第17回長野県公文書審議会　議事録

開催日時　令和５年11月20日（月）　午前10時30分から午後16時45分まで

開催場所　長野県松本合同庁舎204号、205号会議室

出席者
【委　員】　神戸会長、赤川委員、伊佐治委員、瀬畑委員、依田委員
【事務局】　（総務部情報公開・法務課）重野課長ほか６名

１　開会

２　会議事項

(1)　令和５年度廃棄予定公文書ファイルに係る廃棄判断についての意見聴取

（神戸会長）

ただいまから第17回長野県公文書審議会を開催いたします。委員の皆様お忙しい中、御出席いただきましてありがとうございます。

それでは早速ですが、２の会議事項に入らせていただきます。

会議事項の（1)「令和５年度廃棄予定公文書ファイルに係る廃棄判断についての意見聴取」につきまして、事務局から説明をお願いいたします。

（事務局）

（資料１、２－１、２－３、２－４について説明）

◇　廃棄予定として報告のあった公文書ファイル数は66,198件。

◇　前回審議会で110件の現物確認を行い、判断保留が13件。

◇　今回の審議会で現物確認をしていただくファイル数は98件。

（神戸会長）

ありがとうございます。

それでは現物確認を行いたいと思います。皆様には、効率的な現物確認をお願いしたいと思いますので、現物確認の進め方についてお諮りいたします。

前回の審議会と同様、各委員が希望するファイルを自由に確認する方法としまして、１名でもファイルの確認をしていれば、そのファイルは審議会で確認したとみなすこととします。１名でもファイルを確認したことを明確にするために、現物の確認が済んだファイルについては事務局から配布される「現物確認ファイル一覧」に、各自チェックを入れ、ファイルの背表紙に付いている付箋を外すようにします。

審議会中、委員全員での確認が必要なファイルについては、現物確認時に、該当部分に、各自付箋を貼り付けるようにします。
　現物確認時間は 12 時までとし、終了 15 分前となりましたら、事務局から連絡をしてもらいます。
　以上のような進め方にしたいと思いますが、よろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　それでは、現物確認を行います。事務局の誘導に従い、204 号会議室まで移動をお願いいたします。
　では、よろしくお願いいたします。

【現物確認 85 分間】

（神戸会長）
　それでは時間となりましたので、１時間休憩を取ります。
　午後１時から、205 号会議室にて議事を再開いたします。確認漏れがありましたら再度現物確認の時間を取る場合があります。
　では、午前中は以上となります。

【休憩 60 分間】

（神戸会長）
　それでは議事を再開させていただきます。
　現物確認のファイルについて事務局の方で集計していただきました。一応全部に〇がついていますので、どなたかが確認できたということでございます。事務局から御説明いただけますでしょうか。

（事務局）
　お配りした集計結果の資料を御覧ください。こちらにつきまして、※１に記載のとおり 98 件全てに確認済みの〇が付いております。また、※２廃棄不適当に〇又は△が付いているものにつきましては、委員の皆様が書かれたものをそのまま転記しているものです。おそらく△のものについては、判断を悩まれているファイルで、審議が必要な部分かと思います。
　説明は以上です。

（神戸会長）
　ありがとうございました。現物確認は全部できたということで進めさせていただきます。
　それでは審議に入らせていただきたいと思います。初めに審議の順番ですが、最初に前回審議会にて現物確認を行い、審議会の意見を保留としたファイルについて審議をしていただいて、次に本日現物確認を行ったファイルの審議、最後にその他の知事の意見が適当とされたファイルの審議としたいと思います。この順番で進めてよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　では進めさせていただきます。
　それでは、前回審議会で現物確認を行い、審議会の意見を保留としたファイルの審議を行わせていただきます。
　はじめに事務局から説明をお願いします。

（事務局）
　（資料２－２について説明）
◇　区分「基準の整理」は、過去の審議会での表彰の基準を確認。叙位・叙勲や知事表彰の基準は過去に議論されていたが、国所管の表彰についてはない。
◇　区分「現物再確認」は、再度現物確認を行うため現物を用意。内容を確認の上、審議をお願いしたい。
◇　区分「担当課確認」は、調査内容や報告内容等をまとめた資料が別ファイルに保存されているかを担当課へ確認。「原種牛認定台帳」のみ、別ファイルに保存されていると回答あり。
◇　「原爆葬祭料」は過去に移管実績なし。「原爆」関連の資料は移管実績あり。非公開情報を含んでいても、移管されている状況。

（神戸会長）
　ありがとうございました。
　それでは今事務局の方から説明がありました３つの区分に分けて審議をお願いしたいと思います。
　まず、基準の整理が必要という理由で保留しておりました、10 番及び 12 番の国が所管している表彰の廃棄の適否について、事務局の整理を踏まえまして、委員の皆様から御意見をお願いできたらと思います。
　依田委員、お願いします。

（依田委員）

このファイルは私が見たものなので、私から意見を述べたいと思います。

国の表彰、今回は文部省の教育統計表彰を保留にしたわけです。昨年のこの審議会での議事録を見ると、国の表彰の関係は特に議論していないということです。それで、昨年の審議結果を見ると、統計表彰は廃棄適当とされており、また大臣表彰も廃棄適当ということで、審議会の審議結果としてはそのような結果になっていました。

ただし、昨年度、この審議会の審議にはかからずに移管されたものがあり、それを見ると文部省教育表彰とかそういったものが結構移管されておりました。例えば、文部省統計調査功績者表彰は、昭和 30 年から平成２年まで、教育委員会から移管されて、現在は歴史館で保存されています。また、文部省教育者表彰というものもあって、それも昭和 28 年から 50 年くらいまでのものが移管されております。昨年度の移管の状況がそうなっており、また、今年度の移管のリストを見ると、国の表彰ですと、文部科学大臣優秀教員表彰というものが移管として提出されています。

今回審議になっております、文部省の統計表彰関係について、昨年度、移管になった表彰とどのような関係があるかを、事務局で調べていただいたので、その結果を教えていただけますでしょうか。

（神戸会長）

それでは事務局から説明をお願いします。

（事務局）

御説明いたします。依田委員から御指摘のありました事項について、事務局で原課に確認をさせていただきました。

依田委員のおっしゃる通り、昨年度各実施機関の判断で直接移管となった文書の中に、教育政策課の保管で文部省教育者表彰と文部省調査統計功労者表彰という２種類が移管になっております。こちらにつきましては、教育政策課でこの文書が重要という判断のもと移管となっております。

教育者表彰につきましては、年内に県内から３名のみの表彰で貴重であるという点、また叙位・叙勲に関連する表彰で、調書等にも記載するようなものであることから、これは必要だと実施機関の方で判断されたものです。２つ目の文部省調査統計功績者表彰につきましては、この表彰は現在行われていない表彰で、実施機関の方では重要であると判断をして、移管されたものになります。

今回の統計室から挙がっております保留案件、教育統計表彰と表彰関係綴りという２件でございますが、こちらの内容はどちらも同一でございまして、文部省調査統計功績者表彰という、昨年度教育委員会が自ら移管したものと同内容のものになります。

なぜ教育委員会と知事部局のそれぞれでこの文書を持っているかというところですが、確認したところ、当時の表彰については、知事部局と教育委員会からそれぞれ推薦者を出すような表彰になっておりまして、教育委員会からの推薦の経緯については既に移管されており、知事部局の方は今回廃棄として出てきているというような状況です。

説明は以上です。

（依田委員）

ありがとうございます。

今の結果を見ますと、既にこの表彰が行われていないことと、昨年度移管されたものと同様ということなので、廃棄不適当でよいと考えているところです。

以上です。

（神戸会長）

ありがとうございました。事務局の調査に加えて、さらに御意見をいただき調査をしていただいた上で、廃棄不適当という御意見をいただきましたが、これについて御意見はございますでしょうか。

瀬畑委員お願いいたします。

（瀬畑委員）

移管については私も賛成なのですけれども、基準をどうするかという議論があろうかと思います。基本的にはやはり国の関係する、叙位・叙勲に準ずるようなものであるという理解で、国の表彰の関係のものを県が推薦するという場合は残すという話になるのか、それとも前のものはたまたま移管しただけであるので、今回新たに基準で残さないという判断をするということもないことではないだろうと思います。

依田委員の御意見を伺えたらと思います。

（神戸会長）

依田委員お願いします。

（依田委員）

その基準の話になりますけれども、今回の表彰は現在行われていないということでよいのですけれども、今も行われているような表彰の関係はなかなか難しい議論です。

全ての国の所管の表彰を移管とすると、結構な量になるような気がします。量が多いから駄目ということではないのですけれども、県知事の表彰で、県報に登載して公表するものは移管するという基準があるので、例えば話題性に富んだもの、

大々的に報道されたとか、そういうものが大臣表彰にあれば、移管でもよい気がします。全部が全部というのはどうかというところがあります。

それはそれとして、昨年度移管されたもの、今年度移管としたものについては、審議会の諮問事項ではないので意見は言えないのですけれども、これらもそういう基準に当てはめて考えなければいけないと思っています。ちなみに今回の移管予定のファイル一覧を見ると、知事表彰で昨年決めた基準に当てはめられて移管とされているのかという疑問がございまして、審議会にかからない、最初から移管となったものについても基準にのっとって判断していく必要があると考えたところです。

