令和３年度（２０２１年度）
第２回札幌市公文書管理審議会

会　　　議　　　録

日　時：２０２２年3月１８日（金）午後３時開会
場　所：ウェブ会議形式（Ｚｏｏｍ）

１．開　　会

〇下田会長　定刻を過ぎてしまいましたが、令和３年度第２回札幌市公文書管理審議会を開会いたします。

初めに、事務局から報告等をお願いしたいと思います。

〇事務局（槙行政部長）　行政部長の槙でございます。

本日は、年度末のお忙しい中を御参加いただきまして、ありがとうございます。

本日の審議会につきましては、まん延防止等重点措置がまだ発令中でございますので、ウェブ会議での開催とさせていただいたところでございます。

ウェブでの開催につきましては、実は、我々も今回が初めてでして、なかなか不慣れなところもございまして、もしかすると至らぬところがあるかもしれませんけれども、その点は御容赦いただければと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

初めに、会議の進行に当たりまして、２点ほど御説明させていただきたいと思います。

まず１点目は、発言時以外はマイクをミュートに設定していただきたいと思います。

２点目は、下田会長が委員の皆様に意見を確認する際に、了解、異議なし、承認という場合につきましては、うなずくなり、賛成の意が分かるように意思表示をお願いしたいと思います。もし発言等があります場合には、挙手をいただきましたら会長から御指名させていただきますので、御指名がありましたら、ミュートを解除していただいて発言をお願いしたいと思います。

進行に関するお願いは以上でございます。

次に、議題でございます。

本日の審議会では、２件の議題を諮らせていただきたいと思っております。

１件目は札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準の改正案について、２件目は令和３年度末に保存期間が満了する簿冊の移管や廃棄についてです。

委員の皆様には、事前に資料を御確認いただきまして、御意見、御質問等をいただいているところでございます。これらの回答につきましては、議題の説明と併せてお伝えさせていただきますので、その内容も含めて御審議いただければと考えております。

なお、本日、資料をお配りさせていただいておりますけれども、議事の順番と資料の並びが合っていないため、分かりづらくなってしまっています。お詫びをさせていただきます。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、総務課長の吉田から資料の確認をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

〇事務局（吉田総務課長）　総務課長の吉田でございます。本日は、どうぞよろしくお願いいたします。

早速ではございますが、資料につきましては、先日、３月１６日に電子メールで送付させていただいております。次第のほかに資料１から６まで、そして参考資料等を含めて１２個の添付ファイルをつけさせていただいております。

資料の確認につきましては、以上でございます。

２．議　　事

〇下田会長　それでは、議事に入らせていただきます。

初めに、札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準の改正案について、事務局から資料４－１、４－２、資料６を使って説明していただきたいと思います。

〇事務局（高橋公文書館長）　公文書館長の高橋と申します。

私から、資料の順番が前後いたしますけれども、事前にお配りしました資料４－１及び資料４－２について御説明させていただきます。

まずは、資料４－１、札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準の改正案についてを御覧ください。

札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に対する審査基準とはということで、今回の改正対象であります札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準について、簡単に概要を御説明申し上げます。

札幌市公文書管理条例に基づく特定重要公文書の利用請求があった際に、個人情報の利用を制限すべき情報を含むなどの理由により利用制限を行う場合の取扱い基準を示したものとなってございます。

主な内容としましては、公開審査の基本方針や審査時に配慮すべき点、利用制限する期間の目安などについてです。

本審査基準を基に、公文書館では、日々の公開審査を実施し、特定重要公文書に関する公開、非公開などの判断を行っております。

今回の主な改正案と具体的な改正箇所を御説明いたします。

個人情報等の利用を制限すべき情報を含む特定重要公文書について、利用制限の期間の目安や制限対象となる具体的な情報の類型の例を、審査基準の最後に別表として整理しております。

それでは、資料４－２、札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準を御覧いただければと思います。

別表に記載されている制限期間や類型は、あくまで参考例ではありますが、日々の公文書館での公開審査の際に、大いに判断の根拠としているところでございます。

今回、公文書館開館以降に実施、蓄積されてきた公開審査の実績を基に、既存の類型と同様に、別表中の参考例に加えるべきと考えられる頻出事例を別表に追加、整理いたしました。

