

会 議 録

名 称 令和5年度第6回 世田谷区公文書管理委員会
日 時 令和6年2月2日(金) 午後1時59分～午後4時7分
場 所 オンラインによる開催
出席委員 野村武司 森本祥子 寺田麻佑 下重直樹 野口朋隆
事 務 局 区政情報課長 松見径 区政情報課管理係長 林恵理子
区政情報課管理係 村田真也 三谷真麻 伊藤暢哉

1 開会

2 議事

(1) 諮問第16号

令和6年3月31日に保存期間満了を迎える公文書の移管及び廃棄に関する意見聴取について

(2) 次回の開催予定

3 閉会

1. 開 会

会長 若干1分ぐらい早いですが、皆さんおそろいなので、第6回の公文書管理委員会を開催したいと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

それではまず、傍聴の有無についてお聴きできますでしょうか。

事務局 本日、傍聴の希望はございませんでした。

会長 ありがとうございます。

それでは、配付資料を確認してください。

事務局 事務局より配付資料の確認をいたします。本日の配付資料は、お送りしております資料一覧に記載のとおり、先頭番号01から12までの12種類ございます。先頭番号03から05のエクセルファイルは、諮問第16号目録を各クール確認分で3分割したものです。第1クール確認分と第2クール確認分の一部については、これまでの委員会で、委員からの御意見と所属への確認結果を報告しております。その結果、所属へのさらなる確認を要するとされたフォルダについて、改めて所属に確認し、その結果についてまとめたものがこちらでございます。

なお、第2クール確認分については未報告分がございますので、そちらについても掲載しております。第3クール確認分については、今回初めて御報告するものです。こちらも目録に関する委員からの御意見とそれに対する所属への確認結果を掲載しております。

資料一覧の読み上げは割愛いたしますが、資料に過不足がございましたらお申出ください。

会長 ありがとうございます。資料は大丈夫でしょうか。

(「なし」の声あり)

会長 それでは、前回の振り返りをしていただければと思います。

事務局 事務局より、前回の第5回公文書管理委員会の振り返りをさせていただきます。

資料はPDFの先頭番号06、参考資料1、令和5年度第5回公文書管理委員会振り返りを御覧ください。前回は、まず、空フォルダを除く全体を3分割した諮問第16号目録のうち、第1クールと第2クール確認分において、委員より追加で所属への確認を要するとされたものについて確認結果を御報告しました。その結果、さらなる確認を要するとされたものと、時間の都合で御報告できなかった一部の目録については、併せて次回の委員会で報告することとしました。

第3クール確認分の目録は、委員より追加で所属への確認を要するとされたものについ

て、確認した結果を次回の委員会で御報告することとしました。

前回の振り返りについては以上です。

会長 ありがとうございます。というのが前回までということになります。あと、今日と次回で今年度は終了するということになりますのでよろしく願いいたします。

(1) 諮問第16号

会長 前回積み残したのがあります。第3クール分についてはその後ということになりますが、議事に従いまして進めていきたいと思えます。

それでは、03ですかね。第1クールの確認分について、まず御報告いただければと思えます。

事務局 それでは、第1クール分の追加確認となったフォルダについてまとめて報告させていただきます。

まずは、世田谷総合支所のシートの上から順に御報告させていただきます。1行目の管理所属が地域振興課のボロ市映像製作についてですが、委員からの追加の確認事項として、郷土資料館に同様の映像が保管されていないか確認をお願いします。それから、映像資料については、郷土資料館や図書館など、どこかには残せるように検討をお願いしますということでした。

これに対する確認結果として、郷土資料館では、昭和のボロ市に関する記録映像が保管されており、このフォルダにあるような近年の映像については保管されていませんでした。それから、郷土資料館への移管について相談させていただいたところ、現時点で歴史的価値があると判断されているもの、または収蔵スペースの問題もあり、基本的には近代まで、大体昭和30年頃までのものを郷土資料館では受け入れているということでした。もし仮に移管できたとしても、期間限定の展示の際などに公開されることとなり、常時視聴は難しい状況にあるというようなお返事をいただいております。それから、世田谷区立中央図書館への移管についてですが、区で作成した映像資料について幅広く収蔵しており、今回のボロ市記録映像についても受入れ可との回答をいただいております。また、常時視聴も可能ということでしたが、受入れは映像のみで、文書については難しいというようなお返事でした。以上のことから、記録映像については中央図書館へ移管し、権利関係の書類については当該フォルダに保存して移管することが適切だと考えております。

次のフォルダで、管理所属が街づくり課になるんですけども、こちらが世田谷総合支

所と北沢総合支所の分です。ともに小田急線の立体交差事業の件になりまして、現在、これは全体像について各所属のほうに確認中でございますので、こちらについては次回の委員会で御報告させていただきます。

これで第1クール分の追加確認となったフォルダについて、報告は以上となります。

会長 ありがとうございます。いかがでしょうか。小田急については積み残しということで、ポロ市についてですが、何か映像資料についてのポリシーがあまりないようにも思えて、やや押し付け合いみたいになっていますが、何か御意見がある方はいかがでしょう。

副会長 いろいろ調べていただいてありがとうございました。映像について、これは恐らく図書館で保存していただくのがいいのかなと思ったんですけども、それ以外の権利、契約関係の書類なんですけど、これは保存の必要はないような気がするのでわざわざ、このとき話題になったのも、必要なのは映像としてのポロ市の様子の記録ということだったかと思しますので、映像だけ保存して文書は廃棄でもいいのかなと思いました。そういう場合、このフォルダにどう書いたらいいのかというのはちょっと分からないんですけどもという意見です。

委員 条例上、少し原理主義的に解釈するのであれば、これはフォルダに入っている映像も行政文書に該当するので、それが例えば廃棄になったからといって、ほかの部署に渡してしまうというのは、これは規定上ちょっと抵触するんじゃないかというふうに思うんですけども、23番でもしこの権利関係のものを移管するのであれば、素直に映像の資料も23番で移管したほうがすっとんと落ちるように思います。

会長 なるほど。いかがでしょうか。郷土資料館などに保存されているのでしょうかというようなお話だったので、こうなったと思うんですけども、そのあたり事務局いかがですか。

事務局 もともとこのフォルダについては、契約の仕様書、権利関係に関する文書が入っているというところで議論がスタートし、その後、映像資料も入っているかというご質問をいただき、入っているとお答えさせていただいたわけですが、この映像資料については、所属から中央図書館にも預けているという話も伺っておりますので、つまりはフォルダにも映像はありますし、中央図書館のほうにも収められている。さらには、区のホームページですとか、ユーチューブ等でもその映像については確認が取れるというふうになっておりますので、委員におっしゃっていただいたように、このフォルダについては映像資料と契約関係の書類ということで、これはセットでこのフォルダに収めて移管とするのがよい

かなと今お話を伺って感じたところです。

会長 もともと図書館に所蔵されているという意味ですか。

事務局 そうですね。図書館のほうで幅広く活用するということで収蔵しているところ
です。

委員 フォルダに入っているのは、編集前のものも入っているんですよね。編集した成果物
みたいなものは、図書館でも持っていてみたいなお話だったというふうに前回記憶してい
るんですが。

事務局 ここに入っているものは、委託業者からの成果物としての映像で、その映像も幾つ
かの媒体というか、ユーチューブで公開できるような映像、それから一般公開できるよう
な映像も成果物としていただいているので、成果物自体が、幾つか映像が入っているとい
うような形です。

委員 成果物と同じものは既に図書館で持っているということなんですね。

事務局 図書館でも持っているという形ですね。

委員 なるほど。行政資料コーナーなんかには既にあるようなものは、重要公文書として取ら
ないというふうな運用をやってきたので、それと基本的に同じ処理だろうと考えているん
ですね。もし、図書館のほうで全く同じデータを持っていて、永続的にそういったものを
保存管理してくださるといふことであれば、行政資料コーナーと同じ整理になると思いま
すので、そうすると、わざわざ重要公文書で一生懸命コストをかけて保存しなくてもとい
うことになるかなと思います。公文書に入っているほうは少し、編集前のものですか、
そういったものまで含めて図書館にあるものより、より多くの情報を含んでいるのであれ
ばちょっと扱いが変わってくると思うんですが、もしイコールなのであれば、これは行
政資料コーナーと同じ扱いだと思います。ちょっと言っていることがふわふわしてしま
ましてあれなんですが。

事務局 分かりました。では、事務局のほうも二転してしまって恐縮なんですが、今、委員
にお答えいただいたとおりの取扱いだと思いますので、今回のフォルダについては移管で
はなく、廃棄という取扱いに変えさせていただきたいというふうに思います。

委員 失礼しました。

会長 一応、今回のフォルダの中に入っているものと図書館で所蔵しているものが同じもの
であるかどうかは、ちょっと確認をしてください。

事務局 それは確認を取れていて、同じものになります。

会長 そうなんですね。

事務局 はい。

会長 分かりました。図書館では、廃棄せずに、これをずっと所蔵しているという意味ですよ。

事務局 おっしゃるとおりです。

会長 ありがとうございます。一応、フォルダの中で廃棄するものと廃棄しないものを分けるというのは、ちょっとこれは今までの審査の在り方からすると、むしろ分かれているものがないようにということやってきているので、分けて廃棄、廃棄じゃないものというふうにしないほうがいいかなと思って聴いてはいました。いずれにせよ、図書館にあるということであれば、このフォルダを重要公文書として保存しておく必要がないということのようですので、廃棄ということよろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

