

第27回熊本市公文書等管理委員会 議事録

1 日時 令和7年(2025年)12月17日(水)10時00分から

2 場所 教育センター2階 中研修室

3 出席者(敬称略)

委員会委員 6名

上拂 耕生 (委員長/熊本県立大学総合管理学部 教授)

小野 由起子 (元・株熊本日日新聞社 論説委員)

坂口 眞理 (特定非営利活動法人 熊本消費者協会 理事)

鈴木 桂樹 (熊本大学 名誉教授)

原村 憲司 (弁護士)

樋口 務 (特定非営利活動法人 くまもと災害ボランティア団体ネットワーク
代表理事)

4 会議内容

(1) 令和7年度(2025年度)廃棄文書に係る審査及び意見聴取の総括

(2) 公文書館の運営についての検討

5 配布資料

・00_次第

・01_資料 1-1 廃棄文書に係る審査及び意見聴取についての総括

・02_資料 1-2_審査結果及び回答記入表

・03_資料 2 熊本市公文書館(仮称)運営についての検討 ※参考資料を含む

6 議事

議題(1) 令和7年度(2025年度)廃棄文書に係る審査及び意見聴
取の総括

(委員長) それでは第 27 回熊本市公文書等管理委員会について議事を進行する。本日の議題は2つ準備されている。まずは(1)令和7年度(2025 年度)廃棄文書に係る審査及び意見聴取の総括について、事務局から説明をお願いします。

※事務局より(1)令和7年度(2025 年度)廃棄文書に係る審査及び意見聴取の総括について説明

(事務局) 事務局からの説明に対して、ご質問・ご意見等があればお願いします。

(委員長) 以前に比べ、文書ファイル名も統一され、審査しやすくなった印象がある。担当課においても文書の選別に慣れてきた様子だがいかがか。

(事務局) 昨年よりも一段と選別が適切に行われていると感じている。こちらでも文書管理の重要性については、庁内掲示板や研修等を通じて周知してきたところ。そのため問合せ等も増えている。それだけ職員の文書管理に対する認識が高まっているものととらえる。

加えて、前年度にシステムを更改したことにより、担当課においても作業しやすくなったことも一因と考えられる。しかしながら不十分なところもあり、継続して文書管理に関し周知していきたい。

また、委員に対するデータでの廃棄文書リストのお渡しについては昨年から実施しているもの。

(委員長) コロナ禍をきっかけにペーパレス化も進んだため、データでのリストの取り扱いも適正である。当該委員会の主たる目的として、自治体職員の公文書に対する意識を変える役割もある。徐々に改善されていると思う。

(委員) 資料 1-2【B】審査の過程の中で原課が新たに特定歴史公文書として判断した文書ファイルにおいて、当該文書ファイルの会議は、加盟都市が11ある。持ち回りで開催されるため、2 回目以降次回本市開催のために、5 年の保存期間では短いのではないかと判断したところ。加盟都市が多ければ、数十年後に次回開催がやってくる。普通の文書とは

区切りが異なる。今回は 11 年後のためにとっておいたほうが良いと判断したが、管理の都合上、1年、3年、5年、10 年、30 年のいずれかに分類するのか、もしくはこのような特殊な文書に関する別の規定が必要なのではないか。

審査日程については、もう少し期間に余裕があると良い。

(委員) 総じてかなりの量の文書がある。委員間でダブルチェックすることは、一人での判断ではないため、安心している。今年は 8 月に豪雨災害があったため、その関係で作業に遅れが生じてしまった。

(委員長) 先ほどの当該文書ファイルの会議に加盟する都市は11か。こちらについては今後加盟都市が増える可能性もあるし、そうなれば次回回ってくるタイミングも延びるのでは。

(委員) 歴史公文書等の判断基準において、「二 大規模なイベントや大会、会議」というものがある。今回の審査においても、担当課とやりとりをさせてもらったが、あるイベントについては、特定歴史公文書に選別されていた。しかし、別のイベントについては、特定歴史公文書選別されていなかった。市内部での基準がわからず、委員から見るとこのイベントは特定歴史公文書として選別する、このイベントは選別しないといった基準が不明である。イベントや会議は複数あるため、一覧にするのは難しいと思うがもう少しわかりやすい形で判断基準が蓄積されると良い。