資料４－２の別表の赤字箇所が該当箇所となっております。

また、類型の追加、整理に当たり、備考欄の文書についても記載を詳細化するなどの整理を行いました。

こうした改正をすることにより、今後、人事異動等で公文書館の職員が入れ替わっても、公開審査に当たって、より正確かつ安定した判断を続けていくことが可能になると考えております。

以上が４－１及び４－２についての説明でございます。

それでは、各委員から事前にいただきました審査基準の改正に関する質問について、回答を申し上げます。

資料番号が前後いたしますけれども、資料６を御覧ください。

時間の都合上、かいつまんだ説明となりますけれども、御容赦いただきたいと思います。

まず、資料６の表面にあります山本委員からの御質問に回答させていただきます。

（１）別表の５０年目安の類型例のカ、「市と私人の争い」という表現についてですが、私人の範囲、定義につきましては、行政機関及びそれを代表する公職にある者、首長、議長及びこれらに準ずる団体人物に対して、それ以外の個人や団体を指す用語として考えております。そのため、行政機関やそれに準ずる団体でない場合は、企業や団体でも私人とみなす場合もあると認識しているところでございます。

市に対する訴訟を想定しているのか、また、訴訟に及ばない各種問題も含まれると解するかという御質問につきましては、市に対する訴訟も含め、異議申立てや強制代執行など、訴訟以外の係争及びこれに準ずる問題や案件等も本類型に含まれていると考えております。

なお、期成会からの陳情等は、一般の訴えの時点で公にされておりますので、これらは公開されると判断いたします。

他の類型例は個人、個人情報を守る目的ですけれども、この類型は市を守る目的として設定された印象が受け取れるため、ほかの表現は考えられないかという御意見につきまして、本類型は、行政機関、市と訴訟等の係争に至った市民の個人情報を想定して設定しております。係争に関する情報は、その性質上、他の類型に当てはめづらい個別の経緯や事情等に関する情報を含む場合が多くありますので、こういった市民の個人情報を保護できるように設けたものです。本類型に該当する特定重要公文書が発生した場合も非公開となるのは、こういった個人情報を含むページになります。

以上から、本類型は、市を守る目的として設定したものではございませんし、表現として適当なものであると考えております。

続きまして、資料６の裏面にあります小倉委員の質問に回答させていただきます。

特定重要公文書に記録されている情報欄に記されている「重要な個人に関する情報であって（８０年以上の欄）」という表現は、重要な情報ではなく重要な個人と誤読される懸念があるので、「個人に関する重要な情報」と改めたほうがよいのではないかという御意見につきましては、御指摘をいただきました個人に関する情報という文言は、本審査基準の第２の１項の（１）におきまして、個人に関する情報という語で定義づけされた文言になっております。つきましては、解釈にずれが出ることはないと考えられますので、このままの記載とさせていただければと考えております。

次に、一定の期間、目安の年数につきまして、就業年齢の長期化、平均寿命の延びを想定し、現在設定している期間からそれぞれ１０年ずつ延ばしてはどうかという御意見ですが、目安の各期間につきましては、情報を公開することによる影響が本人にとどまるのか、子、孫の世代まで影響するものなのか等を念頭に、全国的に共通する目安として用いられているものになります。

また、特定重要公文書は、基本的に公開されるべきものでございまして、非公開期間は最小限にとどめるべきという原則的な考えもございますので、一定期間、目安の延長につきましては、国をはじめとする全国の類縁機関の動向や社会情勢等を注視して、今後、判断させていただければと考えております。

審査基準の改正案に関する事前質問への回答は、以上でございます。

○下田会長　ただいまの事務局の説明についての御意見、御質問があれば挙手をお願いしたいと思いますが、まず、山本委員の御質問事項について、御意見等はありますでしょうか。

山本委員、回答については特に加えたいことはございませんか。

○山本委員　特にありません。

○下田会長　それでは、小倉委員の御質問並びに回答についてはいかがでしょうか。

小倉委員、これでよろしいでしょうか。

○小倉委員　一度確認をしていただければという程度の質問ですので、御回答いただいた内容で大丈夫です。

○下田会長　ありがとうございました。

それでは、札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準の改正案について、この内容で進めるということでよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○下田会長　それでは、そのように進めていただきたいと思います。