会長 では、そのような取扱いにしていただければと思います。ありがとうございました。

第1クール分は以上ですね。

次に、第2クール分で積み残しになったものについてよろしくお願いたします。

事務局 次に、第2クール分の追加確認になったフォルダと報告が終えられなかったフォルダ、それぞれあるんですけども、順番として、まずは追加確認となったフォルダについて合計2件あるんですけども、そちらを報告させていただき、委員の皆さんに御確認いただいた後に報告を終えられなかったフォルダ、児童相談所の分も含めて30件あるんですけども、報告させていただきます。

まず、23番の子ども・若者部のシートを御覧いただけたらと思います。

会長 資料番号は先頭04ですね。

事務局 はい。

事務局 では、追加確認となったフォルダとして、まず、1行目のA列No.44842の子ども家庭課が管理するフォルダで、フォルダ名が要綱となっているものです。こちらについて、追加確認としていただいているものが、要綱は区独自のものでしょうか。2つ目として、主管課(住宅管理課)のほうで、この要綱は保存されていますか、また取扱いとして移管となっていますかというような御意見をいただいております。これに対する確認結果として、この要綱については区独自で策定しております。2つ目の御質問に対する御回答としては、該当の要綱については、住宅管理課のほうで保存されていることが確認できまし

た。保存期間満了後の処理としても移管とするよう指導させていただきました。そのフォルダの保存先としては、平成18年度の30年保存の要綱・要領改正原義というものになっております。そのため、今回の子ども家庭課が管理するこちらのフォルダについては、廃棄でよいと考えております。

2つ目の追加確認となったフォルダですけれども、A列No.46102の児童相談支援課が管理するフォルダです。こちらのフォルダ名が学校等との協定締結起案というようなフォルダ名になっているものです。こちらの追加確認事項としまして、最初の協定締結に関する文書はもう残っていないとのことですが、協定自体は区独自のものなのでしょうか。そうであれば移管が妥当だと思いますというような御意見をいただいております、こちらに対する確認結果としまして、こちらの協定については、国からの通知で「学校、保健所、認定こども園及び認可外保育施設等からの市町村又は児童相談所への定期的な情報提供について」というような通知文において、「この情報提供が円滑に活用されるよう、協定を締結するなど、事前に機関の間で情報提供の仕組みについて合意することが望ましい」というような記載があり、世田谷区としましては、これに基づいて協定締結を行っておりますので、区独自で行っている協定ではないので廃棄でよいと考えております。

第2クール分の追加確認となったフォルダについて報告は以上となります。

会長 ありがとうございます。いかがでしょうか。この協定書は、国からそういうふうな好ましいということであるかもしれないけれども、これは自治体ごとに協定の内容って違うんじゃないですか。

事務局 そうですね。ほかの自治体の協定書の内容まではちょっと確認できていないので。

会長 協定をしたり、しなかったりというのもあるだろうし、協定の内容自体も世田谷区が独自につくったんじゃないかしら。

事務局 確かに、その協定の内容自体はおっしゃるとおり、区で策定しているものだと思います。

会長 独自性というのは、何をもちて独自性と言うかによるんだけれども、何かこれは微妙だな。

副会長 今のお話を伺っていると、この要保護児童の関係のこの協定は私は残したほうがいいのかなと思ひまして、国とか都から一律でこういう制度を世田谷区なり、区でもつくってくださいというときは、本当に一律の制度じゃないかなと思うんですね。そういう場合は特になくてもいいかなと思うんですけれども、この場合は、ある種指針とか、それはあ

ったかもしれないけれども、恐らくどこまで手厚くやるかだとか、個別の施策は世田谷区の事情に応じてつくられているのではないかと思うので、それであれば、やはり残したらいいかなと思います。

事務局 御意見ありがとうございます。協定自体を締結するかどうかというところは、自治体に委ねられている。世田谷区としては、つくるという方向にかじを切ったといった記録にもなるかと思しますので、御指摘のとおり、これについては移管という扱いにするのが適切かなというふうに今聴いていて感じました。

会長 法令上は、多分、要保護児童の情報提供に関しては、児童福祉法とかに根拠法律があるのと、そこにはない場合には、昨年までは個人情報保護法に基づく情報提供に多分なっていたんだと思うんですけども、その意味では、かなり独自性、そもそも法律とか条例があるにもかかわらず、なぜ協定が必要なのかという問題もあったんだと思うんだけど、結構その時点では独自性のあったものというふうには理解していますので、一応移管ということによろしいですか。なかなか微妙だとは思いますが。

委員 今、国から出した通知というのをちょっとウェブで調べてみたんですが、通知を見ても、こういうふうにつくったほうがいいみたいなひな形みたいなものはやっぱり出されていなくて、それぞれの地域の実情に合わせた実効性のある内容にするようにというふうに書いてあるものなので、やっぱり区独自の考え方、現状認識を踏まえての内容になっていると考えれば、ほかの自治体でも同じようにやっているだろうという推定の下に捨ててしまうとちょっと危ない感じがしますね。ですから、やっぱり保存したほうが良いと思います。

会長 ありがとうございます。じゃ、移管ということによろしく願いいたします。

では次に、第2クールで検討し損なったものでしょうか。

事務局 前回の委員会で報告が終えられなかったフォルダについて、児童相談所の分も含めてまとめて報告させていただきます。

まずは、子ども・若者部のシートの2行目からになりますが、A列No.45460、こちらから児童課が管理するフォルダで、フォルダ名が児童相談所設置関連（常用）というもので、こちら御意見いただいていたんですけども、確認した結果、当初のフォルダ内文書概要の説明が誤っており、当該フォルダについては空フォルダでした。

次のフォルダで、A列No.45525のフォルダ名が放課後児童健全育成事業実施要綱で、こちらについて御意見としては、重要な要綱に当たるかどうか確認が必要ですよというふうな

御意見をいただいております、こちらの内容については、要綱名が放課後児童健全育成事業実施要綱というような要綱で、内容については記載させていただいたとおりですが、こちらが新BOP事業を実施するための要綱になりますので、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45604のフォルダ名が育成委員会設置要領・育成委員会関係の手引きで、こちら先ほどと同様な意見をいただいております。こちらの内容については、要綱名は世田谷区育成委員会設置要領というもので、内容については記載のある通りです。こちら重要な要領に該当するため、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45640、フォルダ名が新BOP運営要綱、こちらの御意見として、BOP事業の基本方針に関わる要綱ではないでしょうかというような御意見をいただいております、こちらの確認結果として、新BOP実施要綱とは、区立小学校の施設等を利用して行う児童の健全育成及び放課後対策を推進するための新BOP事業について、その趣旨、施設、利用に係る手続、運営日等について規定したものとっております。こちらについては、新BOP事業の基本方針に関わる要綱に当たるため、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45641、フォルダ名が新BOP運営基準というもので、こちら委員からの御意見として先ほどと同様な内容をいただいております、こちらについても新BOP運営基準というのが、新BOP事業の内容や機能、運営日の実施体制関係の機関と連携について定め、運営の安全性を保つための施設、人員配置の基準を定めているものとなっておりますので、こちら評価選別基準(4)として移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45642、フォルダ名が新BOPあり方検討委員会、委員からの御意見として、BOP事業の基本方針に関わる委員会ではないでしょうかというような御意見をいただいております、こちらの内容としましては、新BOPあり方検討委員会とは、有識者の委員と児童館長などで構成され、中長期における抜本的な新BOPの在り方について、主に新BOPの大規模化、狭隘化の問題解決策の検討をしておりますので、新BOP事業の基本方針に関わる委員会のため、評価選別基準(4)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45643の放課後児童健全育成事業の運営方針検討委員会、こちらの委員からの御意見として、新BOP事業の基本方針に関わる委員会ではないでしょう

かというような御意見をいただいております、内容としましては、放課後児童健全育成事業の運営方針検討委員会とは、有識者の委員と児童館長で構成され、この事業の支援の質の確保、事業の安定性、継続性の確保を図り、子どもにとって安心して過ごせる場となるよう、事業を望ましい方向に導くための運営方針を検討、策定する委員会となっております、新BOP事業の基本方針に関わる委員会のため、評価選別基準（4）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45660のフォルダ名が世田谷区新BOP指導員設置要綱、こちらから委員からの御意見として、先ほどと同様な内容をいただいております、こちらの要綱としては、新BOP指導員設置要綱、内容については記載のあるとおりですが、こちらについては内容自体、区民生活に重大な影響を及ぼす内容ではないので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.45749の子育てひろば事業実施要綱、こちらの委員からの御意見として、重要な要綱に当たるかどうか確認が必要ですよというような御意見をいただいております、内容については、要綱名が子育てひろば事業実施要綱で、内容については記載のあるとおりですが、こちらについて地域における子育て世帯の福祉向上を図る重要な要綱に該当するため、評価選別基準（6）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45929、用途廃止された土地についての引継書というフォルダ名で、内容については、委員からの御意見として施設廃止に伴い区財産に変更があるのではないのでしょうかというような御意見をいただいております。該当のフォルダには、区間道路を廃止し保育園を建設する際の国有財産の譲与契約書の写しと廃止された道路の地図を保存しております。こちらの原本は主管課である道路管理課で保管されており、当該フォルダは参考資料としての写しが保管されているので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.45931、フォルダ名が児童福祉施設廃止届、委員からの御意見として、施設廃止に伴い区財産に変更があるのではないのでしょうかというような御意見をいただいております。こちらのフォルダには、児童福祉施設廃止届が収納されており、こちらについては区立保育園廃止に伴って東京都知事宛てに提出したのとなっております。区財産に変更がありましたので、評価選別基準（8）移管とさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.45974、フォルダ名が行政財産用途廃止の協議となっているフォルダですけれども、ここからA列No.46000について御意見いただいていたんですけども、申し訳ありません、確認した結果、空フォルダということでした。