まとめますと、基準については全部が全部というよりは、話題性に富んだものがあればという感じがします。

以上です。

（神戸会長）

ありがとうございます。

瀬畑委員お願いいたします。

（瀬畑委員）

その話題性というのは、非常に恣意的なので難しいような気もするのですが、ただ基準に関しては今回絶対決めなきゃいけないということではないと思います。これは事務局にお伺いしたいのですけれども、国が所管している表彰とはどういうものがあり、どういうような推薦のレベルのものが何件ぐらいあるのか、作るだけでも大変かもしれませんが、現在の状況を見て、最終的な判断の基準を作ればいいと思います。

どのくらいの量があって、また大臣レベルのものなのか、もっと下のレベルのものなのかなど、いろいろなものがあるような気がしています。実際にその中で移管されているものと移管されてないもの一覧のような形で作ることが可能なのかという事も含めて、事務局の方でもし整理ができるのであれば整理していただいて、次回の審議会のときに、それを見ながら基準を考えるということで良いと思います。

（神戸会長）

事務局で整理が可能でしょうか。

（事務局）

現在の状況については、確認をさせていただきます。

また、こちらの方で調査をさせていただいて、次回審議会の方で何らかの形で示せるように準備をさせていただけたらと思います。

（神戸会長）

ありがとうございました。それでは基準のところはそこを整理した資料を御準備いただいて、次回の審議会で議論をさせていただくということでよろしいでしょうか。

そうしましたら、先ほどの依田委員、瀬畑委員から御意見のありました 10 番と 12 番については、廃棄不適当とさせていただきますが、よろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

ありがとうございます。

続きまして、現物の再確認が必要ということで保留になっておりました 18 番、19 番の２件の廃棄の適否につきまして、既に御確認いただいておりますが、御意見がもしあれば、お願いしたいと思います。

依田委員お願いします。

（依田委員）

18 番について確認しました。これは内容的には少し重要そうなものもあるのですけれども、保存期間が１年保存になっておりまして、１年保存の理由としては、全て受け取った文書で、別に原課がものを持っているということなので、これについては廃棄で問題ないと考えたところです。

（神戸会長）

ありがとうございました。18 番について御確認いただいた上で廃棄適当という御意見をいただきましたが、他に御意見のある方いらっしゃいますでしょうか。この場で現物を確認した方がよろしいですか、依田委員に確認していただいたのでよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

では、18 番については廃棄適当とさせていただきます。

19 番についてはいかがでしょうか。こちらについては、廃棄の理由の修正を担当課に確認していただいたということです。これについて、レクの記録などが多数綴られているということで、現物再確認が必要ということでしたが、御覧いただいた方はいらっしゃいますでしょうか。

瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

前回、私が確認をしていただければというように申し上げたものでしたが、なかなか午前中の時間が足りなかったので、この場で他の委員に確認いただけるようであれば、軽く見ていただけたらと思います。

（神戸会長）
19 番の資料につきまして、現物確認をこの場でも行いたいと思います。

【現物確認】

（神戸会長）
現物確認をしていただきまして、意見の交換もありましたけれども、瀬畑委員の方でまとめていただけますでしょうか。

（瀬畑委員）
高齢者事故防止対策の書類で、一般書類という書き方をしていて、関係する知事レクから部長レク、基本的な計画段階の資料まで、ありとあらゆるものが入っているものだと思います。知事がどういう指示を出しているかという記録も含まれているので、確かにこれを見ると政策決定過程がすごくよくわかるという資料ではあると思います。３年保存ではありますけれども、実際にはかなり重要だというように見ていいだろうと思いますので、これは廃棄不適当という判断でよろしいかと思います。

（神戸会長）
ありがとうございます。
廃棄不適当ということで、現物確認をさせていただいての意見ですけれども、他に御意見はよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
それでは、知事レク結果等の政策決定過程が入ってることで、19 番につきましては、廃棄不適当とさせていただきます。
続きまして、担当課の確認が必要という理由で保留しました９件のファイルの廃棄適否について審議いたします。先ほど説明があったとおり、29 番の原爆葬祭料を除いて担当課への確認内容は、共通して別ファイルにまとまった文書が保存されているかどうかというものです。こちらにつきましては 91 番の原種牛認定台帳以外は他に保存されていないということですので、他にあるかどうかという観点からしますと、29 番を除きまして、91 番以外は廃棄不適当ということになると思いますが、委員の皆様御意見はいかがでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

では、今回確認していただいた形で 91 番以外は廃棄不適当とさせていただきます。

続きまして、29 番の原爆葬祭料について、過去の移管状況など事務局から御説明いただきましたが、こちらのファイルの廃棄適否につきまして、委員の皆様から御意見をお願いできればと思います。

これは、前回私が挙げさせていただいたもので、調査結果を踏まえてですけれども、個人情報が含まれているものも含めて移管されているものもあるということですので、個人情報の有無で移管するかどうかを考える必要はあまりないのかなと思います。また、前回の審議で前後のものが残ってるかどうかというところで、系統的に残す意味があるのであれば残す、ということでしたので、どうしても残さなければいけないものではないという感じはいたしますが、一方で、原爆の県内で亡くなられた方がどのぐらいいるのかということを、県として、統計として残しておくことが重要だということで、これについても廃棄不適当という形がいかがかなというように思います。御意見はいかがでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

では、こちらにつきましては廃棄不適当とさせていただきます。

続きまして、先ほど現物確認を行った公文書ファイルについて、おおよそ 80 分間を目途に審議を行わせていただきたいと思います。審議が長時間になりますので、途中で適宜休憩時間を設けさせていたいただきます。

それでは確認いただきました公文書ファイルのうち、廃棄不適当と考えるものにつきまして、委員の皆様の意見をお願いいたします。発言の際には通し番号を述べてから、廃棄不適当にする理由を簡潔に御発言いただければと思います。意見のなかった公文書ファイルについて廃棄適当と判断してよいかは、最後に一括してお諮りしたいと思います。

それでは皆様それぞれ御意見あるかと思いますので、名簿順に赤川委員から御発言をお願いできればと思います。

（赤川委員）

58 番について、廃棄不適当と考えました。理由としては、廃棄不適当理由の中で、別表の(3)に印を付けたのですが、自然環境の開発を巡る文書であります。保存期間 20 年ということではあるのですが、自然環境に手を加えているということで、

その影響が後々出てくるかもしれないということも考え、長期的に保存しておいた方が良いと考えますので、別表の(3)で廃棄不適当というのが良いのではないかと思いました。

（神戸会長）
　では、１つずつ確認していきます。
　58番につきまして、自然環境に関する事項ということで、御意見をいただきましたが、他の委員から御意見はありますでしょうか。特に反対意見がなければ廃棄不適当ということでよろしいでしょうか。
　依田委員お願いします。

（依田委員）
　反対意見ではありませんが、今回のようなどこかの会社からの届出、こういうものは結構な数があるかと思うのですが、そういうものが一連で、こういう届出があれば全て移管をするということでいいか、その辺の判断をしたいと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。開発行為があるごとに申請があって、書類が残っているということでしょうか。その辺の残すかどうかの基準について、御意見があればお願いいたします。
　伊佐治委員お願いいたします。

（伊佐治委員）
　大規模開発という定義がどういうことなのかによると思います。県民生活にその影響が大きかったものならば、個別の会社から来ているものも残すべきかと思います。

（神戸会長）
　そうですね。この辺の定義はいかがでしょうか。大規模開発として取り扱うのであれば、やはりそれに定義があるのでしょうか。

（事務局）
　今の御質問ですけれども、明確にはわからないというところです。法律上、行為の届出義務が課せられているので、法律を見れば何m以上ですとか、そういった定義があることが予想されます。ただ、一般的に使われるように大規模がどういう定義なのかというところはわからない状態です。

（神戸会長）

わかりました。一定程度、法律上届出義務が生じるような規模のものであるということは明らかだろうというところかと思います。それなりに大きな規模ということにはなるのかなと思いますけれども、その前提で大規模開発という届出が必要なものについては全部残していくのかどうかということかと思います。

瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

実は私が見たものにも同じようなものがあって、44 番と 45 番なのですけれども、これはある会社が、山の採石事業をやっていることに関係するものです。44 番のものは、採石事業を始めて、それが終わった後に緑化をしなければいけないので、その最終結果の写真も含まれているものでした。45 番の自然保護協定もほぼ同じ内容のもので、それはまだ開発中なのか、終わっているのかはわからないのですけれども、同じく業者からの採石事業の届出に関係するものです。この辺りも、おそらく先ほど赤川委員がおっしゃっていたようなもの、つまり山の開発とかをしているので、当然、後々に自然災害が発生したときに、何か問題があるというようなことを考え出すと、山で開発を行っているものは片っ端から残すといった話になるのではないかという気もしています。