次の議題に行きたいと思います。

令和３年度末に保存期間が満了する簿冊の措置決定の確認についてです。

それでは、事務局から説明をお願いいたします。

○事務局（高橋公文書館長）　それでは、私から御説明を申し上げます。

まず、事前にお配りしました資料１、移管決定までの経過についてに関して御説明を申し上げます。

資料１は、原課及び公文書館での移管指定作業のスケジュールと、その進捗ごとの数値をまとめた資料となってございます。

各課による令和３年度満了予定簿冊の満了または延長の判断につきましては、令和３年度末で保存期間が満了となる簿冊、全体で１２万５，２３４件につきまして、このまま保存期間を満了するか、保存期間を延長するか、それを各課で７月中旬までに判断してございます。

判断結果は、資料１の①のとおり、満了簿冊が１１万３，１１７件、延長された簿冊が１万２，１１７件となっております。

続きまして、②各課による移管指定及び公文書館による移管指定です。

各課では、保存期間満了となった簿冊につきまして、廃棄とするか、公文書館に移管するかの措置決定を行っております。公文書館でも同じく検討を行っております。

判断結果につきましては、②のとおり、公文書館が移管すべきと判断したものは６１６件、各課が移管すべきと判断したものにつきましては４８９件、このうち両者が共通して移管すべきと判断したものは２２２件でございました。

裏面に行きまして、③移管指定通知と協議開始ということで、②で決定しました両者の判断を踏まえまして、共通して移管すべきと判断した㊤の２２２件については、取扱いを移管で決定しております。両者で判断が異なった簿冊につきましては、協議を実施しております。

協議結果は、③のとおり、公文書館が移管すべきとした簿冊のうち２６６件を移管対象としております。各課が移管すべきと判断した簿冊のうち、移管対象となった簿冊はありませんでした。

双方が移管すべきと判断した簿冊２２２件と、協議により移管すべきと判断した簿冊２６６件以外は、延長または廃棄となります。

なお、公文書館が移管すべきとした簿冊のうち６９件につきまして、業務に引き続き使用するとして延長となっております。これらは、今後、保存期間が満了した際に、移管すべきかを改めて検討する予定となっております。

④移管指定協議終了ですが、ここで協議を行った上で、最終結果が④のとおりとなってございます。今年度当初時点で、令和３年度末で保存期間満了予定であった簿冊１２万５，２３４件のうち、移管すべきとなった簿冊が４８８件、延長となった簿冊が１万４，６８１件、廃棄となった簿冊が１１万６５件、以上が資料１についての説明でございます。

次に、資料２、令和３年度末に保存期間が満了する簿冊の移管指定状況に関して御説明を申し上げます。

資料２は、先ほど資料１の④で説明しました最終的に移管と判断された簿冊４８８件をリスト化したものでございます。

リストに掲載された個々の簿冊の説明は割愛しますけれども、昨年よりも全体の移管件数は増加してございます。これは、地質・土質調査の簿冊が一挙に保存期間が満了いたしまして、移管に至ったという経過がございます。

以上が資料２の説明でございます。

○事務局（吉田総務課長）　続きまして、資料３につきまして御説明させていただきます。

資料３はページ数が非常に多くなっておりますが、既に委員の皆様には御覧いただいておりますが、今年度末に保存期間が満了し、来年度廃棄される予定の簿冊のうち、１０年以上保存された簿冊の一覧表でございます。

なお、資料３は、先日お送りしたものから一部修正がございます。

別紙１、資料３の修正一覧というものを御覧いただきたいと思います。

こちらに記載のとおり、３件の簿冊を廃棄から保存期間の延長に変更してございます。なお、整理番号にずれが生じるため、別紙１の内容は資料３の一覧には反映させておりません。

本日、これらの簿冊について御確認いただき、委員の皆様から、廃棄ではなく移管あるいは延長が妥当であるという御意見をいただいた簿冊につきましては、廃棄を取りやめ、移管または保存期間を延長することを札幌市として検討するものでございます。

資料３の説明は以上でございます。

○事務局（高橋公文書館長）　続きまして、資料５－１及び５－２を用いまして、各委員からいただきました簿冊の移管、廃棄に関する質問に御回答を申し上げます。

なお、いただいた質問の量が大変多いことから、主なものをかいつまんで説明させていただきます。

資料の見方についてでございますけれども、左から２行目の項は、該当簿冊が資料３の何ページに記載されているか、同じく３行目のナンバーは、当該簿冊が資料３の通し番号何番に記載されているかを表しております。