次のフォルダで、A列No.46352、こちらからは保育課が管理するフォルダで、フォルダ名がおでかけひろば要綱というものです。委員からの御意見として、重要な要綱に当たるか確認が必要ですよという御意見をいただいております、こちらの内容については、世田谷区おでかけひろば事業実施要綱、内容については記載のあるとおりですが、こちらは地域における子育て支援機能の向上を図る重要な要綱のため、評価選別基準(6)移管とさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.46375、フォルダ名が世田谷区保育業務員設置要綱、委員からの御意見として、重要な要綱に当たるか確認が必要です(区の保育施策を反映している可能性があるため)。評価選別基準(6)というような御意見をいただいております。内容については、世田谷区保育業務員設置要綱が収納されており、内容については記載のあるとおりですが、こちらは区民生活に重大な影響を及ぼす内容ではありませんので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.46376のフォルダ名が世田谷区保育員設置要綱、委員からの御意見として、重要な要綱に当たるか確認が必要ですよというような内容をいただいております、内容については、世田谷区保育員設置要綱が収納されており、内容については記載のあるとおりですが、こちらについても区民生活に重大な影響を及ぼす内容ではありませんので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.46377のフォルダ名が世田谷区立保育園の一般非常勤職員に関する実施要綱で、委員からの御意見として、重要な要綱に当たるか確認が必要ですよというような内容をいただいております。こちらのフォルダには、世田谷区保育員設置要綱、それから世田谷区保育業務員設置要綱の一部改正起案が収納されており、改正の内容についても共通して職種の追加となっております。こちらの要綱自体、区民生活に重大な影響を及ぼす内容ではないので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.47320、こちらからは保育認定・調整課が管理するフォルダとなっており、フォルダ名が世田谷区保育室の定員の特例に関する要綱となっており、委員からの御意見として、区独自の取組に関する要綱であれば移管が妥当ですよという御意見をいただいております、内容については、要綱名が世田谷区保育室の定員の特例に関する要綱、内容としましては、区として、待機児童の解消を目的とした保育室の責任者からの申請に基づいて、保育室の定員の弾力化を認めることができる内容であるため、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.47321、フォルダ名が陳情というもので、委員からの御意見として、恒常的なものでなく、特定の独自案件であれば移管が妥当と考えますとの御意見でした。こちらの内容については、区議会に採択された世田谷区保育室保護者会からの請願陳情書が収納されており、請願の内容については記載のあるとおりであります。こちらは区議会に採択された請願に関する内容であるため、評価選別基準（11）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.48258、フォルダ名「認可外保育施設 新型コロナウイルス感染症に関する認可外保育施設に対する緊急対応補助金交付要綱」というものです。委員からの御意見として、総務部長決定に係る「新型コロナウイルス感染症に関する公文書」に該当しませんかというような御意見をいただいております。こちらの内容については、区独自で実施している、令和3年度世田谷区新型コロナウイルス感染症に関する認可外保育施設に対する緊急対応補助金交付要綱の制定起案が保管されており、その目的については、コロナ対策のための物品購入などについて、施設の定員ごとに申請額の上限を設け、補助を実施する内容となっておりますので、こちらについては評価選別基準（23）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.48305、フォルダ名が認可外保育施設立入調査、委員からの御意見として、「空フォルダ」として申告してくださいという御意見をいただいております。回答について空フォルダに変更させていただきます。

続きまして、26番の児童相談所のシートを御覧いただけたらと思います。

該当は1件ございまして、こちらの管理をするのが児童相談所になっており、フォルダ名が事業計画となっております。こちら委員からの御意見として、区の間組を把握するのに必要と考えられますというような御意見をいただいております。こちらのフォルダを確認した結果、当該フォルダの事業計画とは、世田谷区児童相談所処務規程に毎年度作成するよう定められております。この規程は児童相談所における事務の能率的な処理と、その責任を明確にすることを目的としており、各所属においての組織目標に相当するものでありますので、区の間組を把握する文書ではないので、廃棄でよいと考えております。

第2クール分の報告は以上となります。

会長 いかがでしょうか。ちょっと気になったのは、皆さんに御意見いただきたいんですけども、例えばBOP事業についておおむね移管することになっていて、指導員設置要綱については廃棄ということになっているんですけども、この指導員の廃棄自体が区民生

活に重大な影響を及ぼすものではないということなただけけれども、このBOP事業において指導員の役割とかを考えると、なかなかこれも微妙だなと。あるいは、BOP事業全体を残すのであれば、これだけ切り分けて廃棄するのはどうなのだろうかというふうに思ったりもしました。どうでしょうか。

あと、児童相談所についても、事業計画（組織目標）ということになっているんだけど、この事業計画自体が組織目標なのか、それとも事業計画のうちの組織目標だけなのかというのがちょっと分からなかったんですけれども、これはどうなんですか。事業計画全体があって、この組織目標だけ廃棄をするのか、それとも、事業計画と言いながら組織目標を定めたものにすぎないというのはどうなのかという質問です。

事務局 今おっしゃっていた後者のほうに当たるんですけれども、事業計画というようなフォルダ名でありながら、内容としては組織目標の内容となっているという形です。

会長 分かりました。ありがとうございます。いかがでしょうか。

副会長 先ほど会長が指摘なさったBOPの指導員の設置要綱ですけれども、管理番号1581646ですか。私も、どうしても世田谷区の文書が細かくフォルダに分かれているので、フォルダ単位の評価選別にはなるんですが、本来は、この事業はそもそもどういう事業という全体像を恐らく残すほうが、むしろより望ましいと思いますので、ここは細かく見ていって、果たして本当にピンポイントでの要綱が区民生活に云々というふうに考えるというよりも、BOPというこの制度そのものが、区にとって文書を残すに値する重要な事業で、その重要な役割を担っている指導員の設置要綱というのは、当然その重要なところを占めると思うので、これも併せて移管が適切ではないかなと私も思いました。

会長 ありがとうございます。何か加えて事務局のほうから解説はありますか。このBOP事業と新BOP事業というのは、これは平成27年に始まっているんですよね、きっと。

事務局 ごめんなさい、始まった時期まではちょっと調べさせていただいていないんですが……。

会長 何か全体が、ここまで重要だと言って、その意味では全体が重要なのかなというふうに思ったので先ほどそう申し上げたんですけれども。結局、何が区民生活に影響を与えるか与えないかという判断かと思いますが。

事務局 そうですね。今おっしゃっていただいたとおり、この新BOP事業については、区民生活に重要な影響を与える内容になると思いますので、そちらの指導員の設置要綱についても、併せて移管に変更させていただけたらなと思います。

会長 ありがとうございます。建物だけではなく、人も結構重要ではあると思うので、よろしくお願いたします。

事務局 はい。

会長 ほかにいかがでしょうか。よろしいですかね。

(「なし」の声あり)

会長 そうでしたら、次が第3クールということで、今日本来のものになると思いますが、よろしくお願いたします。

事務局 それでは、続いて第3クール分の確認結果について報告をいたします。資料はエクセルファイルで先頭番号05、資料No.16-2-3-1、第3クールの目録です。こちらを御覧ください。

第3クール分につきましては、今回初めて報告いたしますので、目録の中身について少し説明をさせていただきたいと思います。

初めに、目録の目次のシートを御覧ください。第1・第2クール同様に、D列に所属への追加確認が必要となったフォルダの件数を掲載しています。部ごとの件数について報告いたします。まず、27番、世田谷保健所で13件、28番、都市整備政策部で8件、29番、防災街づくり担当部で0件、30番、みどり33推進担当部で7件、31番、道路・交通計画部で71件、32番、土木部で3件、33番、会計室は0件、34番、教育政策・生涯学習部が20件、35番、小・中学校、幼稚園は0件、36番、図書館が5件、37番、学校教育部が4件、38番、教育総合センターは0件、39番、区議会事務局は0件、40番、選挙管理委員会事務局は0件、そして最後、41番、監査事務局が2件、全体では133件追加確認となったフォルダがございました。フォルダの件数の報告については以上となります。

続いて、各部署のフォルダ目録のシートですが、こちらは意見がついた部署のもののみを掲載しておりまして、今回意見がつかなかった部署のものについては掲載しておりません。

続いて、確認の進め方についてですが、これまでと同様に1つの部について、まず事務局から追加確認となったフォルダ全てについて確認結果を報告します。その後、報告内容について委員の皆様にご確認をいただきます。1つの部の確認を終えましたら、次の部の報告、確認に移る、そのような流れで今回も進めていきたいと思っております。

