

**厚木市情報公開・個人情報保護・公文書等管理審査会
令和7年度 第3回公文書等管理部会会議録**

会議主管課 総務部 行政総務課 行政総務係
会議開催日時 令和7年10月3日(金) 午前10時から午前11時45分まで
会議開催場所 厚木市役所 第二庁舎11階会議室
出席者 公文書等管理部会部会長及び委員3人、行政総務課長、
行政総務係長、情報公開・法制係主査、行政総務係主査
傍聴者 なし

1 開 会

事務局

はじめに、出席委員数の確認をするが、本日は委員3人中全員の出席であり、厚木市情報公開・個人情報保護・公文書等管理審査会条例に定める定足数に達していることを報告する。

また、この会議は、厚木市情報公開条例第7条に規定する非公開情報はないので公開としているが、本日は傍聴者はなしである。

それでは、ここからの議事進行については、審査会条例第7条第4項の規定に基づいて、議長を玉巻部会長にお願いする。

2 案 件

厚木市歴史公文書等選別基準に基づく選別について

《事務局説明》

行政文書基本科目表の説明及び厚木市歴史公文書等選別基準の修正について事務局から説明

大賀委員

基本的な質問だが、行政文書基本科目表に当てはまらない文書というものはあるのか。

事務局

当てはまらない文書はない。

大賀委員

つまり、文書管理のために普段から職員が利用しているものという理解でよいのか。

事務局

そのとおりである。

大賀委員

行政文書基本科目表の中で、保存期間の後に「除紙」と書いてあるが、どのような意味か。

事務局

保存期間の「常用」はずっと手元に置いておくものであり、「常用」から使わな

くなった文書「除紙」として保存期間を定めているところである。

大賀委員

常用としていらなくなった文書が、保存期間を満了して選別基準に該当する場合は移管されるということによいか。

事務局

そのとおりである。

大賀委員

行政委員会としては、例えば農業委員会や教育委員会は会議録の分類があるので作成をしているようだが、同じ行政委員会でも選挙管理委員会はどうなっているのか。全体としてばらつきがあるのではないか。

事務局

行政文書基本科目表においても選挙管理委員会についても会議録の分類はあるが、歴史公文書等選別基準に該当している旨を明記していないので、明記する。教育委員会の会議録についても同様にする。

玉巻部会長

市長部局でも行政委員会でもしっかりした議事録を作成するところもあれば、要約という形式のところもあると思うので、この部会でしっかりした会議録を作成するよう意見があったことを事務局から実施機関に働きかけて欲しい。

事務局

了承した。

大賀委員

行政文書基本科目表を見た人に誤解を与えないような表記にしてもらいたい。

事務局

了承した。他の行政委員会の科目についても確認をする。

霜島委員

選別基準は何回も改定するのか。

事務局

頻繁に改定する予定はない。今回は選別前のため改定を行いたい。

霜島委員

資料は担当者一人で作成をしたのか。資料中、歴史公文書等の分類に網掛けがあるが、自動入力か。

事務局

複数の担当者で作成をしている。網掛けについては手入力である。

霜島委員

資料の作成に係る作業や判断などには人数が必要であると思うが、今の体制は問題ないのか。

玉巻部会長

少人数でやっていると、仕事に人が付くのではなく、人に仕事がついてしまう。事務局も現在の担当者が異動した後は事が動かなくならないように、組織をきっちりと運営していかないと良いものにならない。

本日の趣旨としては、選別基準を定めたが、実際の事務に当てはめると、どうも

うまくいかない状況であるということで、事務局から具体的に変更をしたいという項目はあるか。

事務局

選別基準のNo.16やNo.18など、特にNo.18が組織運営に関係する事項を広く歴史公文書等として収集できるようにしたい。

玉巻部会長

広げたことにより、担当課が選別に迷うことはないのか。

事務局

細目基準や例示で示していければと考えている。

大賀委員

具体的に広げることによって、何か歴史的公文書等の選別に影響していくか。

事務局

現在の選別基準だと選挙や監査請求、人事の文書など担当課で歴史的にしたいものを拾えていないなど、実際に選別を行ったことで分かってきたところである。

大賀委員

選別基準のNo.18が該当している分類はあまりなかったようだが。

事務局

現在のところ基準が狭すぎてしまうのであまりない。

大賀委員

No.18が制度の制定と改廃だけだからか。

事務局

人事と組織、新制度に関することになっていれば広く選別できる。

大賀委員

国は人事関係の文書は閣議に諮っているのものでそちらで保存されている。

事務局

市の場合、閣議などが無いので、選別基準を設けないと部長級以上も保存されることがない。

玉巻部会長

この項目をこのようにしたいという案を事務局は持っているのか。

事務局

No.18の「制度や組織の新設及び改廃に関するもの」を、「制度や組織の運営に関するもの」というような表記にしたいと考えているがいかがか。

玉巻部会長

選別基準を変えたいのであれば、事務局から案を示してもらい、そこに審査会の委員から意見を出し合うということではどうか。

事務局

今回の見直しで項目数を変えると、行政文書基本科目表の対応No.も変更することになるため、項目数の変更の予定はない。項目の内容をどう変えるなら今しかないと考えている。

