

## 第1回三豊市文書館協議会 会議録【要旨】

1. 開催日時：平成21年10月15日（木）
  - 13時30分～13時50分 三豊市文書館の視察
  - 14時～15時20分 三豊市文書館協議会
2. 開催場所：山本町保健センター 栄養指導室（2階）
3. 出席者（敬称略）
  - 1号委員：藤田明美、小野泰光、吉田隆幸、和田 仁、細川 滋、嶋田典人
  - 2号委員：小野英樹、白川清秀、大西弘文、横山和典、森 健条例第5条第4項に定める者：議会事務局課長 岸本章敬  
事務局：総務課長 神原道央、課長補佐 横山 功、千秋浩幸、横田ゆう子  
小野雅紀、三宅高文
4. 傍聴人：3人（報道者含む）

### 次第

1. 三豊市文書館の視察
2. 開会
3. 委嘱状及び任命書の交付
4. 市長あいさつ
5. 委員の紹介
6. 議題
  - (1) 会長及び副会長の選出について
  - (2) 諮問事項について
  - (3) 今後の協議会の開催日程について
  - (4) その他
7. 閉会

### 資料一覧

- 資料1 三豊市文書館条例
- 資料2 三豊市文書館の現状
- 資料3 三豊市文書館平面図
- 資料4 三豊市新総合計画（抜粋）
- 資料5 公文書館法
- 資料6 公文書館法の解釈の要旨
- 資料7 三豊市文書館協議会設置条例
- 資料8 三豊市文書館協議会委員名簿
- 資料9 地域文書館の設置に向けて（抜粋）
- 資料10 三豊市文書館協議会活動計画書（案）
- 資料11 諮問書（写）

## 視察の概要

1. 三豊市文書館の視察  
[三豊市文書館内の案内、説明]

## 会議の概要

2. 開会  
[第1回三豊市文書館協議会の開会宣言]
3. 委嘱状及び任命書の交付  
[市長代理の総務部長から委嘱状及び任命書交付]
4. 市長あいさつ  
[市長代理の総務部長のあいさつ]
5. 委員の紹介  
[各委員の自己紹介および事務局紹介]
6. 議題（以下、議事録）

### 【議題（1）会長及び副会長の選出について】

（事務局） 会長及び副会長の選出についてですが、三豊市文書館協議会設置条例第4条第1項に、協議会に会長及び副会長各一人を置くとあります。また、第2項には、会長及び副会長はそれぞれ委員の互選により定めるとありますが、いかがいたしましょうか。

（委員） 事務局で案をお持ちでしたら、提示してください。

（事務局） 事務局案があれば提示してほしいとのご意見ですが、それでよろしいでしょうか。

（全委員） [拍手]

（事務局） それでは、事務局から提案させていただきます。三豊市文書館協議会会長に、地元の学識経験者の中から藤田明美委員。副会長には、三豊市総務部長の小野英樹委員を推薦いたしますが、よろしいでしょうか。

（全委員） [拍手]

（事務局） ありがとうございます。それでは、藤田会長よりごあいさつをいただきます。

（会長） [あいさつ]

（事務局） ここで市長より三豊市文書館協議会に諮問がございます。本日、市長は公務のため欠席しておりますので、代理として総務部長より会長への諮問とさせていただきます。よろしくをお願いします。

（市長代理 総務部長） [諮問書の朗読] [会長へ諮問書を渡す]

（事務局） ここからは、条例第5条第1項によりまして、藤田会長に議長をお願いいたします。

### 【議題（2）諮問事項について】

（会長） それでは、議題2の諮問事項にまいります。事務局から説明をお願いします。

（事務局） 先ほど市長より協議会長あてに諮問がありましたのは、「三豊市文書館基本構想」並びに「三豊市文書館運営計画」の策定に関することの2点です。その諮問理由は、平成18年1月1日、三豊市が誕生して本庁整備の関係等で、旧町の公文書をどのよう

に管理していくかという中で、まず、文書の保存年限が永年保存となっているものを一箇所に集めて集中管理することにしました。そして、三豊市文書館条例を平成19年6月28日に公布し、今日まで条例の施行に向けて準備を進めてきました。条例第1条の設置目的に向かって業務を進めるには、まず三豊市文書館を開設し運営するための“設計図”を作る必要があります。そこで、「三豊市文書館基本構想」並びに「三豊市文書館運営計画」の策定のため、将来にわたる施設の整備から管理、運営についての検討をお願いするものです。

