

第4回 東京都公文書管理委員会

日時 令和3年11月4日（木曜日）
午前10時半から午前11時半まで
場所 都庁第一本庁舎42階特別会議室C

次 第

- 1 委員紹介
- 2 事務局紹介、挨拶
- 3 審議事項
 - (1) 委員長の選出
 - (2) 委員長代理の指名
 - (3) 特定歴史公文書等不服審査部会の委員の選出
 - (4) 特定歴史公文書等不服審査部会長の指名
- 4 報告事項
 - (1) 令和2年度公文書館による移管の求めの実施状況
 - (2) 令和2年度特定歴史公文書等の利用請求状況
 - (3) 令和2年度における東京都の公文書管理状況
 - (4) 令和2年度における東京都公文書館利用状況
- 5 その他

東京都公文書管理委員会 委員名簿

令和3年11月4日現在

氏名	現職
池田 陽子	弁護士
石井 夏生利	中央大学国際情報学部教授
早川 和宏	東洋大学副学長・法学部教授
藤原 静雄	中央大学大学院法務研究科教授
森本 祥子	東京大学文書館准教授

(50音順・敬称略)

審議事項

(1) 委員長の選出

(2) 委員長代理の指名

審議事項

(3) 特定歴史公文書等不服審査部会の委員の選出

特定歴史公文書等不服審査部会(案)

氏名	現職
池田 陽子	弁護士
石井 夏生利	中央大学国際情報学部教授
早川 和宏	東洋大学副学長・法学部教授

(50音順・敬称略)

(4) 特定歴史公文書等不服審査部会長の指名

報告事項

- (1) 令和2年度公文書館による移管の求めの実施状況**
- (2) 令和2年度特定歴史公文書等の利用請求状況**
- (3) 令和2年度における東京都の公文書管理状況**
- (4) 令和2年度における東京都公文書館利用状況**

1. 令和2年度公文書館による移管の求めの実施状況（1 / 3）

（1）制度概要

令和2年度から、東京都公文書等の管理に関する条例により、保存期間が満了したときに「廃棄」の措置をとるべきことを定めた公文書であっても、公文書館において保存する必要があると認めるものについては、公文書館から移管を求めることができ、主務課は、特別の理由がある場合を除き、これに応じなければならないことが規定された。

	新（移管の求め）	旧（重要公文書指定）
対象文書	保存期間が当該年度末の文書	前年度に作成（取得）した文書
根拠規定	公文書管理条例第11条	東京都公文書館公文書等収集大綱
選定基準	移管基準ガイドライン	特に重要な公文書等の指定基準

○ 東京都公文書等の管理に関する条例（平成29年東京都条例第39号）（抄）

（移管等の求め）

第11条 実施機関は、知事から、第七条第二項の規定により保存期間が満了したときに廃棄の措置をとるべきことを定めた公文書のうち、公文書館において保存する必要があると認めるものの移管を求められたときは、特別の理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

1. 令和2年度公文書館による移管の求めの実施状況（2／3）

（参考）選定手順

1 事前準備

年度末に保存期間が満了する文書のうち、廃棄の措置をとるべきことを定めた公文書のリスト（以下「廃棄予定文書リスト」という。）を収集する。

2 選定作業

移管基準ガイドライン等により、公文書館が、廃棄予定文書リストに掲載された全ての文書を対象に、移管を求めるか否かの判断を行う。

判断に当たっては、文書件名のほか、分類、保存期間等の廃棄予定文書リストに掲載されている情報を総合的に考慮するものとする。

3 移管を求める文書の決定及び通知

選定結果に基づき対象文書を決定。該当局等に通知し、移管を求める。

1. 令和2年度公文書館による移管の求めの実施状況（3 / 3）

（2）移管を求める文書の選定結果等

ア 公文書館が移管を求めた文書数

（令和2年度末時点、単位：件）

廃棄予定の文書のうち、公文書館が移管を求めた文書数	
1 知事部局等	1,585
2 知事部局等以外の実施機関	2,448
合 計	4,033

※移管を求めた文書は、原則として令和3年度（令和2年度末に保存期間が満了する文書のうち、保存期間満了後の措置を「移管」とした公文書と同じ時期）に移管されることになる。

