

## 平成 22 年度公文書講演会

あとうあとう ゆ ぬく こうぶんしょ  
後々の世んかい残さびら公文書

### ～公文書管理法と行政職員の役割～

早川 和宏†



平成 22 年 8 月 12 日 沖縄県公文書館講堂

#### ○司会（吉嶺）

本日は、公文書講演会にご参加下さいましてまことにありがとうございます。私、本日の司会を務めます沖縄県文化振興会の吉嶺と申します。よろしくお願ひします。

開始に先立ちまして、皆様にお願ひがあります。受付で資料と一緒にアンケートが配られているかと思ひます。今後の公文書館の運営の参考にするために、ぜひ講演会の後は、アンケートへのご記入をお願ひいたします。ご記入後は、出入口の係のスタッフにお渡し下さい。提出された方には、もれなくキャンディーを差し上げます。よろしくお願ひします。

では、これより平成22年度公文書講演会をはじめます。まず、本日の日程ですが、早川先生のご講演後、質疑応答の時間を15分ほど設けます。その後は終了予定の3時から施設を職員がご案内いたします。よろしければ、ぜひご参加下さい。講演と施設見学の前には、15分ほど休憩時間を設けておりますので、講演が終わりましたら、3時15分まではこちらにお集まり下さい。

開演に際しまして、主催者であります沖縄県公文書館指定管理者、財団法人沖縄県文化振興会常務理事の本間勝よりごあいさつを申し上げます。

---

†はやかわ かずひろ 大宮法科大学院大学准教授 法律事務所フロンティア・ロー客員弁護士

○常務理事（本間）

皆さん、こんにちは。私は当館の館長をしています本間と申します。本日は、公文書講演会に多くの皆さんが参加していただきまして、本当にありがとうございます。

昨年は、国におきまして公文書管理法が制定されまして、来年度から同法が施行される予定になっております。公文書管理について、新しい流れができたと考えております。また、同法では地方公共団体についても規定が盛り込まれているところがございます。このような新しい時代の流れの中で、地方公共団体での公文書管理をどうしたらいいか。また、行政職員はどのように対応したらいいか。みんなでお考え、みんなで行動することが求められてくると思っております。

本日は、大宮法科大学院大学准教授であります早川先生をお招きいたしまして、公文書管理法と行政職員の役割について、ご講演をいただきます。早川先生は、早くから公文書関連法に関する研究を発表されておられまして、講義内容も明確で、人を引き付ける語り口で多くの受講者から賞賛されているとお聞きしております。私もいまからお話を楽しみにしております。よろしくお願ひいたします。

さて、当館は、去った8月1日で開館15周年を迎えております。この間、多くの県民の皆様に対しましても公文書館の役割を知っていただくために、いろいろな取り組みをしてまいりました。開館15年目を迎えて、公文書館といたしましては、これまで以上に現用文書を扱う県組織、県職員の皆さんが公文書館への公文書の引き渡し等を積極的に進めていただけることをお願いする次第です。そのためにも、実際に職員の皆さんが日常的に主体的に関わっていくことが必要であります。本日参加されました皆さん一人一人が公文書管理の主人公であります。皆さんと公文書館が公文書管理について、同じ方向に向かって取り組むことにより、県民に対する行政の説明責任を果たすことができるものだと考えております。

先程案内がございましたけれども、講演後に館内の視察見学、また懇親会も計画されておりますので、時間の許す限り、最後までお付き合いいただけることをお願いいたしまして、私のあいさついたします。よろしくお願ひします。

○司会（吉嶺）

では続きまして、本日の講師をご紹介します。

早川和宏先生は、成城大学大学院法学研究科博士課程後期単位取得退学され、高岡法科大学助教授を経て、2007年から大宮法科大学院大学准教授として、行政法を専門にされておられまして、大学で教鞭を執られております。また、第二東京弁護士会に所属され、弁護士としてご活躍されております。本日は、「後々の世んかい残さびら公文書（あとうあとうぬゆーんかいぬくさびらこうぶんしょ）～公文書管理法と行政職員の役割～」と題しまして、ご講演いただきます。早川先生、よろしくお願ひします。

○講師（早川和宏）

皆さん、こんにちは。ただいまご紹介いただきました早川でございます。肩書きは、大学の准教授とか、弁護士とかついておりますけれども、肩書きほど堅い人間ではございませんので、ぜひ肩の力を抜いてお話を聞いていただければと思います。

質疑応答の時間も含めまして、3時までということですので、2時45分ぐらいまでの1時間少々、まず私の方からお話をさせていただきたいと思ひます。お手元に資料があると思ひますので、そちらの方をご覧下さい。

さて、沖縄県ということになりました。よく考えてみますと、私、こちらに来たのは、2001年5月以来の二度目ということになります。そのとき、何をしに来たのかと言うと、実は県内の高校を回るという仕事で来ました。何をするんだ？ということなのですが、当時、勤務しておりました高岡法科大学というところから、全国の高校生の方に学校に来てもらいたいということで、たまたま県内の進学説明会でしたか、それがあったときにあわせてまいりまして、三泊四日で県内の高校十何校、とにかく回った、首里城もどこも見ないで、回ったという記憶がございます。そのときに、とある高校の駐車場にレンタカーを停めて降りようとしたら、ハブ注意という看板があったんです。これ、県内的に普通ですか？（聴衆から肯定のしぐさ）。普通なんですか。私、ものすごく驚いたんですよ。高校の駐車場でハブ注意と言われても、何を注意していいのか、まずわからずに、とりあえずきよろきよろ周り見回すしかできなかったんです。

これと同じぐらい驚いたのが、実は福井県の敦賀市というところの高校に行ったときに、看板ではないんですが、同じようにびっくりしたのがあります。敦賀と言うと、何が浮かびますか。あんまり浮かばないですよ。そこで驚いたのは、校舎に入った途端、「ただいまの放射線量」というのが書いてあるんですよ。俗に言うガイガーカウンターというやつです。何か数字がデジタルで動いているんです。まず、その数字が大きいのかどうかかわからないのと、これが突然増えたときに、私はどうすればいいのかわからないので、ものすごい怖さがあったのを覚えています。同じぐらいどうしていいかわからなかったのがハブ注意でございますので、この二大イメージが私の中では強く残っております。

今日、お話ししていく中で、何べんか手を挙げていただこうかなと思います。ただ、最初にお約束しますが、絶対にあてません。ここ大事です。絶対、あてませんので、気にしないで手を挙げて下さい。横見る必要も特にはないです。あの人、手を挙げていたよとか、別にどうでもいい話でございますので、気にせずに手を挙げて下さい。

まず、最初に手を挙げていただきましょう。ハブ注意と放射線注意、どっちが怖い。二択ですよ。いいですか、どちらかに手を挙げて下さい。ハブの方が怖い人。少ない。放射線の方が怖い人—ありますがどうございます。もう日常的なんですかね、ハブは。あと放射線は見えないので怖いというものもあるかもしれませんが、ことほどさように場所が変わると怖いものが変わるわけです。原発がありますので、あちらの方は放射線というのが、非常に重要なことになるでしょうし、ご当地で言えば、やはりこのハブというものによる被害が年間、多数出ているということであるんですよ。地域が違えば、大事な、恐れるべきものが違う。そうすると、何に注意しなければいけないかということも変わってくるということになるでしょう。

さて、そこから本日のテーマにいきたいと思いますが、先程、司会の方に読んでいただきまして、初めて正しい発音がわかったんですが、アトウアトウヌ …… ーうーん、ごめんなさいね—って言葉なんですね。地域の方々であれば、普通にお読みになれる言葉なのかもしれません。

ただ、私は出身も東京ですので、標準語からいくとよくわかりません。元々この講演会のテーマも標準語で最初ご提案をいただきました。しかし、私の方からいわゆるウチナーグチと言うんですかね、こちらの方に直していただきたいということで、この言葉にするためにもいろいろと調べていただいて、「公文書」にあたる言葉がウチナー口ではないらしいとかいうことが明らかになったりもしたんですが、この言葉に変えていただいたんです。何で変えるのかということなんですけれども、この公文書というのは、標準語で残すものではないんです。先程、館長さんからお話がありましたが、国の方では公文書管理法というのがあります。国というのは、国全部のものについての法律です

ので、国についての法律ですから、標準語でいくのは構わないと思うんです。けれども、今日、皆様方にお話をしたいのは、この地域における公文書をどう残すのかというお話なんです。

国と同じように残せばいいのかというと、必ずしもそうではないはずなんです。国のやっているとおりにやっていますから、うちの地域は大丈夫ですよということなのか。それは国の基準ではいいかもしれませんが、地域の基準ではないはずなんです。

そうすると、この地域の公文書を後々まで残していきたいということであれば、そこの発想はあくまでも地域のもの、言葉で言えば、標準語ではなくて、ウチナー口であるべきだろうということで、このようなテーマ設定をさせていただいたところであります。

さて、では具体的なお話に入ってまいりますけれども、今日、皆さん方の所属が私いまひとつよくわかっていないので、ここでまた手を挙げていただきたいと思います。県の職員の方って、どれぐらいいらっしゃるんですか。圧倒的に県ですね。ありがとうございます。続いて、市町村の方どれぐらいいらっしゃるんですか。ありがとうございます。あと財団、その他、公の団体関係の方、どれぐらいいらっしゃる。これはいらっしゃらない。県の方、市町村の方がほとんどということになりますね。では県の職員の方、あるいは市町村の職員の方ということでございますと、日常的に公文書を取り扱っていらっしゃることになるわけです。ところが、この公文書というのは、何で使うことができているのかという、そもそものことを少し確認をしておきましょう。

レジュメの方では、漢数字一の中の算用数字の1番目、何故、行政職員は仕事をする事ができているのか？という部分でございます。ここでは憲法の規定、そして地方自治法の規定というのを挙げておきました。内容について、細かくお話をすると、これだけで90分過ぎてしまいますので、また眠い話になってしまいますので、そこは避けます。

ポイントだけ押さえてまいりますと、皆様方が所属していらっしゃる県であったり、あるいは市町村というのは、憲法で言えば、地方公共団体というものの一つになります。この地方公共団体というものがその地域を治めていく力、自治権とか言いますよね。自分たちの地域を治めていく力、それを憲法によって与えられているんですよということです。もし、仮にこれが法律によって与えられているのであれば、国会が法律を変えれば、自治権というのをどのように狭めても構わなくなってしまう。でも、これは憲法なんです。憲法は、国会だけでは変えることができませんでしたね。最終的には、国民たちの投票というもので必要になるわけです。

憲法というところに基づいて、都道府県や市町村はその地域を治めることができます。その地域を治めるときに、この92条というところで線を引きましたように、「地方自治の本旨に基づいて、法律でこれを定める」とされています。法律で定めることは定めるんですが、憲法は「地方自治の本旨」というものに基づけよと言っているんです。もし、仮に地方自治の本旨に基づかないで法律で定めたら、これは憲法違反になりますので、その法律は力をもたなくなるんです。

じゃ、この地方自治の本旨というのは何だ？と言うと、それが(1)、(2)ということでお示しました住民自治、そして団体自治と言われるこの二つの要素から成り立っている。そのように憲法学の世界では理解されているわけです。住民自治のところには、括弧内に民主主義的というふうに書いておきました。これは、その地域が治める、例えば沖縄県が沖縄県を自治するんですよというときには、住民たちが治めるんですよ。つまり住民たちの代表である議会の議員とか、あるいは知事というものを使うことによって、間接的にはありますが、住民たちが治めているんですよというのが、この一つ目のポイント。