(委員) その諮問理由は、今回の資料としてありますか。

(事務局) お手持ちの資料には入っていません。後ほど、お配りします。

現在、文書館整備の現場では、三豊市文書館条例の附則にあります、文書館の開設の期限が来年の6月に控えていますが、まだ具体的にどんな文書館にするのかといった、設計書なるものがないため、担当レベルではどっちの方向へ行けばよいのか、頭を悩ませている状況にあります。そこで、市では明確な方向性を示した基本構想、運営計画を策定しなければならなかった訳です。

資料の4・5ページに、埼玉県市町村史編さん連絡協議会が編集発行している「地域文書館の設立にむけて」の中に参考になる部分がありましたので、資料として付けています。

今後は、全国の文書館先進地の資料を収集し、参考とさせていただきながら、答申の骨子の素案を作りたいと考えています。

(会長) 事務局から説明がありましたが、ご意見やご質問がありましたらお願いします。

(委員) 諮問内容については十分理解できていないかもしれませんが、三豊市文書館条例については目を通してきました。十数年前からやっている都道府県の文書館の条例と、始まったばかりの三豊市の文書館条例を一概には比較できませんが、県の文書館条例には大きな事業が4項目あります。第1は資料の収集・整理・保存、第2は調査研究、第3は利用、第4は普及啓発です。三豊市の文書館条例は、漠然とこれらを網羅しているように理解もできます。例えば、第1条には「市の公文書を収集し、保存し、広く利用に供することにより地域文化の発展に寄与する」と、収集・保存・利用という言葉が使われているし、第3条にも謳われています。しかし、ちょっと足りないと思うのが調査研究、普及啓発です。つまり、文書というものは眠らせているだけでは困るのであって、一般の方に大いに利用してもらうためには、文書館から市民に向かって、このような館がありますと、積極的に呼びかけなくてはなりません。繰り返しますが、ただ単に文書を収集・保存して、次の世代にバトンタッチすればいいということではなく、極端な言い方ですが、消極的な受身の姿勢ではなく、集めた資料を市民のために活用するんだという積極的な姿勢が必要だと思います。県立文書館でも初年度からすぐにそういうことができたのではなく、たぶん5年くらい経ってからのことだと思いますが、積極的な姿勢はだんだんに備わってくるのもだだと思いますので、すぐにそうしないといけないと言っているのではありません。最初は、収集・整理・保存から始めればよいと思います。

三豊市文書館条例に戻りますが、条例を変えたらいいと言っているのではなく、第

1条には「地域文化の発展に寄与する」とありますし、第3条3項には「目的を達成するために必要な業務を行う」とありますので、内輪の気持ちとしては、積極的な文書館にするという思いを持っていただきたいと思います。

(事務局) 三豊市は7町が合併してできたのですが、旧7町でも文書管理のレベルが高いところと低いところがありました。また、庁舎移転もありまして、やはり旧町の貴重な文書は文書館に残さなければならないという方針が出ました。文書館の設置については、県や他市の関係条例を参考にさせていただいて、どのような運用をするのかということもありますので、三豊市として取り組んでいけそうなものを抜粋して条例を提案しました。そして、附則にもありますように、公布の日から起算して3年を超えない範囲内において規則で定める日から施行するといたしました。

県立文書館条例には「収集・保存から調査研究を行い、学術の振興及び文化の向上に資するため」と謳われています。今後は、三豊市文書館条例に関する規則や規程の案を委員の皆さまにお示しをして、ご意見を参考にしながら、規則などで謳っていくことを検討したいと思います。

(委員) 諮問事項にありました基本構想や運営計画、特に基本構想に関しては、目的や各機能についても当然考えなければならないことですから、そこははっきりと明記しておけば助かると思います。

(会長) 条例の条文そのものを変えるのか、変えないのかということを一気にするのではなく、これからできる規則等に委員の意見が十分に反映されるようなものにしていけばよいというご意見だったと思います。

