

公文書審議会からの要望に対する回答

《 公文書審議会からの要望 》

I 審議会（現物確認）の運営

審議会所要時間の削減、現物確認時間の確保

II 付加情報

付加情報の記載の徹底、付加情報の変更

III 廃棄不適當ファイルの措置

廃棄不適當ファイルの移管促進

IV 国所管の表彰

長野県における国所管の表彰の状況調査

審議会（現物確認）の運営 (1/2)

- 【要望】 ① 現物確認から審議まで丸々1日かかるのは負担なので、現物確認時間を工夫してほしい。
 ② 現物確認を行う時間を今年度よりも多く確保してほしい。

1 所要時間

項目	開催	(a)	(b)	(c)	(d)
		審議会時間 (b)+(c)			
R 5	1回目	210分	120分	90分	120分
	2回目	210分	120分	90分	90分
	計(年間)	420分	240分	180分	210分
A案 審議会 3回開催	1回目	210分	80分	130分	60分
	2回目	210分	80分	130分	60分
	3回目	210分	80分	130分	60分
	計(年間)	630分	240分	390分	180分
B案 現物確認 別日実施	現物確認1	210分	0分	210分	-
	1回目	120分	120分	0分	-
	現物確認2	210分	0分	210分	-
	2回目	120分	120分	0分	-
	計(年間)	660分	240分	420分	-

【要望①】	【要望②】
当日所要 時間 (a)+(d)	現物確認 時間 (c)+(d)
R5比較 330分/回	R5比較 390分/年
△60分	-
△60分	-
△60分	-
-	+180分
△120分	-
△210分	-
△120分	-
△210分	-
-	+30分

審議会（現物確認）の運営 (2/2)

2 スケジュール

A 案：審議会 3 回開催

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
廃棄一覧 1	← 一覧作成 →		← 意見付与 →		← 委員確認 →		● 審議会 1			
廃棄一覧 2	← 一覧作成 →		← 意見付与 →		← 委員確認 →		● 審議会 2			
廃棄一覧 3	← 一覧作成 →		- - - - -		← 意見付与 →		← 委員確認 →		● 審議会 3	

B 案：現物確認別日実施

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
廃棄一覧	← 一覧作成 →		← 意見付与 →		← 委員確認 →		● 現物確認 1	● 審議会 1	● 現物確認 2	● 審議会 2

II 付加情報 (1/3)

1 要望

公文書ファイル付加情報				
①公文書ファイルの内容	②別表 該当項目	③レク 記録有無	④刊行物 発行有無	⑤主管し ない業務

(1) ①公文書ファイルの内容

ファイル内容の記載内容が不十分（公文書ファイル名と同じ等）な所属があるので、記載内容を徹底してほしい。



【対応】 来年度当初の廃棄一覧作成依頼時に、各所属へ記載の徹底を周知
(記載内容の悪い例を提示し、改善を図る)

(2) ④刊行物発行有無

刊行物を発行しているものの、公文書ファイルとして保存していないものが含まれている。刊行物を公文書として保存しているもののみ○を記載するようにしたらどうか。



【対応】 次スライド以降で対応を検討

(3) ⑤主管しない業務

主管しない業務に該当しているが、「○」が記載されていない場合があったので、記載を徹底してほしい。



【対応】 来年度当初の廃棄一覧作成依頼時に、各所属へ記載の徹底を周知
(具体例を提示し、主管しない業務の意味を改めて周知)

II 付加情報 (2/3)

2 要望(2)の意図

刊行物は最終結果が記録されているものであり、刊行物が公文書として保存されているのであれば、刊行物作成のための事務処理文書は「廃棄」してもよいと判断する指標とするため。

(例：「教育年報」：年報冊子 → **移管** 「教育年報事務」：年報作成のための事務処理文書 → **廃棄**)

3 対応

刊行物は公文書には該当しないため、所属での保管の義務がない状態。

刊行物の保管状況を明らかにするため、次の状況を確認することができる付加情報に変更したい。

(1) 行政資料としての提供状況

刊行物を作成した場合は、行政資料として対象機関（行政情報センター、**県立歴史館**、県立図書館等）へ提供することになっている。ただし、提供は義務ではない。



県立歴史館に提供された刊行物は、**特定歴史公文書と同等の管理**（同じ書庫保管、廃棄しない等）がされている。



行政資料としての提供状況を確認することで、刊行物の保管状況を明らかにし、廃棄判断の指標とする。

(2) 公文書としての保管状況

公文書としての保管義務はないものの、実際に刊行物と同内容の文書を**公文書として保管している例**がある。



要望(2)のとおり、**別途公文書として刊行物と同内容の文書が保管されている状況を確認する**ことで、刊行物の保管状況を明らかにし、廃棄判断の指標とする。

II 付加情報 (3/3)