二つ目は、団体自治という言葉です。これは団体として治めているんですよって、何だか意味のわ

からない説明になるんですけども、簡単に言いますと、国から言われたから治めているのではないですよ、他所の県に言われたから治めるんじゃないですよ、市町村の立場で言えば、県から言われたから治めているんじゃないですよということ、自分たちの地域は、自分たちが治めるということです。したがって、県が言うとおりに治めなければいけないとか、国が言うとおりに治めなければいけないというシステムは、この団体自治の原則に違反するんです。

このような形で、住民自治、つまり住民たちがその地域を治めているんですよ。また、団体として、県から言われたから、国から言われたから治めているんじゃないですよ。自分たちのところを治めているんですよというのが、この憲法の地方自治の本旨という言葉なんですね。

この治めるために、具体的な内容が例えば、憲法で言えば、94条にいくつか書かれていたり、あるいは地方自治法のところでは、1条の2というところで、地方公共団体はどんなことをするんですかとか、あるいは2条の2項のところでは、何をしますかというようなことが書かれているんです。ここは細かいところになりますので、後程、ご覧いただければと思いますが、皆様方が普段お仕事をなさっている、このことの裏付けは、憲法で言えば、住民自治、団体自治によって認められた自治権というのを行使するために、皆様方は、そこの職員として仕事をしているんですよということになるわけです。何となく採用試験に通ったから仕事をしているという意識になるかもしれませんが、実はそういう細かいところのお話ではなくて、広い視点から見れば、皆様方こそ、この憲法の考え方を実際に動かしていく立場にいらっしゃるということになるわけです。

とはいえ、このような形で憲法や地方自治法に基づいて、お仕事をなさっているということから言いますと、やはりこの法—広い意味合いでの法ですね—法というものと無縁でお仕事をされている方はいらっしゃらないはずなんです。

ところが、普段、憲法を動かしていますというのはあまり思わないでしょうし、地方自治法を動かしていますというの、なかなか思いにくいかもしれません。とはいえ、皆様方が県とか、市町村の職員である以上、法との繋がりを無視することはできないというふうに考えられています。それが算用数字の2番目にございます法律、あるいは条例による行政の原理です。

国で言えば、立法権、司法権、行政権といって三権分立というのがございますよね。地方の場面で見ると、議会が立法的なことをやって、知事部局などが行政的なこと、司法権は残念ながら地方にはないんです。司法権というのは、国しかもっていない。裁判権は、国しかもっていないということになりますので、皆様方は、行政権の1部署にいらっしゃるということになります。

この行政というのは、住民の方から見れば、一番身近です。議会の議員というのは、身近かと言われると、近所にいけば身近かもしれませんが、その人たちのしている仕事というのは、直接、私たちに影響があるかというのは、あまり見えにくいです。

けれども、役所の窓口に行けば、そこにいる行政の職員である皆様方は、住民から見れば、目の前にいる人です。その人たちが「うん」って言ってくれるのか、「いいえ」と言うのかによって、例えば生活保護を、もらえる、もらえないが変わってしまったり、介護認定のときとか、いろいろな問題が発生するわけです。

そうすると、住民の方々の権利や利益というものに、直接的な影響を与えやすいのが皆様方、行政の職員ということになるわけです。そのような立場にいらっしゃるからこそ、好き勝手にやられちゃ困るわけですね、住民から見れば。主権者は住民ですよと言いながら、でも行政の職員が好き勝手できますよということになると、主権者の権利を侵害し放題になるわけです。このようなことを許すべきではないということから、この法律、あるいは条例による行政の原理という考え方が出てくるわけです。

これ古くは海外にまで遡ってしまうんですけども、要は王様がいた時代からのお話になるんです。王様が全部の権限をもっていたのでかなわんと。早川の顔が嫌いだから、お前の顔を見たくないということで、じゃ首はねてみようかと言ったら、それでオッケーだったわけですね。早川の持っている服、これは一昨日買ったばかりの服なんですけれども（かりゆしウェア）、今日はビデオに撮っているということですので、スーパーの名前は特に触れない方がいいですね。某スーパーで買った服ですが、この服が気に入ったと王様が万が一言えば、持って行かれておしまいだったわけです。そのようなことをしてしまいますと、私たちの命とか、財産というものが王様、為政者の好き勝手にできてしまうので、それを縛らなければいけない。何で縛るのかと言うと、この法律や条例で縛りましょう。つまり、地域の主権者である住民たちが選挙によって選んだ議員たちが作ったのが条例なわけです。条例で、行政にやっていいよって書いてあることしかやらないのであれば、住民にとって嫌なことはできないはずですよ。そのような考え方からこのような原理というものが生まれてきて、現在、我が国でも妥当していると考えられています。

この原理の内容は、学問的には難しくなるんですが、(1)番目のところには、法律の留保と書きました。説明は書いてございますけれども、内容的には住民たちが主権者である以上、住民の権利を制限するとか、あるいは住民に義務を課したりするというのは法律、あるいは条例という根拠がなければいけませんよということになるわけです。ここで注意が必要なのが、権利を制限したり、あるいは義務を課しているように見えるんですが、条例によってない場合というのが結構あることです。これはよくよくご注意下さい。万が一、法的な紛争、裁判ざたになったときには、役所の方が負ける可能性が高くなります。

よくあるのが、内規ですね、要綱とかいうようなもので、権利制限を普通に定めているというのを見たことがございます。県内で、というわけではないですけどね。職員の方は、いや、要綱に基づいてやっているから当然でしょう、守ってもらわないと困ります、となります。でも、住民からみれば、要綱についてオッケーを出したことはないんです。条例であれば、自分たちが選んだ議員が作ったものですが、要綱というのについてオッケー出していますかという、そうではない。たとえばそれが、首長が定めた要綱、知事などが定めた要綱であったとしても、権利を制限したり、義務を課したりするには、それはすべて条例でなければいけませんよというのが地方自治法というものの考え方です。

違法自治法の14条2項というのを(1)の中に書いておきましたが、規則でもダメなんです。権利を制限したらダメなんです。義務も課してはダメなんです。規程とか、要綱、もちろんダメです。条例でなければいけませんよということになるんです。

あと(2)番目、あるいは(3)番目というものもございしますが、これは教科書的なお話ですので、権利を制限したり、義務を課したりするときには、この条例というもの、あるいは国で言えば、法律というものでなければいけない。そのような意味合いでは、皆様方のお仕事も、これに則ってなされているはずということになるわけです。

ただ、県内でこうやってお話するのは、私初めてですが、市町村ですとか、全国のあちこちで講演とか、あるいは研修なども務めさせていただいています。そこで、職員方向けのお話をされていて、よく思うのが、「ちゃんと守っているのかな、法律や条例？」ということです。それが算用数字の3番目、行政職員の法意識というところですよ。最初に大上段に構えたところをもってきました。地方公務員法という法律、ご覧になったことがある方は？（挙手）

地方公務員法。皆さん方、ご存知のとおり、皆さん方に直接、影響ありますね。この中では、非常

に嫌な条文を持ってきておりますが、32条のところでは、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務を皆様方は負っているわけですし、35条はおまけですけども、例えば職務専念義務というのがあります。そして29条、これは一番嫌な条文かと思いますが、懲戒責任というのが法律上、存在します。この法律などに違反した場合については、懲戒責任があります。法令等に従う義務が先程32条にありましたので、法令に反していたこと、違反した行為というのは、理屈からいきますと、懲戒責任を発生させ得るわけですよ。

もちろん、そんな怖いわけですから、いやいや、法令はちゃんと守っていますということになるはずですし、住民の方々は行政の職員の方々が法律や条例などを、もちろん守っているはずで、守っていますよ、大丈夫ですよと思っています。

ただ、そこでちょっと気になるのは、(2)番目、これは国のものではございますが、「法令順守、していますよね？」というので、総務省のブックレットを抜粋しました。これはホームページなどで入手することができますので、ご覧下さい。

ここで取り上げられているのは、行政手続法です。この法律についての普及啓発のブックレットのクエスチョンの2が一番面白いと思うので、見ていきますね。窓口の職員に申請書を出そうとしたら、「それは無理ですね」と言って申請書を受け取ってくれません！という質問に対して、アンサー、A2というのを見ますと、「申請します」と言って、申請書を置いてくればいいのです、となっています。これは何を言っているのか、よくわかりませんが、役所に申請書を持って行って、窓口の人から受け取れませんかと言われたら国民は困るわけですね、受け付けてくれない、どうしよう。答え、「置いてこい」。いや、待て、それができないから、いま困っているんだ。でも「置いてこい」と書いてあるんです。

何で「置いてこい」と書いてあるのかというと、申請書を受け付けなければいけないと行政手続法に書いてあるからです。ただ、窓口の人が受け取れませんかと言ったってということが、何を示しているのかと言うと、行政手続法を知らないということですよ。知っていれば、受け付けなければならないって書いてあるんですから、受け付けるはずなんです。受け取れませんかという事例を想定して書いているということは、このブックレットは「守ってないよね」というのを前提としていると私は読んでいます。

行政手続法。この法律は行政の手続に関して定めた法律です。つまりそこで「しなければいけませんよ」と言われているのは、行政の職員です。

一般的な法律は、例えば一番皆さんご存知のもので言えば、刑法の殺人罪という非常にメジャーなものがあり、人を殺したら死刑とか、無期懲役とかにしますよと書いてありますね。刑法は人を殺しちゃいけないよって、一般国民に対して言っているわけですよ。行政に対して言っているわけじゃないんです。

ところが、この行政手続法は、行政の職員はこれを守りなさいよというのがたくさん書いてある法律です。地方の場面、県や市町村の場面に目を向けますと、原則としてこの法律は使われません。使われる部分もいくつかあるわけですが、基本的には使われないと思っていただいて結構です。

でも、皆様方の自治体には、行政手続条例があるはずなんです。目をつぶりましょうか。横、見ますから、絶対。手を挙げてもらうときに。目をつぶっていただいて、ご自身の自治体に行政手続条例があるという人、手を挙げて下さい。ありがとうございます。

続いて、読んだことがあるという人、手を挙げて下さい。ありがとうございます。目を開けていただいて結構です。



たぶんない自治体はないはずです。行政手続条例。私もいま統計を持っているわけではないんですが、ぜひご所属の組織に戻ったときに、例規集で行政手続条例をぱっと見ていただいたら、ほぼ確実にあります。

いま手を挙げていただいた数については、特に何も申し上げませんが、国と似たような状況が、ひょっとしたらあるかもしれないということです。

そして、公文書管理についてのお話に戻りますと、国の方では、公文書管理法ができました。後程、少し触れますが、地方もそれと似た考え方をしなさいよということが書かれている。地方でもまた新たなものを何か作るはずなんです。作ればいいのかと言うと、行政手続法と同じように作っただけではダメなんです。作っても、行政の職員の方が読んで守っていてくれないと紙切れなんです、法律なんか。条例なんかもそうなんです。しかも、そこに書いてあるのは、国民や住民から見て、行政がこれを守ってほしいというのが書いてあるんです。

でも、行政の職員が読んでなければ、結局、守ってないわけです。皆さん方が、この行政手続であったり、あるいは公文書管理だけではなくて、他の分野についても法律や条例に基づいて仕事ができているのかということは、ぜひご確認をいただきたい。

ただ、日常的にはご自身で積極的に見ようとしめない限り、この法令などをしっかり読むというのはなかなかされていないとお聞きます。これも全国的なお話です。

何でかな、というのが(3)番目、2ページ目の下の方ですが、「法令順守を阻むもの」ということで書いてあります。アはいまお話したとおりなんです、知らないものは守れないということです。感覚だけではわからないので、しなきゃいけないこと等が条文に書かれています。感覚的にたまたまあえばラッキーですけども、基本的には知らないものは守れない。