(委員) ある段階において、これまでの実績を踏まえ、こういうイベントは特定歴史公文書として選別するなど、参考のための資料を作っても良いのでは。

(委員長) 歴史公文書等の判断基準において、「二 大規模なイベントや大会、会議」に該当するものはどれだけあるのか。

(事務局) 調べて報告する。

(委員長) 何らかの基準が先例であると考えられる。同じイベントでも必ずそれを残すか残さないかがあると思う。同じイベントでも途中で中止などもある。画一的に判断するのは難しい。

(委員) 審査日程に関しては、この委員会の開催日程が年間であらかじめ決まっていると良い。日程が決まっていると他の予定も入れず優先的にできる。具体的な日程を早めに決定していただくよう要望する。

(事務局) 検討する。

議題(2)公文書館の運営についての検討

(委員長) 次に、次第(2)の公文書館の運営についての検討として、事務局から説明をお願いします。

※事務局より公文書館の運営についての検討について説明

(委員長) 本議題については、今後数回にわたって審議を行い、本日結論を出すというものではない。本件は、初めてであるため、条例での制定内容を大枠で決定したい。過不足の有無や、条例で定めたほうが良い項目、特に重視したほうが良い事項があれば、御意見をいただきたい。

(委員) 開館時間・休館日については、どういったものが多数派か。土・日を開けているものが多いのか。

(事務局) 調査中ではあるが、半分くらいか。一般の方は、平日に利用できない方もいらっしゃるため、土・日のどちらかは開けたほうが良いのではないかと考える。開館時間については、多くのところが9時から 17 時まで。公文書館の利用として、遅い時間、例えば 19 時から 21 時までを開ける必要はないと考える。

(委員長) 本日は、項目を中心に開館時間などについて御意見を賜りたい。

(委員) デジタル化を進めるということで、ホームページ関係は時間等関係なくアクセスできるとイメージして良いか。

(事務局) そのとおり。

(委員) 他自治体の条例設置状況の比較表について、相模原市、川崎市、神奈川県があるが、相模原市は、運営に関して公文書管理条例で規定している。これを分けている理由は、この長所や短所は、どういうところを分けているとフレキシブルに対応できるか、逆に分けていることによる不都合な点について確認したい。

(事務局) 分けている理由については不明。相模原市の公文書管理条例と公文書館条例の制定時期に半年しかズレはない。おそらく同じタイミングで議論している。相模原市の公文書管理条例は、熊本市と同じ作りになっている。川崎市と神奈川県は公文書管理条例がない。こちらは規則で定めている。

(委員) ほぼ同じタイミングで条例を二つ定めたということは、何か一つにしたくなかった理由があったということか。

(事務局) その点は不明である。

(委員) 川崎市や神奈川県はそもそも公文書管理条例がなかったということ。公文書館条例を作ったことによって、文書管理の従前からの変化はあったのか。

(事務局) 神奈川県からは、現状困っていることがなく、公文書管理条例に定めるまでの必要性がないと聞いている。

(委員) 公文書館条例の中に文書管理に関わる事項を入れ込むのではなく、文書管理については従前の取り決めの中で実施する。公文書館条例では公文書館でのことについて定めたということか。

- (事務局) 神奈川県は公文書の取扱いと公文書館管理の所管が異なる。そういった事情からかと考える。
- (委員) 公文書の保存や廃棄といった公文書管理と、歴史公文書として選別された文書を公文書館で保存・管理し公開していくこと、それぞれ条例に書いてあっても問題ないのではないかと考える。
- (委員) 条例の中に「管理・運用に関しては〇〇による」といった一文を入れてはどうか。
- (委員長) 公文書館はやはり設置条例を定めなければならないのではないかと。
- (事務局) 公の施設を設置する際には、基本的に条例で定めるもの。あとは文書管理を条例で定めるのか、規則としても市長決裁でいくのか、そこは自治体によって異なる。本市の場合は、もともと文書事務の訓令としていたものを公文書は、市民の皆様の知的財産であると位置づけし、条例レベルで定めたもの。
- (委員長) 公文書館条例はどのような取扱いになるのか。
- (事務局) 公文書館条例は建物に関することに特化したもの。市職員がどう公文書を管理していくのかなどより幅広いものが公文書管理条例になる。
- (委員) 天草市は、随分前に公文書館ができ、県の中では先進的な例である。天草アーカイブズ条例には、専門職員を置くとある。天草市は専門職員が2名配置されているようだが、これは認証アーキビストとは異なるのか。職員も10名としており充実している印象である。
- (事務局) 本情報の出典は国立公文書館の令和7年6月「全国公文書館関係資料集」によるもの。専門職員2名が認証アーキビストかどうかは不明だが、資料に詳しい方が在席しておられる。天草市は県内においては先