去年も廃鉱山の話とか、そういったものの結果とか、大規模開発系のものは、最近の熱海の事件とかもあったので、基本的には残していこうというような議論をしていたような気がします。

（神戸会長）

ありがとうございました。赤川委員お願いします。

（赤川委員）

補足といいますか、58 番は採石場に関するものがありました。昨年度の議論はちょっとわからないのですが、全部残していくと膨大な数になるということであれば、その後に何かこの問題が起こったものについてだけ残すとか、一定の基準を設けて残すものと残さないものを決めるということは、ありうるかなとは思います。

（神戸会長）

ありがとうございました。他の委員から御意見はありますでしょうか。

私も先ほど瀬畑委員から御説明のあった 44 番、45 番について確認しております。廃棄不適当のところに〇をしていなかったのですが、やはり今の土砂災害というところでは、県民の関心は強いところなので、開発の状況ですとか最終的な開発が終了した後でも、最終的にどういうことをして終了させていて、問題ないとしたのか、そのあたりの記録は必要なのかなというように感じるところではありました。

何か基準を設けた方がいいかという点についてはどうでしょうか。なにかそういう土砂災害ですとか、県民の今後の生活や災害に関係するようなことが明らかな事案については残していくということでもいいかと思うのですけれども、膨大になってしまいますでしょうか。

依田委員御意見ありますでしょうか。

（依田委員）

私もその辺はあまり詳しくないのですけれども、全部残ったらまずいということではないと思います。どれくらいの量があるかが見えないのですが、確かに危険があるとか、そういう問題がありそうなものについては当然移管ということでよいかと思います。

あとは、そういう問題になりそうなものではないものはどうなのでしょうか。そういうものを含めて移管でもいいような気もします。

（神戸会長）

ありがとうございます。

そうしましたら、そこら辺の基準はあまり議論をしてしまってもあれなのですけれども、どの程度の件数があるか、事務局の方で調べていただくことは可能でしょうか。

（事務局）

現状をお答えできる件数ですと、今年度廃棄予定の公文書で、大規模開発というキーワードにつきましては、44 番、58 番に加えて、プラスで７件、全て佐久地域振興局にございます。

その他自然保護協定等につきましては、今お配りしている資料に記載のものが全てです。

（神戸会長）

ありがとうございました。

瀬畑委員、お願いします。

（瀬畑委員）

今の確認ですけれども、廃棄文書だけでなく、現用も含めたものでしょうか。

（事務局）

廃棄文書になります。

（瀬畑委員）

では、現用はこれ以外にある可能性がありますね。今回これを残すという話になると他で廃棄になっているのものもまとめて移管ということになりますでしょうか。

（事務局）
おっしゃるとおりです。

（瀬畑委員）
基準というのは、我々も県の仕事がわかっているわけではないので、しばらくは出てきたものを見て判断することかもしれないです。できる限り大規模と付いているものに関しては、我々は見落とさないように、来年以降確認をするいうことでも構わないというような気もします。ただ基本的には、山林開発とかそういうものに関しての資料は、長野は山の県ということもあるので、できる限り残した方がいいということだと思います。ただ、山林だけが大規模開発ではないと思うので、他のものにどこまでこれが拡大していくかというと、やっていかないとわからないという気がします。

（神戸会長）
ありがとうございます。
ただいま御意見をいただきまして、本日の審議では、山林開発に係る大規模開発については残していくということで当面考えていくということで、大規模開発全部の基準をこの段階で決めるということではなく、中身を見ながら重要性を判断するということでよろしいでしょうか。今回出たものにつきましては、廃棄不適当ということで審議会の意見としたいと思いますが、いかがでしょうか。
依田委員お願いします。

（依田委員）
今、会長がまとめていただいたものについては、それでいいと思います。
今回は公共事業のものだと思いますので、現時点の公共事業の移管廃棄の基準がどのようになっているか、事務局から教えていただきますでしょうか。

（事務局）
資料２－３の別表を御覧ください。正面にも投影しております。別表付表の(6)のイに公共事業の実施に関する公文書というものがございます。こちら一番右側に移管基準が書いてありまして、「顕著な効果をもたらし、または話題性に富んだ事業に関するもので、次にあたるものは移管とし、それ以外のものは廃棄する」と明記されています。

基本構想・基本計画、実施の各種調査の結果、あとは許認可の手続き、住民説明、その他事業評価等が移管となると規定しています。

（神戸会長）
ありがとうございます。
依田委員、この基準に照らして、今回の件について何かございますか。

（依田委員）
この基準を見ただけではよく分からないので、先ほどまとめていただいたとおりかと思います。

（神戸会長）
ありがとうございました。
では今回の審議としては、53 番と 58 番について、それから瀬畑委員から追加で御指摘の 44 番と 45 番につきましても廃棄不適当とさせていただいてよろしいでしょうか。

（瀬畑委員）
先ほど依田委員がおっしゃっていた公共事業というのは県の事業で、今回は民間企業がやっている事業の大規模開発なので、公共事業の話ではないから廃棄で回ってきているのだと思います。民間企業のこういった、大規模開発で出されたものというのは、別表のなかで何か規定がありましたでしょうか。

（事務局）
ないものと認識しております。

（瀬畑委員）
そうですよね。ないから廃棄で回ってきているのですね。県がやってない事業の大規模開発はどうするかということになるので、別表に入ってこない。作成している文書も実際にはありますが、基本的には取得している文書が多いので、別表に位置づけられない、ということだと思います。
そこで、今回廃棄するかの問題が生じているのではないかと思いますので、補足させていただきます。

（神戸会長）
ありがとうございました。
今後、民間の開発事業などが出てきた場合も、今日の段階としては、個別の事案で検討していくということにさせていただきたいと思います。

続きまして赤川委員、お願いします。

（赤川委員）

96 番の労働基準適用事業範囲に〇をつけました。これは事務局の方でまとめてくださった資料で△をつけられた委員がおられたのですが、私としては、不適当理由の（1）で、政策というわけではないかもしれませんが、決定、実施及び実績というのにあたるのではないかと思います。残すほどの重要性があるかは分からないところもありますが、元々永年保存であったことからやはり重要な文書ではないかと考えて〇をつけました。

（神戸会長）

ありがとうございました。

ただいま赤川委員から御指摘のありました 96 番について、御意見がある方いらっしゃいますでしょうか。

瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

私は△としたのですが、迷うところがあって、これは労働基準法の第８条に適用する機関がどこか否かという書類で、平成２年になっていますけれども、書類自体は昭和 46 年から積み重ねて平成２年までという資料です。新しく組織ができたり、高校ができたりしたときに、そこが適用されるのかどうかを確認しているという文書なので、それは適用されるだろうというようなものではあります。ですので、残す必要があるのか疑問ではあります。永年保存になっているのは、権利が関係しているので残しているという話だったと思うので、そう考えれば残してもいいような気もするのですが、どうしようかと。中身がすごく重要かというと、そうでもないという気もするので、迷っています。先ほど伊佐治委員とも話しましたので、伊佐治委員の御意見もお伺いできればと思います。

（神戸会長）

伊佐治委員、御意見ありますでしょうか。

（伊佐治委員）

私も瀬畑委員のおっしゃったとおりの内容だということを確認させていただきました。確かに 30 年保存ということでずっと経年で綴ってきているのですけれども、ざっと見た感じでは、やはり内容自体は新しい部署ができたときに、労働基準法を適用しますという確認をしている決裁の綴りだと思いますので、特に後で経過を知るのに必要かと言われると、それ以上のことは書いていないと思いました。ですので、廃棄でもいいのかもしれないと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございました。
　赤川委員、いかがでしょうか。

（赤川委員）
　今の瀬畑委員、伊佐治委員の意見を伺いまして、私も廃棄してもいいのかなと思います。〇をつけましたが、取り消させていただければと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。そうしましたら、96 番につきましては、御意見をいただきましたが廃棄適当ということにさせていただきます。
　赤川委員、他にございますでしょうか。

（赤川委員）
　私が〇をつけたのは以上です。

（神戸会長）
　そうしましたら、次に私の方から意見を述べさせていただきます。
　私の方で廃棄不適当をつけたのは、80 番、83 番、84 番で、教育委員会の答弁や教育会議、意見交換会等での資料でした。保存期間も短く３年や５年など短いものですが、80 番につきましては平成 31 年度と書いてありますが、令和２年までの記録が入っておりました。ここに書かれていた中身ですが、不登校ですとか性被害ですとか、県民の関心の高い事項に関しての資料も入っていまして、83 番も不登校、84 番も自殺予防に関しての資料でした。
　県民の関心の高い事項に関しての政策のまとめが書かれておりますので、３年で今回破棄してしまうのは短いのかなと思います。ですので、意見としましては、権利義務というところも言えるかなと思いますが、(3)の現在の社会環境ということで、廃棄不適当でいかがかと考えました。他に御意見をいただければと思います。

