

第2回宇都宮市歴史公文書制度導入懇談会会議録

1 日 時 令和7年2月17日（月）午後3時00分から午後3時42分まで

2 場 所 宇都宮市役所 災害対策本部室

3 出席委員

学識経験者 宇梶 宏美 委員

学識経験者 西村 陽子 委員

実務精通者 梅原 康嗣 委員

弁 護 士 白井 裕己 委員

公 募 委 員 池田 貞夫 委員

事務局

行政経営課 齋藤課長，室井課長補佐，八谷管理・文書係長，森総括，齋藤主任

4 会議経過

(1) 開 会

(2) 会議の公開

本会議は公開として決定

(3) 傍聴者確認

傍聴者1名

(4) 議事（仮称）宇都宮市公文書等管理条例の骨子（案）について

事務局から条例の骨子（案）について，資料1に基づき説明

会 長 事務局から説明のあった内容について，委員の皆様から御意見・御質問等をいただきたい。

委 員 保存期間が満了したときの措置について確認したい。歴史公文書を利用する場合，文書を作成した原課が対応するというのか。

事務局 文書の作成原課ではなく，行政経営課が対応することを考えている。

委 員 特定歴史公文書等の保存について，資料に今後時宜を捉えて保存場所等を検討するとあるが，現状で何か検討していることはあるか。

事務局 具体的に決まっていることは，現段階ではない。

委 員 特定歴史公文書等の廃棄について，特定歴史公文書等は永久保存が原則である中，劣化により全く判読不可能となった場合は廃棄できるようにするとあるが，写真やコピーなどで残すこともできるのではないかと考える。「全く判読不可能」とは，どのようなことを想定しているのか。

- 事務局 特定歴史公文書等は基本的に永久保存になるものであり、様々な手段を講じた上で、それでも判読できなくなってしまったものについては廃棄することもできるとしたものである。また仮に判読不可能となってしまったものであっても、文書自体に歴史的価値があるものも想定されることから、廃棄にあたっては委員会へ諮問し、判断をいただいた上で行っていくので、例外的な対応であるとは認識している。
- 会 長 物として残すことが前提になっているかと思うが、データとして残すということについては何か考えているのか。
- 事務局 紙で保存している文書をデジタル化することについては現在検討段階である。
- 委 員 廃棄は稀な例ではあると思うが、裏を返すと、廃棄することにならないように努力するということになる。基本的には利用ができなくなることをないように、バックアップを取るなど、あらかじめできる限り色々な手段を講じていただきたい。
- 事務局 特定歴史公文書等の保存等の骨子案として、その内容、保存状態、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所に置いて、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で適切に保存するという条文もある。将来的に別の記録媒体でバックアップを取るかということについても今後継続して検討していきたい。
- 委 員 現用文書の中で、永年保存文書など重要な文書についてマイクロフィルムをとるという措置は行っているのか。
- 事務局 過去に行っていた時代はあったが、現在はマイクロフィルム化をしていない。その代わりに、文書管理システムを活用することで電子的なデータとして登録を行っている。
- 委 員 特定歴史公文書等の、「等」が示すものにはどのようなものがあるのか。
- 事務局 基本的には市長が引き続き保存するもの及び市長に移管されたものが該当するが、法人その他の団体や個人から市長に寄贈・寄託されたものも想定しており、「等」に入る部分になる。
- 委 員 出資法人や指定管理者についても、努力義務として市の条例に従ってもらおうということになると思われるが、それら出資法人等の数はどれくらい

になるか。

事務局 出資法人の数は10、指定管理者の施設の数も200数十程度、指定管理をしている法人の数でいうと130程度だったかと認識している。

委員 指定管理者や出資法人についても、条例に基づき適切に文書を管理してもらおうということによろしいか。

事務局 条例上は「努める」ということで拘束力を設けるのは難しく、強制はできないものと考えているが、出資法人等についても条例の規定に基づいて措置を講じてもらうよう、周知徹底や指導をしていきたいと考えている。