進的な施設であるため、条例等についても今後参考にしたい。

(委員長) 天草市は、2名の専門職を置いているが、相模原市も神奈川県も人事に関する規定はない。専門職員を置くという規定はどこの自治体も定めていない。館長を置くといった規定もない。公文書館であるため館長に関する規定は定めなくていいのか。これから考えていく必要があるのでは。

(事務局) 公文書館法においては、専門職員に関して記載がある。ここには専門職を置かないことができるとある。館長や学芸員を置くといったことについては、博物館であれば博物館法であるし、それぞれ所管法に基づいて決定する。

(委員) 考え方としては、公文書館に専門職員は置くという考え方で良いのか。

(委員長) 専門職員を置くべきであるが、現実的には全国的にもまだ専門職員が少ないため、専門職員を置くことができるというレベルに留まるのではないか。

(事務局) 全国的には専門職員が少ない状況であるが、本市では専門職の内部育成について計画している。認証アーキビストの資格取得のため、研修受講等行っている。資格取得までには、複数年かかり、単年度で取得できるものではないが資格取得に向け取り組んでいるところ。加えて、国立公文書館への研修派遣を実施するなど、開館するまでにはそういった専門職員がオープニングスタッフとして従事できるよう進めている。

(委員長) 人材育成に努めるものとするといった規定はできるのではないか。

(委員) 人事の関係については、国立公文書館の例において細かな所まで詳細に書いてあるのか。

(事務局) 管理職と理事を置くといった内容に留まる。

(委員) 図書館はどうなっているのか。

(事務局) 参考資料のとおり。

(事務局) ここで一度、条例で定める事項について条例関係の補足を行いたい。公文書館法第5条第2項では、地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならないと規定されている。一般的にこういう条文がなくとも、市民が利用する公の施設については、地方自治法で規定をすることとなっている。

人員に関することについては、一般的な公の施設においては書かないことが多い。ただ図書館については、図書館法に基づき書いてあるという構成である。基本的な流れはこのようになっているが、今回の条例に加えてはいけないということではない。本市の図書館における条例については、図書館法に基づいて定めているもの。

(委員長) 公文書館長の位置付けはどうなるのか。運営する中で、審査請求や行政訴訟に発展することも考えられるが、その時は市長取扱いとなるのか。

(事務局) 特別な規定がない限り、市長の下に位置する担当課となる。

(委員長) 館長と必要な職員を置くということは規定しても良いのでは。

(事務局) その点については、問題ない。あとは条例か規則かというところ。変動があるようなものについては、規則で規定する場合が多い。

(委員) 図書館や博物館には、図書館協議会や博物館協議会がある。将来的に制度が変わったり、様々な事業が起きたりすると思うが、協議会の

設置に関する位置付けはどのように考えているのか。

(委員) 他市を見ると多くの記載がある。協議会といったもので学識者も含め市民目線で、開かれたチェック体制ができるものと思われる。

(事務局) 運営協議会については、他市事例を調査し参考にしたうえで改めて検討したい。

(委員) 資料 P2 にチェックマークが入っているがこれはどういう意味か。ここに挙げられている項目を全て条例に入れ込むという意味か。

(事務局) 例示としたもの。これは、公文書館に限らず市の中における類縁施設を含めて示している。全てを入れ込むということではなくこれらの項目において過不足がないか確認したい。

(委員長) 論点は、相模原市等が規定していない職員に関する規定であるとか、運営協議会の設置に関する規定になる。運営協議会は設置していないところもあるのか。

(事務局) 協議会に関しては、今回、類縁施設を比較し項目として示したもの。今回示した項目は左側から条文の順番に則している。スケジュール案で示したとおり、2カ年かけて議論していく。