それでは、具体の確認結果の報告に移らせていただきます。初めに、27番、世田谷保健所の目録を御覧ください。

事務局 では、世田谷保健所のシートから、上から順に御報告させていただきます。

まず、1行目のA列No.56987、感染症対策課が管理するフォルダで、フォルダ名が感染症発生動向調査事業です。委員からの御意見として、区独自の調査であれば保存、外部からの照会であれば廃棄が妥当と思いますとの御意見をいただいております。こちらの確認結果としまして、当該調査は、感染症法に基づくインフルエンザ、それから感染症胃腸炎など、感染症の発生状況を各医療機関から情報を集計し、8週間分をホームページに公表するとともに、東京都へ報告を行っております。こちらの調査自体、区独自で実施しているものではないので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.57024、フォルダ名が調査委員会資料ですが、こちらについて委員から御意見をいただいていたんですけれども、当初のフォルダ内文書概要の説明が誤っており、こちらは空フォルダということでした。

次のフォルダで、A列No.57126のフォルダ名が感染症の診査に関する協議会実施起案で、委員からの御意見として、区独自の対策を審議する協議会であれば保存が適切ではないでしょうかというような御意見をいただいております。以下2つのフォルダについても同様な御意見をいただいております、以下2つのフォルダのA列No.57128と57129について、同様な御意見、それから同様な御回答になりますので、こちらまとめて報告させていただきます。

こちらの確認結果としましては、該当の協議会では結核と診断された方の入院の勧告や結核の治療に関わる医療費免除申請書が出された場合の承認、不承認を審査する機関となっており、月2回開催されております。こちらについては区独自で行っている協議会ではなく、また、審議している内容についても重要ではありませんので、廃棄でよいと考えております。

それから次のフォルダで、A列No.57227のフォルダ名が調査委員会要綱で、委員からの御意見として、結果的に補償につながった事例でしょうかというものと、要綱を廃棄する理由は何でしょうか、健康被害の対応が決着したということでしょうかというような2点の御質問をいただいております。こちらに対する確認結果として、実際に補償につながった事例としては1件ございます。また、予防接種に伴う被害対応の補償については、対応としては終了しておりますが、この要綱自体は区民生活に重大な影響を与える内容ですので、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.57228の調査委員会資料というもので、委員からの御意見とし

て、結果的に補償につながった事例でしょうかというような御意見をいただいております。こちらの確認結果としましては、先ほど報告させていただいた上記のフォルダで回答した事例と同様な案件となっております。当該フォルダにはその会議資料が収納されており、この補償実施を行う意思決定の文書については、下記のフォルダの平成27年作成のフォルダ名が「自治体損害賠償責任保険」に収納されておりますので、併せて評価選別基準（22）に改めさせていただきます、移管とさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.57641、管理所属が健康企画課が管理するフォルダで、フォルダ名が災害薬事センター等検討専門部会、委員からの御意見として、A列No.57635が移管対象であれば、本件も移管の対象となるのではないのでしょうかということでした。こちらに対する確認結果として、当該フォルダも災害時の医療救護活動を円滑に実施するための、災害医療運営連絡会で出た課題を協議する部会でありますので、併せて評価選別基準（10）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.58118、フォルダ名が食育推進会議で、委員からの御意見として、区独自の取組であれば保存が適切ではないでしょうかとの御意見をいただいております。こちらに対する確認結果として、当該会議では、区として食育の推進に関する目標を定める機関であり、区民生活に重大な影響を与える内容ですので、評価選別基準（10）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.58120、フォルダ名が食育推進会議設置要綱、委員からの御意見として、区独自の取組であれば保存が適切ではないでしょうかとの御意見をいただいております。こちらに対する確認結果として、上記のフォルダの食育推進会議の設置根拠となる重要な要綱ですので、こちらも併せて評価選別基準（6）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.58752からは生活保健課が管理するフォルダで、フォルダ名が協議結果報告書というもので、御意見をいただいていたんですけども、こちらは当初の文書概要の説明が誤っており、空フォルダということでした。

次のフォルダで、A列No.58910、フォルダ名が東北地方太平洋沖地震で、委員からの御意見として、災害時のペット対応に関する文書でしょうか、これ以降の区の方針決定に関わる文書であれば保存が適切ではないでしょうかとの御意見をいただいております。こちらのフォルダには、東日本大震災の際に東京都が開設した東日本大震災東京都動物救援センターにおける活動報告書が収納されており、この報告書は東京都から各市区町村宛

てに送付された文書でありますので、廃棄でよいと考えております。

次のフォルダで、A列No.58911、フォルダ名が災害時のペット対応に関する獣医師会との打ち合わせ（啓発パンフレットの作成を含む）というもので、委員からの御意見として、災害時のペット対応に関する文書でしょうか。これ以降の区の方針決定に関わる文書であれば保存が適切ではないでしょうかとの御意見をいただいております、こちらの内容については、災害時ペット対応についての区としての方針を獣医師会と協議した資料、それから、方針決定に関わる文書も収納されておりますので、評価選別基準（3）移管と改めさせていただきます。

こちらで世田谷保健所についての確認結果の報告は以上となります。

会長 いかがでしょうか。これは災害時のペット対応に関する獣医師会との打ち合わせというのは、そもそも災害時のペット対応に関する文書が重要だということに今なっているんですけれども、ここにあるのは何か獣医師会との打合せだけなんだけれども、これはほかにもあるんですね、獣医師会との打合せというのが。何かその全容がよく見えていないんですけれども。

事務局 ほかにあるというのは、フォルダとしてということですか。

会長 そうそう。要するに、獣医師会との打合せなんだけれども、ペット対応に関しては獣医師会との打合せだけではなくて、何かほかにもありそうですよね。その保存年限はともかくとして。

事務局 そうですね。ペット対応に関するもので、獣医師会以外との資料はあるかもしれないんですが、ちょっとそこまでは確認は取れていないです。

会長 何かそれとばらばらにならないように、今後出てくるのかもしれませんが、一応気にしておく必要があるかなというふうに思いました。

事務局 承知しました。ちょっと所属のほうには、そのようにお伝えさせていただこうかなと思います。

会長 はい。ほかにいかがでしょうか、よろしいですか。

委員 下から3番目の墓地関係の文書なのですが、回答としては、中身を見たら不存在だったというふうな回答が来ているんですけれども、そうすると、フォルダ内文書概要の説明というのはどうやって書けたんだろうかというのが、中身がないものについて、どうして説明ができたんだというのがちょっと気になるころではあるんです。ちょうどこのぐらいの時期に、世田谷区で墓地、納骨堂か何かでもめている事案がどうもあったようなもの

で、多分そのものずばりのものが入っていたんじゃないかという気がするんですけども。

事務局 ちょっとどういう経緯でこの回答ができたのかまでは確認は取れていないんですけども、ただ、例年このフォルダは作られているんですけども、内容としては……。

委員 例年は作らないんじゃないですかね。墓地とかで何か協議しなくちゃいけない案件が出たときにアドホックに作るものなので、定型的な文書じゃないと思うんです。

事務局 所属に確認したところ、墓地を造る際に区と協議が必要になっているというようなものらしいので、何かトラブルがあってというよりも、その土地に墓地を造る際の協議内容というものらしいです。

委員 霊園とか納骨堂を造成するとか、そういう話じゃなくて、個人が墓地を作って埋葬するときにこういう協議があるんですか。埋葬届とか埋葬許可って、また別ですよ。

事務局 そうですね。それではなくて、何というか……。

委員 毎年墓地に関して何か協議ってありますか。

事務局 毎年というか、何ていうんですかね。

委員 基本は、そういう何か霊園とか納骨堂を造るとか、改装するとか、何かいじるときに発生する事案ですよ。

事務局 推測の話になってしまって恐縮なんですけど、有期の保存期間のフォルダというのは、1度作ると、基本的には翌年度も複写して作成がされていきます。そうしますと、この協議自体、届出等が、案件があれば入ってくるというものなので、箱としては用意をしておくという意味で恐らく作られたんだと思うんですけど、ただ、この年度には、ここに入り得る文書が発生しなかったということで、空フォルダであったということなのかなと思いました。

委員 なるほど、そうですね。ちょうど、もめた納骨堂か何かの許可を取り消した事案がこの今年度にあったと思うんですけども、ちょっといろいろ関係するのではという感じがしたので、念のためちょっと確認させていただきました。

事務局 すみません、ありがとうございます。

会長 よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

会長 では次に、都市整備政策部ですかね。次のところに行ってください。

事務局 次は28の都市整備政策部のシートを御覧いただけたらと思います。上のほうから順

に御報告させていただきます。

まず、1行目のA列No.59584の都市計画課が管理するフォルダで、フォルダ名が委員・専門調査員委嘱起案というもので、委員からの御意見として、「10 各種審議会、委員会等の会議に関するもの」に該当しませんか？というような御意見をいただいております。こちらに対する確認結果として、建築審査会では、建築基準法等に規定されている、敷地と道路の関係により例外許可が必要とされている案件について協議を行っております。それから、行政不服審査法に基づく訴訟手続による審理及び裁決を行っておりますので、評価選別基準(10)に該当すると考えられますので、移管とさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.59615のフォルダ名が生産緑地地区の指定基準で、委員からの御意見として、審議会のアウトプットであれば、「10 各種審議会、委員会等の会議に関するもの」に該当しませんか？というような御意見でした。こちらに対する確認結果としましては、大分類にある「都市計画審議会」というのが誤りであり、正しくは「生産緑地地区」というものになりますので、修正させていただきます。こちらについては、担当所属においてフォルダ内文書概要の回答を作成する際に、誤操作があって、本来表記されていた「生産緑地地区」を「都市計画審議会」に上書きしてしまった経過がありましたので、「生産緑地地区」に修正させていただけたらと思います。また、こちら審議会のアウトプットではないんですけれども、この要領自体は世田谷区が生産緑地地区の指定要件を定めた要領でありますので、重要な要領として、評価選別基準(6)移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.59822からは都市デザイン課が管理するフォルダで、フォルダ名が第1回地域風景資産の選定及び目録、委員からの御意見として、内容について詳しく御教示くださいとの御意見でした。それからまた、以下の2つのフォルダについても同様な御意見をいただいております。A列No.59823、59824についても同様の御意見、それから同様な回答になりますので併せて御報告させていただきます。