括弧の中で、上司・前任者の方が法令よりも大きいのかと書いてありますけれども、これが現場では多いとお聞きます。上司が言うとおりにやっていた、前任者が言ったとおりにやっていた、だから大丈夫です、というようなことがあるようなんですが、実は大丈夫かどうかがよくわからないんですよ。

上司が行政手続条例を知った上で、命令を出しているかどうか—(この質問は)ちょっと危ないですか。これは手を挙げると問題あるかもしれないので、やめておきますね。「うちの上司は条例を読んでないと思う人?」という質問に手を挙げると問題あるかもしれないので、そこはちょっとやめておきますが、上司からの指示とか、あるいは前任者からの引継ぎというのが仮にあったとしても、それが正しいかどうかというのが大きな問題になってきます。

よく言われるのは、カタカナのイの方ですが、「前任者は、何事もなく仕事をやっていた」ということです。一般的な行政の現場であれば、2~3年での人事異動ということになるわけです。前任者が2~3年間、何事もなく過ごしていて、その引継ぎを受けた私なので、同じようにやっていたら問題なく過ごせるということだと思います。

ただ、本当か?ということですね。「法律、あるいは条例による行政の原理」というのがありましたね、先程。けれども、ここで括弧内に書いてございますように、現場で動いている方々は「引継ぎ



による行政の原理」いうのをどうやら使っているようでございます。ところが、この引継ぎというのは、格好いい言葉ですけども、実は言い方を変えると、伝言ゲームですよ。小学校、幼稚園かな、保育園などで伝言ゲームをやった経験がある方？これは圧倒的多数ですね。

5人とか、6人とか、何人かまして、一番前の人が耳元で何か長めの言葉を囁いて、それを順々に囁いていってもらって、最後の人になったら、全然違う言葉になっているって、みんなで笑うっていうあの伝言ゲームです。引継ぎは、これです。2～3年ということですね、ということは、例えば10年の間、5人引継ぐわけですね、2年のスパンなら。20年経ったら10人引継いでいるわけです。10人いたら、伝言は間違っていましたよね、経験上。であれば、この引継ぎというのも、そもそも正しく引継がれているかどうかというのは怖いんです。あと正しく引継がれても最初に喋った人が法律や条例に基づいた引継ぎをしているのかということ、最初が間違っていたら、ずっと正しく引継いだとしても、間違った内容を正しく引継いでいますので、これまた怖いということになっていくわけです。そうしますと、こういった観点からも、ご自身のいまの仕事が法律、条例というものに基づいてできているのかどうか、ご確認をいただいた方がいいと思います。

国の方では、よく出てきます。いろんな公務員の不祥事とか、消えた年金とかというのもございまして、ああいったものを考えてみますと、現場の人たちは、前の人がやっていたことを常にやっているんです。たまたま自分がいま仕事でやっているときに、運悪く、問題が起こってしまって、社会保険庁なくなっちゃった。せっかくその身分になったのに、って思っている。

でも、前々からおかしかったのを引継いでいたんです。それがたまたま「いま」見つかっただけであって、いままでもダメだったってことですね。そうすると、前の人が大丈夫だったからという理屈は、そこでは通用してないんです。皆さん自身がいまの仕事をやっているか。そのときに「言われたとおりにやっています」よりも、「法律、条例に基づいてやっています」と言えた方が強いわけです。上司の命令というのは、法律、条例違反だったら、上司の命令でも間違っているわけですから、上司が言ったから正しいというわけでもないということになります。

さて、続いてカタカナのウ、「守らなくても自分は困らない」ということなんです。これも2年から3年という自分の目の前の仕事だけを見るからそうなるんです。しかし、その仕事の影響というのは、皆さんがその職場にいる間で終わりますか？というのを考えていくと、終わってないんですよ。皆さんがなさった仕事、それは日々でなさっている仕事かもしれません。今日の仕事は終わったかもしれない。でも、その仕事の影響は、住民から見れば、5年なり、10年なり、20年なり、30年なり残っているんです。

例えば、学校を造りました。その仕事は、完成したら終わりです、役所は。でも、造った学校を使っている子供たちは、その後、何十年もいるわけです。そうすると、皆さんにとっては、終わった仕事と見えても、その影響は住民にはずっと残っているものが圧倒的多数なんです。

そういったことを考えてみますと、このカタカナのウのところにはありましたが、いまの自分は困らなくても、後々困ることはいくらかもあるわけですよ。社会保険庁をもういっぺん出しますが、年金を消えさせた人たちはめでたく定年退職していたりするわけですよ。もう終わりなんです、退職しちゃったので。けれども、その人たちの消した年金によって、国民が困って、後輩である職員たちも困っているわけです。

すると、いま目の前だけを見ればいいのかということ、やはりそうではないでしょう、ということですよ。そうすると、いまの自分が困らないのではなくて、その仕事は自分の仕事ではありませんけれども、国民や住民のためにやっている仕事ですので、その人たちのことを考えていなければ、行政のプ

口でいらっしゃるわけですので、プロとしては欠けるものがあるのではないかなというふうに思っています。

冒頭、条例と皆様方のつながりというのを一般論としてお話をしましたが、ここからは、この法として守るべき、あるいは自分たちが従っていくべきものとして、国の方で作られた公文書等の管理に関する法律というのを少し見ていくことにいたしましょう。仕事の影響、後々まで残りますよということちょっと頭の片隅に置きながら、公文書管理法に話を進めてまいります。

さて、国の方では、この公文書等の管理に関する法律を昨年7月1日に公布したところですが、施行は、来年度の4月1日を目指しているとは聞いています。準備が追いつくかと危惧されています。法律は作ったんですが、いろんな部分を政令で定めると書いていますので、政令がちゃんとできないと、法律は動かないという事態になっていきます。

まず、この公文書管理法の全体構造を見ていただきますと、3ページ目の上の方の漢数字二です。章立てをそこに挙げておきました。注目していただきたいところには、下線を付してありますが、第二章では行政文書の管理、第三章では法人文書の管理、第四章では歴史公文書等の保存、利用等というのが挙がっているわけです。

ここで注意すべきなのは、いままで行政の方々が文書管理規程とか、文書管理規則とかいうものによってやってきた文書管理の対象文書、それはこの国の法律で言うと、第二章の行政文書に限定されるということです。

国の法律は、行政文書だけではなくて、法人文書についても、これは国の方では、独立行政法人を指すことになりますが、このような国とは別の人格一人格っていうと、何か違うような気がしますね。一般的に言う人格っていうと、いい人、悪い人みたいなイメージですけども、いまお話した人格というのは、法律的に言うと、権利や義務の帰属主体たりえる能力、またわかりにくくなるんですけども、結局、国というものは別のところが権利をもっていたり、あるいは義務を負ったりできて、その典型例が独立行政法人です。独立行政法人として権利をもったり、義務を負ったりします。これを別の人格、という言い方をします。国の法律では、国の法律ではあるんですが、国とは別の人格をもっている団体についても、その文書の管理を法律で定めています。

また、歴史公文書等という部分は、これは行政文書との関係でお話をします。先程の行政文書というのは、普段、皆様方が文書管理規程とか、規程で管理しているものというふうになります。その文書管理規則・規程で管理されているものは、一般的に言いますと、情報公開条例の対象文書と重なっていると思うんです。それが行政文書ですが、情報公開条例と重なってない文書について、この歴史公文書等というのが存在するんです。ここの県立公文書館の保存していらっしゃる、あるいは利用に提供されているものについては、いわゆる行政文書とかいうものではないんですが、残して見せて使っているというものですよね。

この歴史公文書等につきましても、国は法律によって管理することにした。皆さんの所属団体は、おそらく第二章行政文書しか見てないはずだと思うんですね、多くは。ところが、国の法律は第三章法人文書、第四章歴史公文書等、についても定めを置いたということで、扱う範囲が広いということをここで押さえていただきたいと思います。

続いて、「目的」という規定（1条）を見てまいりましょう。法律には、常に目的規定があるわけではないんですが、最近はこの目的規定をつけることが多いですね。下線を付した部分をまず見ていきます。法律というのは、目的をもって作ります。どんな目的かと言うと、その法律を作るまでに問題となったことをなくすという目的なんです。問題となっていなければ、法律をわざわざ作らなくて

もいいですね。けれども、何か問題があるから、それに対して法律を定めて対応しましょう、ということなんです。

目的規定、今日はちょっと意地悪な読み方をします。要は、書いてあることを逆から読めば、どんな問題があったかがわかる。例えば、ストーカー規制法とか、お聞きになったことあるでしょう。ストーカー行為、あれなんかストーカーというのが世の中で問題になったから制限しなければいけませんよね、ということで作るわけですよ。

公文書管理法も公文書管理が問題となったから作らなければいけませんよね、なんです。じゃ、どんな問題だったのか。目的の下線を引いたところを簡単に見ていきます。最初の下線部分では「国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ」って、要は、逆から読めば、これまでは、かんがみてなかった。つまり国民が主体的に利用し得るものであることを考えてないで、公文書の管理をしていた。

次の下線部分のところでは、行政文書の適正な管理をしてなかったと。歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ってなかったと。行政文書の適正な管理は、先程の消えた年金でおわかりのことですよ。ちゃんと管理してないからなくなっている。肝炎の問題なんかの文書もそうですし、古くはHIVの薬剤エイズについての資料についても当時、厚生省は「ない、ない」と言っていたのに、厚生大臣が代わったら、「ごめん、ありました」と、よくわかんないことになっていますよね。だから、ちゃんと管理してなかった。そのような問題がありました。

その次の下線部分では、「もって行政が適正かつ効率的に運営されるように」なってなかったんですよ、ちゃんと管理してなかった。最後の部分では、「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明される責務が全うされるようにする」。現在の国民に説明する責務というのは、国で言えば、情報公開法が定めているところですが、それも文書管理がちゃんとできていないから、見せて下さいと言われた文書は、「ありません」、説明できないままです、ということになっていたんですよ。

もう一つ、現在だけではなくて、将来の国民というのが入っています。現在の文書を現在の国民が見るだけではなくて、現在の文書を残しておいて、将来の国民が見れるようにしましょう。これは考え方としては、先程お話したように、皆様方のお仕事だって、今日終わった仕事でも5年後まで、10年後まで、30年後まで、住民の方に影響があるかもしれない。そのときの人たちが見れるようにしておかなければいけないでしょうというのが、この「将来の」ということになるわけです。

このような目的で定められた公文書管理法でございますが、算用数字の3番目では法の適用範囲について書きました。ここは条文を後程、ご確認いただければという程度です。

「公文書等の管理に関する法律」という名前ですので、まず「公文書等」というのは何かがわからないと、何を管理するのがわからないです。条文、レジュメの(1)に書きました2条の8項というところに公文書等の定義があり、そこでは3種類の文書が公文書等ですよ、ということが書かれています。その3種類が、それぞれ何があるのかというと、先程、章立てで見た行政文書、法人文書があります。もう一つは、特定歴史公文書等というのが3つ目に入っています。

この3つのものを管理するというのが、この公文書管理法の中身ということになります。このようなものを管理しますよ、ということが法律で書かれているんですが、この管理の対象となる文書が実は国のものなんです。ここにいらっしゃるのは沖縄県職員ですよ、県内の市町村の職員ですよ、ということですので、この法律は基本的に関係ありません。なんです、34条というのがいるわけです。5ページ目の一番上をご覧くださいますと、公文書管理法の34条で、「地方公共団体は、この法