（瀬畑委員）
　私も確認をしていますけれども、80 番の答弁資料に関しては見ていてすごく面白いですが、確か前回の議論での見解として、県議会に対する各部署が作った答弁資料については基本的には残さないという話になっていたと思っています。見ているとものすごい情報量なので、惜しいのですが、これを残し始めるとおそらく現用の仕事にかなり影響を及ぼしてしまうだろうということと、前回の議論で、県議会で答弁しているのが正式なコメントなので、答弁を作るときに作った資料に関しては廃棄する、ということになっていたので、80 番に関しては廃棄でやむを得ないと

思います。個人的には残したいという気持ちもありますが、基準から言うと廃棄になるのだと思います。

83 番と 84 番に関しては、私も気になって事務局に確認をお願いしたところ、総合教育会議に関しては心の支援課が主管ではなく、企画振興部の総合政策課が主管でそちらの方に資料があるということでした。心の支援課が関わっている部分が主に綴じられているのだろうと思うのですけれども、会議そのもの自体は別の主管なので、ここは残さなくても良いと思います。

84 番に関しても、同じく心の支援課が主管ではないという話でしたので、この２つに関しては他の部署にあるということだったと思います。

議事録に残すためにも事務局からも一言お願いしたいと思います。

（神戸会長）

そうしましたら 83 番と 84 番について事務局の確認の御報告をお願いできますでしょうか。

（事務局）

確認結果ですが、総合教育会議につきましては、当時は企画振興部総合政策課が行っておりまして、現在は県民文化部学びの支援課に所管が移っております。

会議資料につきましても所管が替えられておりまして、そちらに保存されている状況です。瀬畑委員がおっしゃるとおり、いわゆる議題の内容の詳細につきましては心の支援課が所管ですので、そういった意味におきましては詳細な資料につきましては、このファイルに入っているという状況でございます。意見交換会についても、所管は別にあるということでございます。

（神戸会長）

ありがとうございました。

今瀬畑委員から基準等整理していただきまして、御意見をいただきましたけれども、御意見がある方いらっしゃいますか。

依田委員お願いします。

（依田委員）

答弁資料ですけれども、前回の審議会でも議題になったと思いますが、答弁資料が全て廃棄というわけではなくて、移管となるようなものに関する答弁については、移管でいいと思います。条例の関係の答弁資料ですとか、移管になるものも結構ありますので、それに関する答弁が含まれているのであれば移管でいいと思います。

この答弁資料という名称だけではちょっとわかりませんが、他からもらった答弁資料だったら自分のところでは作っていないので廃棄でいいと思いますが、もし自

分のところで作った答弁資料で、そういう移管になる内容に関する答弁であれば移管で良いと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　今の答弁資料の件ですけれども前回が、全部は残しきれないという点、議会資料として残っているという点から、原則は廃棄ということで、一応審議会としての方針にしたのかなとは思います。
　今の依田委員の意見は、中身によって、残すべきか、内容がどうかということでもって判断していくということでよかったでしょうか。それができれば一番いいかなという感じもいたしますが、ちょっと基準が曖昧になる部分もあるかなと思います。そのあたりの意見はいかがでしょうか。一律で答弁資料は絶対残しませんと決める必要もないということになりますでしょうか。前回、一応、廃棄としていくという原則的な方針がありましたけれども、例外的に必要があればというところは、別に否定しないところかと思うのですが、その例外に当たるかどうかというのは、なかなか判断が難しくなってしまいますでしょうか。現段階で御意見はいかがでしょうか。
　伊佐治委員お願いします。

（伊佐治委員）
　前回も意見を申し上げたので、繰り返しになるかもしれませんが、市のやり方で考えますと、大体定例会の一般質問で答弁をするときに、色々なバックデータを調べます。例えば教育委員会が各学校にその時点で調査をかけて、それを元に答弁の内容を組み立てるという形になりますので、そのときに答弁要旨の下に一連の資料を一緒に綴っておくということはあります。けれども、答弁内容によって、そういう他にはない貴重な基礎データがある場合もあれば、全く通り一遍の答弁と言いますか、それが綴ってあるだけのものもあるので、一律に判断ができないというのがこの答弁資料の難しさだと思います。
　前回は、それをまとめていく担当者の意識で、答弁要旨だけを綴っている人もいれば、そういう関連資料を一緒に綴っている人もいるかもしれないという、基準が統一されないという性格のものであるがゆえに、それをやりきれないのではないか、とお話したのですが、今の依田委員の御意見を聞いて、もしそこに今私がお話したような、答弁要旨を作るときの政策的な判断が資料として含まれているようなものは、一つの綴りの中に必要なところはこれだけ、ということになってしまうかもしれませんが、そういう判断を一旦担当課でしていただくというのは、あるのかもしれないと思いました。

（神戸会長）

ありがとうございました。他に御意見はございますでしょうか。
瀬畑委員、お願いします。

（瀬畑委員）
この話は難しいですね。実は 75 番も同じような資料で、基本的には教育委員会にフォーマットがあるみたいですね。それで、何々についてという標題がつき、その内容について具体的なことが１枚紙に書いてあって、さらにその次に関連する資料が綴じられているという、そういう形式をとっています。ファイル自体も３センチくらいの分厚さがあるものです。ですから、いろいろまとまった資料が当然あるので、こういったものがあれば見やすいということもありますが、残し始めると膨大な量があるということと、ここまで残されるのかと各部署が判断すると、文書の作り方から変わってくるだとか、いろいろなことが起きうると思います。
また、結局中身を見てこれを残しましょう、残しませんと判断するのは相当きつい量ですよね。では条例に関するものをピックアップできるのかといってもなかなか簡単でもないという資料な気がしています。個人的には本当は残してほしいですけれども、ただ、基準とか今後県全体の仕事のやり方を含めて残すという判断をするのであれば、それなりの理屈も必要になってくるかなという気もしています。あまり結論もない、あやふやなことを言っていますが、そう思っております。

（神戸会長）
ありがとうございます。
前回も資料の作り方に伊佐治委員からもバラつきがあるのではということと、瀬畑委員からも今後の作り方にも影響してくるという御意見もいただいて、最終的には、この関連資料については残さない方向になったかと思います。
ただ依田委員がおっしゃる通り、絶対に残さないということで決めるということでなくてもいいと思いますので、原則としては審議会としては廃棄の方向とし、例外的に残すことを検討する余地を残しておくというぐらいで今日の段階としてはよろしいでしょうか。
依田委員いかがでしょうか。

（依田委員）
その考えでいいと思います。
その上で県の資料のファイルの仕方の問題ですけれども、例えば条例とか計画とかで移管になるようなものがあれば、その制定過程の文書として答弁資料も一緒にファイルしていく、移管となるようなものについては答弁資料も一緒にファイルしていく、ということが今後できるようであれば、それを移管すれば他の一般的な答弁は廃棄でいいというような形になると思いますので、今後の県の資料の作り方、ファイルの仕方の問題かなと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　そうしましたら 80 番につきましては廃棄適当ということで、83 番、84 番については先ほど報告を受けたとおり、別に主管があるということで、こちらも廃棄適当とさせていただきたいと思います。
　私の方から提案させていただいたものについては以上ですので、続きまして順番を飛ばして私が先に言ってしまいましたが、伊佐治委員、お願いいたします。

（伊佐治委員）
　私からは、14 番の工業技術総合センターの平成 24 年度外部評価委員会というものです。10 年保存されていたものですが、この中を拝見しますと、県の工業技術総合センターの事業について外部評価ということですが、この工業技術総合センターというのは、その時々の技術支援を通じて、地域経済の活性化に寄与するということで、平成 17 年度から作られた、外郭団体のような形になるのでしょうか。これを見ていくと、単なる外部評価ではなくて県の工業技術総合センターが全県にまたがる事業で、どんなことをやっているかがわかる資料になっています。
　それから当然、一つ一つの事業を評価しているということで、産業史というものを見ていく上では、これは全県の様子がわかるものとして、これは残してもいいのではないかと思いました。別表(5)の、県の諸活動について現在および将来の県民に伝える価値の高い情報が記録されていると言えるのではないかと思いました。以上が 1 点目です。

（神戸会長）
　では 14 番につきまして、他に御意見がある方はいらっしゃいますでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　よろしいですかね。
　では、14 番については反対の御意見はないということですので、廃棄不適当ということで確認させていただきたいと思います。
　続きまして伊佐治委員お願いします。

（伊佐治委員）
　次に 49 番の上田地域振興局の松くい虫防除と、市町村の実施計画というものと、セットで 63 番の長野地域振興局の松くい虫被害対策事業計画というものになります。

まず上田の方を見ますと、松くい虫の被害防除対策について対策事業の交付金なども影響してくると思うのですが、実施基準とか、それから対象区域の変更のようなことが地区の実施計画を通して、どのような営みがされているのかがわかる資料になっています。

上田地区は、結構厚い資料になっているのですが、被害状況の写真資料、写真といってもパソコンで打ち出したものですが、そのような写真資料、それから上田市を中心に対策協議会というのをやっていて、そのときの様子や議事録が全て付いていました。

先ほどの地区実施計画というものを変更するか変更しないか、というようなことを取りまとめているのですが、ほとんどの上田地域振興局の管内で被害が広がっているというのが基礎資料から分かります。まさに市内にどんどん広がって、地区計画を変更するという、そういう取りまとめもこの資料の一連の中でわかりました。