この地域風景資産というのが、区内の身近な風景を守り、育て、つくることを目的とし選定された内容となっております。これが区民からの推薦で、地域風景資産選定会において選定された、地域風景資産が第1回が36件、第2回が30件、第3回が20件の目録となっております。こちらについても、区政において重要な事項と考えられますので、評価選別基準(23)として移管と改めさせていただきます。

A列No.59824については御質問を2ついただいております。フォルダ名でいきます

と、第3回地域風景資産の選定についてですが、こちら2つ目の質問として、3回目のみ目録は存在しないのでしょうかとの御質問をいただいております。2つ目の質問については、こちらは当初の内容説明が不足しております。目録についても当該フォルダに保存されておりますので、こちら移管とさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.59827のフォルダ名が委員会諮問についてですが、委員からの御意見として、「10 各種審議会、委員会等の会議に関するもの」に該当しませんか？との御質問をいただいております。確認結果としまして、当該委員会では風景づくり計画（10年間）を策定する際の諮問する機関となっており、委員会資料は重要公文書に該当しますので、評価選別基準（10）移管と改めさせていただきます。

次のフォルダで、A列No.59838、事前調整会議というフォルダ名で、委員からの御意見として、何の「事前調整」でしょうか？ また「29世都市デ200号」はどのような案件でしょうか？との2つの御質問をいただいております。まず、1つ目の事前調整というのが、風景づくり条例に基づく届出を提出いただく前に風景づくり計画との整合、それから風景づくり基準との適合を確認し、よりよい風景づくりを推進するために事業者、せたがや風景デザイナー、それから区の三者で行う事前調整の会議となっております。それから、29世都市デ200号の案件についてですが、こちらは平成30年度の事前調整会議の実施起案となっており、こちらの修正についてですが、これは謝礼の支払いに伴う源泉徴収額に誤りがあったことに対する修正となっております。

最後のフォルダですが、A列No.59839のフォルダ名が住民要望等というもので、委員からの御意見として、内容について詳しく御教示ください（「世田谷区砧7丁目計画」の概要や要望とこれに対する回答の要点について）ということです。これに対する確認結果として、世田谷区砧7丁目計画についてですが、この計画自体は区が実施している計画ではなく、建設業者が世田谷区砧7丁目にマンションを建設するというような計画となっております。この要望についてですが、風景づくり活動団体の方から、このマンション建設によって、地域の風景が一変するおそれがあるため、事業者に対し計画を変更するよう指導してほしい旨の内容となっております。この要望に対しての回答の内容についてですが、区としては、事業者に対し、事前の相談、協議することを求め、それから近隣住民への情報提供の実施や専門家を交えた計画の内容の調整を通じて、風景づくり基準に基づいた計画となるよう、指導、誘導を行う旨の回答となっております。

こちらで都市整備政策部の確認結果の報告は以上となります。

会長 ありがとうございます。いかがでしょうか。

委員 一番下の砧7丁目のマンションというのは、もうこれは出来上がったんでしょうか。

事務局 もう出来上がっております。

委員 そうすると、問題提起をしていた住民の方なんかと一応折り合って出来たということでしょうか。

事務局 そうですね。

委員 なるほど。であればいいんですけども、いろいろちょっとしこりが残った状態だった場合、区としてどういうことをしたのかというのを後で振り返られたときに、区としてはちゃんとやることはやりましたよというのがあったほうがいいだろうとは思ったんですけども、円満に解決できた事案であれば、特に保存の必要はないだろうと個人的には思います。

会長 ありがとうございます。ほかにいかがでしょうか。

(「なし」の声あり)

会長 では、次に行ってください。

事務局 29番の防災街づくり担当部は御意見がありませんでしたので、30番、みどり33推進担当部のシートを御覧ください。全てみどり政策課のフォルダでございます。

1行目のフォルダから順に御報告いたします。まず、大分類が用地取得調整、フォルダ名が成城みつ池北緑地となっているものから、5行目の(仮称)代沢三丁目公園までの5つのフォルダです。委員からの御意見は全て同じで、評価基準8に該当しませんか? どのような文書でしょうか、内容によっては常用にしなくてよろしいでしょうかということでした。

まず、4行目を飛ばしまして、1行目から3行目のフォルダと5行目のフォルダです。こちらは記載のとおり、緑の保全や埋蔵文化財の保全などの目的で、フォルダ名となっている公園緑地の用地取得を行った際の文書が収められており、用地取得自体は完了しているため、常用保管は要しませんが、御指摘のとおり評価選別基準(8)に該当するため、移管に改めます。

今飛ばしました4行目のフォルダ名が船橋観音堂国有地については、船橋観音堂の土地を管理する団体の高齢化等により管理が困難になったことを契機に、区で当該国有地を使用貸借できないかを協議した際の文書が収められています。結果としては、区での使用貸借は行わないことと終結しておりますので、常用保管や移管の必要はないと考えます。

続いて、6行目です。A列No.61098、大分類が二子玉川公園、フォルダ名が基本計画となっている二子玉川公園旧清水邸の保全管理計画に関する文書が入っているフォルダです。委員の御意見は、区の登録有形文化財管理の基本計画は移管対象とするべきではないでしょうかということでした。こちら御指摘のとおりでしたので、公有財産の管理保全に関する重要公文書として、移管に改めます。

続いて、上から7行目と8行目の、中分類が提案型協働事業、フォルダ名が010募集要領・計画書と、020協定書となっているフォルダについて、委員の意見は、どちらも内容についてさらに詳しく御教示くださいとのことでした。内容は、それぞれ市民活動推進課が行う市民活動支援補助金事業に提案する事業の事業計画書や選定結果通知、協定書などが収められておりました。当該事業は、豊かな地域社会の実現を目的とした区民らによる非営利活動に対する助成で、みどり政策課では、世田谷区みどり33協働会議との協働事業である落ち葉拾いリレーとグリーンインフラについて考えるシンポジウムが選定されております。また、協定書は、それら事業の内容や役割分担などについて定めているものでございます。

みどり33推進担当部についての御報告は以上です。

会長 ありがとうございます。いかがでしょうか、よろしいですかね。

(「なし」の声あり)

会長 では、次に行ってください。

事務局 では、31番、道路・交通計画部のシートを御覧ください。

道路管理課の1行目のフォルダから順に御報告いたします。

1行目、中分類名が区有地用途廃止となっており、フォルダ名が公共物の売り払いについてとなっているものから、下から4行目のフォルダ名、財産の交換のための公共物の廃止についてまでの48件です。こちら、委員からの御意見は全て同じで、評価選別基準(8)に該当しないでしょうかとのことでした。確認したところ、全て用途廃止に伴う区道または区有道路用地の処分に関する文書でした。評価選別基準(8)は、区道、区有道路に関するものは除くとしておりますので、こちらは重要公文書には該当しないと考えます。

続いて、下から3行目、A列No.62886、こちらが道路計画課の中分類が主要生活道路130号線(上馬野沢)、フォルダ名が090用地取得依頼について、御意見は評価選別基準(8)に該当しないでしょうかとのことでした。こちら区道の用地取得に関する文書で

したので、重要公文書には該当しないと考えます。

最後に下2行です。A列No.63122、63123、こちらは交通政策課の小田急線連続立体交差事業に関する、フォルダ名が020事業認可と030協定書・覚書の2つです。御意見は、大規模開発の事業認可という重要文書に見えますが、移管が必要ではないでしょうかというもので、確認した結果、それぞれ東京都による事業認可取得文書の写しと、東京都と小田急電鉄で取り交わしている協定書の写しが保存されているもので、東京都文書の写しのみが保存されているフォルダということでしたので、廃棄でよろしいかと思いますが、次回の当該事業に関する御報告を待っての判断ということでも構いません。また、フォルダ名にあります覚書は納められていませんでした。

道路・交通計画部についての御報告は以上です。

会長 いかがでしょうか。小田急線の立体交差等に関しては次回まとめてというお話だったので、そのときでもいいとは思いますが、収められているものが東京都と小田急の間で取り交わしているものということのようです。いかがでしょうか。

一応念のため、小田急に関しては次回にしますかね。あとの件はよろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