まず、資料１の山本委員の御質問に御回答させていただきます。

ナンバー２０から２２、重要書類の保存に関して、ナンバー２０における土地使用許可証や、ナンバー２１、２２における認可申請書等の重要書類を含んでいると思われる簿冊に関して、いずれも本書は別に保存されていることを確認しております。

ナンバー２３から２４、事業内容の分かる文書の保存に関しまして、ナンバー２３、円山動物園基本構想に関しましては、行政刊行物でその事業内容や事業評価を確認できる状態となっております。

ナンバー２４、創成川アートワークに関しましては、事業内容や図面を含む現用公文書を原課が保存しております。よって、いずれの簿冊に関しても、公文書館への移管は不要といたしました。

なお、ナンバー２４、創成川アートワークに関しましては、原課から、業務に継続して使用することから保存期間を延長したい旨の連絡を受けております。

続きまして、川上委員の御質問に回答させていただきます。

ナンバー１、危機管理対策室危機管理対策課の簿冊です。

昭和５９年から平成３年度と３０年以上保存している文書でございますけれども、引き続き保存してはどうかという御意見をいただきました。

まず、公文書館への移管が不要となっているのは、当該期間における甚大な被害を及ぼした雪害がなかったことによるものでございます。また、原課での保存期間延長の必要性を確認しましたけれども、庁内への照会に関する起案や振興局への定例の報告起案をつづっているもので、今後、参考にする必要はないという御意見をいただいて、保存期間の延

長は不要であるということを聞き取っております。

ナンバー３、交通局高速電車部教習所の簿冊、教習所所史に関しまして、歴史に関わるものであるため残すべきではとの御意見をいただきました。

この簿冊ですけれども、教習所への入所、修了、職員の異動や行事の年月日が記載されているということはございますけれども、その個々の詳細は記載されておりませんので、歴史が分かるようなものとまでは言えないため、移管不要としております。

なお、タイトルのつけ方につきまして、より具体的なものにするように、総務課を通じまして交通局側へ依頼を申し上げている状況で、重要公文書的なものではなかったことが判明しております。

続きまして、資料５－２に移りまして、下田委員の御質問に回答させていただきます。

ナンバー１２から２８、財政局市税事務所の市域の変更通知に係る簿冊に関しまして、公文書の管理に関するガイドライン第７における境界変更や住居表示に関する重要公文書ではないかとの御意見をいただきました。

しかし、これらは、原局から受けた通知文書をつづっている簿冊ということでございまして、実際の境界変更等に関する起案等の重要な文書は原局で保管されているため、これらの簿冊は移管不要としております。

ナンバー２９から４７、財政局管財課の公有財産に関する簿冊に関しまして、公文書の管理に関するガイドライン７における財産の取得処分等に関する重要公文書ではないかとの御意見をいただきました。

これらの簿冊につきましては、公有財産の土地の評価替えに関する調書や境界に関する文書がつづられております。しかし、管財課が作成している別の簿冊、財産引継書（土地）というものにこれらの情報が含まれておりまして、保存期間満了時には公文書館に移管していることから、これらの個別の簿冊については移管不要としてございます。

ナンバー５６、５７、スポーツ局調整課の簿冊について、第１回冬季アジア競技大会に関する簿冊で、重要公文書ではないかとの御意見をいただきました。

これらの簿冊は、サブタイトルに関連資料と題された簿冊で、大会の職員派遣や関連部署への協力依頼文等の事務処理文書がつづられております。よって、重要公文書には該当せずに、移管不要としてございます。

なお、第１回冬季アジア競技大会関係の簿冊は、移管不要としたこの２冊のほかに、別に７冊が保存期間満了となります。この７冊につきましては、大会に関する重要な文書がつづられているため、移管指定をしてございます。

ナンバー５９、経済観光局経済企画課の簿冊は、札幌市産業経済功労者表彰に関する簿冊で、重要公文書に当たらないかとの御意見をいただきました。

この簿冊につきましては、表彰に推薦した実績が記載されているものの、その表彰結果が分かる文書が含まれていなかったことにより、実は移管不要としておりました。しかし、その後の調査の結果、表彰結果を別の行政刊行物から確認することができたことから移管