(委員) 全ての項目を条例に盛り込むのか、それとも条例はここまでで、ここから先は規則にするのか、要綱にするのかといった議論を進めていくということか。

(事務局) そのとおり。

(委員長) 書類の書式などは規則がいいと考える。使用料や手数料については分かれるところ。市民が利用しやすい額を別途定めるものとするパタ

ーンと、具体的に書いている場合がある。

(委員) 開館日と開館時間については条例で定めるまでもない。

(委員長) 目的や規制、使用許可、入館制限に関することは条例で規定すべきである。

(委員長) 目的外使用とは、目的以外の目的で使ってはいけないということ。目的外利用は一切認めないということか。

(事務局) 貸し室として運用することは考えられる。どこまで目的外使用を認めるかというところ。

(委員) デジタルアーカイブの利用については、条例よりも規則や要綱で定めているものが多いのか。

(事務局) 本市では資料 P6で示すとおり歴史文書資料室の運営に関して複写料金等について要綱で定めている。公文書館開館に向けて、まずは館の設置に関する条例、施行規則が必要である。その他に規則や要綱などで書類の様式等も定めていくことになるかと想定している。

(委員) デジタルで保存している資料については、紙だけなのかデジタルと両方いずれも市民が利用できるのか等、何か示しておいたほうが良いのでは。

(事務局) デジタル化資料については、閲覧等の提供の仕方や費用負担など、デジタルでの利用規約を整理したい。

(委員長) デジタル化した資料について一つ条項を設けても良いと思う。

(委員) 公文書館法に定めてある公文書等の「等」については、デジタル資料

も含まれるのか。

(事務局) 公文書等として「等」がついているのは、寄贈された資料等を意味するもの。ただし公文書の定義としてデジタル化資料についても含まれる。公文書管理条例でも示している。

(委員) 運営協議会の話があったが、この公文書等管理委員会との関係性については。

(事務局) あくまでも類縁施設を比較して列挙した項目である。設置を決定するものではない。項目として参考とするもの。

(委員長) 運営協議会は市民が議論するもの。博物館協議会はどうなっているのか。

(事務局) 市民や大学の先生方が入っている。

(事務局) いろいろなやり方があると思われるため、他市の例を調査する。

(委員長) 運営協議会については、公共施設の在り方について議論するものであるから、当委員会で施設のことを議論するものではない。当委員会は公文書管理に関することを議論するもの。

(委員) JR 田原坂駅の時刻表が資料に載っていたが、駅から公文書館まではバスという手段もあるのか。

(事務局) 公共交通ではバスが最も近い。だが本数は少ない。問い合わせ等もあると想定されるため、ホームページ等でアクセス方法については示す。

(事務局) ここで、本市の一般的な公共施設の条例の構成を説明したい。設置、

位置については必ず条例上に書いてある。公文書館法にも地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならないとある。

続いて、用途や事業についても書いてあるものが多い。公文書館は、どういう事業の用途に供するのかということ。

次に公共施設は貸館の取扱いを行っているものが多いため、その使用許可や使用料について書いてある。特に使用の許可について、公の施設は市民の方が、誰でも借りられることが前提。公文書館における当該スペースが、公用で主に使うのか、それとも一般的に貸し出すのか、どちらに分類するかで変わってくる。一般に貸し出すのであれば、条例であることが必要。目的外使用となると、何らかの形でどこかの条例で示す必要がある。

入館の禁止や保安の責任などの規制的なことについては、条例に書く。特に通常の入館制限と異なり、泥のついた靴で入ってはいけないなど、こういったことは条例で書く必要がある。コピー料金などの使用料については、実費と考えるか使用料と考えるかで変わってくる。図書館であればコピーが想定されるが、紙でない場合には写真に撮っていいのかなどそういった点を整理する必要がある。

(委員長) 写真に撮っていいかなどは議論が必要である。

(事務局) 参考情報として以下報告。

<参考情報>

【議題1】

・特定歴史公文書の数

令和3年度から令和7年度まで約 500 の文書ファイルがある。

イベントに関するものは、16 である。

内容については、ハンドボール大会、水サミットなど大きなイベントに関するもの。

【議題2】

・県内類縁施設の休館情報

博物館、市民図書館、動植物園：月曜

現代美術館、県立図書館：火曜

田原坂資料館：年末年始のみ

全国的に調査すると大体 57 施設(公文書館、センター)のうち、月曜と日曜休館が多い。5割から 6 割ほど。

日曜開館：25 施設(44%)

月曜開館：26 施設(45%)

土曜開館：35 施設(60%)

※図書館に併設されている公文書館もあり

(了)