事務局としては重荷すぎることはありませんか。

(事務局) 文書館が進むべき方向については、今後の答申に入れていただきまして、それによってどのように取り組んでいくかを検討したいと思います。やはり目指す方向は高いもので、それと現実がどのようになるか分かりませんが、いろいろなご意見を出していただけたらと思います。今後、規則や規程を事務局から提案していきますので、その中に盛り込めればと思っています。三豊市文書館協議会については、答申をいただいた後でも年に何回か会議を持って、運営等に関してのご意見をいただく方向で考えています。

(会長) 諮問事項についてですが、「文書館基本構想」並びに「文書館運営計画」の案を作成するに当たり、第2回の協議会で事務局から骨子の素案が提示される予定になっています。その予定でよろしいですか。賛成の方は挙手をお願いします。

(全委員) [挙手]

(会長) 全員の賛成をいただきましたので、事務局は先ほどの説明のとおり今後の作業をお願いします。

### 【議題(3) 今後の協議会の開催日程について】

(会長) 議題3の今後の協議会の開催日程について、事務局より説明をお願いします。

(事務局) 資料6ページの「三豊市文書館協議会活動計画書(案)」をご覧ください。第1回は本日、このとおり開催されているところです。次の第2回協議会につきましては、

11月26日に生の文書館を見ていただこうと、香川県立文書館のご協力をいただきまして、視察研修及び答申の骨子の検討を計画しています。そして、第3回は平成22年2月に三豊市役所山本支所で、答申案の検討ということで肉付けをしていきたいと考えています。第4回は岡山県立記録資料館へ先進地視察研修にまいります。ここは病院だった建物をリニューアルしたのもで、文書館機能を持った施設です。ぜひ皆さまに見ていただいて、参考にさせていただけたらと思っています。4月に第5回を開いて答申をまとめていきます。そして、5月の第6回協議会において、市長に答申をしたいと計画しています。

(会 長) 事務局から説明がありました活動計画案について、ご質問やご意見をお伺いします。

(委 員) 第2回協議会の時間は決まっていますか。

(事務局) 時間は決まっていません。県立文書館の館長と話をし、11月26日ということで仮押さえしています。

(委 員) 第2回は県立文書館で、答申骨子・素案の検討ということですが、この素案は当日いただけるのですか。それとも前もっていただけるのでしょうか。前もって送っていただけたら、目を通しておくことができるのですが。

(事務局) 第2回協議会の案内文書と一緒に送ります。

(委 員) 答申骨子の検討はどこですか。

(事務局) 県立文書館の視察研修の後、そのまま県立文書館の部屋を借りて会議をします。

(会 長) 第2回協議会は、県立文書館で行うということですね。

他にありませんか。無いようですので、この活動計画案に従って活動していきます。

#### 【議題（4）その他】

(会 長) それでは、議題4のその他について、ご提案がありましたらお願いします。

(委 員) 文書の目録はありますか。

(事務局) 現在、文書館は一般には開放していませんが、市の職員が利用しています。そのために、文書館で保管している文書は、エクセルの中に簿冊単位でファイルタイトル名を入れていきますので、そこから検索をかけるという状況です。

(委 員) 一般に開放するのは運営計画ができてからで、それまでは内部だけということですね。そういう目録があるのであれば、見せていただけますか。

(委 員) つまり、どの程度作業が進行しているかということで、エクセルに入っているものをプリントアウトするだけでも結構ですが、いかがでしょうか。

(事務局) エクセルのデータをプリントアウトして、委員の方にお示しします。

(事務局) 旧町の永年保存文書はエクセルに入力し、番地をつけて管理しています。仕事の関係でどうしても旧町の文書が必要な時が月に数十件ありますので、コンピューターで検索をかけて探し出しています。文書の整理は95%ほどできていますので、文書の検索にはかなり役立っていると理解しています。また、文書の貸し出しの際には貸出簿をつけて、貸出しと返却の時には印を押すようにしています。

(委 員) 文書館にあるのは公文書が主体だと思いますが、私が高瀬町史を編さんしたときに活用した資料も箱詰めされてきていると思います。その中には、旧庄屋のものや資料