玉巻部会長

項目の数は変えずに、内容を変えるということの方向性ではどうか。

霜島委員・大賀委員

問題ない。

玉巻部会長

例えばNo.18を「制度や組織に関するもの」にすると包括的すぎるのではないかという気がするが、実際に選別をする担当課にとっては問題ないのか。細目基準と例示のところでその抽象性を薄める形で絞り込んでいくということでよいか。選別基準を広げるとなると、細目基準や例示には何も影響しないのか。

事務局

選別基準を広げるので、細目基準と例示は具体的に記載し、増やしたいと考えている。選挙に関するものや人事に関するものを細目基準や例示で記載をする。

玉巻部会長

次回以降の選別のためにも、細目基準は早めに固めたいところである。

No.18で「制度や組織」となると、システムのようなことをいっているイメージなので、人事を入れるとなると少しイメージが異なる。細目基準に「人事」という言葉が入ってきてもいいように選別基準を変更することでどうか。「組織の運営」とすると「人事」が入りやすいのではないか。

事務局

No.18の選別基準は「制度及び組織並びにそれらの運営に関するもの」でどうか。

玉巻部会長

大賀委員いかがか。

大賀委員

選別基準は問題ない。No.26の「その他歴史的価値があると認めるもの」に当てはめるよりはよいと考える。ただし、細目基準の記載を工夫する必要がある。「内部組織」という表記は不要なのではないか。

事務局

「内部」という表記はとり、例えば広域政策などで他市と構成しているものも選別基準に該当するようにする。

細目基準で「人事」の項目を増やし、例示で具体的に「部長以上のもの」ということで記載をする。

玉巻部会長

No.19の例示として庁議資料となっているが、その庁議資料ができるまでが最も大事であり、後の検証のためにも文書化していることが必要である。

文書を管理することと同じように文書を作成することが大切である。

大賀委員

歴史公文書等選別基準の基本的な考え方に、政策の検討過程に関する文書は選別することとなっているので、全ての分類にその言葉はかかっているのであるだろう。

玉巻部会長

今後、選別基準に基づき次回以降の作業を行うため、会議後に事務局でまとめ、委員とのメールでのやり取りということでよいか。

事務局

そのようにお願いしたい。

玉巻部会長

霜島委員、大賀委員いかがか。

霜島委員

修正が入るのはNo.18とNo.21だけなのか。

事務局

No.15についても例示にある「組織図」がNo.18に入ることできるため、修正を考えている。また、それ以外についても、整合を図るための修正が必要となる可能性がある。

霜島委員

具体的な例示はもっと充実させてもいいのではないか。

大賀委員

人事の話で、他の自治体で歴史公文書等としているところはあるのか。

事務局

神奈川県や相模原は基準に入っている。茅ヶ崎は入っていない。

人事の記録は「常用」として常に手元においてあることがほとんどである。

玉巻部会長

事務局でよく精査をしてまとめるように。

事務局

修正案を示させていただき、委員の皆様へメールで展開させていただく。

玉巻部会長

各委員で事務局修正案を再考して、意見があるようであれば出すようにする。

霜島委員、大賀委員よろしいか。

霜島委員、大賀委員

問題ない。

玉巻部会長

それではこの議題は以上とする。

次回からの選別について事務局からの説明をお願いします。

《事務局説明》

令和7年3月31日までに保存期間が満了となった文書の廃棄に係る選別状況等について事務局から説明

玉巻部会長

所管課での選別と行政総務課での選別に不一致があったところをどうするかという話である。

大賀委員

「要望書」については、選別基準のNo.20に該当するところであるが、細目基準に「重要な請願・陳情等」と記載をしているところなので、細かい要望については移管としなくてもいいのではないかと思うがいかがか。内容的に重要な要素が含むのであれば移管でもよい。

事務局

具体的な文書の内容を確認して判別させていただく。

玉巻部会長

次回以降の会議の運営方法についての事務局案は。

事務局

市長部局を2回、行政委員会を1回に分けて開催をしたい。

紙でのリストとなる場合は、委員の皆様にお届けする。

データが存在するものは、できるだけデータでお渡しする。

事務局案としては、自宅で確認をお願いし、確認をしたいという点を個別に連絡をもらうという方法を考えていたが、来庁して資料を確認するという方法でもよいと考えているが、いかがか。

玉巻部会長

厚木市では、自宅で作業をする場合、報酬を支出する方法がない。資料を確認しに市役所に出てくるのであれば、審査会を開催するということも可能である。

事務局

最初の1回は集まってもらうということで、会議を開催したい。

玉巻部会長

最初の1回を開催してみて、自宅でもできるという感じになれば、2回目、3回目以降は自宅での確認作業とする方向でよいか。

事務局

そのようにお願いしたい。

次回会議は、10月27日（月）15時からとする。

玉巻部会長、霜島委員、大賀委員

了承した。

事務局

資料については、事前にお送りする。

玉巻会長

電子データを基本として、電子データがないものは紙で送ってもらうということにする。

事務局

了承した。

玉巻会長

ほかになれば、本日の審査会は以上とする。

※ 後日、選別基準について事務局から見直し案を書面にて提示し、了承された。