

令和元年度第2回  
東京都公文書管理委員会

令和元年11月22日（金）

東京都総務局総務部文書課

午後2時45分 開会

○大島課長 お待たせいたしました。本日はお忙しい中、御出席いただきまして、誠にありがとうございます。

時間となりましたので、これより令和元年度第2回東京都公文書管理委員会を開会させていただきます。

私は、本委員会事務局を担当しております総務局文書課長、大島でございます。どうぞよろしくお願ひ申し上げます。

本委員会につきましては、前回と同様、公開となっております。あらかじめ御承知おきくださいますよう、よろしくお願ひ申し上げます。

議事に入ります前に、本日の出席状況について御報告いたします。

本日の出席者は、5名全員でございます。東京都公文書管理委員会規則第4条第2項に定めてございます、開会に必要な定足数に達しておりますことを御報告申し上げます。

それでは、最初に委員の皆様方を御紹介させていただきます。お手元の資料1を御覧いただきたく存じます。名簿の順番に御紹介申し上げます。

藤原静雄委員長でございます。

早川和宏委員長代理でございます。

池田陽子委員でございます。

石井夏生利委員でございます。

森本祥子委員でございます。

続きまして、東京都の職員を御紹介申し上げます。

遠藤総務局長でございます。

西山総務部長でございます。

吉野法規担当課長でございます。

石橋政策法務担当課長でございます。

與田公文書館長でございます。

文書課長の大島でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。

資料につきましても、前回と同様、ペーパーレスの推進に御協力いただきたいと存じます。

今回は審議事項のうち、答申の案のみ机上にお配りしてございますが、それ以外のものにつきましては、紙での配付を省略いたしまして、お手元のタブレット端末で御確認いただきたいと存じます。

事務局からは、以上でございます。

それでは、1番の審議事項に入らせていただきます。

ここからは、藤原委員長に進行をお願いしたいと思います。委員長、よろしく願いいたします。

○藤原委員長 それでは、本日もよろしくお願いいたします。

まず、本日最初の議題は、審議事項の1、公文書の保存期間満了時の措置に関する指針（移管基準のガイドライン）の諮問に対する答申についてでございます。

前回、指針案について事務局から諮問があったところでございますけれども、委員の皆様方から頂戴した意見等を集約し、資料4のとおり、前回の指針案に修正を加え、答申案として取りまとめました。

それでは、まず、この答申案の概要につきまして、事務局から説明をお願いいたします。

○大島課長 前回の公文書管理委員会で委員の皆様方から御意見を頂戴したほか、委員会の後にも、改めて頂戴した意見がございました。

それを委員長に集約していただきまして、資料4のとおり、公文書の保存期間満了時の措置に関する指針、いわゆる移管基準ガイドラインに修正を加えてございます。詳細につきましては、公文書館長から説明させていただきます。

○與田館長 それでは、御説明申し上げます。資料4を御覧ください。

こちらに答申案がついてございますが、資料4の一番後ろに今回の変更点を表にまとめたものがございますので、そちらも御覧いただきながら説明を聞いていただければと存じます。

まず、移管基準ガイドライン本文につきまして、3か所変更点がございます。1つ目は、「1 基本的考え方」の第1段落について、公文書管理条例の第1条の全文を引用する形に変更しております。

次に2つ目として、ガイドライン本文の「2 具体的な判断指針」の第2段落について、別表に記載のない公文書を移管する際に、「1 基本的考え方」の（1）から（4）までのいずれかに該当する場合であることを明示する形に、変更しております。これらはいずれも、より正確な記述になるよう修正したものであり、内容面での変更はございません。

それから3つ目としまして、第1回の公文書管理委員会において委員の方々から御意見を頂戴した点につきまして、修正を加えたものがございます。これはガイドラインにおいて、策定の根拠として、現行の公文書管理条例第7条第4項を挙げたことのほかに、実施機関が廃棄の措置をとるべきことを定めた公文書であっても、知事から移管を求められたときは原則として