をたくさん持っている家のものなど、どちらかというと古文書的なものも入ってきているわけです。公文書と古文書はそれぞれ利用価値がありますが、私は古文書のリストアップがどのくらいできているのかということに関心があります。そういうことも含めて作業をお願いしたいと思います。

(事務局) 旧高瀬町の古文書につきましては、教育委員会が所管していましたが、合併によって事務室や会議室が足りないなどという市の事情によって、旧高瀬町が保管していた部屋には残しておけなくなりました。それで、古文書ですから文書館にということになりまして、今の状態でお預かりできるのであればということで、文化財の関係者にも相談して文書館で保管することになり、先月搬入しました。これから三豊市で古文書等が出た時には、県立文書館の指導を受けながら、保存などについて考えていこうと思っています。

(会長) 他にご意見やご提言はありませんか。

(委員) 文書館が公文書を閲覧・公開させることと、情報公開条例との関係について、どういう考え方になるのですか。

(委員) 現用文書には5年、10年、30年など保存年限がありまして、香川県では永年をやめて最大30年なのですが、この期限を過ぎますと廃棄、あるいは文書館へ移管となります。現用文書については情報公開条例や個人情報保護条例の適用を受けます。現用文書は、その保存年限が過ぎれば非現用文書となりますので、これが文書館に移管された場合は情報公開条例や個人情報保護条例の対象外となります。しかし、すべてが公開されるということではなく、これは50年経ったらお見せできる、80年や120年、関係者がお亡くなりになっているからお見せしようというように、文書館独自で決めることとなります。

(委員) それでは、文書館が決める年限と、市が規程で決めている保存年限との整合性は必要ですか。

(委員) 文書館にある文書は、条例の適用除外であることを謳ったうえでやらなければなりません。

(委員) 文書館へ来ている文書は、基本的に2年目の文書ですね。現用文書は各課で1年間保管しておくのですから。

(事務局) 今、ここに来ているのは旧町の文書です。

(委員) 文書館には旧町の文書だけでなく、これから三豊市の文書もここに来るんですよね。

(事務局) そうです。三豊市文書管理規程で保存年限を設けておりまして、早いものは1年保管された後に来ます。

(委員) そうすると、文書館条例に該当する文書をここで分けすることになるのですか。

(委員) 基本的に、この文書が生きているのか、それとも非現用なのかは、はっきりさせないといけません。それによって条例の適用も違いますので。

(委員) いわゆる内部の機密文書のようなものでも、ある程度年限を過ぎると公開するかどうかという話になるのですか。

(委員) 非現用になったからといってすべて公開するのではなく、先ほど言ったように、利害関係が残っているということもありますので、関係者に迷惑がかからないように、

公開するに当たっては十分に審査し、当然そういう配慮はしなければなりません。

(委員) その審査はどこがするのですか。

(委員) そういう機関を別に設けているところもありまして、一点一点について公開、非公開、一部公開などと設定するやり方もあります。しかし、窓口では公開、非公開、一部公開という設定をお見せしているが、公開に当たっては館内で十分に審査してどうするのかを決める、実際にはそういう運用をしています。

(委員) 私の認識では、非現用として文書館に移管された文書は、文書館の館長が責任を持つということで、公開や非公開の決定をしていきます。例えば、公開されていない場合でも付箋を貼ったり、黒く塗りつぶしたりして公開するというように、手段においても館長にすべての権限があるはずですが、ですから、文書館へ来た文書については、最終的には市長が責任を負うかもしれませんが、第1段階として、館に来たものを公開するかしないかは、館長が決めることです。

(委員) 三豊市では情報公開条例に基づいて、公開申請があれば担当課長が判断していますが、文書館に来た文書については、館長が公開・非公開の決定をするという条例が必要になるのですね。

(委員) そうなります。しかし、文書館に移管される文書は、移管される前に選別されますので、すべての公文書がここに来ることにはならないと思います。選別基準がありますから、保存期限が来たときに移管するのか、それとも廃棄するのかは、その基準によってということになります。