律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。」ということで、俗に言う努力規定と言われるものが置かれています。努力はしないと、法律違反、変な話ですけども。結果を出すかどうかまでは求めてないという書き方です。何で、「努力」でいいの？ということなんですが、これは先程、憲法についてお話をした団体自治、住民自治という考え方と関係しています。要は、公文書というのは誰のものですか？国の公文書は、国民のものなので、国会が定めた法律で管理しますよ、と。沖縄県の文書は、誰のものですか？県民のものですか。県内の市町村の文書は誰のものですか？市町村民のもの。その人たちの文書をどのように管理するのかは、その人たちが決めるべきものであって、国が「はい、こうやって下さい」というものではないでしょう、ということになっています。

そこで、住民たちが決めるべきでしょう、という住民自治という先程の考え方、また、国が言うとおりにしろ、とはしないで、県なら県、市町村なら市町村が自分たちのものだから、自分たちでやるんですよ、という団体自治という考え方がある。「努力しなさい、あとは努力してちゃんとやってくればいいです」というのが法律のスタンスです。

ただ、この34条では、「この法律の趣旨にのっとり」と書いてありますね。自由に努力しろとは言っていないですね。この法律の趣旨にのっとりやって下さいよと。じゃ、趣旨って何なのか。

漢数字の三番目、「これからの公文書管理」に進みます。公文書管理法の趣旨にのっとり、県内の文書というのは管理されていくべきものになったわけです。

趣旨って何ですか？ということなんですが、目的とイコールでは必ずしもありません。目的規定というのは、先程1条にありましたよね。目的規定というのは、趣旨と同じと思われがちなんですが、実は目的規定だけが趣旨ではないんです。どういうことを言っているのか。目的プラス、要は1条プラス、その法律の中で書かれている条文の考え方、思想というのが趣旨に含まれます。また、難しいことになってきました…。

今日は、行政向け、行政職員の方向けなので、難しめの条文を書いております。例えば行政事件訴訟法という法律、ここに書いておきましたが、行政事件訴訟法を仕事で使ったことがある人、いらっしやいますか？—ほとんどいらっしやらないですね。住民の方々が裁判を起す、県とか、市町村を被告として裁判を起すときに、この行政事件訴訟法というのを使います。例えば、営業の取消しを受けたので、その取消しを取り消して下さいという、要は営業を再開させて下さいというようなタイプの紛争です。その時、誰が訴えることができますか、というのを書いてあるのが、行政事件訴訟法で言えば、9条の原告適格というところなんですが、そこでは下線を付したところに、「趣旨及び目的」と書いてあります。目的だけではなくて、趣旨も書いてある。この、趣旨って、どうやってみるんですかということで、5ページ目のちょうど真ん中ら辺、ゴシックの太字にしたんですが、ちょっと見にくいですね。

「最判平成17年12月7日」という、最高裁判所の判決文の一部を持ってきました。これも細かく読んでいくのは面倒臭いので、ポイントで言いますと、ここで法律がどんな趣旨やどんな目的を持っているんですかというのを裁判所は認定—認めるわけです。認めていくにあたって、1条じゃないところもいっぱい引っ張っているんです。

1条は目的が書いてあるんですが、それ以外のところで何条でこういうことが書いてあって、何条では、こういうことが書いてあって、何条ではこういうことが書いてある。これらの規定からすれば、この法律がこういうのを守ろうとしている趣旨であるという結論が仮に1条の目的規定に書いてなくても導き出されるんです。

話を元に戻しますと、公文書管理法は、地方公共団体、皆様が所属していらっしゃる組織に対して、この法律の趣旨にのっとってやれということを求めていますよね。この公文書管理法の目的規定だけではなくて、趣旨というのにのっとって、皆様方の地域の文書の管理もなされなければいけないわけです。

趣旨って何なんだということなんですが、これはちょっと面倒臭いです。先程の最高裁判所の判決の中で、この条文ではこうで、この条文ではこうでということから趣旨というのが出てきますよ、となっていました。そうすると、どこに注目するかによって、いろいろ変わってくるんですね。条文の注目する場所とか、あるいはその条文の解釈、読み方によって、いろいろと変わってきてしまって、どうすれば「100%この法律の趣旨にのっとりました」と言えるのか。一つの答えはないんです。ただ、最低限度、これぐらいは必要でしょうということで、私が考えたものを6ページ目の真ん中ら辺、算用数字の2番目、公文書管理法の趣旨というところで見たいと思います。

目的規定、これはある程度、共有する必要はあるかなと思います。要は、いままで文書管理がちゃんとできていなかったのだから、問題が起こっているんだから、それをちゃんと管理して、現在だけではなくて、将来の国民、県内で言えば住民に対しても見せられるようなシステムを作りましょうというのが目的です。ただ、目的規定は同じにする必要があるのかというと、別に同じじゃなくてもいいんですよ。国の方は、そのような目的規定を置いているわけです。それは最低限度、同じにするとしても、他のものを足したらダメということはないんです。

国の方では、こうとしか書いてないけれども、うちのところでは、もっと別の視点を目的の中に足していきたいんだとか、例えば国で言えば、先程の1条みたいな形で構わないけれども、県内であれば、例えば県内の資料というのが、戦争などによってなくなっているのだから、それだけでは足りないんだ、外からも積極的に集めることによって、いまは説明できなくても、将来はもっと説明できる材料を増やすんだ。そのことによって、説明する責務をより積極的に果たすというのをうちの地域では入れたい。入れればいいんです、もちろん。この法律に書いてある目的と同じでなければいけないということは全くないんです。住民自治であり、団体自治であるわけですので、目的はどんどん足していっていただいて構いません。

ただ、最低限度、国と同じようにというのは、国はちゃんと残して見せられるようにするというのを目的にしているのだから、なるべく残さずに、なるべく見せないという目的にしたらずいということ、これは確かですよ。なので、目的は足していただいてもちろん構わないと思います。

続いて、(2)番目では、情報公開条例の射程が及ぶ文書、業界的とえばいいのかな、公文書館の業界では、よく現用文書という言い方をいたしますけど、情報公開条例などの定めで言えば、職員が組織的に用いるものとして、組織的に保有しているものという表現で条文などには書かれているかと思えます。

要は、仕事でいま使っているものというのが、情報公開の対象になるんです。ところが、公文書管理法は、それだけではなくて、独立行政法人の文書を、法人文書として管理の対象にしたわけです。これは何でか、と言うと、国民からみて、国なのか、独立行政法人なのか、あんまり関係ないんですよ。元々独立行政法人は、独立する前は国の組織だったんです。それが独立行政法人通則法という法律を作って、行政改革の一環として、国とは別人格にやらせようということになったから、分かれただけなんです。国民から見れば「独立行政法人といたって国でしょう」ということなんです。であれば、地方における法人文書の管理も同じような考え方をすべきだと思います。

例えば、こちらの県公文書館は、指定管理者が管理にあたられているわけですよ。じゃ、県民の

方から見て、ここは指定管理者が管理しているから県とは関係ないって見るかと言うと、いや、これは県の組織なんですよ、一般県民の方からみれば県ですよ、ということにおそくなるでしょう。もう少しわかりやすい施設で言いましょうか、県内で言うと、どうかな、県内だと、非常に海が利用しやすいのですが、市営プールとかってあります？ —ありますか。市営プールを指定管理者に任せていても、市民は市営プールだと思っていますよね。看板のとおり、市がやっていると思っています。市の方からすると、いや、指定管理者は市とは別の人格なので、市の文書管理とは関係ありませんよ、と思うかもしれませんが、市民から見れば、それは市がやっている仕事であれば、指定管理者の文書だから、文書管理の規定というのは及びませんという理屈は、市民には通じにくくなるだろうと思われるんです。

そうすると、ここに書いてあるように、地方独立行政法人のみならず、指定管理者もそうです。あと、これはちょっと難しくなるかもしれませんが、市から出資を受けているような法人、指定管理者でなくてもですよ。それも市民から見て、あるいは県民から見て、これは税金でやっているんだから、県の仕事でしょ、とか、市の仕事でしょ、と思われるものについての文書管理はやはり法律ではなくて、市町村で言えば条例などで縛りをかけていくことが可能だと考えます。

また、それだけではなくて、特定歴史公文書等、いま使っているものではなくて、使わなくなったけれども、歴史資料として重要なものは、それは市民から見れば、残しておいてほしいものです。具体的に残しておいてほしいって、いまの住民が考えなくても、5年後、10年後、50年後、100年後、何年後でも結構ですが、その人たちが見たいと思われるものは、残しておかなければいけないでしょう、ということですよ。この建物で言いますと、これは新しい建物ですから、たぶんしっかりしていて大丈夫だと思いますが、例えば、公共施設などでアスベスト問題というのがございましたよね。県内でもございましたか。石綿が吹き付けられていたりしてというのがありましたね。あれ考えてみますと、造ったときの資料が完璧に残っていれば、吹き付け工事だったのか、塗り込み工事だったのかというのは、その資料を見ればわかるわけです。そのときにどのような構造で、どのような工法を用いたのかというのがわかっているならば、危険な施設というのは、残った文書を見れば、わかったはずなんですよ。

けれども、多くの場合、捨てていたので、現地調査というのを全施設についてやりました。何百万円、何千万円かかりました。よく考えたら、無駄じゃないですか。その施設が使われている限りは、いつか事故が起こるかもしれない。あれはたまたま石綿だったんですけれども、今後、似たような建物の建材の中で、いまは安全だとされているけれども、50年後には安全じゃないとされるもの、30年後には安全じゃないとされるもの、あるかもしれないですね。それを使ったかどうかの資料が残っていることというのは、建物を造った人、いまそれを使っている人ではなくて、後々の人たちが知りたいものなわけですよ。

そのようなものが残っていることの意味というのは、とても大きいんだろうと思います。この特定歴史公文書等についての管理も定めておかなければ、絶対になくなります。自分自身考えてもそうだと思うんですけど、使わなくなったものって捨てますよね、家の中で。それは、いまの私が使わなくなったものであって、私の子供や孫やひ孫は使うかという視点では捨ててないですよ。

皆様方が仕事によって取得したり、作ったりした文書、役所の文書というのは、自分が作ったものに見えますが、自分のものじゃないんです。あくまでも役所の仕事としてやったので、役所のものです。すると、役所として残すべきなのかどうか。究極的には、それは住民にとって残すべきなのかどうかという視点で見なければいけない。自分の都合、いまの考え方だけで捨てる、捨てない、を決め

ていいものでは、実はないということです。

情報公開条例は、組織的に用いるものとして、組織が保有しているものを対象にしています。組織的に用いるというのは、いま使っているというものです。いま使っていないもの、もう使い終わったものであっても利用請求権はありますよ、というのが、公文書管理法には書いてある。これは趣旨にたぶん入っています。わざわざ書いてあるわけですからね、そうすると、皆さんのところでもそれを考える必要がある。

また(4)番目では、公文書管理委員会というものが法律の中では作られています、それと同じような専門的な、そして第三者的な組織によって、文書の管理をチェックするというのも、この法律の趣旨に入っていると思います。行政が自分で文書管理して、自分でチェックしていて、ダメだったから法律を作っているんです。それがダメじゃないようにするために、この公文書管理委員会というところがチェックできるようにした。自分が所属している団体の文書管理には問題ないと思うかもしれませんが、本当に問題ないんですか、と言うと、社会保険庁の職員も問題ないと思ってやっていたわけですから、危ないわけですね。それをちゃんと第三者的なところがチェックしてくれるシステム、これも法の趣旨の中には入ると言うふうに考えています。

(5)番目、公文書等の管理を適正にすためのシステムということです。今日、ご紹介はできていないんですが、この法律の中には、例えば内閣総理大臣が各行政機関の長、例えば法務大臣に対して、お宅の文書管理について報告して下さいとかいうようなことが書かれていたりするわけですが、そういった報告を求める権限というのもチェックのシステムとしては大事かもしれません。