その求めに応じなければならないという、条例第11条第1項の趣旨を記載した方がよいのではないかという御意見だったかと思えます。

こちらの御意見を取り入れまして、ガイドライン本文の「2 具体的な判断指針」の最後のところに、なお書きとして、「条例第11条第1項に基づき、公文書館は、1の基本的考え方に照らして、歴史資料としての重要性を認める公文書の移管を求めることができ、実施機関は、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。」という文章をつけ加えております。これをガイドラインに明記することによって、歴史公文書等がより確実に公文書館へ移管されることになるかと存じます。

概要の説明は、以上でございます。よろしく御審議のほど、お願い申し上げます。

○藤原委員長 ありがとうございます。

この答申案について、何か御意見等はございますでしょうか。

大体前回いただいた御意見は取り入れられていると思いますが、いかがでしょうか。よろしいですか。

それでは、御異議ないようでございますので、答申案につきましては、原案どおり決定、承認するという事にさせていただきます。よろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

御了承ありがとうございます。委員の皆様方の御協力によりまして、答申を取りまとめることができました。

それではただいまから、遠藤局長に答申書をお渡しいたします。

東京都公文書の管理に関する条例第39条第1項第1号の規定に基づく諮問について（答申）令和元年10月23日付31総総公第672号により、当委員会に対して諮問された下記の事項について、別紙のとおりとすることが適当であるとの結論を得ましたので、答申します。

公文書の保存期間が満了したときの措置に関する指針の制定について

(答申書手交)

○藤原委員長 委員の皆様方の御協力によりまして、答申書を取りまとめ、ただいま遠藤局長にお渡しすることができました。

ここで、遠藤局長から御挨拶があります。遠藤局長、お願いいたします。

○遠藤局長 それでは、ただいま藤原委員長から、東京都公文書の管理に関する条例第39条第1項第1号の規定に基づく諮問についての答申をいただきましたので、御挨拶申し上げたいと思います。

先月の第1回東京都公文書管理委員会において、藤原委員長をはじめ、委員の皆様方からは、専門的な知見や御経験に基づくさまざまな御意見をいただくことができました。改めて、厚く御礼を申し上げます。

今後、このたびの答申においてお示しいただきました、東京都における公文書の保存期間が満了したときの措置に関する指針に基づきまして、今年度中に各実施機関において移管基準を作成し、来年4月以降、新たな制度のもとで公文書の一層の適正な管理を行ってまいります。

今後とも都の公文書管理制度への御指導、御鞭撻を賜りますことを、改めてお願い申し上げます。

どうもありがとうございました。

○藤原委員長 ありがとうございました。

遠藤局長につきましては、他の公務がございますので、ここで退席させていただきます。

それでは続きまして、審議事項の2、部会の設置についてでございます。事務局から説明をお願いいたします。

○大島課長 それでは、資料の5を御覧ください。

特定歴史公文書等不服審査部会の設置についてでございます。

東京都公文書等の管理に関する条例第38条第4項によりまして、委員会は、特定歴史公文書等の利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為についての審査請求についての審査請求に関する事項にありましては、その指名する委員3人以上をもちまして構成する部会に審議させることができるとされてございます。

事務局といたしましては、審査請求案件の迅速な処理を図るため、部会において審議を行うこととすることが適切と考えております。

資料5にありますとおり、池田委員、石井委員、早川委員の3名で構成する不服審査部会の案としてございます。

よろしく御審議のほどお願い申し上げます。

○藤原委員長 ありがとうございました。

事務局が今、御説明した案について、何か御意見などございますでしょうか。

よろしいですか。

なければ、この案のとおり部会を構成するということによろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

ありがとうございました。

それでは、部会はこのお三方にて構成されるということにさせていただきます。

続きまして、審議事項の3、部会長の指名についてです。

部会長につきましては、東京都公文書管理委員会規則第5条第1項により、委員長が指名するとのことですので、私から指名させていただきます。

池田委員にお願いしたいと存じます。よろしくお願いいたします。

(池田委員が黙礼により了承)