会長 ありがとうございます。では、次に行ってください。

事務局 では、32番の土木部の確認結果について報告をいたします。該当3件ございます。

まず1件目、A列No.63133、交通安全自転車課が管理するフォルダで、フォルダ名が400世田谷区民自転車利用憲章となっているもの、委員からの御意見として、フォルダ名と中身とにずれがあると思われます。適切なフォルダ名の付与、またはフォルダ名に従ったファイリングが必要ではないでしょうかとの御指摘をいただきました。確認しましたところ、御指摘のとおり、収納先とするフォルダの設定が当時適切に行えていませんでした。なお、現在は「総合計画策定」というフォルダに関係する文書が適切に保存されているというところを確認いたしました。

続いて2件目、A列No.63303、同じく交通安全自転車課が管理するフォルダで、フォルダ名が040グッドデザイン賞となっているもの、委員からの御意見として、内容についてさらに詳しく御教示ください(グッドデザイン賞の受賞自体は2010年度ですが、文書の作成取得年度が令和4年度になっている理由についても併せて教えてください)との御意見をいただきました。まず、このコミュニティサイクルというものについてですが、こちらは自転車をレンタルできる事業で、自転車は借りた場所とは異なる場所に返却することが

できます。レンタルできるポートと呼ばれるものが区内には5か所ございます。続いて、グッドデザイン賞の受賞についてです。このコミュニティサイクルが地域の生活に密着した行政サービスとして定着している点、そして、電動アシスト自転車のバッテリーを太陽光で充電するシステムを導入するなど、新たな取組にも挑戦しているという点が評価されまして、平成22年度にグッドデザイン賞を受賞しました。当該フォルダには、このグッドデザイン賞受賞時の記録といったものは保存されておりませんで、1年ごとに期限を迎える「Gマーク」というものの使用に当たっての継続申込に関する文書が保存されているということでした。これは本来、1年保存として作成すべきフォルダなのですが、令和4年度は誤って常用フォルダを作成してしまったため、保存期間満了日を今年度末に設定することで、実質1年保存とするような対応を所属のほうでしたということでした。なお、令和5年度、今年度からのものについては適切な保存期間ということで、1年保存のフォルダを作成して管理しているということでした。以上のことから、当該フォルダについては廃棄でよいというふうに考えます。

そして、最後3点目です。A列No.63610、工事第一課が管理するフォルダで、フォルダ名が030整備計画書となっているもの、委員からの御意見として、電線の地中化という大きな方針の基本計画文書に見えますが、移管でなくてよいのでしょうかとの御指摘をいただいております。確認したところ、フォルダ内に保存されている文書は、電線地中化に関する区としての方針を示す文書などではなく、個別の管路について各企業者、これは東電やNTT等になりますが、こちらの企業者と調整した整備資料とのことでした。整備した管の修繕を行う必要が生じた場合や近辺で宅地の土地利用が変化しまして、管の拡幅・縮小工事等を行う必要が今後生じた場合などに参照する必要がある資料となりますので、本件の資料については常用のものとして取り扱うとしております。なお、当該フォルダにある文書については、現在使用している常用フォルダへ移行となりますので、移行後の本フォルダについては空フォルダということになります。

土木部の報告については以上でございます。

会長 いかがでしょうか、よろしいですかね。

委員 真ん中のフォルダなのですが、内容としては、1年で更新ですので、1年の保存期間でもちろん十分だと思うんですが、そうしますと、フォルダ名と内容があまりいい具合にマッチしていないようにちょっと思えますので、そうすると、フォルダ名のところにマークの継続使用申込みみたいなものが書いてあったほうが、誤解もないのかなというふうに思

います。

事務局 ありがとうございます。所属のほうには、この後、早速伝えたいと思います。今後のフォルダについてはまだ修正ができますので、フォルダ名の修正ということで伝えさせていただきます。ありがとうございます。

会長 ほかにいかがでしょうか。

(「なし」の声あり)

会長 では、次に行ってください。

事務局 続いて、33番の会計室は御意見ございませんでしたので、次の34番、教育政策・生涯学習部について報告をさせていただきます。少し件数が多くなっていて、該当20件ございますが、全て一度に報告をさせていただきたいと思います。

まず1件目、A列No.65146、こちらは教育総務課が管理するフォルダで、フォルダ名が25年度教育財産の用途変更・用途廃止となっているものです。委員からは、基準(8)または基準(19)に当たるものではないでしょうかとの御指摘をいただいております。確認したところ、当該フォルダには、公立中学校の用途廃止に関する文書が保存されており、こちらは公有財産の取得・管理・処分に関する文書として、重要公文書に該当しますので、評価選別を廃棄から移管に改めることといたします。評価選別基準は(8)としています。

続いて、ここから14件が教育環境課が管理するフォルダとなります。

初めの2件をまとめて報告いたします。A列No.66813から66814です。フォルダ名は、1つ目が砧小学校用地取得、2つ目が320土地境界申請について、委員からは、いずれも基準(8)に当たらないでしょうかとの御指摘をいただいております。1つ目のフォルダには、区立小学校・幼稚園財務省用地の取得に関する文書が保存されており、2つ目のフォルダは、公立小学校の敷地内区管理道路との境界確定に関する文書が保存されています。いずれも公有財産の取得・管理・処分に関する文書として、重要公文書に該当しますので、評価選別を廃棄から移管に改めることといたします。評価選別基準は同じく(8)としております。

続く3件をまとめて報告いたします。A列No.66817から66819、フォルダ名は、1つ目が実績報告書・請求書、2つ目が交付申請書、3つ目が若林小学校、いずれも補助金に関する資料が保存されているものでございます。委員からは、内容についてさらに詳しく御教示くださいとの御意見をいただきました。

確認結果です。1つ目は、学校施設環境改善交付金という国の補助事業に関するもので、こちらは学校施設の改築・改修工事に対する補助金となっており、区では、平成30年度の若林小学校の改築工事に際して、この補助金を活用いたしました。当該フォルダには、東京都教育委員会宛てに提出した補助金の実績報告書が保存されています。

2つ目は、公立学校施設トイレ整備支援事業・非構造部材耐震化支援事業補助金という、こちらは東京都の補助事業に関するもので、学校施設の改修工事に対する補助金となっています。区では、平成30年度の赤堤小学校のトイレの整備に際して、この補助金を活用しました。当該フォルダには、東京都教育委員会宛てに提出した補助金の交付申請書が保存されています。

そして3つ目は、次世代育成支援対策施設整備交付金という国の補助事業と子供家庭支援区市町村包括補助事業補助金という都の補助事業に関するもので、区は平成29年度から平成31年度の若林小学校の改築工事における複合施設部分の整備に際しまして、これらの補助金を活用いたしました。当該フォルダには、国と都より歳入した平成29年度分の補助金について、一部返還する旨の起案文書が保存されています。

以上の3件につきまして、いずれも個別事案の補助金の事務手続に関する文書であるため、廃棄でよいというふうに考えます。

続きまして、2件まとめて報告いたします。A列No.66820から66821、フォルダ名は、1つ目が下北沢小学校、2つ目が塚戸小学校、委員からは基準(19)に当たるとはでないでしょうかとの御指摘をいただきました。1つ目のフォルダには、下北沢小学校の改築工事に伴う廃棄物の処理委託に関する契約起案が保存されておりまして、2つ目のフォルダには、塚戸小学校増築工事に関する建築構想の形式的な手続文書が保存されています。いずれも重要公文書に該当するものではないため、廃棄でよいと考えます。

続いて、A列No.66822、フォルダ名がプール昇降床事故・改修等となっているもの。委員からは、内容についてさらに詳しく御教示くださいとの御意見をいただいております。確認しましたところ、山野小学校のプールは改築工事によって床昇降式となりましたが、操作に不慣れな教員が操作を誤ったことによって、可動床を破損させてしまったという事案でして、当該フォルダには、事故対応に関する文書が保存されているということでございました。こちらは重要公文書に該当するものではないため、廃棄でよいというふうに考えます。

続いて、A列No.66823、フォルダ名が仮設校舎となっているもの。委員からは、基準

(19)に当たるのではないでしょうかとの御指摘をいただいております。確認したところ、当該フォルダには、山野小学校の改築工事に伴い、設置した仮設校舎の設計図面が保存されているとのことでした。仮設校舎に関するものですので、重要公文書には該当しないとして、廃棄でよいというふうに考えます。

続いて、A列No.66826、フォルダ名が船橋小学校増築基本設計関係起案となっているものです。委員からは、こちらも基準(19)に該当しませんでしょうかとの御指摘をいただいております。確認したところ、当該フォルダには、船橋小学校校舎の一部増築工事の基本設計仕様書が保存されておりました。こちらについては重要公文書に該当するものとして、評価選別を廃棄から移管へ改めさせていただきます。評価選別基準は(19)としております。

続きまして、A列No.66828、フォルダ名が契約起案となっているものです。委員からは、内容についてさらに詳しく御教示くださいとの御意見をいただきました。まず、区立砧小学校・砧幼稚園改築基本構想案作成及び発注方式検討支援業務委託、これが1つの委託の契約の案件になっておるんですが、こちらは砧小学校及び砧幼稚園の全面改築に向けた周辺のまちづくりに係る現況と課題についての調査分析、また、改築基本構想案の作成支援、例えば技術的助言であったり、資料作成の補助等です。また、設計施工一括方式に係る報告書の作成について、業務委託するというものでございます。当該フォルダには、区の契約担当課宛てに委託契約の締結を依頼する旨の起案文書が保存されているのみであり、こちらについては重要公文書に該当しないので、廃棄でよいというふうに考えます。