あと研修を実施することというのも法律で書かれていますが、こういったものも必要かもしれない。ただ、国と同じにやっていたらいいかと言うと、これも全然同じにやる必要はないので、要は文書管理をちゃんとやっているんですよというのを検証できるシステムを作ると言うことです。検証することは、結局、住民がうちの市はちゃんとやってくれている、大丈夫。うちの県は、ちゃんとやってくれている、大丈夫、と思えるかどうかなんです。そう思えるだけの証拠—という言い方をついでしてしまいますけれども、判断材料としてそのようなチェックシステムというのがある、ないというのは大きな違いです。

さて続いて、この非現用文書との関係で言いますと、公文書館がないとダメなのかということなんです。国の方は、国立公文書館などがありますので、そこが非現用文書、情報公開の対象から外れた文書を保存して見せるということをやっている。県内、ということでは、こちらの公文書館がございまして、あともう1カ所、市町村にあるというふうにお聞きしております（北谷町）。それ以外のところはないんですよ、基本的に。公文書館的なものというのは、あんまり聞いたことないですよ。

そういうときどうしましょうか、ということなんです、こちらの施設を見て、うちの市にもこういうものが—って言ったって、まず無理ですので、まずはそこで夢を見るのはやめましょう。お金があればいいですけどね。

じゃ、どうすればいいのかと。公文書管理法は、建物建てろ、とは言ってないんです。要は、非現用文書、歴史的な文書であってちゃんと住民たちが見れるようにしておきましょうよ、ということを行っているだけであって、建物建てろとは言ってません。じゃ、どのように見せればいいのかということで、いくつか公文書館の要素というところを見ていきたいと思いますが、ここでも法律があります。この法律、公文書館法というのがあったりはするんですけども、その要素を分けてみますと、7ページ目の上のところ、これはご確認いただければと思いますが、あんまり高いハードルはな

いんです。建物建てるとは、まず書いてないんです。施設であればいいんです。施設って、何ですか？  
と言うと、物ですね、物的なものであれば、施設です。

例えば、市役所の中の会議室を、古い文書をいっぱい入れて、ここが公文書館的な場所ですよ、と言えば、それでもいいですよ、施設であれば。ちゃんと残せて、見せて下さい、と言ったら、見せられるようになっていけば、それで十分です。

この公文書館法自体は、公文書館という組織について、地方自治法でいう公の施設だと考えています。公の施設であるということになると、今度は地方自治法の244条以下の要件も満たすことが必要になるんですけども、ここは公務員である皆様方ですので、よくよくご存知のことかと思えます。7ページ目から8ページ目にかけてでございますが、条文上の要素は、そこに書いたものでございます。

設置と管理について、条例で定めなければいけないというのが、ちょっとハードルとしては高みえるかもしれませんが、ただ、それほど難しい条例ではないのです、内容的には。テクニカルなことは特にございません。要は、どこそこを公文書館として設置する。管理については、開館時間とか、利用制限とかというようなものを書いておかれれば、それで十分ということになりますので、それほど高いハードルではたぶんないんだと思うんです。

そのようなことから(3)番目、機能としての、あるいは単独館ではない公文書館というのが全国的には非常に増えております。いわゆる遊休施設と言いましょか、そのようなものを公文書館的なものとして使っていこうですとか、私がいままで見た中で、一番すごいなと思ったのは、某市では、昭和5年に建てられた建物を公文書館として使っていたりします。土蔵が書庫になっていますとか言って、凄いものがあつたりするんですけども、そういうのがあつたりとか、あるいは元NHKの支局だった場所を公文書館にしていますよ、とかいうようなことがあつたりとか、やりようはおそらくたくさんあります。空いている学校の教室でももちろん十分ですし、あと市町村の合併をしたところでは、絶対余っている施設が一個あるんですよ。何だと思えますか？合併して、絶対余るところ。

私、これは聞くまで全然浮かばなかったんですが、議事堂っていうのは、絶対余るんですね。市庁舎とか、村役場というのは、合併をしても分庁舎方式とかで使ったりしますね。議会は、残念ながら一個しかないんですよ、合併した以上。それぞれにあった議事堂というのは、基本的に空いているか。既に何かに使われているかもしれませんが、うまい具合にまだ残っていれば、そこに歴史的公文書を詰め込んで、公文書館を名乗っていくこともまた可能なわけです。

ということで、公文書館のハードル、それほど実は高くはないと思っていただいてもよろしいかなと思います。

ともあれ、こういった現用文書、そして非現用文書、そして行政の文書だけではなくて、法人の文書まで含めて管理しなさいよというのが公文書管理法の趣旨でした。その趣旨にのっって、都道府県、市町村の文書も管理しなければいけないというのがこれからの時代です。これからの時代にのっったようなやり方をこれから皆様方はしていかなければいけなくなるわけです。いままでは、どうだったのかというのは、漢数字の四番目なんですけど、これは残念ながら、それぞれの団体でご確認をいただくしかないというふうに思います。そのときに文書管理規則とか、規程を見ていただいて、うちの自治体、どういうスタンスなのかな、って見るのに一番いいのは、目的規定に相当する部分です。

お手元のレジュメにはつけていないんですが、沖縄県の場合には、文書管理規程というのがあって、その1条に目的というのがあります。それを見ますと「行政事務の適切かつ能率的遂行に資することを目的」として文書管理しますと書いてあるんです。これ自体、間違っていないです。なんですが、



公文書管理法の1条とは、明らかに違う。

公文書管理法1条は、行政の効率的というのはもちろん必要なんですけど、プラスして利用できる、説明責任を果たすというのが文書管理の目的に入っている。行政にとって使いやすいですよというのだけが、いまの文書管理規則や規程の目的であれば、まず考え方からして、公文書管理法からずれているということです。

職員が使いやすいだけではなくて、住民が使えるようにする、住民が見れるようにするというのが文書管理の目的に入る、これがこれからの文書管理。

したがって、それに対応する言葉がないということは、まず思想の段階で入ってないということです。すると、その中に書かれている内容も住民が利用すること前提に置いてないんです。まず、その思想の段階チェック、目的ですから、大体1条ですかね、それをご覧いただければ、自分たちの地域、いまいるところの文書管理はどっち向いているのか。役所の方、行政の方を向いているのか。住民の方を向いているのか。そこを確認することができると思います。

さて、時間の都合で、非常に早足でまいりましたので、なかなか頭の中がごちゃごちゃしているかと思いますが、残り5分少々になっておりますので、まとめに入りたいと思います。

漢数字の五番目、「おわりに」ということで、行政職員の役割というところに話を進めてまいります。いままでお話ししてきたことからおわかりのように、まず公文書の管理というのは、実は憲法によって定められていた住民自治というもの、つまり住民たちがその地域のことを決めていくための大前提になるわけです。役所が何をしてきたのか、というのがわからなければ、住民たちはその役所がいいのか、悪いのかも判断できない。

昔は、住民が自治をしていなかったもので、国で言えば、国民が自治をしていませんでした。要は主権者が国民じゃなかった時代です。そのときには天皇が主権者だったわけです。天皇主権の時代には、天皇がやっていることが正しくないはずがないので、国民たちは考えなくて良かったんです。いま国民が主権者、住民が主権者です。行政というのは、国民や住民から任された仕事をしているんです。任せた相手が正しいかどうかをチェックできなければ、住民たちが治めるといっても、それは、要は目をつぶったまま治めているようなものですよね。住民たちがちゃんと目を開けて地域を治めていく、住民自治というのを果たしていくためには、見せること、見せる前提としての文書管理がしっかりしていることというのが必要になるんです。

いままで全国的には、「行政のための公文書管理」という考え方が強かったです。ところが、これからは住民のための公文書管理に変わっていかなければいけない。公文書管理法の1条がそうでした。先程お話しした、これはちょっと県の規程を槍玉にあげて申し訳ないんですが、県の規程の1条はそうはなっていませんでした。行政のための文書管理を目的にしているんです。ここの発想をまず変えなければいけない、というのが一つ目のポイントになるんです。この公文書管理というのがしっかりしていなければ、1条でちょっとお話ししていませんでしたけれども、お手元のレジュメでいくと、3ページ目に1条があります。

1条の最初の行の最後のところ、「健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源」というところです。健全な民主主義の根幹を支えるんです。逆に言うと、公文書管理がしっかりしていなくて、住民が公文書を見れない、ということになると、不健全な民主主義がその地域にははびこっていることになります。要は、行政が知らせたくないことは知らせませんよ、というやり方です。でも、住民が治めているんです。行政のことをちゃんと住民が知った上で民主主義をやっているのか、知らせないようにながら民主主義をやっているのかという違いが出てきてしまうんです。

そこは、私は法律の人間ですので、条文をみると、大体見えてきます。スタンスとして、どっちなのかというのは見えてきます。なるべくとっとと捨てたいという文書管理規則とか、規程というのでもよく目につきますけどね。捨てたいのか。いや、なるべく残していきたいのか。残すときには、どういったものを残せばいいのかっていうのは、考えているところは、考えている規定をちゃんと置くんです。

考えてないところ—15年で廃棄、20年で廃棄、とにかく廃棄、廃棄、廃棄って書いてあるのが、あんまり考えてないところということになります。

続いて、レジュメの8ページ目の五の2のところ、団体自治を実現するためにも公文書管理は必要です。団体自治というのは、要は国からも都道府県や市町村からも文句を言われなくて、自治をしていくということなんですが、何でそういうことをするのかというのを考えてみますと、他所と同じじゃないからなんです。自分の市町村、自分の県が他所とは違うんだから、うちとして治めていく。

他所と違うというのは、どこから出てくるんですかと言うと、ある日、突然出てくるものではないです。いままでの歴史、過去との繋がりで他所との違いというのが出てきているはずなんです。現在の市町村の姿というの、合併とかを繰り返していると思いますが、いままでの流れの中で、いまの市町村の姿がある。他所と同じではないんです。

もし仮に、他所と同じであるならば、国の法律を「公文書等の管理に関する条例」と書き換えて、そのまま使ってもいいかもしれない。国と同じでいいのならですよ。でも、同じじゃないはずなんですよ。全国の都道府県、全国の市町村、1カ所として同じ場所はないんです。そうであれば、そこで残す文書、役所のいまの現用文書の残し方、非現用文書の残し方、同じであるはずがないんです。最低限、同じところは出てくるかもしれませんが、けれども、例えば他所にとっては要らない文書でも、うちにとっては要る文書、というのは出てくるはずなんです。

今日、最初にお話したので言えば、福井県の敦賀市では原発の文書は大事です。でも、あっちではハブの文書はいらないはずなんです、ハブがないので。でも、こちらの方では原発の文書はいらなくて、ハブの文書の方が大事ですよ。同じ地域はないんです。自分たちの地域にとって重要なものを残していくんです。県の文書管理規則に合わせればいいや—これもやっぱりないはずなんです。うちの市は、県と同じなのか。うちの市としてのアイデンティティはないのか、ということになりますので、その地域で残すべきものというのは、その地域ごとに考える必要があると思います。

公文書館というのがなくても、県内では歴史的公文書というのをしっかり残しているところがあるともお聞きしておりますので、これは後程、そういった取り組みをご紹介いただければ、他の市町村さんの大いに参考になるかと思っておりますので、ぜひお願いしたいと思っております。公文書館というのがなくても、歴史的なものを残すというのがうちの地域の独自性であって、うちの住民にとっては大事だという選択をされたんですよ。逆に言うと、選択してないということは、言い方は悪いですが、大事だと思っていない部分があるのかもあるかもしれないです。

