へ移管された文書とする。
- 一方で、私人等から寄贈・寄託された文書については、現行の文書館管理運営規則等による取扱いを維持する。
- なお、行政文書のうち歴史的価値が認められるものを「歴史行政文書」と、保存期間経過後に実施機関から文書館に移管された文書を「特定歴史公文書」と定義する想定である。

【条例制定後のイメージ】



国・他団体

● 国

歴史資料として重要な公文書その他の文書を「歴史公文書等」とし、そのうち、国立公文書館等に移管されたものや、寄贈・寄託されたもの等を「特定歴史公文書等」として整理している。特定歴史公文書等は、現用の行政文書等とは区別され、公文書館等において保存され、利用請求の対象となる。

● 千葉市

市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の諸活動及び歴史を跡付け、又は検証する上で重要な資料となるものを「重要公文書」とし、そのうち、市長が引き続き保存したもの及び市長に移管されたものを「特定重要公文書」としている。また、寄贈・寄託された文書等についても、選別基準に適合すると市長が認めたものを含めて「特定重要公文書等」と整理している。

● 他都県

- ・ 行政文書に由来するものに限定 8 県

特定歴史公文書等の対象を、条例の「実施機関」において作成され保存期間満了後に移管された行政文書由来のものに限ることとし、私人等から寄贈・寄託を受けた文書は条例の対象外（現行の文書館条例等で対応）とする、適用範囲を限定する類型。

- ・ 私人等から寄贈・寄託を受けた文書を含む 11 都県

行政文書由来のものだけでなく、私人等から寄贈・寄託を受けた文書のうち公文書に類するもの等についても「特定歴史公文書等」に含め、条例上の統一的な利用ルールの対象とする類型。

論点整理⑧ 「特定歴史公文書の利用」 (1 / 5)

論点

特定歴史公文書の利用について、その法的性格をどのように整理するか。

背景

本条例は、公文書の管理を通じて、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務を全うするという目的を掲げようとしている。この目的を実現するためには、保存された特定歴史公文書が、県民の利用に適切に供されることが不可欠である。

現在、文書館において管理されている歴史的な資料は、行政サービスとして県民の利用に供されている。この点、本条例の目的において、公文書を「民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源」として、「県民が主体的に利用し得るもの」と位置付ける（論点整理①参照）場合に、特定歴史公文書の利用を引き続き行政サービスと位置付けることが適当なのか、検討する必要がある。

検討

「県の諸活動を県民に説明する責務を全う」することを目的に掲げる情報公開条例においては、行政機関が保有する情報に県民が適切にアクセスすることができるよう、行政文書の開示請求権を認めるとともに、開示制限事由の限定や不開示決定に対する審査請求制度の整備により、その権利の行使を保障している。

本条例は情報公開条例と同様の目的を掲げようとするものであり、また、公文書は県民共有の知的資源として県民が主体的に利用できるものであると位置付けることから、本条例においても、これを達成するための仕組みとして、特定歴史公文書の利用請求権を認めるとともに、利用制限事由の限定や利用拒否決定に対する審査請求制度の整備を図ることが適当である。

なお、このように整理することにより、行政文書と特定歴史公文書の利用に関し、「請求—決定—審査請求」という枠組みが共通になることから、県民にとって分かりやすい制度構成となる。

県の方針(案)

- 県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務を全うするため、特定歴史公文書の利用は、情報公開条例における行政文書の開示と同様に、行政サービスではなく、利用請求権に基づくものであると整理する。
- 県民は、本条例の規定に従い、特定歴史公文書の利用を請求できることとし、利用請求に対して利用拒否決定をするときは、条例に定める利用制限事由（※）に基づき行うものとする。
- 利用拒否決定に不服のある者は、審査請求をすることができるものとする。

※ 利用制限事由は、公文書管理法等を参考に規定する。

○公文書等の管理に関する法律

(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)

第十六条 国立公文書館等の長は、当該国立公文書館等において保存されている特定歴史公文書等について前条第四項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

一 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 行政機関情報公開法第五条第一号に掲げる情報 ⇒個人情報