続いて、A列No.66829、フォルダ名が要望書ほかとなっているものです。委員からは、内容についてさらに詳しく御教示くださいとの御意見をいただきました。確認結果です。希望丘小学校については、「世田谷区公共施設等総合管理計画」において、既存校舎の耐震改修工事及び体育館改築、校舎増築工事を行うこととされておりまして、本件について、学校運営委員という保護者や卒業生、地域住民等によって構成される運営委員というものがございしますが、こちらのほうから既存校舎と体育館の全面改築の要望が出されたというものでございました。なお、改築は計画どおりに進められたということですので、当該フォルダについては廃棄でよいというふうに考えます。

続いて、A列No.66831、フォルダ名が100都営住宅建替事業です。委員からは、フォルダ名は正しいでしょうかとの御指摘をいただきました。確認したところ、本件は芦花小学校に隣接する都営住宅の全面建て替えに伴い、周辺道路の整備等が行われまして、これに

よって芦花小学校周辺道路や排水施設にも影響が出たものということですので、フォルダ名自体は誤ったものではないかとは思いますが、フォルダ内文書概要の説明が抽象的だったので分かりづらいものとなっております。申し訳ございません。なお、当該フォルダには、都営住宅周辺道路の整備に関する資料が保存されているのみで、こちらは重要公文書には該当しないため、廃棄でよいというふうに考えます。

続いて、A列No.66841、フォルダ名が040意見募集となっているもの。委員からは、内容についてさらに詳しく御教示くださいとの御意見をいただきました。まず、世田谷区立小・中学校適正規模化・適正配置についてですが、こちらは小規模校化している小学校の統合と通学区域の検討に関するものです。当該フォルダには、統合を検討している小学校の保護者等を対象とした意見募集を実施する旨の起案、また出された意見を取りまとめた文書が保存されているということでした。当初は、花見堂小学校と若林小学校を統合する計画でしたが、反対意見が出されまして、最終的に花見堂小学校は別の小学校と統合されることになったというものでございます。反対意見により計画を見直した事案でございますので、重要公文書に該当するものとして、こちらは評価選別を移管に改めたいと思えます。評価選別基準は(19)としています。

続きまして、ここから5件は生涯学習課が管理するフォルダとなります。

初めに、A列No.66890、フォルダ名が020要綱・基準・様式、委員からは、基準(6)に当たらないでしょうかとの御指摘をいただきました。青少年の健全育成を目的に活動する青少年委員に関する文書ですので、こちらは重要公文書に該当するものとして移管に改めさせていただきます。評価選別基準は(6)としています。

続いての2件は飛ばさせていただきます。A列No.67293、フォルダ名が080寄贈依頼、こちらについて先に報告させていただきます。委員からは、基準(8)に当たらないでしょうかとの御指摘をいただいております。確認したところ、当該フォルダには、寄贈者から提出された資料寄贈申出書が保存されており、こちらは重要公文書に該当すると思えますので、評価選別を移管に改めさせていただきます。評価選別基準は(8)としています。

続いて、先ほど飛ばした2件と最後の1件、計3件まとめて報告をいたします。A列No.66901と67262、それと67298です。フォルダ名が、1つ目が010区登録・指定文化財現状変更申請、2つ目が、010文化財調査・記録、3つ目が060修理届となっているものです。委員からは、各フォルダに関係する現状変更記録や調査記録、また修理記録といった

ものは、別途台帳等で管理されていると理解してよいでしょうかとの御意見をいただいております。確認しましたところ、これらのものについては別途、台帳等で常用管理されているということでございました。また、各フォルダに保存されている文書としては、現状変更申請書の收受起案ですとか、文化財記録撮影・調査の契約起案、そして、文化財の修理に関する起案ということですので、これらのフォルダについては廃棄でよいというふうに考えます。

教育政策・生涯学習部の報告については以上でございます。

会長 ありがとうございます。いかがでしょうか。

副会長 上のほうの、これは2番目と3番目の学校用地管理ですけれども、今回、公用財産の取得ということで移管になったんですが、ちょっと改めて考えてみると、学校用地にするために、区として土地を取得するという業務の基本的な文書が、ここの部とか課の担当になりますか。何か直感的に、ちょっと今改めて見ながら何か違うような気がしてきて、教育委員会ではなくて、もっと区の財産を管理する主幹の部署って違う気がするんですね。だとすると、実はこの文書はコピーなどであって要らないんじゃないかという気がちょっとしてきたんですけれども、いかがでしょう。

事務局 ありがとうございます。私もそこは気になったところでして、区の財産を管理しているところというと、経理課の財産管理係というところがございます。そちらがメインでやっているんで、そこに関係する資料というのは全て集まってくるのかなというふうに考えておったんですが、どうやらちょっと違うようでして、公有財産を取得しますという意思決定に係る文書については、これは各所属のほうで起案等を立てているということで、そこで取得されてくる登記簿であったり、契約書であったりとか、これらについては最終的には経理課の財産管理のほうに引き継がれていくということでしたので、この公有財産を取得するんだよという意思決定については、これはあくまでも各所属のほうで意思決定すべき文書という取扱いにどうやらなっているということでした。そうしますと、今回の2件については、残さなければならないものということで今回移管にさせていただいたというところですよ。

副会長 大変よく分かりました。ありがとうございます。

会長 ほかにいかがでしょうか、よろしいでしょうかね。

(「なし」の声あり)

会長 それでは、次に行っていただければと思います。

事務局 それでは、35番の小・中学校、幼稚園についての個別の御意見というのはございませんでしたので飛ばさせていただきます、続いて、36番の図書館のシートを御覧ください。該当が5件ございます。

まず、1件目から4件目をまとめて報告させていただきます。A列No.101051から101054、いずれも中央図書館が管理するフォルダで、フォルダ名が館長会（4月～6月）、（7月～9月）、（10月～12月）、（1月～3月）と4つフォルダがございます。委員からの御意見として、区立図書館の動向を概観する文書として移管が妥当ではないでしょうかとの御指摘をいただきました。確認したところ、館長会は、主に各図書館で実施するイベントや事業の情報共有ですとか、庶務的な事務連絡を行う場であって、区立図書館の在り方等を議論するような場ではないということでした。また、図書館事業に関する計画については、「世田谷区立図書館ビジョンと」というものがございまして、そちらで定められているということです。少し詳しく所属のほうにヒアリングしたんですが、第2次世田谷区立図書館ビジョンというものが平成27年度から令和5年度、今年度まで実施のビジョンとなっているんですが、これに関係する資料については、来年度末に保存期間を満了して移管となる予定だということで聴いております。したがって、館長会のフォルダについては廃棄でよいというふうに考えます。

そして、最後の5件目です。A列No.102940、粕谷図書館が管理するフォルダで、フォルダ名が080運営協議会共催事業となっているもの。委員からの御意見として、運営協議会とは何でしょうか？ 粕谷図書館独自のものでしょうか？との御意見をいただいております。確認したところ、区民センター運営協議会とは区の組織ではありませんで、住民自治を目的とする住民団体の組織とのことでした。運営協議会は各区民センターにありまして、区民センターにおける行事の運営や管理などを行っています。当該フォルダには、粕谷区民センター運営協議会と粕谷図書館、そして、粕谷児童館が共催で実施した事業というのがあったんですが、その際の実施起案が保存されているということでございました。以上のことから、当該フォルダについては廃棄でよいと考えます。

図書館についての報告は以上でございます。

会長 いかがでしょうか、よろしいですかね。図書館運営協議会というのは法定で別にあつたと思いますけれども、それとは違うものということですね、これは。

事務局 それとは別のものになります。

会長 なるほど。同じ運営協議会という名前なんですね。

事務局 そうです。紛らわしいんですが。

会長 分かりました。

特になければ、次に行っていただければと思います。

事務局 続きまして、37番の学校教育部の確認結果について報告いたします。

該当が4件ございます。いずれも教育指導課が管理するフォルダです。

まず1件目、A列No.103914、フォルダ名が110事故発生報告書となっているもの。委員からの御意見として、内容について詳しく御教示ください(基準の12に該当するのでしょうか?)との御意見をいただいております。確認したところ、こちらは自動車事故や部活動中の物損事故に関するもので、いずれも争訟に発展した事案ではありませんでしたので、評価選別基準(12)には該当しないとして、廃棄でよいというふうに考えます。

そして2件目、A列No.104116、フォルダ名がいじめ防止基本方針となっているもの。委員からの御意見として、保存する必要性はないでしょうか(初度制定の記録でもあるかと思えます)との御指摘をいただいております。確認したところ、当該フォルダにある文書は、議案として教育委員会宛てに提出する旨の起案文書が保存されているのみでした。議案の審議自体は教育委員会で行われておりまして、教育委員会に諮られた議案や、その資料については、委員会の事務局である教育総務課のほうで保存されているということでしたので、そちらを重要公文書として移管する取扱いとしまして、当該フォルダについては廃棄でよいというふうに考えます。

続いて3件目、A列No.104361、フォルダ名が057世田谷区教育要領作成起案となっているもの。委員からの御意見として、教育要領は区の教育の考え方を示す文書に当たりませんかとの御指摘をいただいております。こちらについては御指摘のとおり、教育要領は区の教育の考えを示すものとして、重要公文書に該当しますので、評価選別を移管に改めさせていただきますと思います。評価選別基準は(4)としております。