(委員) その基準によって文書館へ移管された文書については、館長の責任になるということですか。

(委員) そうです。私はそう理解しています。

(委員) 非現用になった文書については、文書館長の責任でということになります。

(委員) なかなか大変ですね。

(委員) 私たちが申し上げたようにするのは、これから協議していくことです。

(委員) 構想を作るうえで、いろいろ聞いておかないといけませんから。

(委員) そうですね。県立文書館が試行錯誤した、そのノウハウを学んでから運用したほうが良いと思います。

(副会長) 先ほど事務局からも説明がありましたが、各町のやり方やレベルも違いますので、文書管理に対する職員の意識を上げていく、この作業が大事になってくると思います。

(委員) まずは、保存整理から始めて、例えば目録をきちんと作るというように。そして、内部の専門職が外部の方から依頼されたら、すぐに頭の中でピンとくるくらい、文書がどこにあって、どういう内容なのかを、おおざっぱでもいいので性格をつかんでおくように努力してもらいたいです。

(会長) お話を聞いていると目まいがしてきそうですね。ゆくゆくは文書の選別をしていくのですが、現在、文書館に運び込まれている文書は膨大な量ですから、数名の人員ではまったく歯が立ちそうにありませんね。

(委員) 利用者が申請を出してきたときのために選別は必要です。それと、なにも無理を言っているのではなく、こちらから市民に対してこんな仕事をしていますよと発信して、

信頼関係を作ることが必要であり、そうすれば悪用されるようなことはないと思います。

(会 長) 難しいですね。オープンにはしないといけないが、ばたばたと来られたらという両方の気持ちがありますね。

(委 員) 公文書館法では、原則として公開しないとけません。ですから、その適用除外条件をどうしていくかについて検討していきたいと思います。

(会 長) 他にございませんか。

私から質問するのはルール違反かもしれませんが、根拠法が公文書館法ですね。公が付いているのですが、ここは三豊市文書館で、香川県立も文書館で、公が付いていません。公文書館という名前の館もありますよね。その他にも記録資料館など、いろいろな名前があります。三豊市文書館というのはオーソドックスでいいと思うのですが、なぜ公文書館としなかったのでしょうか。それは純粹の公文書だけにポイント置いていないことを意味しているのか、つまり公文書等の等について、きちんと受領する気持ちの表れとも考えられますが、いかがでしょうか。

(事務局) 公文書に限るという方向ではなかったと思います。

(会 長) 公文書館になると、どうしても公文書に荷があるという意味に思われるのでしょうか。ですから、地域資料や古文書も集めるという意味で公を除いているのですかね。

(事務局) 文書館条例を作る前に、公文書以外に手を伸ばすと三豊市では取り組めないんじゃないかと思っていました。それでも、文書館としてやる以上は、古文書についても三豊市内から出てきたものは回収しないといけないと、担当に言った記憶があります。しかし、個人的な意見としては、とても古文書を扱うレベルにはいけないというのが正直なところです。

(会 長) 現実の問題として、スタッフの数や能力ということもありますので、国レベルを要求されても困るという状況があると思います。

(委 員) 5年、10年、将来を見据えて、公文書だけをというのではなく、公文書等の等についても次の世代に引き継いでいかなければなりません。これは歴史情報資源です。歴史情報資源になりますと公的なものに限りませんし、江戸時代のことについては、庄屋ではないが、そこに勤めていた人の記録なども資源となります。しかし、こういうものについては文化財との兼ね合いもあります。

(会 長) 一応、委員の意見としては、公が付いていなくてよかったということでしょうか。無茶なことを押しつけるわけではありませんが、公文書に限らずその他も扱ってほしいというご意見でした。

(委 員) 教育委員会や文化財関係の諸団体の中には、古文書が読める方がいると思いますので、そういう方にお手伝いいただくとか、もちろん県立文書館もお手伝いしていきたいと思います。

(会 長) 理想としては、そういう団体がどんどん増えてきて、外野に埋もれている方もたくさんいるでしょうから、そういう方が参加してくれれば道が開けてくるんじゃないかと思います。

他にありませんか。



(事務局) 事務局より2点お知らせがあります。1点目は、11月26日に第2回文書館協議会が開かれます。2点目は、基本構想・運営計画案の策定に当たりまして大きな問題となりそうな、現在発注している建物の耐震診断の履行の期限が12月10日になっていますので、第2回協議会で中間報告としてお示しできるかもしれません。

(会長) 他にありませんか。無いようですので、以上で議題を終わります。

## 7. 閉会

[事務局あいさつ]