

## 「公文書管理の新地平

### —法と実践—」セミナー

#### (公文書館機能普及セミナー

#### in高知) セミナーの概要

### 1 はじめに

2010年11月4日、全史料協・全史料協近畿部会・高知県の共催により、高知県において公文書館機能に関する諸情報を提供し、当該機能の普及を図るため、高知会館（高知市）にて表題のセミナーが開催された。高知県は公文書館設置を目指して現在体制整備を進めているところであり、セミナー開催に当たっては、特に高知県および高知県内市町村の文書管理に携わる職員に呼びかけて参加者を募った。当日は63名の参加者があった。全史料協からは、調査・研究委員会の亀田孝委員長、早川和宏委員、福島幸宏委員、柳下宙子委員、森本祥子委員、新井浩文事務局担当が参加し、また沖縄県公文書館専門員大城博光氏にも報告をお願いした。ここにその概要を報告する。



### 2 セミナーの内容

#### 【主催者挨拶（亀田孝委員長）】

全史料協は、発足以来、会員の専門的知識・技術の向上を図ってきた。さらに、会員機関にとどまらず広く社会全体に向けて公文書等の適正な管理の重要性や必要性をアピールしてきた。

昨年、「公文書等の管理に関する法律」（以下、公文書管理法）が制定されたが、全国の

自治体では様々な困難な状況を抱えている。公文書館未設置の自治体では、歴史資料として重要な公文書等を保存・公開していく仕組み、いわば公文書館機能の整備が必要となるだろう。一方公文書館設置自治体でも、公文書管理法の趣旨に照らして改善をはかっていく必要がある。

こうした状況の中で、全史料協の目標の一つである公文書館設立支援のために、本日のセミナーを開催することとなった。本日のセミナーが、公文書館や公文書の保存管理を検討する際の参考となるよう実り多いものとしたい。

#### 【趣旨説明（事務局）】

全史料協では現在、「公文書館等の運営の支援」「公文書館等の設立の支援」「公文書館等に関する情報・ノウハウの蓄積と活用体制の構築」を目標に掲げている。本年は、上記のうち「公文書館等の設立の支援」の具体的な実現のため、公文書館設置を目指す地方でのセミナーを行うこととした。本日はその第1回目である。

調査・研究委員会では、「公文書管理法成立を受けた各自治体の取り組みのアンケート調査」「評価選別基準マニュアルの情報収集と公開」「自己点検・評価指標の開発」「公文書の保管環境調査」に取り組んでいるが、本日のセミナーではその成果の一部も取り入れた。ここで得られた情報を各職場に持ち帰って活用してほしい。

#### 【報告1：公文書等の管理と法（早川和宏）】

公文書管理法について理解することを中心に、同法が地方公共団体とどのように関係するのか、また、公文書管理の意義はなにか、ということについて報告がなされた。

Q：内閣府と総務省が、公文書管理法施行にむけて各自治体に向けたモデル案を検討中か。

A：総務省はやっていないと思う。文書管理は自治事務なので、各自治体でやるべきこと、というのが総務省の方針のはずである。

文書管理は地域色を出すべきものであるので、総務省の立場は喜ばしいことである。

【報告2：公文書館機能の役割と将来像（福島幸宏）】

まずこれまでの日本でのアーカイブズ設立史と現状を整理し、組織が自らのアーカイブズを持つことの効用を述べた。さらに自組織にとどまらずその地域の情報を保存活用していく上で図書館・博物館と連携することの重要性と其中でのアーカイブズの役割や、実現・持続可能なアーカイブズのあり方の具体像について整理した。

Q：電子文書が普及したら、保存・閲覧用のスペースは不要になる、との議論があるが、どう思うか。

A：保存スペースについて。実態としては、現段階で電子文書はそれほど普及しておらず、また、戦後以来の文書を保存するためには、現実に紙を保存する書庫が必要である。次に閲覧・利用について。公文書館資料を利用する際には、白書などの参考図書も必要になる。公文書館資料に含まれる個人情報などのコントロールができるのであれば、閲覧は図書館で一括して行ってもいいのかもしれない。各自治体の状況をふまえてやるべきだろう。

【報告3：企画提案書：公文書の評価選別（大城博光）】

公文書のライフサイクルを通じた保管期間・保管場所を制御する公文書物流システム、および、合理性が求められる歴史公文書の選定について、沖縄県公文書館の経験をふまえた理想的なあり方を具体的に提案した。

Q：リテンションスケジュールの例の「公文書館保存期間」の欄に、「×」印があるが、これは公文書館に移管されたあとにその文書の廃棄の可能性があるという理解でよいか？

A：公文書館でも一定期間に限って保存したい、というケースも稀にある。その場合は、一定期間保存後に廃棄するということが、理

論的にありうる、という意味である。

Q：沖縄では、リテンションスケジュール（保管計画）の設定に、どのように原課がかかわり、またどのように原課の協力が得られるか。  
A：リテンションスケジュールの図は、現段階で理想的なものとして示しているもので、実現しているわけではない。しかし、文書内容を一番よくわかっているのは原課であるので、そこに基本を設定してもらうのがいいのではないか、という提案である。

【報告4：文書資料の保存管理（柳下宙子）】

「公文書等の管理に関する法律」およびその実施の指針として示された「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン（案）」の中に規定された公文書の保存について説明し、その運用例を紹介した。また一般的に文書保存のためにすべきことや気をつけることを整理した。残念ながらセミナー終了時間が迫っていたため、質疑応答は割愛された。

### 3 まとめ

公文書館を設置・運営していく中で知っておかなければならないことについて、議論が抽象的なものにとどまらないよう、各報告は常に具体的なイメージを伝えながら行われた。その成果もあり、参加者のアンケート評価は全体に高かった。全史料協としては、公文書館未設置組織＝非会員を主たるターゲットとしてセミナーを行うという初めての試みであったが、公文書館機能普及の裾野を広げるのに有効であるという手応えを得ることができた。今後も様々な形で、幅広く公文書館機能の理解を広めていくことが必要であろう。

なお、高知県総務部および同部文書情報課の依頼により、セミナー翌日に高知県の文書保存状況調査と意見交換会を行った。これから設立する、という段階だからこそ役に立つ具体的な情報を届けることができ、これも意義深い機会となった。

【学習院大学 森本 祥子】