最後、算用数字の3番目で、4つのビリティということを書きました。9ページの方に書きました(1)から(4)までですが、(1)、(2)、(3)を果たすことによって、(4)が実現するという考え方をします。これは8ページ目の下の方に書いてございますように公文書管理のあり方等に関する有識者会議の最終報告というところから引っ張ってきたものですが、9ページ目で、少し私なりの解釈を加えております。

要は、公文書を管理することによって、トレーサビリティ、クレディビリティ、アクセシビリティ、アカウントビリティという4つのビリティというのが実現すると考えられています。

最初のトレーサビリティ、追跡可能性ということになるわけですが、文書をちゃんと追跡できるようになれば探さなくていいわけですので、行政の職員の方にとっては楽ちんなわけです。「あのときのあれは、どこにあったっけ？」というのがなくなるんです。すぐ探せる。仕事が進めやすくなる。文書がすぐ探してもらえるとということになれば、住民からすれば、「見せて下さい」と言ったらすぐ出てくるということです。家庭の中、私も家庭持ちですが、家庭の中で、ほら、あのときのあれ、どこにあったっけって、わからないわけですよ、絶対。そんなもの、自分でもわからないですし、かみさんに言ったってわからないわけです。

それがちゃんとトレーサビリティがあれば、そのときの文書すぐ出てくるわけです。あのときの手紙とか、あのときの写真とか、これはとても便利ですよ。そのようなことが仕事の面でも便利でしょうし、見せてもらう、住民から見てもものすごく便利になっていく。

(2)番目のクレディビリティ、クレジットです。これは文書管理をしていくときに、現在はあまり意識してないかもしれませんが、ポンっと捨てています。特に根拠なく。文書管理規程があります、文書管理規程があります。わかりますが、文書管理規程や規則は、住民が同意していないんです。最初に言いましたよね。規則や規程というのは、首長とか、所属長がポンっと決めればいいんです。住民たちがいいですよと言っていないんです。いま捨てているというのは、住民がいいと言っていないのに捨てているんです。

これが条例という形であれば、住民が捨てていいと言ったから捨てるんです。残さなければいけないのは残すんです。そういった根拠があって残したり、捨てたりするということになれば、職員個人の責任で捨てていたりするものではなくなるわけですので、安心して文書を捨てるという言い方は変かもしれませんけれども、それも可能になるんです。

(3)番目のアクセシビリティは、見れるということで、内容的には、そこに書いてあるとおりでございます。

(4)番目のアカウントビリティ、説明責任などと言われますが、説明責務というと、堅苦しいですけど、要は自分がやったことを今いる人たち、あるいは後々の人たちにわかってもらうようにするのが説明責任です。必ずしも良かったことばかりではないかもしれませんが、けれども、そのときはそれしか選択できなかったんだということをわかってもらう。これが説明責任です。

最後のところに書きましたが、「行政職員は・・・」という2行目ですね、自分がいま親なので、父ちゃん、母ちゃん、を先に書きましたが、職員としては父ちゃんとか、母ちゃんであったり、じいちゃんだったり、ばあちゃんだったり、あるいはもっと前になりましたら、ひいじいちゃんとか、ひいばあちゃんだったり、もっと上の人が職員としていたわけです。その人たちが何をやってきて、いまどうなっているのかというのがちゃんとわかる、後々の子供たち、子孫が納得できる、検証できる。内容によっては、うちのひいじいちゃん、凄じいちゃん、って思える。

あるいは、「こういうことで頑張って苦労していたんだ。いまだったら、こんないやり方あるんだけど、じいちゃんのときはわからなくて大変だったんだな」と思ってもらえる。これが行政職員にとっては、文書を残しておくことの大きな醍醐味であるかなと思います。

これは一般市民にはできませんからね。一般市民は、自分で残しておかなければいけないんですけれども、大体、死んじゃった後は、全部捨てられちゃいますから、そんなもん。遺産整理とかって言って、ばーって、いらぬ、こんな文書と。おじいちゃんの日記いらぬとか、絶対捨てられちゃいますけど、役所の文書であれば、残っていくことが可能になります。自らの仕事を語り継いでいくという視点からも、この公文書管理、ぜひ積極的に取り組んでいただきたいと思います。

すみません、予定をちょっと過ぎてしまいましたが、私の方からお話をしたいことは以上でございます。ご清聴いただきまして、どうも有難うございました。

○司会（吉嶺）

早川先生、どうも有難うございました。

ここで15分ほど、ご質問の時間とさせていただきます。ご質問のある方は、挙手をお願いいたします。今日は、お見受けしたところ、100名ほどの人がお集まりになっているかと思うんですけども、いろいろ行政の仕事をする中で、住民と接する中で、いろいろ課題とかあるかと思えます。法律を専門とされているお立場からも、いろいろアドバイスがいただけるかと思えますので、この機会にどうぞご質問ありましたら、お願いいたします。

—よろしいでしょうか。では、この後、3時15分まで休憩とさせていただきます。3時15分にこちらの講堂にお集まりいただきまして、その後、3班に分かれて公文書館の施設をご案内いたします。またすべての日程終了後、30分ほど懇親の場を設けたいと思えます。また、この場で質問できなかったことなど、先生にお尋ねいただければと思えます。

本日は、有難うございました。いま一度、早川先生に拍手をお願いいたします。

---

本講演会は沖縄公文書館のホームページで視聴できます。

ホーム → 公文書館通信 → オンデマンド講演・講座

配布資料

平成 22 年度 沖縄県公文書講演会

あとうあとうぬゆ ぬく こうぶんしよ  
後々の世んかい残さびら公文書

～公文書管理法と行政職員の役割～

2010.8.12

大宮法科大学院大学准教授  
法律事務所フロンティア・ロー客員弁護士  
早川 和宏

一 はじめに～行政職員と法～

1 何故、行政職員は仕事をすることができるのか？

憲法（昭和 21 年 11 月 3 日憲法）

第 92 条 地方公共団体の組織及び運営に関する事項は、地方自治の本旨に基いて、法律でこれを定める。

第 94 条 地方公共団体は、その財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。

地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）

第 1 条の 2 地方公共団体は、住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うものとする。（以下略）

第 2 条 地方公共団体は、法人とする。

2 普通地方公共団体は、地域における事務及びその他の事務で法律又はこれに基づく政令により処理することとされるものを処理する。

(1) 住民自治（民主主義的）

(2) 団体自治（自由主義的）

2 法律（条例）による行政の原理

(1) 法律の留保

法律の根拠なくして、行政は活動する事ができないとする原理。この、法律の留保の範囲については学説上の対立がある。最低限、侵害留保説に立つ必要がある（地方自治法 14 条 2 項「普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか、条例によらなければならない。」）。

(2) 法律の優位

すべての行政活動は法律に違反してはならず、かつ、法律（条例）を改廃・変更できるのは、法律だけであるとする原則。

(3) 手続的保障

すべての行政上の争訟は、司法裁判所の裁判的コントロールに服するという原則。

3 行政職員の法意識

(1) 法令順守義務

地方公務員法（昭和 25 年 12 月 13 日法律第 261 号）

（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務）

第32条 職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職務に専念する義務)

第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(懲戒)

第29条 職員が次の各号の一に該当する場合においては、これに対し懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- 一 この法律若しくは第57条に規定する特例を定めた法律又はこれに基く条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠つた場合
- 三 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合（以下略）

(2) 法令順守、してますよね？

総務省「役所の手続でお悩みの方に 行政手続法普及啓発用ブックレット」

(平成18年8月改訂版)より抜粋(下線は、早川)

Q2 窓口の職員に申請書を出そうとしたら、「それは無理ですね」と言って申請書を受け取ってくれませんか！このため、こちらの申請が法的に認められるものなのか役所としての正式な判断が一向に分かりません。どうしたらいいのでしょうか？

A2 「申請します」と言って、申請書を置いてくればいいのです。役所は提出されたものを受け取らないということではできませんし、受け取った以上は速やかに審査を始めなければなりません。なお、申請書を持ち帰ると申請がなかったことになるおそれがあります。提出したという証明をどうしても残したい場合には配達証明郵便などを使う方法もあります。

Q4 申請が不許可になりましたが、理由を教えてください。納得がいきません！

A4 「理由を教えてください」と明確に求めてみてください。役所は原則として答えなければならないことになっています。

Q6 許可が取り消されたのだけれど、その理由が分かりません。

A6 はっきり「理由は何か」ときいてみてください。役所は原則として答えなければならないことになっています。

Q12 役所が届出を受け取らないと言っているのですがどうしたらいいのでしょうか？

A12 法令が求めるとおりの届出であるなら、役所は裁量で、受け取ったり、受け取らなかつたりすることはできません。そのような届出をしようとしているのであれば、A2(P2)でお答えしたのと同様に配達証明郵便などにより、役所に届いたことの記録が残るようにして役所に届ける方法があります。

Q13 都道府県や市町村が行う処分、行政指導、届出にも適用されるのでしょうか？

A13 国の法令に基づくものであれば原則として行政手続法が適用されます。また、条例等に基づくものや地方公共団体が行う行政指導についても、多くの場合、行政手続法の規定と同じ趣旨を定めた行政手続条例等があります。

(3) 法令順守を阻むもの

ア 知らないものは守れない(上司・前任者>法令?)

イ 前任者は、何事もなく仕事をやっていた(引継ぎによる行政の原理?)

(2)

ウ 守らなくても自分は困らない（その仕事は誰の仕事？）

## 二 公文書管理法の意義

### 1 全体構造

#### 公文書等の管理に関する法律（平成21年7月1日法律第66号）

第一章 総則（第1条—第3条）

第二章 行政文書の管理

第一節 文書の作成（第4条）

第二節 行政文書の整理等（第5条—第10条）

第三章 法人文書の管理（第11条—第13条）

第四章 歴史公文書等の保存、利用等（第14条—第27条）

第五章 公文書管理委員会（第28条—第30条）

第六章 雑則（第31条—第34条）

附則

### 2 目的

#### 公文書等の管理に関する法律

（目的）

第1条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

### 3 法の適用範囲

- (1) 法律名の「公文書等」→2条8項
- (2) 行政文書→2条4項（行政機関→2条1項）
- (3) 法人文書→2条5項（独立行政法人等→2条2項）
- (4) 特定歴史公文書等→2条7項（歴史公文書等→2条6項、国立公文書館等→2条3項）

#### 公文書等の管理に関する法律

（定義）

第2条 この法律において「行政機関」とは、次に掲げる機関をいう。

- 一 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関
- 二 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項及び第2項に規定する機関（これらの機関のうち第4号の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。）
- 三 国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する機関（第5号の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。）
- 四 内閣府設置法第39条及び第55条並びに宮内庁法（昭和22年法律第70号）第16条第2項の機関並

びに内閣府設置法第40条及び第56条（宮内庁法第18条第1項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの

五 国家行政組織法第8条の2の施設等機関及び同法第8条の3の特別の機関で、政令で定めるもの

六 会計検査院

2 この法律において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び別表第一に掲げる法人をいう。

3 この法律において「国立公文書館等」とは、次に掲げる施設をいう。

一 独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の設置する公文書館

二 行政機関の施設及び独立行政法人等の施設であって、前号に掲げる施設に類する機能を有するものとして政令で定めるもの

4 この法律において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第19条を除き、以下同じ。）であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

二 特定歴史公文書等

三 政令で定める研究所その他の施設において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

5 この法律において「法人文書」とは、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

二 特定歴史公文書等

三 政令で定める博物館その他の施設において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書であって、政令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの

6 この法律において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

7 この法律において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

一 第8条第1項の規定により国立公文書館等に移管されたもの

二 第11条第4項の規定により国立公文書館等に移管されたもの

三 第14条第4項の規定により国立公文書館の設置する公文書館に移管されたもの

四 法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。）又は個人から国立公文書館等に寄贈され、又は寄託されたもの

8 この法律において「公文書等」とは、次に掲げるものをいう。

一 行政文書

二 法人文書

三 特定歴史公文書等

#### 4 公文書管理法と自治体の関係



## 公文書等の管理に関する法律

(地方公共団体の文書管理)

第34条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

## 三 これからの公文書管理

## 1 趣旨と目的

## 行政事件訴訟法（昭和37年5月16日法律第139号）

(原告適格)

第9条 処分の取消しの訴え及び裁決の取消しの訴え（以下「取消訴訟」という。）は、当該処分又は裁決の取消しを求めるとき法律上の利益を有する者（処分又は裁決の効果が期間の経過その他の理由によりなくなった後においてもなお処分又は裁決の取消しによつて回復すべき法律上の利益を有する者を含む。）に限り、提起することができる。

2 裁判所は、処分又は裁決の相手方以外の者について前項に規定する法律上の利益の有無を判断するに当たっては、当該処分又は裁決の根拠となる法令の規定の文言のみによることなく、当該法令の趣旨及び目的並びに当該処分において考慮されるべき利益の内容及び性質を考慮するものとする。この場合において、当該法令の趣旨及び目的を考慮するに当たっては、当該法令と目的を共通にする関係法令があるときはその趣旨及び目的をも参酌するものとし、当該利益の内容及び性質を考慮するに当たっては、当該処分又は裁決がその根拠となる法令に違反してされた場合に害されることとなる利益の内容及び性質並びにこれが害される態様及び程度をも勘案するものとする。

最判 H17. 12. 7 民集 59 卷 10 号 2656 頁（小田急線連続立体交差事業認可処分取消請求事件判決）より抜粋  
ア 都市計画法は、同法の定めるところにより同法 59 条の規定による認可等を受けて行われる都市計画施設の整備に関する事業等を都市計画事業と規定し（4 条 15 項）、その事業の内容が都市計画に適合することを認可の基準の一つとしている（61 条 1 号）。

都市計画に関する都市計画法の規定をみると、同法は、都市の健全な発展と秩序ある整備を図り、もつて国土の均衡ある発展と公共の福祉の増進に寄与することを目的とし（1 条）、都市計画の基本理念の一つとして、健康で文化的な都市生活を確保すべきことを定めており（2 条）、都市計画の基準に関して、当該都市について公害防止計画が定められているときは都市計画がこれに適合したものでなければならないとし（13 条 1 項柱書き）、都市施設は良好な都市環境を保持するように定めることとしている（同項 5 号）。また、同法は、都市計画の案を作成しようとする場合において必要があると認められるときは、公聴会の開催等、住民の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとし（16 条 1 項）、都市計画を決定しようとする旨の公告があったときは、関係市町村の住民及び利害関係人は、縦覧に供された都市計画の案について意見書を提出することができるものとしている（17 条 1 項、2 項）。

イ また、上記の公害防止計画の根拠となる法令である公害対策基本法は、国民の健康を保護するとともに、生活環境を保全することを目的とし（1 条）、事業活動その他の人の活動に伴って生ずる相当範囲にわたる大気の汚染、水質の汚濁、土壌の汚染、騒音、振動等によって人の健康又は生活環境に係る被害が生ずることを公害と定義した上で（2 条）、国及び地方公共団体が公害の防止に関する施策を策定し、実施する責務を有するとし（4 条、5 条）、内閣総理大臣が、現に公害が著しく、かつ、公害の防止に関する施策を総合的に講じなければ公害の防止を図ることが著しく困難であると認められる地域等について、公害防

止計画の基本方針を示して関係都道府県知事にその策定を指示し、これを受けた関係都道府県知事が公害防止計画を作成して内閣総理大臣の承認を受けるものとしている（19条）（なお、同法は、環境基本法の施行に伴い平成5年11月19日に廃止されたが、新たに制定された環境基本法は、内閣総理大臣が上記と同様の地域について関係都道府県知事に公害防止計画の策定を指示し、これを受けた関係都道府県知事が公害防止計画を作成して内閣総理大臣の承認を受けなければならないとしている（17条）。さらに、同条の規定は、平成11年法律第87号及び第160号により改正され、現在は、環境大臣が同様の指示を行い、これを受けた関係都道府県知事が公害防止計画を作成し、環境大臣に協議し、その同意を得なければならないとしている。）。

公害防止計画に関するこれらの規定は、相当範囲にわたる騒音、振動等により健康又は生活環境に係る著しい被害が発生するおそれのある地域について、その発生を防止するために総合的な施策を講ずることを趣旨及び目的とするものと解される。そして、都市計画法13条1項柱書きが、都市計画は公害防止計画に適合しなければならない旨を規定していることからすれば、都市計画の決定又は変更に当たっては、上記のような公害防止計画に関する公害対策基本法の規定の趣旨及び目的を踏まえて行われることが求められるものというべきである。

## 2 公文書管理法の趣旨

- (1) 目的を共有すること（同じである必要はない）
- (2) 情報公開制度（情報公開条例）の射程が及ぶ文書（＝現用文書）のみならず、地方独立行政法人等の住民から見て地方公共団体と同視し得る各種法人の現用文書や、（特定）歴史公文書等をも射程におくこと
- (3) 情報公開制度（情報公開条例）において開示請求の対象から外されている非現用文書についての利用請求権を明らかにすること
- (4) 公文書管理委員会に類する、専門的・第三者的機関を設置すること
- (5) 公文書等の管理を適正になすためのシステムを整備すること

## 3 公文書館の要素

### (1) 公文書館法

#### 公文書館法（昭和62年12月15日法律第115号）

最終改正：平成11年12月22日法律第161号

（定義）

第2条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

（公文書館）

第4条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第5条 公文書館は、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなけれ

ばならない。

ア 4条1項より

歴史資料として重要な公文書等（2条より「国又は地方公共団体が保管」していることが必要）の、

- ① 保存
  - ② 閲覧
  - ③ 調査研究
- を目的とする
- ④ 施設であること

イ 4条2項より

- ⑤ 館長を置く
- ⑥ 専門職員を置く（但し、附則第2項により「当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第4条第2項の専門職員を置かないことができる。」とされているので、法律的には要求されていないとも言える）
- ⑦ その他必要な職員を置く

ウ 5条1項より

- ⑧ 地方公共団体が設置していること

エ 5条2項より

- ⑨ 設置に関する事項が条例で定められていること（条例設置は、公権解釈（公文書館法の解釈の要旨・1988.6.1内閣官房副長官）に拠れば、地方公共団体の設置する公文書館が地方自治法の定める公の施設であることから求められている）

(2) 地方自治法

地方公文書館は地方自治法でいう公の施設に該当すると考えられることから、以下の事項も地方自治法により要求されていると解される

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）

最終改正：平成22年5月19日法律第35号（一部未施行）

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2～11 （略）

松本英昭『新版 逐条地方自治法<第4次改訂版>』（学陽書房・2007年）969頁以下より抜粋

「公の施設の要件を分説すれば次のとおりである。

- 第一に、公の施設は住民の利用に供するための施設である。(中略)
- 第二に、公の施設は、当該地方公共団体の住民の利用に供するための施設である。(中略)
- 第三に、公の施設は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するための施設である。(中略)
- 第四に、公の施設は、普通地方公共団体が設ける施設である。(中略)
- 第五に、公の施設は、普通地方公共団体が設けるものである。」

- ア 244条1項より、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」であること
- イ 244条の2第1項より、設置のみならず管理についても条例で定めていること
- ウ 条例で定めるべき「設置及び管理」の内容

松本英昭『新版 逐条地方自治法<第4時改訂版>』(学陽書房・2007年)979頁

公の施設の設置条例には、公の施設を設置する旨及びその名称、位置等を規定するほか、所轄区域があるときは所轄区域についても規定すべきである。公の施設の管理に関する事項を定める条例は、利用の許可及びその取消し、使用料の額及び徴収方法、使用料の減免、利用制限等につき定めるほか、必要があるときは、指定管理者に管理を行わせること、過料の徴収等につき定めるものである。(中略)

なお、管理条例は設置条例と別個に制定しても差しつかえないが、単一の条例とすることが適当であろう。

### (3) 機能としての(単独館ではない)公文書館

## 四 これまでの(現在の)公文書管理

各地方公共団体の文書管理規程・規則

## 五 おわりに ～行政職員の役割～

- 1 住民自治の実現のための公文書管理：行政のための公文書管理→住民のための公文書管理
- 2 団体自治の実現のための公文書管理：同じ地方公共団体はない
- 3 4つのビリティ (traceability credibility accessibility accountability)

### 公文書管理の在り方等に関する有識者会議最終報告

「『時を貫く記録としての公文書管理の在り方』～今、国家事業として取り組む～」より抜粋

#### 2. 公文書管理の改革目標

(1) 文書の誤廃棄や行方不明を防止するとともに、過去の記録の利用を容易にし、業務の効率化を図るため、随時文書の所在を特定できる文書管理システムを構築し、「文書の追跡可能性(トレーサビリティ)」を確保する。

(2) 文書作成義務の法定化、文書管理の基準の明確化、公文書管理担当機関の関与等により、文書管理サイクル全体を通して適切な管理を行う体制を整備し、「政府の文書管理に対する信用(クレディビリティ)」を確保する。

(3) 国民の共有財産、知的資源である公文書の利活用を促進するため、国民に対して、利用機会の更なる充実、利便性の更なる向上を図り、「文書の利用可能性(アクセシビリティ)」を確保する。

以上を通して国の意思決定過程も含め公文書を体系的に整理・保存するとともに、国民の知的資源として後世に伝え、現在及び将来の国民に対する「説明責任(アカウンタビリティ)」を果たす。

(1) トレーサビリティ

これが確保されれば、行政職員の業務遂行が格段に楽になる＝行政職員にとって嬉しい＋開示請求等をした際、当該文書がすぐに見つかるので、住民にとっても嬉しい

(2) クレディビリティ

これが確保されれば、行政職員はビクビクしながら文書管理をしなくてもすむ＝行政職員が自信をもって仕事ができる＋住民が行政を信頼できる

(3) アクセシビリティ

これが確保されれば、住民という主権者から検証を受けることが可能となり、住民を味方につけた業務遂行が可能となる＝行政職員が緊張感をもって仕事をする事ができる＋住民は判断材料を入手できる

(4) アカウンタビリティ

現在のみならず将来の住民に対するアカウンタビリティを果たすことができれば、自らの仕事を後代に語り継ぐことができる＝行政職員は、「父ちゃん・母ちゃん、じいちゃん・ばあちゃん、ひいじいちゃん・ひいばあちゃんが頑張って仕事をしたから、今の君たちの生活があるんだよ」と言える＋住民が時代を超えて行政を監視することができるようになるとともに、自らの地域について愛着を持つことができるようになる