ロ 行政機関情報公開法第五条第二号又は第六号イ若しくはホに掲げる情報 ⇒法人情報等

ハ 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

二～四 略 ⇒二：独立行政法人等 三：国会・裁判所 四：寄贈・寄託文書

五 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において当該原本が現に使用されている場合

2～3 略

国・他団体

● 国

国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について利用請求があった場合には、法律で定める利用制限事由がある場合を除きこれを利用させなければならない、利用拒否決定に対する審査請求制度も法律で設けられている。

● 千葉市

何人も、市長に対して特定重要公文書等の利用請求をすることができ、市長は、特定重要公文書等について利用請求があった場合には、条例で定める利用制限事由がある場合を除き、これを利用させなければならないとされている。また、利用請求に対する決定、決定の期限、利用拒否決定に対する審査請求制度も条例で整備されている。

● 他都県

・ 手続規定に内包 17 都県

利用請求権を明示した規定は置かず、行政側に「利用させなければならない」という応答義務規定を設けることで、実質的に権利の行使を保障する仕組みとしている。

・ 利用請求権を明記 2 県

条例本文において「何人も……利用を請求することができる」と、利用を単なる行政サービスではなく明確な「権利（利用請求権）」として規定している。

論点整理⑨「文書館の役割」 (1 / 5)

論点

千葉県文書館の役割について、どのように整理するか。

背景

特定歴史公文書は、県の諸活動や歴史的事実を将来世代に引き継ぐための重要な記録であり、その管理には高度な専門性が求められる。実際の運用においては、専門的知見を有する文書館が中心となることが想定されることから、条例制定後の文書館の役割を整理する必要がある。

検討

行政文書の作成・取得から文書館への移管・廃棄までと、特定歴史公文書の保存、利用請求に対する決定、利用促進等が、県の制度として一体的に運用される必要があることから、その全体を統括するため、制度上の権限主体は「知事」とすることが適当である。これにより、公文書のライフサイクル全体を一貫して管理することが可能になるとともに、利用決定や利用請求への対応等を含め、公文書管理の法的責任の所在を明確にすることができる。

一方で、歴史的価値が認められる文書の判定、特定歴史公文書の保存、目録整備、利用請求に対する実務対応、展示・広報等による利用促進といった特定歴史公文書に関する業務については、歴史資料に関する専門的知識及び実務経験を有する文書館が中心となって担うことが合理的である。

そのため、制度上の権限主体は「知事」、特定歴史公文書の実際の管理主体は「文書館」と整理し、条例と実務運用の双方に整合した体制を構築することが望ましい。

県の方針

- 条例においては、公文書管理に関する権限主体を「知事」とした上で、特定歴史公文書の保存、利用、利用促進等の特定歴史公文書に関する実際の業務については、特定歴史公文書が適切に保存・利用される体制を確保するため、歴史資料に関する専門的知識を有する文書館が中心となって担うものとする。

国・他団体

● 国

国においては、特定歴史公文書等の保存及び利用は、国立公文書館等の長が担うものとして法定されている。公文書管理法は、特定歴史公文書等について、国立公文書館等において保存し、目録を作成・公表し、利用請求に応じて利用に供する仕組みを設けており、制度上も実務上も、国立公文書館等が保存・利用の主体として位置付けられている。

● 千葉市

特定重要公文書等の保存及び利用の主体は市長である（公文書館が設置されていない）。市長は、保存期間満了後に引き続き保存するもの及び他の実施機関から移管を受けたものを特定重要公文書として保存し、これらについて目録の作成・公表及び利用請求への対応を行うものとされている。また、市長以外の実施機関は、保存期間満了後の文書ファイルについて、特定重要公文書に該当するものは市長に移管し、それ以外は廃棄する仕組みが採られている。

● 他都県

- ・ 公文書館又はそれに類する施設（公文書館等）の設置状況

条例に基づき公文書館等を設置	内部規範等により公文書館等を設置	公文書館等の設置なし
14 都県	6 県	1 県

↓

【14 都県の内訳】

- ・ 知事が権限を有しているもの 12 都県

特定歴史公文書の利用決定等の権限や責任主体は「知事」にあるとしている。

- ・ 公文書館長等が権限を有しているもの 2 県

国の国立公文書館制度と同様に、公文書館の長や教育委員会を直接の法的な権限主体として位置付け、利用決定や保存の責任を持たせている。

論点整理⑩ 「公文書管理の適正性の担保」 (1 / 5)