それに対してもう一つの 63 番の方は、長野地域振興局ですけれども、上田と比べ変更なしが多いものですから、割と綴りも薄いです。同じ時期の資料ですが、長野地域は被害があまりなく、それに比べて上田地域は被害が多いということが分かります。松本市でもこの松くい虫被害というのが話題になりまして、市民の関心も高かったわけですが、こういった全県の状況を見るのに、貴重な資料が残されています。年度を見ると、長野の方は 24 年度で、上田は 29 年で、その年度の違いもあると思いますがこれは残した方がいいのではないかと思いました。

（神戸会長）

ありがとうございます。

今、49 番と 63 番について御意見をいただきました。他の委員から御意見はございますでしょうか。

瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

残すことは賛成なのですが、50 番は関係がない、または違うものなのでしょうか。

（伊佐治委員）

50 番は、県が出している補助などの制度の創設、運用基準の決定ということの経緯がわかる文書になっていました。そうすると残さないといけないですよね。制度の創設は基準がありましたでしょうか。

もう一度現物を確認してからお話します。

（神戸会長）

では、50 番の現物を委員の皆様で確認していただけますでしょうか。

【現物確認】

（伊佐治委員）
　そうですね、こちらは上田地域振興局が作ったもので、まさに調書ですとか、それに基づいてその事業の県費国費の補助があり、それを淡々と処理をしていく資料になっていましたので、これは廃棄でもいいのではないかと思った次第です。

（神戸会長）
　ありがとうございます。そうしましたら 49、63 番については、伊佐治委員の御意見とさせていただきたいと思います。この点について、何か御意見はございますでしょうか。特に御意見がなければ、先ほど御説明いただいたとおりですので、廃棄不適当ということで、審議会の意見とさせていただきたいと思います。
　続きまして伊佐治委員お願いします。

（伊佐治委員）
　続きまして、次は 55 番の長野地域振興局の平成 29 年度の災害というものですけれども、これは中身を見ますと平成 29 年に起きた北部豪雨災害ということで、写真付きで地域別の状況が記録として残されていました。平成 29 年度の北部豪雨災害というのがどれだけの規模だったのか、インターネットで見てみますと、災害としては中程度ということだったのですが、災害の記録ということで、しっかりとした記録が残っていましたので、これは残した方がいいのではないかと思います。別表３の理由ということで、(3)の県民をとりまく、社会環境自然環境等に関する、という、災害はここでよかったでしょうか。(4)の県の歴史文化のところでしたでしょうか。

（神戸会長）
　(3)でよろしいかと思います。

（伊佐治委員）
　(3)という理由で残した方がいいのではないかと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　今 55 番について御意見をいただきました。他に 55 番について御意見がある方、いらっしゃいますでしょうか。

私も 55 番の資料を拝見しまして、私も〇を付けました。各地域のかなり細かい被災状況や復興の状況が記録されているなと思いましたので、価値があるのかなと感じており、同じ意見です。

よろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

そうしましたら、55 番につきましては廃棄不適当ということにさせていただきます。

伊佐治委員、ほかに御意見はありますでしょうか。

（伊佐治委員）

続きまして、67 番の平成 31 年度教員の資質向上、教育制度改善というものになります。３年ということで、本当に薄い資料ですけれども、この中身を見ていきますと、わいせつ行為根絶のための特別対策の取組状況ということになっております。

廃棄理由のところで担当課によりますと、教員の服務一般ということで廃棄になっています。迷ったのですが、今まさに平成 31 年度当時からわいせつ行為根絶のためにこれだけ計画を立てて、それに対して県のそれぞれの方がどのように取り組んでいるかということも、記録になっています。

この前も松本で事件がありましたけれども、先ほどお話のあった県民の関心が高いということで、このことについて経緯を追っていくためにも、残しておくべきではないかと思った次第です。

（神戸会長）

ありがとうございます。

今 67 番について御意見をいただきましたが、他の委員いかがでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

特に反対の御意見はないようですので、67 番につきましては廃棄不適当ということで、審議会の意見とさせていただきたいと思います。

伊佐治委員、その他お願いします。

（伊佐治委員）

これは迷っているものなので、皆様に御意見を伺いたいと思います。

72 番の高校教育課の生徒募集予定人員策定資料というもので、３年保存になっているものです。これは中身を見てみますと、部外秘という印がついた資料で、募集定員等の策定案の資料でした。県の方にお聞きしましたら、毎年度作成されているものだということなのですが、高校の定員を決めていく、その基礎資料になっているもので、生徒数の予測ですとか、各学校からの定員をこういうように調整したいというものを全て調整していることがわかる資料になっています。だから部外秘だと思うのですが、これはこれでしかわからない資料だと思います。いかがでしょうか。

（神戸会長）
それでは現物確認をお願いいたします。

【現物確認】

（神戸会長）
今委員で現物確認させていただきました内容を、まとめさせていただきますと、最終的な定員を決める根拠資料ということで、本来は議論の過程とかの方が重要だという御意見もありましたけれども、今後長野県の高校の再編も検討されているところで、貴重な資料ということで、廃棄不適当とさせていただきたいと思います。
伊佐治委員よろしいでしょうか。

（伊佐治委員）
はい。

（神戸会長）
そうしましたら 40 分まで休憩とさせていただきたいと思います。40 分から再開いたします。お願いします。

【休憩 10 分間】

（神戸会長）
それでは 40 分になりましたので再開させていただきたいと思います。
続きまして、先ほど現物確認を行ったものにつきまして瀬畑委員お願いいたします。

（瀬畑委員）
まず 25 番から 28 番まで一括でいきたいと思います。

これは道路改修や河川改修で実際に住民の方や、所有者の方から土地を購入してそれに関係する契約書と補償台帳、他にもいろんな立木を切るとかそういうことも含めた補償金をいくら払っているかという書類です。27 番は実際の取得した台帳、28 番は実測図が入っている登記のもので、これらが一括で出てきています。35 番から 37 番あたりの千曲建設事務所のものもそれにほぼ関係するものです。

おそらく事務所側にはきちんと土地の台帳はあり、既に買い取ったものなので問題がないというような判断で廃棄に回っているのだと思うのですが、実際には契約書とかの実物が入ってるものです。ですので、私は残したほうがいいのではないかなと思ってるのですが、見ていただいて確認をお願いします。

（神戸会長）

それでは現物確認をお願いいたします。

【現物確認】

（神戸会長）

瀬畑委員からお願いたします。

（瀬畑委員）

今確認をしたところ、そちらの契約書に関しては登記簿があるということと、これまで歴史館に移管されていないということでした。ですので 25 番から 28 番に関しては廃棄、私が〇をつけている 35 番から 37 番に関しても、同種の資料ですので廃棄ということで提案をさせていただきたいと思います。

（神戸会長）

ありがとうございました。

ただいま確認していただきましたがよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）

ありがとうございます。

続きまして瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

29 番と 31 番と 38 番については御報告ですけれども、これは土地の境界の確認を土地の所有者が求められて、地方事務所がいろいろ確認をして本当にそのとおりなのかということを確認しているという資料です。境界の確定がもめているから確

認を求めているのだと思っているので、残すべきではないかと話をしたところ、各事務所には常用文書として、境界確認の文書は系統立てて残しているというようなことだったので、それであればこれに関しては廃棄でいいと思います。立会いの結果報告書の写真などもたくさんに入っている、かなり分厚い資料なのですが、他に常用文書があれば廃棄でいいだろう、と思います。一応確認したという報告でした。

（神戸会長）
　ありがとうございました。
　この点も常用文書で残っていると確認いただいたということでよろしいでしょうか。
　依田委員お願いいたします。

（依田委員）
　常用文書で残っているということで、常用文書自体が今後どうなるのかということですけれども、しばらくは常用で管理し、いずれ常用が終わるときがあったら、審議会で廃棄の審議をするということでしょうか。

（神戸会長）
　常用文書の最終的なところはどうでしたでしょうか。

（事務局）
　常用が終了しましたらレコードスケジュールに従って廃棄、移管という形になりますので、廃棄というような判断がされていれば審議会で諮るということになります。
　正確に申し上げますと事案が完了し、文書が完結した際に保存期間を設定しまして、この段階で保存期間を 10 年や 30 年などと設定します。その保存期間が満了した段階で廃棄、移管の判断に至ります。レコードスケジュールは保存期間を設定する段階で設定していただきますので、廃棄となっていれば審議会で諮るということになります。

（神戸会長）
　そうしますと 29 番はもう事案として終わっていて、レコードスケジュールを設定して、ここに上がってきているということでしょうか。

（事務局）
　原課の方に確認しましたところ、境界確認台帳という台帳を常用で持ち続けているようで、そちらにまとまっているということです。

（神戸会長）
　わかりました。
　では先ほどの御説明のとおりで、常用はそのような設定になってるということですけれども依田委員よろしいでしょうか。
　では、また廃棄として出てきたときには審議会で廃棄適当、不適当と判断するということで、今回は廃棄適当とすることでお願いいたします。
　瀬畑委員引き続きお願いいたします。