すべきと考えております。原課との打合せの結果、本簿冊の保存期間を１年間延長しまして、来年、改めて移管選別を実施することといたしました。

なお、その他の表彰関係簿冊に関しましては、推薦の実績がないもの、推薦の取りまとめ課でないものなどの理由により、移管不要としており、詳細につきましては御確認をいただければと思います。

以上のとおり、主だったものを御説明申し上げました。この場では個別の細かな説明を割愛させていただきますけれども、御確認いただければと思います。

事前質問に関する説明につきましては、以上となります。

○下田会長　御説明をありがとうございました。

ただいまの事務局の説明について、御意見、御質問等があれば挙手または声を出していただければと思います。

山本委員から出ていた案件について、御自身はこの回答でよろしいでしょうか。

○山本委員　はい。

○下田会長　ありがとうございます。

川上委員はいかがでしょうか。

○川上委員　事前に回答いただいていたので、了解です。

○下田会長　ありがとうございます。

私は付け足しのように大量の質問を出してしまいましたが、特定公文書のことについての該当基準をどういう物差しとして当てていったらいいのかということを考えながら、あえて細かいものも出させていただきましたが、今後とも、こういったことについて私たちが審議していく上では、回答に足るような基準が確認できるとよいと思っておりました。

私自身も、これについては特に追加で何かということはないのですけれども、各委員の方々も特にございませんか。

私が一つだけ気になっているのは、今、保健所行政が１市で１か所ということが今回の平時ではない状態の中で問題になってきていますけれども、札幌市の場合は１区の人口が非常に大きく、道内でも都市規模の人口がある中で、これから公文書というものがどういうように整理されていったらいいのかということです。今後、１９０万人近い（正しくは人口１９７万人）都市の中で、公文書の整理ということが区との関係の中でどんなふうになっていくのかが気になっていました。

そういうことに関して、市としてというか、公文書館としての今後について、何かお考えがありますでしょうか。

○事務局（高橋公文書館長）　今、お話をいただいた件に関しましては、コロナのことは特に象徴的に考えることができるのですけれども、日常的な公文書のつくられ方と区とか本庁との関係性というところは、本当に気をつけてやっていかなければいけないと思っています。

本庁からの指示や指定があってつくられた資料は、定例的なもので、本庁でまとめた数

字などが網羅されていますので、そこは心配ないだろうと思います。ただ、たまに、区独自で行っている事業がございます。区独自の事業として特徴を持たせて行われているようなものにつきましては、この審議会を通じていろいろな御質問をいただいて、各原課とのやり取りをしていく中で、ファイル名と実態がここ数年で大分一致するようにはなってきています。まだ過渡期ではありますが、それが整理されつつあるので、この頃は原課との協議がスムーズになってきています。

特に、自分たちがやった仕事、指示があって求められた数字を上げているような仕事の区別も大分ついてきたということはございますが、公文書館の職員としましては、そこをちゃんと押さえましょう、毎回、移管選別を行うときに原課との協議はそこに注意を払ってやりましょうということです。それが大分統一されて、聞き取ることができるようになってきていると考えております。

○下田会長　ありがとうございます。

それでは、議題の二つ目の簿冊の措置決定については、事務局の提案どおりでよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○下田会長　それでは、これについてはこのように進めていただきたいと思います。

本日予定されていた議題はこの２件になりますが、事務局から連絡事項等があればお願いします。

○事務局（高橋公文書館長）　令和４年度の公文書館事業計画案について御連絡を申し上げます。

去年も同じようなことを申し上げているのですけれども、例年であれば、この時期に次年度の事業計画案を御説明させていただきまして、御了解いただいているところですけれども、現在、引き続きコロナ情勢にあるものですから、なかなか予定を組んで事前に皆様にお諮りするということができていない、確定できていない状況でございます。

来年度に向けましては、コロナ情勢の推移を見つつ、徐々にですけれども、例年に沿った形で事業を再開させることを目指し検討しておりますので、整理ができた段階でまた改めて御説明をさせていただければと思います。どうぞよろしくお願い申し上げます。

○下田会長　ありがとうございました。

委員の皆様、今の御説明についてはよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○下田会長　それでは、議事はこれで終了となりますが、総務課長から何かございますか。