委員 法人の話が出たが、個人からの寄贈について受け入れを想定している一方で、条例の定義の「行政文書」からは歴史的若しくは文化的な資料が除かれている。庁内で寄贈を受けるものと、他の施設等で寄贈を受けて管理しているものなど、その関係性について、現在どのような整理となっているか。

事務局 関係施設というと図書館等であると考えているが、どの程度寄贈・寄託されているのかについては詳細に把握していない。
市の方でも、外部の文書を受け付ける窓口を設ける必要があるとは考えているため、このような骨子案となっている。

委員 宇都宮市の図書館でも郷土資料などが保管されているかと思う。重なる部分があるかもしれないが、図書館などの施設で保管するもの、庁内で寄贈として受け入れるもの、色々議論して方向を整理していければいいのかなと思う。

委員 規定の中には文書の管理に関する手続きが入っていないように感じられる。図書館や上河内の民俗資料館で持っている資料までは把握できていないと思うので、この際この辺りの文書の把握もできるようになっていければいいと思う。

委員 特定歴史公文書等が情報公開制度と同じように市民の請求権を担保していくという点はよいと思うが、なぜ情報公開制度ではなく、今回の条例を制定して実施するのかという点を確認したい。時の経過により社会情勢も変わって利用できる範囲が大きく変わるという考え方があり、この点が大きな意味を持つため、文言として骨子に位置付けてもらいたいと考えるが、どこかに位置付けられているか。

- 事務局 情報公開との大きな違いは、目録を作成し、市民に対して公開していくという利用のしやすさの違いが挙げられる。
- また、時の経過を考慮することについては、資料の特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱いの骨子（案）の部分において位置付けており、情報公開制度と比べて広く利用に供することができるという認識を持っている。
- 委員 本人情報の取扱いの点について、資料では特定の本人から利用請求があった場合には、非公開情報の部分も利用させるとある。これは本人のみなのか、あるいは子や法定代理人も含まれるのか。情報公開との整合性については本日お話を伺えたが、個人情報保護の観点について、現在どのように取り扱っていて、こちらの条例においてはどのような取扱いを考えているのか教えてほしい。
- 事務局 現在の取扱いについては、個人情報保護法が自治体にも適用されるようになったことから、市においても法に基づく取扱いを行っている。本人情報の請求については個人情報の開示請求を行ってもらうことになっているが、相続人が請求する場合については、その相続財産に関する情報であれば相続人でも請求できるという取扱いをしている。
- ただ、今回の条例の規定について、相続人や代理人など、どこまで範囲に含めていくかの解釈については、ご意見を踏まえて今後検討して詰めていきたい。
- 委員 行政文書の管理の部分について、基本は現行の文書取扱規程をそのまま活用していくことを想定しているかと思われるが、文書の管理方法の考え方など、今の規程の内容をそのまま当てはめられる部分と、そうでない部分があると思う。市の職員も利用者であることから、市民と一緒に利用できる形で文書を残していくことが大事であると考えているが、そのあたりの法律等との考え方など整合性について検討は進んでいるのか。
- 事務局 今回は骨子という形で案を示させていただいているため、法との整合性や、職員・市民それぞれの立場から必要になるものなど、細かな部分の検討はこれから進めていきたいと考えている。
- 委員 例えば、管理の責任者の位置付けなど法律の中でされていたと思うが、現在の取扱いの中には必ずしも含まれていないかもしれない。現状の規程の中で残っていくものと新たに入れるものが検討の中で出てくると思うので、今後そういった検討を進めてもらえれば行政文書の管理もよくなると思う。

事務局	ありがとうございます。
会 長	他に御意見・御質問はあるか。
各委員	(特になし)
会 長	意見も出尽くしたようなので、本日の意見をもって当懇談会の条例骨子(案)とする。引き続き今後の歴史公文書制度の導入の準備等に生かしていただきたい。

(5) その他

事務局から、次回懇談会を令和7年10月で調整する旨を説明

(6) 閉会