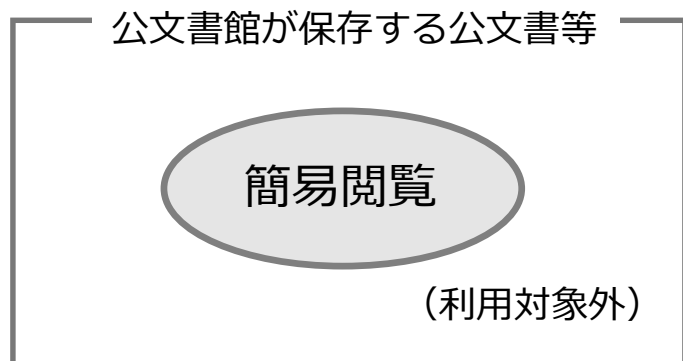
イ 移管を求めた文書例

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に関する文書、改元に関する対応文書、文書廃棄の意思決定に関する文書

2. 令和2年度特定歴史公文書等の利用請求状況（1 / 3）

（1）特定歴史公文書等（*）の利用に係る制度概要

○令和元年度まで



【簡易閲覧】

次を満たすことが利用の条件

- ・作成又は取得の日の属する年度の翌年度から起算して30年を経過した特定歴史公文書等であること。
- ・非公開文書や要審査文書でないこと。
- ・来館すること。

* 特定歴史公文書等

公文書館に移管又は寄贈若しくは寄託された歴史公文書等を指し、条例改正により令和2年度から定義されている。（≒公文書館が保存する公文書等）

○令和2年度から



【利用請求】

特定歴史公文書等について、**利用を制限する部分等を除き、利用させることを義務化し、審査請求制度を創設**

請求方法：来館、**ファックス、郵送又は電子申請**（※）

利用決定等期限：原則、利用請求があった日から14日以内

※ファックスはPDFデータ形式で受信、電子申請は令和3年度から受付

○ 東京都公文書等の管理に関する条例（平成29年東京都条例第39号）（抄）

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

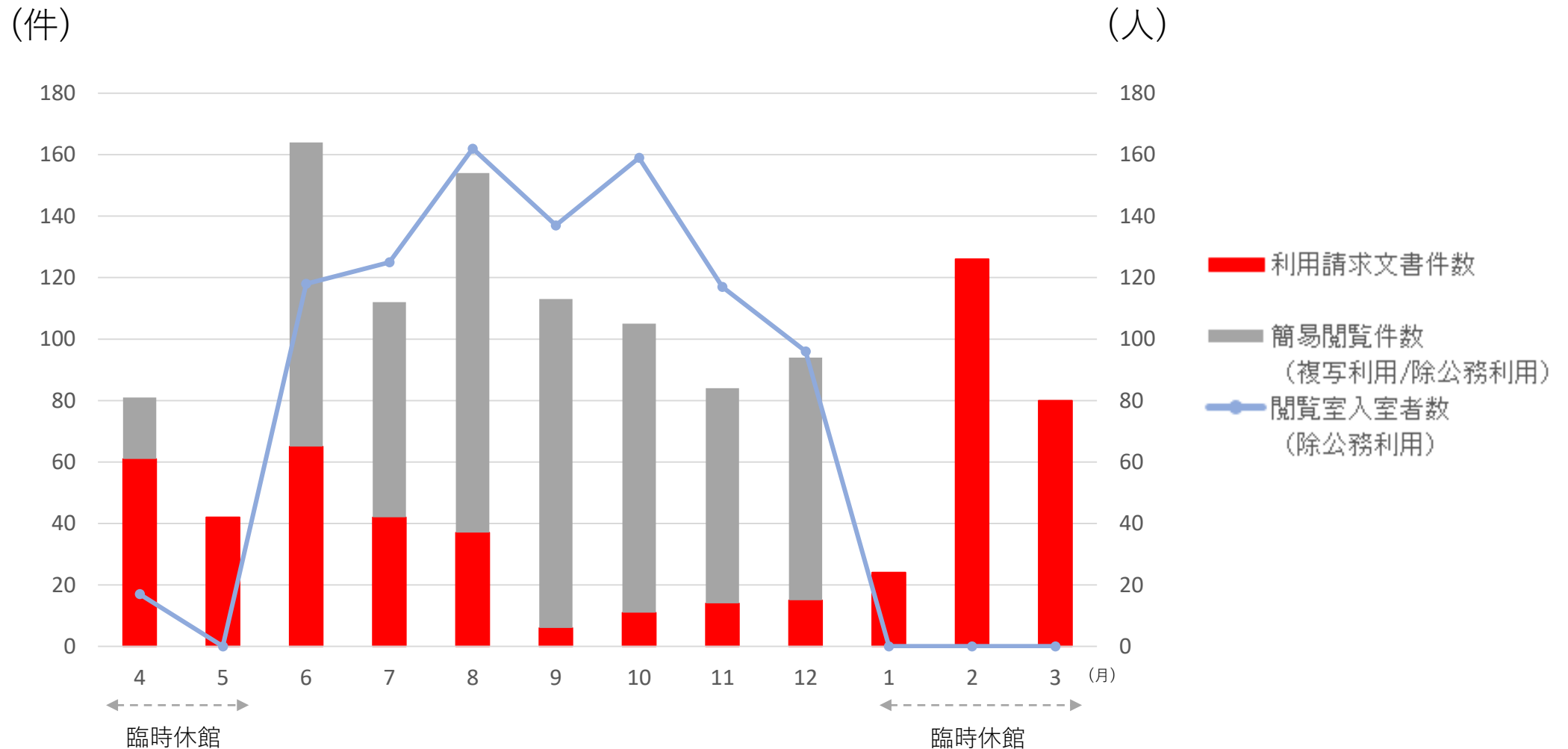
第19条 知事は、特定歴史公文書等について前条第四項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