そして、最後4件目、A列No.104362、フォルダ名が010学校運営検討部会となっているものです。委員からの御意見として、当該部会は区立学校の運営の在り方検討についてどのような権限を持っていますか? 当該部会の文書は基準(4)に当たりませんか?との御指摘をいただきました。まず、学校運営検討部会は、学校の運営体制、特に地域運営学校とか学校支援コーディネーターの在り方について検討するもので、ここで審議された内容というのは、上位組織である世田谷9年教育検討委員会に諮られて決定されるということでした。いずれも平成20年度に設置されたもので、今現在は存在をしていない

ということでございます。確認しましたところ、平成20年度の設置当時の資料というものも残っていない状況ということございました。したがって、当該フォルダにつきましては、文書概要の説明が誤っていたもので、実際には空フォルダということございました。

学校教育部についての報告は以上でございますが、続けて、今回の目録に掲載がないもので委員から御意見をいただいたものがございましたので、御紹介させていただきたいと思っております。

小・中学校、幼稚園に関する文書全般についてです。小・中学校、幼稚園において作成されるルーチンの文書が不要なのは確かですが、現在の基準だと全ての文書が廃棄対象となり、学校や幼稚園でどのような教育がなされたのかの記録が一切残らないこととなります。年間指導計画や時間割や日誌などの保存について検討する必要がありますとの御意見をいただいております。

この件につきまして、事務局の案を考えてまいりましたので御報告をさせていただきたいと思っております。現在、世田谷区内には区立小・中学校、幼稚園が全部で98ございますが、各校が毎年度作成し、教育委員会に提出している教育課程というものがございます。教育課程には大きく4つの事項の記載があるんですが、まず教育目標、そして指導の重点、授業日数及び時数の配当、最後に学校行事についてです。この教育課程を残せば、学校や幼稚園で毎年どのような教育が行われていたのかということについて確認することができますので、こちらを残せばよいのかなと考えています。この教育課程というのは、教育委員会事務局の中の教育指導課宛てに提出がされて保存されるということでしたので、こちらを毎年度移管の取扱いとするのがよいかというふうに事務局で考えました。

長くなりましたが、報告については以上でございます。

会長 いかがでしょうか。学校からの文書というのは上がってこないんですって。

事務局 この目録にも、すみません、今回は個別のフォルダへの意見というのはなかったのですが、シートにはないんですが、それぞれ全小学校、中学校、幼稚園が作成しているフォルダというのは目録にも上がってきております。

会長 そうですね。

事務局 ただ、どれもモデルといいますか、基準となるようなフォルダというのが教育委員会のほうで決められていまして、それにのっとって各学校が作った文書は保存していくんですけれども、今の重要公文書の評価選別基準で見たときには残せるようなものがないの

で、毎年度廃棄ということで流れていってしまっているということなんですが、そうすると、果たして学校で行っている区の教育方針であるとか、そういったものが一切残らないというふうになってしまうので、それはいかがなものかということで、今回御意見をいただいたというところでございます。

会長 ありがとうございます。学校教育部についていかがでしょうか、よろしいですかね。

(「なし」の声あり)

会長 それでは、次に行っていただければと思います。

事務局 続いて、38番、39番、40番の教育総合センターと区議会事務局、選挙管理委員会事務局については御意見がございませんでしたので、飛ばさせていただきます。最後の41番、監査事務局について報告をさせていただきます。該当2件でございます。

まず1件目、A列No.107348、フォルダ名が210政務調査費の研究研修費返還請求に関する件となっているもの。委員からの御意見として、請求の処理経過、結果について御教示くださいとの御意見をいただきました。確認結果です。世田谷区議会事務局を監査対象部とし、監査対象部の関係書類や請求人の主張等の調査を実施。その結果、請求人の主張にはいずれも理由がないものと判断し、請求を棄却した事案ということでございました。詳細については記載のとおりとなりますが、請求の内容としては、特定の世田谷区議になりますが、政務調査費として区に申告した内容の一部について、政務調査費として認めることは不当であるとして、当人に支払った政務調査費の返還を区に求めたものでございます。棄却の理由としましては、申告のあった政務調査費は、その制度趣旨に合致したものであり、また、「世田谷区政務調査費の交付に関する条例施行規則」というものがございしますが、こちらで定めている用途の基準に合致しないとは言えないということで、請求を棄却したものと所属より回答がございました。したがって、当該フォルダについては、重要公文書には該当しないものとして、廃棄が妥当であるというふうに考えます。

そして、最後2件目、A列No.107349、フォルダ名が昭和26年並びに27年世田谷区立小中学校校舎建設に関する件となっているものです。委員からの御意見として、作成年度と保存期間が整合していません。また、請求の処理経過、結果について御教示くださいとの御意見をいただきました。確認結果です。こちらは昭和28年に提出された「世田谷区立小中学校校舎建設に関する監査請求」という資料が書庫のほうで発見されたということで、この資料を廃棄するに当たって、公文書管理委員会における評価選別の審議に諮るために、今回目録に掲載したものであるということでございます。そのため、作成年度と保存期間が整合

しておりません。なお、本資料は図面と写真のみが残されておりまして、請求の処理経過と結果に関する文書は残っておりませんでした。これらの文書については、恐らく適正な保存期間を満了して廃棄されたものであると推察されます。したがって、本資料については、重要公文書に該当するような文書はありませんので、廃棄でよいというふうに考えます。

監査事務局についての報告は以上でございます。

会長 いかがでしょうか。これは住民監査請求は訴訟にはなっていないんですね。

事務局 なっていないです。

委員 2件目のほうのすごい古い文書が出てきたという事案ですが、年代的には、世田谷区の基準ですと、終戦間もない頃とかの日本が主権を回復する以前の文書は全量残すとか、そういった国だとあるような基準というものがないんですけれども、やっぱり結構古い時代のものです。そういった住民監査請求関係のものであるという前提とはちょっと一旦切り離して考えたときに、昭和二十六、七年ぐらいの小学校の図面でしょうか。写真と小学校とかの図面なんか情報が重要かどうか、今は区で持っていないような希少な情報ではないかどうかという別の視点で考えたほうがいいのかもちょっと思うんですが、どんな図面と写真なんでしょうか。

事務局 すみません、ちょっと図面と写真の中身までは事務局で確認していなかったのですが、この場での答えが難しいのですが。

委員 ちょっとほかの自治体なんかでも、やっぱりこのぐらいの時代のものは残しまじょうみたいな、何も留保せずに残しているところがあって、このまま右から左に廃棄しても構わないとスルーすると、心理的には負担が重いところがちょっとありまして。

事務局 写真はあってもそれが何の写真か記されていないければ、一体何を保存しているのかわからないということもありますので、中身をちょっと確認しない限りは判断が難しいかなと。

委員 そうなんですよね。図面だと、少なくとも何の図面かぐらいはやっぱり書いてあるはずなので、ある程度、物が判断できるだけの情報はあるように思うんですが。

会長 そういう観点から残したほうがいいのかどうかということで、ちょっともう1回検討していただけますかね。

事務局 分かりました。図面と写真の中身まで所属のほうに確認した上で、次回また報告させていただきたいと思います。

委員 もし差し支えなかったら、その写しというか、こんなものでしたみたいなのをちょっとちらっと見せていただけると安心できるんですけども。

事務局 分かりました。

会長 ありがとうございます。

ということで、一応全体、第3クールまで見ましたけれども、何か振り返ってありますでしょうか。大丈夫ですかね。以上で第3クールまでということになるかと思えます。

副会長 すみません、先ほどの小学校、中学校、幼稚園の記録が残るように、ちょっとそれを気にしていたのは私だったんですけども、対策していただいてありがとうございました。今回そのように非常に系統立てて残すことにしたということが、次回忘れないように記録を、もしかしたら、もう移管の基準というか、次に向けて書き込んでおいていただけるといいのかなと思いました。よろしくお願いします。

事務局 ありがとうございます。

会長 ありがとうございます。

(2) 次回の開催予定

会長 では、次回の日程等について事務局のほうからよろしくお願ひいたします。

区政情報課長 委員の皆様におかれては、本日も慎重かつ丁寧に御確認をいただきましてありがとうございます。次回の開催でございますが、2月29日木曜日午前10時からでございます。午前からの開催に戻ります。予定では、今年度の委員会最終回となります。委員会の実施方法は、これまでと同様にオンラインでの開催を予定しております。当日でございますが、諮問第16号の答申、重要公文書の評価選別基準の見直し、それと次期公文書管理委員会の委員改選につきまして、そして、来年度の委員会の開催予定という内容を予定しております。

また、本日報告をさせていただいた中でも、最後の監査事務局分のところもございまして、あと、第1クールからの小田急線の連続立体交差事業及び複々線化事業関連の事業全体を捉えた資料ということも次回までに御用意いたしまして、保留分の確認分につきましても、さらなる確認をお願いしたいということで考えております。よろしくお願ひいたします。

事務局からは以上です。

会長 ちなみに今日は議事録の確認はありませんでしたが、今日までには間に合わなかった

ということで、次回まとめて議事録の確認もお願いしたいというふうに思います。

3. 閉 会

会長 今日若干延びましたが、以上で第6回公文書管理委員会を終わりたいと思います。