（瀬畑委員）
　確認ですけれども、44 番と 45 番は先ほど赤川委員の発言の際に、これは廃棄不適当でよろしかったでしょうか。

（神戸会長）
　こちらは、廃棄不適当でした。

（瀬畑委員）
　理由は別表(2)か(3)がどちらかよくわからなかったので、赤川委員に合わせていただければと思います。
　続いて 51 番、52 番を確認していただきたいと思っておりまして、長野県食と農業農村振興審議会という資料なのですけれども、これは上田地域の地区の会議の議事録や記録が残っているというもので、基本審議会についての記録は残すという判断だと思うのですけれども、地区会議のレベルまで残っているものはどうするべきなのか、少し基準も含めて考えなければいけないのかなと思っています。よろしければ現物の確認をお願いいたします。

（神戸会長）
　それでは現物確認をお願いいたします。

【現物確認】

（神戸会長）
　ありがとうございました。
　では瀬畑委員からお願いいたします。

（瀬畑委員）
　51 番と 52 番ですけれども、この食と農業農村振興審議会は条例に基づいて設置されていて、地区部会も条例に基づいて置かれているものだと思います。かなり議

事録とか様々なものが残っておりますので、この２つに関しては廃棄不適当とするということでお願いします。

（神戸会長）
　ありがとうございました。今確認していただいた通りですので、51 番と 52 番については廃棄不適当とさせていただくことでよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。引き続き瀬畑委員から御意見お願いします。

（瀬畑委員）
　53 番ですが、〇を付けたのですが×としていただきたいです。知事と市町村長との意見交換会の文書ですが、事務局に確認してもらったところ、これは木曽地域振興局が所管ではなく、本庁に別途資料があるとのことなので、これについては廃棄適当ということでお願いします。

（神戸会長）
　ありがとうございます。53 番は私が〇をしていたかもしれません。他の課にあるということであれば廃棄適当で問題ないです。引き続き、瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）
　97 番ですけれども、昭和 28 年のもので、基本的には新任の職員の給与をいくらにするかという書類です。95 番も同じ書類ですけれども、こちらは中途採用などで他で働いていた人が新任で来る場合に給与をいくらにするかという内容ですので、廃棄でよいと思います。97 番も同じ内容かと思い見ていたのですが、別の資料も時々挟まっていて、また古いということもあるのでこれは廃棄してよいのか伊佐治委員と話していたところです。これも現物を確認していただければと思います。

（神戸会長）
　それでは現物確認をお願いいたします。

【現物確認】

（神戸会長）
　ありがとうございました。瀬畑委員からお願いします。

（瀬畑委員）
97 番ですけれども、基本的には初任給をいくらにするのかという資料なので、それ自体は廃棄で構わないと思います。その中に給与に関係する規程の制定について人事委員会に問い合わせが来ている資料が入っているのですが、人事委員会が主管で何か意見を集めているというよりは、他のところからの問い合わせに答えているだけのものですので、所管でもない資料が入っているだけということを考えると、やや古い資料ですけれども、内容的にはこれは廃棄でいいだろうと思いますので、廃棄適当と判断したいと思います。

（神戸会長）
ありがとうございました。
廃棄適当ということで、97 番についてはよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
ありがとうございます。
瀬畑委員、他にございますでしょうか。

（瀬畑委員）
以上です。

（神戸会長）
では、依田委員お願いします。

（依田委員）
私から何点か御報告いたします。７番、８番、９番ですけれども、これは廃棄不適当ではないのですが、コロナの関係の文書です。これは大町保健所のものなのですけれども、県庁の本庁から情報提供のあったものを、県内の管轄内の市町村とか関係機関に配布するもので、県内の各保健所全てにこういうものがあると思います。これ自体は廃棄でいいのですけれども、この元となる県庁の担当部署の文書についてはしっかり移管をしていただきたいなと思います。その移管が望ましいコロナの文書は、重要なデータなどがたくさん入っていると思うので、今後保存される期間は長いものと思いますが、その辺をよく確認していただきながら、移管にしていただきたいと思います。
続いて、10 番と 11 番です。これについては、事務所、つまり、諏訪湖流域下水道事務所のものなので、基本は廃棄でいいような気がするのですけれども、流域下水道協議会、促進協議会とかその関係の委員会があって、関係する流域の自治体が

全部絡んでいる協議会なので迷っています。現物を確認してから判断したいなと思っているので、現物確認をお願いできますでしょうか。

（神戸会長）
　では 10 番、11 番について、現物確認をお願いします。

【現物確認】

（神戸会長）
　では 10 番、11 番を御確認いただきましたけれども、依田委員から御発言いただけますでしょうか。

（依田委員）
　10 番の流域下水道促進協議会については、事務局によると諏訪市がメインとなって行っている事業で、県は取得した文書が大半だということなので、廃棄でいいということになりました。
　一方、11 番の諏訪湖流域下水道事業排水対策委員会については、この諏訪湖事務所が主管となっており、法律で設置されているものではないかと思われる会議体なので、迷いましたが、廃棄不適当でいいと思います。もし廃棄不適当にして何か問題があるようであれば言っていただければと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございました。いまこのように整理していただきましたけれども、よろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございました。
　引き続きまして、依田委員お願いします。

（依田委員）
　あと３点です。98 番については、労働委員会の年報ということで、年一回とかで労働委員会の関係の色々な事業を行ったデータとか事業の実績がまとまった年報だと思いますので、これについては、組織の実績ということで、廃棄不適当でいいと思います。

（神戸会長）

98 番については、いま御意見をいただきましたとおり、(1) ということで廃棄不適当ということでよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
ありがとうございます。
廃棄不適当とさせていただきます。

（依田委員）
次に 69 番の教育年報というもので、ファイルを見ると、教育年報を印刷する前段階のものまでが綴られております。教育年報を作りますという通知から入っているのですが、印刷された物とかは入っておりません。これも悩むところですが、実際他に印刷物があるかというところは×になっていたので、よく聞いてみたところ、教育年報というものは、印刷されたものが主管課にずっと残っていて、廃棄することはないということでした。廃棄は免れるのですけれども、移管されることもないということで、それをどうするかということがあります。
行政刊行物であれば、行政資料として色々なところに配られて、歴史館とかにも行くのかもしれません。ですが、やはり行政刊行物なので永年保存にはならないということがあります。教育年報自体を永久保存するためにはどうするかということを、考えなければいけないと思ったところです。印刷する直前の原稿が付いているものをどうするかというところを検討したいです。

（神戸会長）
では 69 番につきまして御意見をいただきましたが、御意見がある方いらっしゃいますでしょうか。

（瀬畑委員）
これは行政刊行物なのでしょうか。刊行物にもなってなくて、何かそういう教育年報というファイルがその部署に保存されているという理解でしょうか。

（依田委員）
印刷はされていて、方々に配られるものではないかなと思います。

（瀬畑委員）
では、配られているものは図書館とかにあったりするのでしょうか。

（神戸会長）

事務局の方からお願いします。

（事務局）
依田委員からお話があったように、県立の図書館や県立歴史館の方に刊行物として納入されたものです。

（瀬畑委員）
ということは、刊行物は歴史館とかに入っていれば、さすがに捨てられることはないとは思うのですけれども、その刊行物以外でも、重要な資料がその中にも入っているというのが依田委員の理論でしょうか。

（依田委員）
刊行物があればいいと思いますが、その刊行物は永久保存されないと思います。

（瀬畑委員）
図書館資料でしょうか。

（伊佐治委員）
恐らく図書館に入る郷土資料というのは、基本的には永年保存をしていて、廃棄することはないと思います。ですので、県立図書館では永年保存をしていると思います。

（神戸会長）
そうすると、図書館に配布されていれば、永年保存になっているであろうという資料という理解でよろしいでしょうか。
それを踏まえて、依田委員はそこが廃棄されてしまう可能性があるので、前段階の今回の資料は残しておいた方がいいということでしょうか。

（依田委員）
そうですね。印刷物、つまり製本になったものが確実に永年保存されることが担保されていれば、これは移管する必要はないと思いますが、図書館では本当に永年保存されるかなというのがあって、百年後、千年後にも残るかどうかというのが不安です。特定歴史公文書になれば、廃棄する際には審議会に諮られることもあり、それが廃棄されることはまずないと思うのですが、図書館にあるから廃棄するというのは少し心配です。

（伊佐治委員）

県立図書館のサイトで検索しますと、昭和 26 年からあるようです。通常松本の図書館も永年保存はしているということかと思います。

（神戸会長）
事務局の方で確認されたところは、永年保存されているという理解でよろしいですか。そこまでは確認できないですか。

（事務局）
そこまでの確認は行っておりません。

（瀬畑委員）
歴史館の図書室にはありますか。

（事務局）
通常、刊行物の場合は歴史館にも２部お送りすることになっています。

（瀬畑委員）
さすがに歴史館の図書室に入っていれば捨てられないですよね。特定歴史公文書になっていなくてもという理解でいいのではと思いますが、どうなのでしょう。

（依田委員）
図書館も歴史館も同じ理屈ですけれども、特定歴史公文書になれば、その利用の状況の確認もできますが、一般の刊行物であればそういうこともできません。教育年報は歴史資料として重要ではないから特定歴史公文書ではないという判断を今してしまうことになり、一般の行政資料という扱いでいくらでも廃棄できるというものになると思います。