それでは、御了承いただいたということで、ありがとうございます。

次に、審議事項の4に移りたいと思います。特定歴史公文書等不服審査部会運営要綱の策定についてでございます。本委員会の運営に関し必要な事項につきましては、東京都公文書管理委員会規則第7条により委員長が委員会に諮って定めることとされております。この運営要綱案の内容等につきまして、これも事務局から説明をお願いいたします。

○大島課長 それでは、資料6を御覧いただきたいと思います。

特定歴史公文書等不服審査部会運営要綱について御説明申し上げます。

まず、1番の趣旨を御覧ください。

本要綱につきましては、東京都公文書管理委員会規則第7条の規定に基づきまして、不服審査部会の運営に関し必要な事項を定めるものでございます。

続いて2番、審査請求に関する審議を御覧ください。

部会において審査請求に関する審議を行う場合の手続について規定してございます。

具体的には、部会は、知事に対して利用請求に係る特定歴史公文書等の提示を求めることや、決定の理由を示した理由説明書の提出を求めること等について規定してございます。

一つ飛びまして、4番の答申書を御覧ください。

部会の結論や審査請求人及び知事の説明の要旨等、答申書に記載すべき事項について規定してございます。

続いて5番、会議録の作成を御覧ください。

会議録の作成と記載すべき事項について規定してございます。なお、不服審査部会はその性格上、原則として非公開であるため、会議録についても同様に非公開でございますが、部会を公開した場合など、部会が特に必要と認めるときは会議録の全部又は一部を公開することができることとなっております。

続いて6番、会議概要の公表でございます。

先ほど御説明したとおり、部会の会議録については原則非公開でございますが、会議の概要

については公表することを定めてございます。

最後に7番、審議事案の公表でございます。

新たに諮問が行われた場合や答申が行われた場合、部会が事案の概要を公表することを定めてございます。

説明は以上でございます。よろしく御審議のほどお願い申し上げます。

○藤原委員長 ありがとうございます。

今の事務局の説明について、何か御意見等はございますでしょうか。

特にはよろしいですか。

(「異議なし」の声あり)

ありがとうございました。

それでは特に御異議ないようでございますので、運営要綱の案については、原案どおり決定ということにさせていただきます。

ありがとうございました。

次に審議事項の5、部会による議決の取扱いについてでございます。

今、部会が設けられたわけでございますけれども、東京都公文書管理委員会規則第5条第4項により、委員会はその議決により、部会の議決をもって委員会の議決とすることができるとなっております。

本委員会におきましては、利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為についての審査請求に関して、審議事項2で議決いただいた特定歴史公文書等不服審査部会の議決をもって本委員会の議決としたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

ありがとうございます。

この点も御了承いただいたということにさせていただきます。

それから2、その他については、特段案件はございません。

ここまでにつきまして、委員の方々から何か全体を通して御質問、御意見等おありでしょうか。

早川委員。

○早川委員長代理 確認なのですが、審議事項の4番目にありました運営要綱なのですが、資料の提示を求めることができるというのがありましたが、例えば、請求対象文書が大量である場合などにつきましては、情報公開だと、いわゆるヴォーン・インデックスの提示など

もありますけれども、明示はされていないけれども、入っているという理解でよろしいでしょうか。

○大島課長 インデックスの規定は、もともと条例の方で定めてございますので、提示を求めることができます。

○早川委員長代理 ありがとうございます。

○藤原委員長 ありがとうございます。

ほかにいかがでしょうか。よろしいですか。

それでは、最後に事務局から連絡事項等をお願いいたします。

○大島課長 委員の皆様、御審議のほど誠にありがとうございました。

今年度は、今回をもって、本委員会の開催は終了予定であり、今後は来年4月からの本施行に備えまして、事務方で鋭意準備を進めさせていただきたいと思います。

来年度の東京都公文書管理委員会の開催時期、内容等につきましては、改めて御案内させていただきたいと思いますので、引き続きどうぞよろしくお願い申し上げます。

事務局からは、以上でございます。

○藤原委員長 ありがとうございます。

それではこれもちまして、令和元年度第2回東京都公文書管理委員会を閉じさせていただきます。御協力ありがとうございました。

午後3時03分 閉会