2. 令和2年度特定歴史公文書等の利用請求状況（2 / 3）

（2）利用請求に係る傾向分析

ア 利用請求文書件数

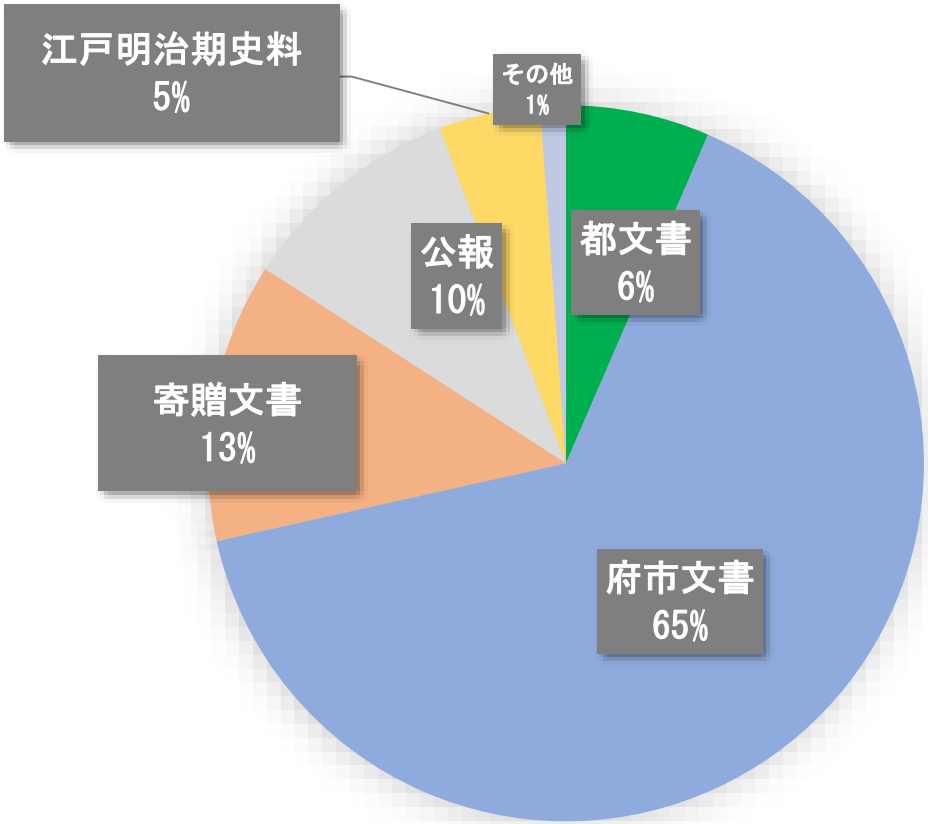
- 利用請求文書の年間件数は523件
- 来館不要である利用請求制度により、臨時休館中であっても、特定歴史公文書等の利用が図られた。



2. 令和2年度特定歴史公文書等の利用請求状況（3 / 3）

（2）利用請求に係る傾向分析

イ 利用請求文書の資料種別割合



<利用請求文書の例>

- ・ 府市文書
学校設立に関する文書
寺院明細帳
- ・ 寄贈文書
(内田祥三資料)
都市計画法起草に関する文書



3. 令和2年度における東京都の公文書管理状況（1 / 4）

- 令和2年度末時点における公文書の保有件数は、5,752,080件
年間の作成・取得件数は1,084,204件、廃棄件数は1,041,013件であり、
年間で2割程度が新陳代謝
- 公文書管理に係る研修には、延べ5,094人が参加
（新型コロナの影響により書面開催方式が増加したため、人数把握分のみ）
- 各実施機関の全2,056課等において、公文書の管理に係る点検を実施