（神戸会長）
瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）
恐らくこれは、教育年報を作る前の資料という段階の資料ということでこの教育年報は廃棄でいいと思うのですけれども、そこは歴史館等が図書資料をどう扱っているのか、その辺りの判断によるのかなという気もしています。行政刊行物として刊行しているのであれば、３年前なので、まだあるだろうと思います。ですので、場合によっては、今後は特定歴史公文書として一冊移管をするように、という言い方になろうかと思います。

行政資料そのもの自体をどうやって永久的に県として保存をしていくかというのは、前にも聞いたかもしれませんが、図書館にしっかりと入れてほしいというのは大前提です。ただ、全部の行政資料、行政刊行物が図書館に行っているかどうかは恐らく保証されてないと思います。そもそもこの審議会でそれを議論する権限もないような気がしているのですが、行政資料は、県の仕事とかを見る際に、実は県民にとって一番見やすい資料でもあったりします。行政資料、刊行物は全部歴史館に送ってはいるはずなので、その歴史館に送ったものを図書として扱うのか、特定歴史公文書として扱うのか、その辺りは事務局に確認をしてもらい、今回この文書に関しては廃棄ということで、後々の行政資料の扱い方も含めて、もう１度別途議論してもいいかもしれないとは思います。

（神戸会長）
ありがとうございます。
依田委員、今のような御回答でよろしいでしょうか。

（依田委員）
それで結構です。いま瀬畑委員がおっしゃったように、印刷、製本されたものを歴史公文書として登録していただき、それをそのまま移管していただければ問題ないです。

（神戸会長）
分かりました。では、今の県の現状の運用と、審議会で今出た御意見について歴史館の方にお伝えいただいて、次回のところでお答えいただくことでよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
ありがとうございます。
では、69 番につきましては廃棄適当ということにさせていただきたいと思います。
依田委員、続きましてお願いします。

（依田委員）
最後になります。71 番、中期総合計画というものですけれども、「総合５か年計画」という、県で決める一番重要な基本計画になりまして、基準においても、基本計画は移管となっているところです。今映していただいている画面にあるように、「基本計画の策定及びその経緯、あるいは基本計画の進行管理及びその課題に関す

ること」については移管という基準になっています。それで、この文書というのは、教育委員会の取りまとめの部分で、これを他の実施機関とともにまとめて、県の取りまとめの担当部局が総合５か年計画という県全体の計画を決めているので、総合５か年計画については、そこから移管されるものと思っております。その総合５か年計画については 30 年経ったら移管されるはずですけれども、その途中段階のもの、つまり今回の各実施機関で取りまとめたレベルのもの、その下にはまた、各実施機関のそれぞれの担当課で作った資料があるので、決定までの経緯のものとして３段階のレベルの資料があります。これはその中間レベルのようなものですけれども、この県の基本の総合５か年計画については、その決定経緯をどこまで移管するかということになります。一番最後の取りまとめたものだけを移管すればいいのか、今回のレベルの実施機関の取りまとめのレベルのものも移管するのか、或いは一番下のレベルのものまで移管するのかということです。基準上はその基本計画の策定のところで読むのですけれども、どこまで移管するかということで考えてみて、△としたところです。

（神戸会長）
ありがとうございます。71 番について御意見をいただきました。この点につきまして、皆様御意見はありますでしょうか。
瀬畑委員、お願いします。

（瀬畑委員）
現物確認できますでしょうか。

（神戸会長）
では、現物確認をお願いします。

【現物確認】

（神戸会長）
では、現物確認していただいた内容について、依田委員まとめていただけますでしょうか。

（依田委員）
こちらについては、廃棄不適当ということでお願いしたいと思います。移管してほしいというまでの意見はここでは言えないですが、県の全体の取りまとめを行った総合政策課の文書が 30 年でおそらく移管とされると思いますので、その文書と比べてどの程度の文書が入っているかどうかという判断になります。あとは、今回は教育委員会の文書だけですが、他の実施機関の分もあると思いますので、その一

連の文書も関係してくるはずです。また、この下のレベル、つまり、各実施機関の各種レベルのものについてもまた審議の対象になるのかなと思います。
　以上です。

（神戸会長）
　ありがとうございました。そうしましたら、71 番につきましては廃棄不適当でよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。依田委員の確認分は、以上でよろしいでしょうか。

（依田委員）
　はい。

（神戸会長）
　ありがとうございます。追加で廃棄不適当の御意見がある方はいらっしゃいますでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　そうしましたら、本日現物確認したファイルのうち、これまでの審議で廃棄不適当とさせていただいたものについては廃棄不適当とさせていただきます。それ以外につきましては、当審議会の意見は廃棄適当とさせていただいてもよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　時間延長しておりますがよろしいでしょうか。進めさせていただきます。
　それでは最後に、これまで現物確認等により審議を行ってきたファイルを除いた、その他のファイルにつきまして、廃棄不適当とすべきファイルがあれば、今日の段階で御意見を頂けたらと思います。
　はじめに、事務局から説明はございますでしょうか。

（事務局）
　１点確認をお願いします。資料２－１の「05 健康福祉部」のシートの 591 番、「精神保健福祉審議会」についてです。こちらは前回審議会にて、ファイルに議事録等の結果が含まれていると原課の方から修正がありまして、報告をさせていただいたものになります。こちらにつきましては、廃棄不適当の判断が現在まで行われておりません。事務局でファイルの内容を確認させていただいたところ、議事録や審議会資料などが含まれておりましたので、これまでと同様の判断で廃棄不適当とすべきと考えますが、審議会の意見をお伺いできたらと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。前回審議結果が漏れていたということで、事務局の方から御意見をいただきましたが、591 番につきましては廃棄不適当ということでよろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　このファイル以外で、廃棄不適当とすべきファイルはございますでしょうか。

【意見なし】

（神戸会長）
　では、御意見がないようですので、廃棄不適当と判断されたもの以外、御意見のなかったファイルにつきましては、当審議会としては廃棄適当としてさせていただきたいと思います。よろしいでしょうか。

【異議なし】

（神戸会長）
　ありがとうございます。
　では、休憩ということで、15 分から再開します。この間に事務局で審議結果の集計をしていただけるようですので、お願いします。

【休憩 10 分間】

（神戸会長）
　では、再開いたします。事務局の方からお願いいたします。

（事務局）
　集計に御時間をいただいており申し訳ございません。集計については後ほど御説明させていただきます。その前に１点御報告です。先ほどの審議の中で、諏訪湖流域下水道促進協議会の設置根拠は何かという話があり、こちらは法律だと思われると回答させていただいたところです。再度担当課に確認したところ、規約は諏訪市ではなく、長野県が作成しており、持ち回りで協議会の運営をしているという話でした。先ほどの議論からしますと、今回のケースでは、諏訪市が文書を保存している場合は廃棄適当であるという条件付きだと考えております。そういう意味では、諏訪市も文書を持っているかもしれませんが、規約自体は長野県が持っている協議会でございます。ですので、再度確認しなければならないかもしれませんが、おそらくいきなり規約が設置の根拠になることはないかと思いますが、その場合であっても規約自体は長野県が作成したものであるという事実を御報告します。先ほどの議論をしていただければと思います。

（神戸会長）
　ありがとうございます。そうしましたら 10 番については、諏訪市の方が事務局としてお持ちだろうということで廃棄適当という形にさせていただいたのですけれども、今の御説明ですと、規約は県で作っていて事務局は持ち回りということで、諏訪市の方に必ずしもあるということでもないのかなというところですが、先ほどの判断につきまして、検討した経過からしますと残すという方向という気もしますが、いかがでしょうか。

（依田委員）
　廃棄不適当にさせていただいて、もう一度担当課に確認いただくということはいかがでしょうか。

（神戸会長）
　では、廃棄不適当ということで、資料の存否も含めまして担当課の方にもう一度確認していただいた上でというところで、今日の段階の審議会の意見としましては廃棄不適当ということで、集計お願いできればと思います。

（事務局）
　（審議結果について説明）
◇　今年度、廃棄不適当と判断されたファイルは合計 162 件。
◇　資料の「集計中」部分は、事務局で改めて整理の上、会長へ報告。
◇　令和４年度の廃棄不適当件数と比較して件数に差がある理由は主に３点。

◇　１点目は教員人事。令和４年度の審議会で別表(5)に該当するとして、廃棄不適当となったものが 1,000 件程度。

◇　２点目は別表付表の判断。Ｒ４年度は公文書管理条例施行初年度等の理由で、各実施機関での付表該当の判断に不十分な点があり、令和４年度の審議会において廃棄不適当となったものが 300 件程度。