4 付加情報の変更案

付加情報項目	内容	
① 公文書ファイルの内容	公文書ファイルの内容の説明を記載	内容
② 別表該当項目	公文書管理規程の別表第1の該当項目を記載	
③ 主管しない業務	主管しない業務に係る文書が綴られた公文書ファイルの場合に○を記載 (例：主催しない会議の会議資料、制定・改正等を担当していない例規類の綴り等)	保管
④ 集約(要約)文書保管有無	当該ファイルの内容を 集約(要約)した 文書が、別に保管されている場合に○を記載 (例：調査の個票の集計結果が別に保管されている、個別の研究結果をまとめた資料(刊行物と同一内容の資料等)が別に保管されている、補助金の支給対象者や金額等をまとめた一覧が別に保管されている等)	
⑤ 刊行物提供有無	自所属で刊行物を発行し、 行政資料として提供している 場合に○を記載	
⑥ レク記録有無	幹部レク記録が含まれている場合に○を記載	重要性

一覧のイメージ

公文書ファイル名	保存期間	公文書ファイル付加情報					
		①公文書ファイルの内容	②別表該当項目	③主管しない業務	④集約(要約)文書保管有無	⑤刊行物提供有無	⑥レク記録有無
005 原種牛認定	(20年)	名誉原種牛・原種牛認定に関する文書	(6)スb	-	○	-	-
001 職員研修	1年	収受した他所属主催の研修通知や課内職員の研修出席に係る文書	(5)コ	○	-	-	-
001 年報	1年	労働委員会年報の作成時の資料。冊子を発行。	(6)スe	-	-	○	-

III 廃棄不相当ファイルの措置 (1/1)

1 要望

廃棄不相当となった文書について、保管継続（延長）と判断されているものが多い。なるべく移管と判断するようにしてほしい。

2 所属判断の状況

	R4 (参考)		R5	
審議結果	件数	率	件数	率
廃棄 適当	68,127	96.7	66,035	99.8
廃棄 不相当	2,347	3.3	163	0.2

約1,000件は「教員人事」
の公文書ファイル

所属判断	件数	率	件数	率
移管	1,667	71.0	69	42.3
延長	680	29.0	94	57.7

延長理由		件数
A：業務上 必要	A-1：延長すべきものを誤って 審議会へ報告したため	91件
	A-2：審議会への報告後に延長 の必要が生じたため	3件
B：利用制限情報の確認に時間を要するため		0件
C：その他		0件

3 対応

- A-1 → 廃棄一覧作成時に、今回の状況を共有し、廃棄すべき文書の精査を徹底するよう周知
- A-2 → 審議期間中に延長が必要になった場合は、情報公開・法務課に随時連絡するよう周知

IV 国所管の表彰 (1/5)

1 要望

長野県で推薦している国所管の表彰の種類や内容、過去の移管・廃棄実績など、一覧として示してほしい。それをもとに廃棄基準を検討したい。

2 現行の基準

長野県公文書管理規程 別表付表6エ(エ)

(エ) 表彰規則に基づかない表彰又は褒賞及びその経緯に関するもの(当該事務を総括する所属の所掌に限る。)	a 重要なもの	10年	顕著な効果をもたらし、又は話題性に富んだ業績に関するものは移管とし、それ以外のものは廃棄とする。
	b 一般的なもの	5年	

3 調査対象

国が所管する表彰で、長野県から国へ推薦を行っているもの
(※叙位、叙勲、褒章、大会・コンクール等の表彰は除く)

4 調査結果

計163件 (R6.2現在) 【資料1-2】

→ ①表彰者別、②表彰頻度別、③表彰式実施別、④移管実績別 で類型化

【その他】 表彰内容・推薦条件：内容、種類が多岐にわたるため、類型化が困難

推薦数・被表彰数：枠がない又は年度によって数に変更される表彰が多いため、類型化が困難

→ 個別の内容確認により、重要度(廃棄適否)の判断が必要

IV 国所管の表彰 (2/5)

【① 表彰者別】

(構成比)		表彰者	件数
10%	大臣	内閣総理大臣	16
		内閣特命担当大臣	6
		金融担当大臣	1
		総務大臣	11
		文部科学大臣	30
		厚生労働大臣	31
		農林水産大臣	2
		経済産業大臣	2
		国土交通大臣	19
		環境大臣	15
		防災担当大臣	1
12%	長官	警察庁長官	9
		消費者庁長官	1
		こども家庭庁長官	1
		消防庁長官	8
6%		局長等	10
		合計	163

