

令和2年9月15日

永続的な保存価値を有する公文書の呼称について(意見)

公文書管理委員会委員 下重直樹

現在、国の公文書管理法令において使用されている永続的な保存価値を有する「アーカイブズ」の呼称として「歴史公文書(等)」が使用され、地方公共団体においても、公文書管理を条例化する際に概ねこれを踏襲する傾向が認められるが、世田谷区においては以下の理由により「重要公文書」を使用することが望ましいと考える。

- 1、現在及び将来の区民の知る権利を保障し、説明する責務を果たすための記録に対する呼称としては、その性格を十分に反映したものではなく、地方自治の観点からも、既存法令との関係から変更することができなかった国の用例を必ずしも踏襲しなくとも良いと考えられること。

(説明)

- ・国では、1980年代以降の情報公開制度の整備に際して、既に行われていた公文書館における過去の文書の利用(公開)のしくみを切り分ける必要があり、現用の公文書に対して非現用の公文書が有する価値を歴史資料としての価値においてきた経緯がある(公文書館法)。
- ・その後、情報公開法や国立公文書館法の制定に際し、「行政文書」に対する概念として、「歴史公文書」を設けることとなったが、「歴史公文書」は「行政機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって政府の有する諸活動を国民に説明する責務が全うされるようにする」という、情報公開法第1条に定める目的を果たすために開示されるべき行政文書の範囲に含めるのは本来的に不適當である」という理解のもと、「説明する責務」とは切り離されて普及してきたものである。
- ・公文書管理法の制定により、「歴史公文書」の価値は、単に歴史資料としての価値のみならず、将来の国民に対する説明責務を果たすという性格を新たに付与されたものの、法制化を急ぐなかで国の他法令への影響を最小限にとどめるという事務的な事情により、上記の経緯をふまえることなく、本質的な改正がなされなかったものである。
- ・なお、諸外国においても「アーカイブズ」とは業務遂行の過程で個人又は組織により作成・收受されて蓄積され、並びにその持続的価値ゆえに保存された記録を示し、その価値についても歴史資料としての意義に限定されるものではない。

2、「歴史公文書」とした場合、作成・取得の段階から永続的な保存を行うための管理を実現する上で、これを取り扱う職員の認識と制度が掲げる理念との間に乖離が生じるおそれがあること。

(説明)

- 保存期間を満了するまでの間に「アーカイブズ」を取り扱う一般の職員は、歴史研究など記録の歴史的な価値を判別する資質を本来期待されておらず、「歴史」といった場合に、博物館に陳列されるような古文書や古典籍を想起するものと思われる。
- そのような先入観を持って公文書を扱った際に、条例が企図する「効率的で、適正かつ透明性の高い区政運営を確保」し、区の諸活動について「現在及び将来の区民に説明する責務」を果たすべき記録を保全するということが可能であるかどうか疑問がある。
- ことに、行政事務及びその結果として発生する公文書のデジタル化が進展する今日においては、「歴史」ないし「歴史的」といった形容詞と制度の目的との乖離がますます大きくなるおそれがある。発生した段階からデジタルデータに「歴史的」価値があると認識できる職員は極めて少ないのではないか。
- また、区民から見ても、郷土資料館等において保有する古文書類(歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料)との違いが分かりにくくなり、公文書管理条例が目指す理念に対する理解にいたずらに混乱を招くおそれがある。

以上

世田谷区公文書管理条例改正の構成 その2（案）

改正条例の構成 その2（案）

枠で囲んだ条について、改正（規定の新設）を行う。

網掛けの条については、次回以降のテーマとして扱う。

改正前	改正後
第1章・第2章 省略（第2回のテーマ）	第1章・第2章 省略（第2回のテーマ）
	第3章（仮称）歴史的公文書の保存及び利用
	第11条 歴史的公文書の保存
	第12条 個人情報の漏洩防止等
	第13条 利用の促進
	第14条 利用請求
	第15条 利用請求の手続
	第16条 利用請求に対する決定等
	第17条 本人情報の取扱い
	第18条 実施機関による利用の特例
	第19条 利用決定等の期限
	第20条 利用決定等の期限の特例
	第21条 第三者に対する意見書提出の機会 の付与等
	第22条 利用の方法
	第23条 利用請求に係る費用の負担
	以下省略（次回以降のテーマ）

改正条例の概要

第3章 (仮称) 歴史的公文書の保存及び利用

(仮称) 特定歴史的公文書に対する利用請求に関する規定

請求について

区民等は(仮称)特定歴史的公文書について、利用請求をすることができる。利用請求は、必要事項を記載した利用請求書を区長に提出して行う。

請求に対する決定について

利用請求に対し、区長は原則として当該文書を利用させることとする。

ただし、世田谷区情報公開条例に定める非開示情報が含まれる場合には、区は当該文書の一部又は全部を利用させないことができることを定める。一部又は全部を利用させないことを決定する際には、時の経過を考慮する。このことに伴い、情報公開条例に定める非開示情報のうち、一部については規定しない(関連：資料 1 - 1 1 - 2)

本人情報の取扱い

(仮称)特定歴史的公文書に記載された個人情報の本人から、当該文書について利用請求があった場合には、当該個人情報を利用させないとする規定を適用しないことを定める。

実施機関による利用の特例

(仮称)特定歴史公文書の移管元である実施機関から、当該文書について利用請求があった場合には、非開示情報を利用させないとする規定を適用しないことを定める。

利用請求に対する決定の期限

利用請求に対して、請求があった日から15日以内に利用決定等を行う。その他、事務処理上の困難その他のやむを得ない理由があるときは、請求があった日から30日を限度に、決定までの期間を延長することができることとする。

また、利用請求に係る文書が著しく大量である場合には、相当の期間を定めて、決定までの期間を延長することができる。この場合は、利用請求があった日から30日以内に、相当の部分について利用決定を行うこととする。

第三者に対する意見書提出の機会の付与等

利用請求に係る(仮称)特定歴史的公文書に、区及び利用請求者以外の情報が記載されているときは、当該情報に係る第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることができる旨の規定を置く。

利用の方法

(仮称)特定歴史公文書を利用させる際の方法は、当該文書の媒体により、閲覧・視聴・写しの交付のいずれかにより行う。なお、電磁的記録の利用方法については、情報化の進展を勘案し、随時見直しを行うこととする。

費用負担

利用請求に係る手数料は、無料とする。写しの作成及び送付に要する費用は、利用請求者の負担とする。

公文書管理条令等に定める、利用させないとする情報の項目比較

自治体等名称	情報の種類										
	法令秘情報	個人情報	法人情報	公共の安全	政策形成過程	監査・取締	契約	調査研究	人事管理	行政運営情報	任意提供
国		○	○	○		○					
都		○	○	○		○					○
相模原市	○	○	○	○		○					
八王子市	○	○	○	○		○			○		○

世田谷区情報公開条例の規定	第7条第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号イ	第6号ロ	第6号ハ	第6号ニ	第6号その他	
世田谷区（案）	○	○	○	○		○					