論点

特定歴史公文書の利用も含め、公文書の管理が適正に行われるための仕組みをどのように整理するか。

背景

特定歴史公文書の利用決定や廃棄などについては、県民の利用請求権や将来世代における利用に影響を与える重要な判断であることから、その適正性を担保するため、第三者機関（審議会）を関与させる自治体も多い。本県においても、公文書管理の適正性を担保するため、審議会の関与も含め、その手段を検討する必要がある。

検討

本県の情報公開条例では、行政文書の開示請求権を認めている。そして、不開示決定が開示請求権を制限するものであることから、不開示決定に係る審査請求を認めるとともに、より客観的で合理的な解決を期待して、千葉県情報公開審査会がこれを調査審議することとされている。本条例においても、特定歴史公文書の利用請求権を認めることから、利用拒否決定に係る審査請求を認めるとともに、これを客観的に調査審議することができる審議会を設ける必要がある。

また、特定歴史公文書の廃棄は、県民がその文書に記載された情報にアクセスすることを不可能にする行為であることから、廃棄の適正性（客観性）を担保するため、同様に審議会に関与させることが適当である。

なお、公文書管理に関する専門的知見を有する審議会を設置するのであれば、その有する専門的知見を本県の公文書管理制度の改善に活用するため、審議会に意見具申の権能を持たせることが適当である。

一方で、本県では、保存期間が満了した行政文書を文書館に移管するか（その前提としての当該行政文書の歴史判定）については、歴史公文書判定アドバイザーから助言をいただく現行の制度をベースに、外部の有識者の助言をいただきながら知事（文書館長）が判断する仕組みを採ることとしており（論点整理⑥参照）、これにより歴史判定の専門性や公正性・客観性が確保されると考えられる。このため、保存期間満了時の移管又は廃棄の判断については、これに加えて審議会を関与させる必要はないと考えられる。

県の方針

- 第三者的立場から、県の公文書管理を客観的に統制することができる組織として、審議会を設置する。
- 以下の事務を審議会の所掌事務とする。
 - ① 特定歴史公文書の利用決定等に係る審査請求について、知事の諮問に応じて調査審議し、答申する。
 - ② 知事（文書館長）が特定歴史公文書を廃棄しようとする場合において、知事からの意見聴取に応じて廃棄に関し意見を具申する。
 - ③ 公文書の管理に関し知事が必要と認める事項について、意見を具申する。

なお、保存期間が満了した行政文書の歴史判定については、歴史公文書判定アドバイザー制度をベースに、外部の有識者の助言をいただきながら知事（文書館長）が判断をする仕組みとする。

国・他団体

● 国

公文書管理委員会が、政令の制定改廃、行政文書管理規則・利用等規則の制定改廃、特定歴史公文書等の廃棄、利用決定等に係る審査請求について関与する仕組みとなっている。他方、保存期間が満了した行政文書の廃棄については、内閣総理大臣への協議及び同意により適正性を確保することとされている。

● 千葉市

公文書等管理審査会が、特定重要公文書等選別基準の制定改廃、保存期間満了時の引継保存又は移管判断、特定重要公文書等の廃棄、利用決定等に係る審査請求について関与する仕組みとなっている。

論点整理⑩「公文書管理の適正性の担保」 (5 / 5)

<国及び他自治体(全 21 の条例制定都県)の状況>

公文書管理に係る審議会等の関与事項								
事項	条例に基づく規則の制定・改正	管理指針/保存期間満了時の措置の基準の制定・改正	(実施機関)管理規程その他規則の制定・改正	保存期間満了時の措置(歴史的価値の有無)	利用請求に係る審査請求	保存等に関する定め制定・改正	特定歴史公文書の廃棄	一般的な意見具申
採用団体数	9	6	9	11	19	4	15	11
国	○		○		○		○	