○事務局（吉田総務課長）　事務局から、２点、御連絡をさせていただきたいと思います。

１点目ですが、小倉委員におかれましては、任期途中ではございますけれども、御本人様のお申出によりまして、３月いっぱいをもって退任されることとなりました。

このことにつきまして、小倉委員より一言いただいてもよろしいでしょうか。

○小倉委員　小倉です。

実は、私自身の意思というより、やむを得ない事情で、３月３１日をもちまして、現在の勤務先の北海道大学を退職することになり、４月から東京に転出することになりました。

今、私は大学教員ですけれども、新しい勤務先は大学ではなくて宮内庁の書陵部というところになります。宮内庁といっても、皇室の方にお会いするという部署ではないのですけれども、資料を所蔵していて、そちらの資料を基に調査研究とか、何か皇室で行事があったときにそれに関する先例を調べたりという部署に転出することが決まりました。

４月から札幌市民ではなくなってしまうということと、実は、この任期自体は８月までなので、８月までの間にこういった会議がなければリモートの形でも可能ではあったのですが、あちらには職務専念義務があるので、兼業は見送っていただきたいということで、ほかの委員も全て３月いっぱいでお断りしていますので、任期半ばで大変残念ですが、３月のこの会議をもちまして最後とさせていただきます。私自身、自分の研究の専門以外に、大学院時代に現在の公文書の管理ということも授業で聞いたり見学に行ったりして関心があって、札幌市にいる限りは延長してでもお許しいただければこの仕事をしたいと思っていましたので、とても残念です。

また、最後がリモートの形になってしまったことも残念です。

短い間でしたが、まさに今現在生きている公文書がどう扱われているのかというところに少し触れさせていただいて、すごく貴重な経験をさせていただき、また、たくさん勉強させていただきました。

この場をお借りして、御挨拶とともにお礼を申し上げたいと思います。

皆様、どうもありがとうございました。

〇下田会長　ありがとうございました。とても残念です。

〇事務局（吉田総務課長）　ご挨拶をありがとうございました。

大変お世話になりました。今後のますますのご活躍をご祈念申し上げます。

〇小倉委員　どうもありがとうございます。

〇事務局（吉田総務課長）　ただいま、残りの任期につきましてもお話がありましたけれども、残りの任期は４か月と限られておりますことから、審議会といたしましては、小倉委員の後任は任用せず、欠員のまま進めてさせていただきたいと考えております。

続きまして、２点目は、次回の審議会の日程についてでございます。

次回の審議会は、委員の改選後、来年度の夏頃に開催したいと考えております。

なお、小幡委員、川上委員、山本委員、吉田委員につきましては、在任期間の上限に達しておりませんので、次の期も引き続き委員就任をお願いしたいと事務局では考えております。別途、個別に御相談させていただければと考えておりますので、よろしくお願いいたします。

最後となりますけれども、今期をもちまして任期満了となります小谷副会長、下田会長から、一言ずつお言葉をいただいてもよろしいでしょうか。

小谷副会長、下田会長の順で、よろしくお願いいたします。

○小谷副会長　私がこの委員に就任してから、大濱前会長と下田現会長の２人の会長の下で審議に参加させていただきました。
　大濱前会長は、どちらかというと御自身でぐいぐい引っ張っていくような議事運営だったと感じておりました。下田会長の場合は、広く委員の方から意見を募って、それで全体を活性化させていくような議事運営をされていたのではないかと感じておりました。
　個人的に印象に残っているのは、大濱前会長が、大分前ですけれども、公文書館の定期刊行物、公文書館だよりの中で、意外なことに旧約聖書を引用されて、それを基にして文書管理の重要さを説いていまして、この記事が非常に印象に残っておりました。
　私も、たまたま聖書を新約、旧約の順に少しずつ読んでいるのですけれども、その中の旧約聖書のエズラ記という書物の中で、まさに大濱前会長が御指摘されていた箇所に行き当たりました。
　その内容ですけれども、当時、イスラエル辺りを支配していたバビロンの王がイスラエルで神殿を再建している人々に対して、あなた方はなぜそういうことをしているのか、その根拠を示しなさいというたしなめの文書を送ったところ、イスラエルの人々は、かつての王にきちんと承認を得ています、バビロンの王国の保管庫をきちんと探してみてください、このように返答をしたそうです。そして、バビロンの保管庫を探してみたところ、まさに彼らが言っていたとおり、かつて別の王が神殿の再建を承諾していたのだという記録が見つかって、神殿の再建を継続することができた。そういった記事が本当に聖書の中に書いてあったことを見たところでした。
　人間の意識や概念において文書を管理する、保存するということは、紀元前の昔から相当な普遍性を持って現在まで至っているということを改めて感じました。
　現在、デジタル社会と言われておりまして、情報へのアクセスが非常に容易であって、なおかつ玉石混交のいろいろな情報が混在しているような状況だと思います。そういう時代だからこそ、きちんと確かな文書を間違いなく残していくのだ、将来の財産として残していくのだというこの審議会の役割はますます重要になっていくのではないかと感じております。
　最後になりましたが、この審議会を通して交流していただきました先生方とサポートしてくださった事務局の皆さんにお礼を申し上げて、私の挨拶とさせていただきます。
　どうもありがとうございました。
○下田会長　私は、副会長ほど気の利いたことは何も言えないですけれども、私も、大濱会長の下で２０１２年に始まった協議会、そして、２０１３年には公文書館が開設されるという時期から、間は少し空いていますけれども、この審議会に関わらせていただいた中で、かなり多くのことを学んだと思っています。
　２０１９年に大濱会長が亡くなられて、翌年には元副会長であった鈴江先生も亡くなられました。そうした中で、ここに残されたもの、お２人が残してくださったものを本当に大切にしていかなければいけないと思っています。