（1）保有件数（令和2年度末時点）

（単位：件）

年度	件数	保存期間別					
		1年	3年	5年	10年	30年	その他
令和2年度	5,752,080	1,340,091	1,651,208	1,635,321	268,744	480,468	376,248
令和元年度	5,722,393	1,348,567	1,677,119	1,570,849	256,753	457,345	411,760
増減数	29,687	△8,476	△25,911	64,472	11,991	23,123	△35,512
増減率(%)	0.5	△0.6	△1.5	4.1	4.7	5.1	△8.6

- ※ 文書総合管理システムにおける件数（以下同様）。
公安委員会、警視庁、東京消防庁及び各地方独立行政法人は、同システムを利用していない。
- ※ 令和元年度の「30年」欄には、制度改正前の「長期保存」の件数を記載している（2も同様）。

3. 令和2年度における東京都の公文書管理状況（2 / 4）

（2）作成・取得件数（令和2年度末時点）

（単位：件）

年度	件数	保存期間別						保存期間満了後の措置	
		1年	3年	5年	10年	30年	その他	移管	廃棄
令和2年度	1,084,204	421,912	294,286	271,084	26,160	23,136	47,626	16,318	1,067,886
令和元年度	1,197,849	477,607	357,943	235,674	28,559	24,860	73,206	—	—
増減数	△ 113,645	△ 55,695	△ 63,657	35,410	△ 2,399	△ 1,724	△ 25,580	—	—
増減率(%)	△ 9.5	△ 11.7	△ 17.8	15.0	△ 8.4	△ 6.9	△ 34.9	—	—

（3）廃棄件数

（単位：件）

年度	件数	保存期間別					重要な公文書(内数)
		1年	3年	5年	10年	その他	
令和2年度	1,041,013	423,248	313,723	201,169	18,755	84,118	64,164
令和元年度	1,030,197	416,577	308,777	202,557	16,265	86,021	57,801
増減数	10,816	6,671	4,946	△ 1,388	2,490	△ 1,903	6,363
増減率(%)	1.0	1.6	1.6	△ 0.7	15.3	△ 2.2	11.0

※ 「重要な公文書」とは、「決定権者が部長以上の職にあり、かつ、保存期間が5年以上の起案文書」等（知事部局の場合）

3. 令和2年度における東京都の公文書管理状況（3 / 4）

（4）その他の件数

（単位：件）

年度	保存期間を延長した公文書	滅失した公文書	保存期間満了前に廃棄した公文書
令和2年度	666	65	1,167
令和元年度	766	9	931
増減数	△100	56	236

（5）公文書管理に係る研修の実施状況

（単位：回・人）

年度	実施回数	延べ参加者数
令和2年度	106	5,094
令和元年度	121	6,458
増減数	△15	△1,364
増減率（%）	△ 12.4	△ 21.1

※ 書面開催方式で参加者を把握していないもの（受講登録不要のもの）は、実施回数のみ計上

※ 上記のほか、新規採用職員向けのeラーニングや、上記研修の参加者による職場内研修、説明会等が実施されている。

3. 令和2年度における東京都の公文書管理状況（4 / 4）

（6）公文書に係る点検の実施状況

課等の数	実施した課等の数	実施回数別		
		1回	2回	3回以上
2,056	2,056	1,399	618	39

【主な点検項目】

- ・ 重要な事案について経過資料を作成するとともに、起案文書への添付等を行っているか。
- ・ 公文書の保存期間について、適切に設定するとともに、必要に応じて見直しを行っているか。
- ・ 個人情報等を含む公文書について、施錠できるロッカー等に厳重に保管しているか。
- ・ 公文書を廃棄するときは、公文書の件名、廃棄する日、廃棄の方法等を記載した起案文書によって、廃棄する旨の決定をしているか。
- ・ 文書総合管理システムにおいて、登録、保存等の所要の処理が行われているか。
- ・ 文書総合管理システムにおいて、「公開件名」を適切に設定しているか（個人情報等、公開すべきでない情報が含まれていないか。）。