◇　３点目は昭和 27 年以前のファイル。２点目と同様、各実施機関での昭和 27 年度以前のファイルの取扱の認識が不十分であり、令和４年度の審議会において廃棄不適当となったものが 700 件程度。

（神戸会長）

ありがとうございました。別表の理由のところは集計中となっていますが、合計の数は 162 件ということです。令和４年度との件数の差について御説明いただきました。委員の皆様から今の段階で御質問等はございますでしょうか。

【意見なし】

（神戸会長）

では、集計結果について確認させていただきました。別表の理由の内容につきましては、私の方で確認させていただき、委員の皆様にも御案内することで、確定させていただきたいと思います。ありがとうございます。

(2)　その他

（神戸会長）

続きまして、会議事項（2）その他について、進めさせていただきます。

事務局の方から何かございますでしょうか。

（事務局）

（資料３について説明）

◇　廃棄予定公文書ファイル一覧の付加情報に「類似文書保管有無」という項目の追加を提案。

◇　該当ファイルに綴られた文書と同程度の内容の文書が、別のファイルに保管されているということがわかるという項目。

（神戸会長）

ありがとうございました。それでは今年度の廃棄審議の手続きを踏まえまして、来年度の審議に向けて御意見や御要望等があれば、伺いたいと思います。御意見がある方はいらっしゃいますでしょうか。

伊佐治委員からお願いします。

（伊佐治委員）

来年度は何件くらいになるかというのは、まだわからないですよね。正直申し上げますと、今日も９時から来て現物確認を行ったのですが、自分が希望した分しか点検をすることができませんでした。委員の皆様のそれぞれの習熟した観点で意見をしていただいていると思うのですが、やはりそこを委員同士で確認し合うことが大事なのかなと思いました。事務局は本当に大変だと思うのですが、来年度また現物確認の時間をなるべくとっていただきたいと思いました。

（神戸会長）

ありがとうございます。

続いて瀬畑委員お願いします。

（瀬畑委員）

現物確認の時間はあるに越したことはないので、場合によっては長野にお住いの方は県庁に個別に行って確認する方法でも構わないと思いますし、他にも色々なやり方があるとは思います。全員が１日揃うのはなかなか難しいと思いますので、個別に県庁に行くことも含めて、次回までに何かもし提案があればと思います。

また、今年ファイルの一覧を見ていて思うのは、主管しない業務のチェックがあまり徹底されていないことを感じました。中身を見たら結局主管していないということが議論の中で結構あったと思います。特に地方の事務所は典型だと思いますけれども、各所属で主管しない業務かどうかのチェックはもう少し厳密にしていただけたらいいかなと思います。付加情報に④が入ることについては、情報が増えるに越したことはありませんので、いいと思います。

また、これは委員としての権限ではないと思うので、あくまで参考で述べますが、昨年度廃棄不適当とされた文書のうち、どれくらいが延長になって、どれくらいが保管継続になったのかということに関しては、前回資料が欲しいと要望していましたが、今回の委員会の資料としては出てきていないので、もし出せるのであれば審議会の資料で出してもよい気がします。

実際にどれくらい保管継続になったのかというと、約 2,400 件のうち保管継続になったのが 680 件でした。中身を見ると、教育委員会関係は履歴書やそれに関連するものが保管継続とされたものが多く、それ以外には、健康福祉政策課の公有財産のものや、薬事管理課の温泉審議会などが保管継続になっています。あえてここで申し上げたいのは、30 年以上の保存期間を設定していて、一度廃棄と各部署が判断をし、それに対し審議会から廃棄不適当と意見を付したものに関しては、できる限り歴史館に移管してほしいというのが個人的な希望ではあります。ただ、最終的には各部署の判断となるので、そこに口を出すものではないと言われればそのとおりですが、特に古い古文書、今回は昭和 20 年代やそれ以前の文書が保管継続になっ

たものが結構あり、文書の保存状態がすごく気になるところではあります。昔の文書は紙の質が悪い等の問題があります。文書そのものを傷めないようにするために、長期的に県庁が保存していた文書に関しては歴史館で専門的な管理の方法をもって保存するべきものだと個人的には思います。どうしても情報公開の関係で歴史館に移管されると全部公開しなければならないという判断が働いて、保管継続と判断したのだろうと思いますけれども、公文書管理条例上では各部署から意見書を付けることができます。もちろん歴史館が意見書に全て従わなければいけないというわけではないですけれども、扱いに気を付けてほしいという意見書を出すことはできるわけですから、古い文書、特に 50 年以上経っている文書に関しては、保管のあり方も含めてできる限り移管する方向してほしいです。私にその権限が無いということは承知ですけれども、各部署には保管状況等も踏まえた上での判断をしていただきたいなというのが個人的な要望です。

以上です。

（神戸会長）

ありがとうございました。

続きまして依田委員お願いいたします。

（依田委員）

何点かあります。まず、現物確認の時間が昨年度に比べて大分長くとられており、大変ありがたかったので今後ともお願いしたいと思っています。

また、ファイルの付加情報もいろいろ追加していただき、確認時に大分助かりました。今回、次年度はさらに④を追加していただくということで、大変ありがたいことですが、昨年度に比べて今年度このように付加情報をいくつか追加したことで、県職員の負担がかなり増えたと思っているのですけれども、その点について、事務局に苦情等はありましたでしょうか。

（神戸会長）

事務局いかがでしょうか。

（事務局）

令和４年度と令和５年度でかなり様式が変わった部分がありますので、各実施機関から何十件か問合せがあったのは事実でございます。制度の趣旨等をお伝えして、何とか回答していただいている状況でございます。

（依田委員）

各実施機関が通常業務を抱えていながらこのような付加情報を付けていただくのも大変だと思いますけれども、それぞれのファイルの付加情報を見ていますと、

ファイルの内容を書く欄に単に資料とかファイル名がそのまま記載されているものも多々ありました。最初なのでその辺は仕方ないと思っていますが、今後少しずつ改善していただければと思ったところです。

あまり多くのものを求めるとそれぞれの記載内容が簡単になってしまうので、その辺は徐々にと思ったところです。１点だけ、⑥に刊行物発行の有無という欄がありまして、ここに○がついているものが結構ありましたが、内容を聞くと、刊行物として印刷はしているけれども、その刊行物自体は公文書ファイルとして登録はしていないということがありました。登録していない場合、廃棄の遡上にも載らないし移管もされないということになります。先ほどの議論とも被りますが、刊行物として作成し、それを公文書として登録しているもののみ⑥に○をつけていただくという方が正確かと思います。

あとは、議論に直接関係しないのですが、各実施機関が移管と判断したファイルについては事務局でも審議会でも審議の対象にならないところで気になる点があります。条例上そう書いてあるので仕方ないですけれども、やはり移管と判断したものに対しても、同じ基準を適用していただきたいと思いました。移管するのが悪いというわけではなく、当然移管するべきものは移管していただかないといけないですけれども、あまり移管に適さないものまで、或いは、実施機関の職員が勘違いして移管とされてしまうこともないとは言えないので、その辺もできる範囲で少し確認していただければと思います。

以上です。

（神戸会長）

ありがとうございました。私からは、やはり現物確認と審議当日のところです。私は途中から参加させていただきましたけれども、委員の皆様には朝の９時から午後５時まで、９月の審議会と今回の丸２日間、日数的には行ったと思いますが、なかなかそれでも時間が十分ではないという感じはあるかなと思いました。

昨年度と比べますと、色々方法を工夫していただき、スムーズに審議ができたのかなと思いますが、丸一日というのもなかなか大変な部分もあるのかなと思います。委員の皆様の負担が軽減されるような形で、日にちを分けた方がいいのか、遠方から来られる方は１日の方がいいということもあるかもしれませんが、あまり負担が大きすぎますとなかなか継続的に同じような審議ができていかないようなところが懸念されますので、その辺りをまた御検討いただければと思います。

では、委員の皆様からいただいた御意見につきまして、事務局でまた改善に向けて御検討いただくということでお願いできればと思います。

以上で、会議事項は終わりますが、他に事務局から何かございますでしょうか。

（事務局）

結果の関係ですが、１点修正させていただければと思います。労働委員会の年報について、令和３年度のファイルは今回現物確認の対象にしていただいていますが、平成 31 年度のファイルについても廃棄一覧に含まれていました。そのため、こちらも廃棄不適当として１件追加し、合計 163 件とさせていただきましたので、御報告させていただきます。

（神戸会長）
修正で合計が 163 件となりましたので、確認をお願いします。他にございますでしょうか。

（事務局）
（次回審議会日程について説明）
◇　令和６年３月 12 日（火）。場所は長野県立歴史館を予定。
◇　審議会終了後、長野県立歴史館の見学を行う予定。

（神戸会長）
ありがとうございました。では次回の審議会の予定について、現段階では終日確保をお願いいたします。以上になりますが、委員の皆様から何かございますでしょうか。よろしいでしょうか。
では、以上で本日の審議を終了いたします。長時間ありがとうございました。

３　閉会

以上のとおり議事録を確定する。

令和６年１月 25 日

長野県公文書審議会　会長