- ・「男女共同参画社会づくり功労者内閣総理大臣表彰」
- ・「バリアフリー・ユニバーサルデザイン推進功労者表彰」等

→ 「極めて」顕著な功績等、表彰の中でも上位に位置付けられる傾向がある

- ・「学校保健及び学校安全表彰 文部科学大臣表彰」
校長・教諭、学校医、行政関係者等 別
- ・「社会福祉功労者 厚生労働大臣表彰」
民生委員、社会福祉事業従事者、生活保護指導職員等 別
- ・「「みどりの愛護」功労者 国土交通大臣賞」
公園緑地、河川、道路、地域の緑化・緑地の保全等 別
- ・「循環型社会形成推進功労者等 環境大臣表彰」
一般廃棄物、産業廃棄物、浄化槽、生活環境改善等 別

→ 同名の表彰の中に複数の種類がある表彰が多く、他の大臣表彰に比べ件数が多い

- ・「厚生労働省政策統括官表彰」 (厚生労働省政策統括官)
- ・「自治税務局長特別表彰」 (自治税務局長)
- ・「自然歩道関係功労者表彰」 (環境省自然環境局長) 等

IV 国所管の表彰 (3/5)

【② 頻度別】

表彰者		件数
内閣総理大臣		16
大臣	内閣特命担当大臣	6
	金融担当大臣	1
	総務大臣	11
	文部科学大臣	30
	厚生労働大臣	31
	農林水産大臣	2
	経済産業大臣	2
	国土交通大臣	19
	環境大臣	15
	防災担当大臣	1
長官	警察庁長官	9
	消費者庁長官	1
	こども家庭庁長官	1
	消防庁長官	8
他 局長等		10
合計		163

2~10年に1度	年に1度	年に2度以上	その他
0	16	0	0
0	6	0	0
2	8	0	1
4	26	0	0
2	28	0	1
1	1	0	0
0	2	0	0
0	19	0	0
0	15	0	0
0	1	0	0
0	9	0	0
0	1	0	0
0	1	0	0
0	7	1	0
0	8	1	0
0	9	1	0
9	150	2	2

(構成比) 6% 92% 1% 1%

- ・「私立中学校高等学校教育振興功労者表彰」
・「専修学校教育功労者表彰」 等
→ **事業や制度の周年を記念した表彰等**
- ・「衆議院議員選挙功労者表彰」
(頻度) 衆議院議員選挙執行ごと
- ・「厚生労働大臣功労者表彰(労働委員会)」
(頻度) 労働委員会委員退任ごと
- ・「退職消防団員報償」
(頻度) 年に4度
- ・「交通安全功労団体表彰」
(頻度) 年に2度
- 「年に1度」よりも頻度が低い表彰は全体の1割未満
→ **希少性が高い**

IV 国所管の表彰 (4/5)

【③ 表彰式実施別】

表彰者		件数
内閣総理大臣		16
大臣	内閣特命担当大臣	6
	金融担当大臣	1
	総務大臣	11
	文部科学大臣	30
	厚生労働大臣	31
	農林水産大臣	2
	経済産業大臣	2
	国土交通大臣	19
	環境大臣	15
	防災担当大臣	1
長官	警察庁長官	9
	消費者庁長官	1
	こども家庭庁長官	1
	消防庁長官	8
他 局長等		10
合計		163

実施	未実施
15	1
6	0
0	1
8	3
28	2
28	3
2	0
2	0
14	5
9	6
1	0
6	3
0	1
1	0
7	1
7	3
134	29

(構成比) 82% 18%

「表彰者」に関わらず、表彰式を「実施」している表彰が多い（全体の約8割）

表彰式を実施せず、表彰状の交付のみを行っている等

IV 国所管の表彰 (5/5)

【④ 移管実績別】

表彰者		件数
内閣総理大臣		16
大臣	内閣特命担当大臣	6
	金融担当大臣	1
	総務大臣	11
	文部科学大臣	30
	厚生労働大臣	31
	農林水産大臣	2
	経済産業大臣	2
	国土交通大臣	19
	環境大臣	15
	防災担当大臣	1
長官	警察庁長官	9
	消費者庁長官	1
	こども家庭庁長官	1
	消防庁長官	8
他 局長等		10
合計		163

有	無
1	15
0	6
0	1
1	10
3	27
0	31
0	2
0	2
1	18
1	14
1	0
0	9
0	1
0	1
8	0
0	10
16	147

(構成比) 10% 90%

- ・「文部科学大臣教育者表彰」
- ・「文部科学大臣教育行政功労者表彰」

→ 叙勲につながる（調書に受賞実績を記載する等）表彰であり、重要な公文書であるとして移管と判断【教育政策課】

- ・「防災功労者内閣総理大臣表彰」
- ・「消防庁長官定例表彰」 等

→ 叙勲につながる（調書に受賞実績を記載する等）表彰であり、重要な公文書であるとして移管と判断【消防課】