4. 令和2年度における東京都公文書館利用状況（1 / 4）

（1）利用状況

ア 閲覧室入室者数

（単位：人）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
閲覧室入室者数		46	34	180	184	223	200	223	171	155	38	47	29	1,530
内訳	一般	17	0	106	83	125	118	108	69	71	0	0	0	697
	実施機関	25	33	36	38	36	40	51	43	39	38	47	27	453
	国・自治体職員	4	0	27	21	25	23	13	11	20	0	0	2	146
	閲覧室のみ利用	0	0	12	42	37	19	51	48	25	0	0	0	234

←-----→
臨時休館

←-----→
臨時休館

※ 「閲覧室のみ利用」とは、開架図書（紙目録等を含む。）、検索システム又はデジタルアーカイブの利用のみの場合をいう。

※ 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対策のため、4月、5月及び1月から3月まで、一部サービスの提供を除き、臨時休館していた。

4. 令和2年度における東京都公文書館利用状況（2 / 4）

イ 文書等の利用状況

(ア) 利用請求の状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
利用請求文書件数 (目録単位)	61	42	65	42	37	6	11	14	15	24	126	80	523
都文書	1	1	23	0	1	0	2	2	0	3	1	0	34
都文書以外	60	41	42	42	36	6	9	12	15	21	125	80	489
利用請求人数 (延べ)	6	7	6	4	8	4	7	7	4	9	17	16	95

注1：申請日基準で計上している（令和3年度に利用等決定したものを含む。）。

注2：都文書以外とは、江戸明治期史料や東京府、東京市からの引継ぎ文書等をいう。

注3：利用請求文書件数(目録単位)のうち、利用決定は485件、一部利用決定は38件である。

(イ) 簡易閲覧等利用者数

(単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
原本閲覧者数	11	7	87	67	83	82	98	66	63	11	16	9	600
マイクロフィルム 閲覧者数	14	2	41	27	25	27	37	21	24	5	5	4	232
電磁的記録媒体 閲覧者数	15	0	72	66	100	79	71	52	56	1	2	2	516

4. 令和2年度における東京都公文書館利用状況（3 / 4）

（ウ） デジタルアーカイブ登録件数

（令和2年度末時点）

資料種別	登録件数
江戸明治期史料	265
公文書_簿冊	295
公文書_件名_府市	1
地図	91
視聴覚資料	131
その他	201
計	984



<デジタルアーカイブ資料の例>

渋沢栄一氏旧蔵松平定信関係史料
「楽翁公筆関羽像」

幕府老中松平定信の描いた中国の武将関羽の肖像画。

のちに渋沢栄一が所蔵し、渋沢の没後、孫の渋沢敬三（日銀総裁・大蔵大臣）から東京都養育院に寄贈されていた。

（エ） レファレンスの受付状況

（単位：件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
受付数	16	13	16	28	38	23	40	17	16	3	26	19	255

ウ インターネットを利用した普及事業におけるアクセス件数等

（令和2年度末時点）

	ホームページ アクセス件数	情報検索システム アクセス件数	Facebook 閲覧回数	Twitter フォロワー数
件数等	918,937	94,460	681,544	4,518

※Facebook及びTwitterでは、所蔵資料の紹介や展示事業等の活動について、週2回コンテンツを更新している。

- ・ アクセス件数が多かったページ：「日本橋の麒麟像について」「大東京35区物語」
- ・ SNSでは、デジタルアーカイブ掲載資料を紹介する投稿へのアクセスが多い。

4. 令和2年度における東京都公文書館利用状況（4 / 4）

エ 所蔵資料展の開催状況

（ア）常設展示

「東京の軌跡」と題し、江戸・東京の歴史を豊富な所蔵資料でたどる形で紹介した。また、展示室の一画に設けた企画コーナーでは、テーマを設定して多様なアーカイブを紹介している。令和2年度は「後藤新平と東京市政」をテーマに、東京市長としての後藤の業績を紹介した。

（イ）企画展示

区分	題名	会期	会場
開館記念所蔵資料展	守る・伝える 東京のアーカイブズ	中止 ※予定期間 4月1日～6月13日	東京都公文書館
公益財団法人特別区協議会との連携パネル展	守る・伝える 東京のアーカイブズ ～東京都公文書館所蔵資料の成り立ち	10月6日 ～11月9日	東京区政会館1階 エントランスホール

（2）史料編さん事業

都における史料編さん事業は、旧東京府・市の事業を継承して今日に及んでおり、着手以来既に一世紀を超える歴史をもっている。令和2年度は、明治時代から編さんを行ってきた『東京市史稿』の最終巻として産業篇第61を刊行したほか、当館所蔵文書を素材とした都政に関する資料集『都史資料集成II』第4巻「焦土からの復興」を刊行した。