特に、道外の他都市に比べて歴史の浅い都市であるということから、近代の公文書というか、現代の公文書の比重が当然大きいわけで、そういう中で公文書館が果たす役割というものを常に考えていかなければいけない。これは、いわゆる歴史文書というものとは違った行政文書の管理、公文書の管理ということが日常的に問われる場所ということで、非常に大きな役割を果していると思いますし、国内で見ても、そういう意味で先を行った公文書館ではないかと今でも感じています。

私自身が関わっている記録管理学会の中でも、公文書の管理の仕方に関しては、いまだにそれぞれの自治体でいろいろな違いがある中で、どういうふうに公文書を管理していくのかという議論がされ、今年も九州で大会があるのですけれども、その中で比較してみると、既に札幌は１０年近く、いわゆる行政文書の管理のことについて枠組みをつくり、その中で資料の整理をして、特定重要公文書を指定していく、あるいは原課の中での教育をしていっております。そして、先ほど館長から御説明があったように、徐々にではあるけれども、原課のほうでの資料の整理の仕方がきちんと意識されたものになっていっているというのは、すばらしいことだと思います。

行政文書というありきたりのただ書かれているだけのタイトルの中から、それが大事なのか、大事ではないのかを判断しなければいけないという状況の中で、それが何であるかということが分かるような管理の仕方が少しでもされていけば、より市民に公開できる資料になっていくのではないかと思います。

特に、札幌市公文書館は、昨年の夏から検索システムを新しくしましたね。公文書の目録の公開システムの中に用意されている簿冊や文書、特定重要文書の検索の仕組みといったことも、これからの公文書を特定文書として残していく上でも大きな役割を果すのではないかと思っていて、この１０年間の積み重ねの中で、公文書館の方々が市の行政的な枠組みの中で努力されて積み重ねてこられたことについては、本当にすばらしいと思っています。

私は、今回もそうでしたが、実際に文書をどうするのかということを考えることを通して、市民の立場から行政文書をどういうふうに使えるのか、使うのか、あるいは残っていることを知るのかというそのツールが用意されているまちの市民であることに、大変誇りを感じています。

これから先、ますますいろいろな形で続けられていく公文書管理の業務について、ぜひ皆様方でさらに前進をしていただけたらと思いますし、これまで、むしろ私自身が学ぶ側にあったのではないかと思うほどたくさんの知識や経験を得ることができたことについても、大変うれしく思っていますし、審議会の皆さんに助けられて何とかここまでやれたかと思っています。本当に感謝いたします。

これは、これからもずっと続いていく作業です。札幌市として、どこにも引けを取らない公文書館がますます発展できるように願っております。

これまでの間、お世話になりました。どうもありがとうございました。

○事務局（吉田総務課長）　下田会長、小谷副会長、大変お世話になりました。ありがとうございました。

事務局からは以上でございます。

○下田会長　もう少し時間があるようですけれども、全体を通して御質問、御意見等はございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

３．閉　　会

○下田会長　それでは、以上をもちまして、令和３年度（２０２１年度）第２回公文書管理審議会を終わります。

どうもお疲れさまでした。

以　　上