以上

## 平成 22 年度 公文書講演会 アンケート集計結果

講師：早川 和宏（大宮法科大学院大学 准教授）

参加予定者数	参加者数	アンケート 提出件数
88 人	82 人	68 件

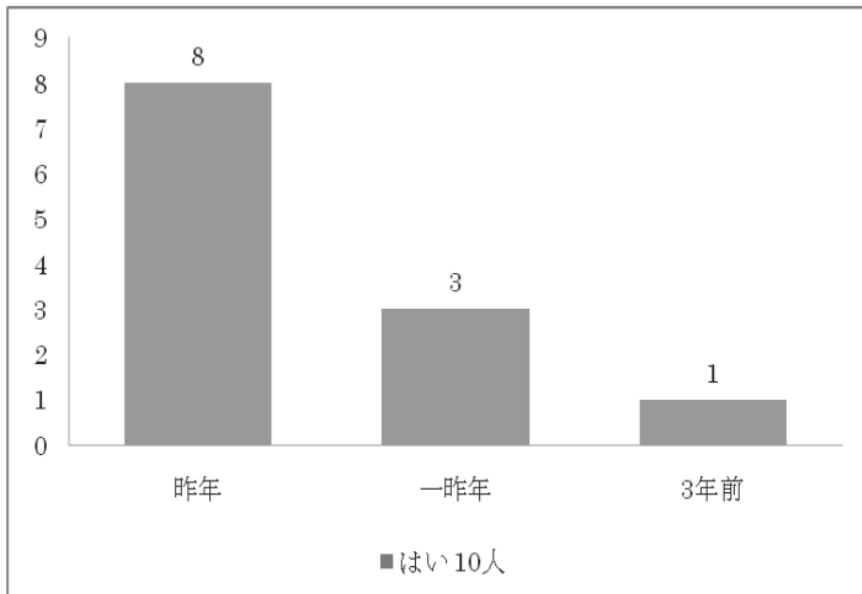
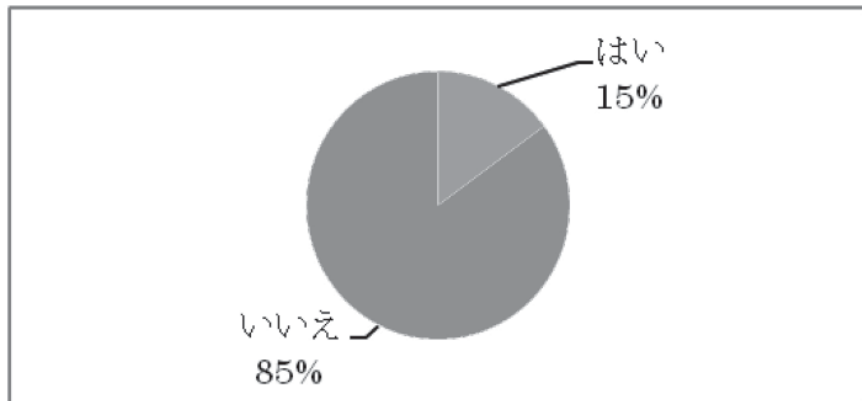
参加率 93.2% アンケート回収率 82.9%

### 1. これまでに公文書講演会に参加されたことがありますか？

- はい、あります 11 人
- いいえ、ありません 57 人

#### 「はい」と回答された方はいつの講演会でしたか？（複数記入あり）

- 昨 年（県庁 4F ホール、講演+シンポジウム） 8 人
- 一昨年（県庁 4F ホール、講演） 3 人
- 3 年 前（公文書館） 1 人
- 回答なし 1 人

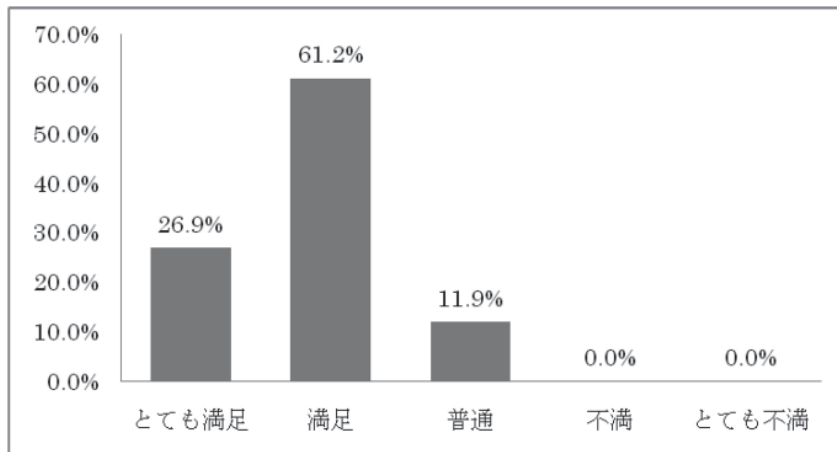


## 2. 今回、どのようなことを期待して参加されましたか？

- ・ 法律の改正等がどうなっているのか？
- ・ 法律の内容や制度を詳しく知りたいため。
- ・ 日頃、公文書の管理（特に廃棄）に関して基本的な考え方はどうなのか疑問に思いながら仕事をしてきたので、今回の講演会で公文書に関して改めて意識づけをしたいと思い参加しました。
- ・ 公文書管理法の施行に伴う行政職員の役割。
- ・ 公文書等の権利等に関する知識。
- ・ 一口に公文書といっても様々な種類があり、専門的な立場からお話が聞けると楽しみにしていました。
- ・ 公文書館内の見学に興味があったので。
- ・ 今後の公文書の取扱い。どのような事に注意すればよいか等。
- ・ 今まで文書管理について詳しく調べたことがないため、新しい法律の内容と共に学べると思い参加した。
- ・ 公文書の管理法等について勉強したいと思った。
- ・ 所属課の文書管理担当として業務に役に立つお話を聞きたかった。
- ・ 文書分類
- ・ 公文書とは何か。これからの市町村の公文書とは。
- ・ まず、公文書管理法になるものが公布されていたことさえ知らなかったもので、法の内容について知りたいという思いで参加しました。
- ・ 公文書を扱う職員の心構え。どのような点に注意すべきか。
- ・ 公文書の取扱い方（保存・管理等）について、専門家の話を聞きたくて参加しました。
- ・ 今後の業務に役立てたいと考え参加した。
- ・ 今後の公文書のありかた。
- ・ 公文書については重要と思いつつ、ついつい後回しにしがちなので認識を改めようと思った。
- ・ 公文書館に初めて来ること。
- ・ 具体的な法の内容。
- ・ 文書管理についての必要性等。
- ・ 公文書の管理方法。保存期間・方法を知りたいと思い参加。
- ・ 公文書管理に関する事。
- ・ 文書管理法施行にあたり、注意点等の実務などの説明があると思った。
- ・ 所属の文書管理の参考になれば。
- ・ 近代から現代の公文書が近年多数収蔵（移管）されているので、基本的な取扱いや利用活用について学びたいと思いました。
- ・ 職場で行っている公文書管理について意識して行っていないことから、適切な公文書管理について学ぶため。
- ・ 公文書の開示請求を担当しているもので、その話を中心に聞きたかったのですが。
- ・ 公文書管理法の内容について、よくわからなかったので知りたいと思いました。

- ・ 公文書の保管の大事・大切さを知りたくて参加しました。
- ・ クリーン作戦の際も判断に困る事が多々あり、情報公開の申請を最近始めて処理ばかりです。知る（知らなければならない）必要性は以前から感じていたので、今回は良い機会でした。
- ・ 情報公開制度との関連
- ・ 普段から文書が周りにあふれていて、その重要性や取扱い方法などを深く考えることもないので、公文書の重要性を再認識し、今後の事務取り扱いに活かそうと思いました。
- ・ 公文書の意味。管理方法。
- ・ 「公文書の管理に関する法律」について詳しく知りたい。
- ・ 公文書管理法施行に伴い、行政職員としてすべきこと。
- ・ 公文書管理法の中身についての説明。
- ・ 公文書管理法について知りたかったため。
- ・ 文書の保存・廃棄に関する判断に役立つ情報を得たいため。
- ・ 公文書管理と国の状況。
- ・ 期待ではなく、文書取扱主任としての業務として参加した。
- ・ これからの公文書管理が徹底されていく中で、文書管理への心構えを学びたかった。
- ・ 公文書管理についての基本的な知識を得るため。
- ・ 公文書管理法の目的趣旨等の理解と今後の条例判定への動き。
- ・ 公文書管理法の市町村への影響。
- ・ 市の役割を確認するため。
- ・ 「公文書管理法」について、よく知らないため。
- ・ 公文書管理法の制定主旨の理解。
- ・ 文書管理システム導入に際しての参考として。
- ・ 公文書管理法とは何か？自治体にどう影響がでてくるのか。タイミング的に本市で公文書整理事業を実施することになり、今後の方向の参考になればと思い参加しました。
- ・ 公文書管理法についてエッセンスを知るため。
- ・ 庁舎より担当係から。

### 3. 今回の企画に満足されましたか？





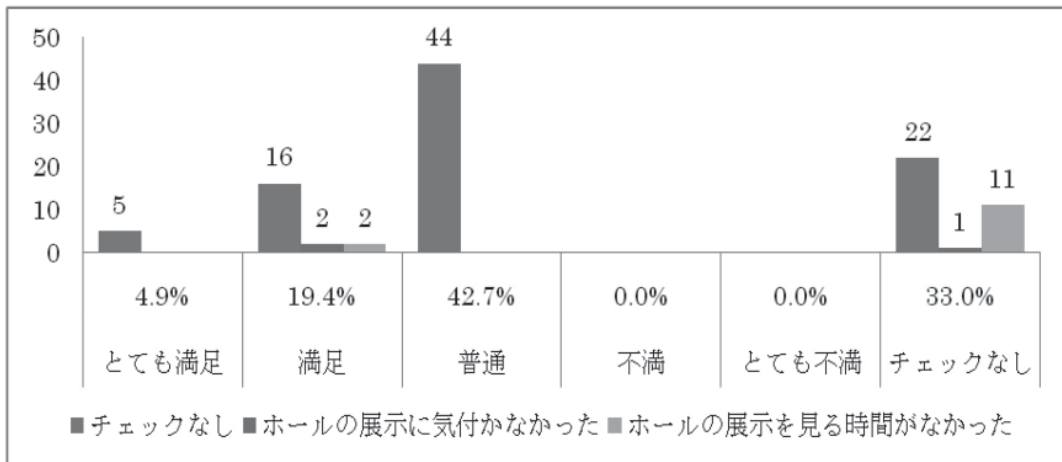
《評価の理由コメント》

- ・ 公文書管理法を体系的にわかりやすく学ぶ事ができ、有意義でした。
- ・ 内容は、話し方も事例を踏まえながらわかりやすく、とても良かったです。内容が盛りだくさんな為、もう少し時間をとって説明してもらえたら良いと思いました。
- ・ 講師の話が非常にわかりやすかった。法律の解釈の仕方がわかりやすく説明していたので、勉強になりました。
- ・ 講師の先生の内容もとても良く、もう少し時間をかけて聞きたかったくらいでした。
- ・ 公文書管理について知識があまりなかったので、とてもわかりやすく説明して頂き勉強になった。
- ・ とてもわかりやすい説明で良かったです。
- ・ 今まで考えていなかった視点からお話してくださいました。
- ・ 「行政の公文書とは何か」について、答えが確認ができました。市民のための文書管理をすること。未来へ残す資料（保管状態）がすばらしかった。
- ・ 丁寧な説明で、大変わかりやすかった。行政の外からの立場での視点に気づき大変有益な講演だったと思う。
- ・ わかりやすい説明で、公文書を取り扱うことの意義などを学ぶことができた。住民（県民）の為の公文書という視点でなかったことに気付かされた。法令順守を常に心がけていくべきと気持ちを新たにできた。
- ・ 改めて公務員としての仕事を考えることができた。
- ・ 公文書等に対する重要性の認識をより深く理解することができた。
- ・ ものすごくわかりやすく「うちあたり」※することが多かった。  
※(注)自分自身にひきつけて思い当たるところがあり、忸怩たる思いをすること。
- ・ 一般的な話が多い。もう少し専門的な話が聞きたかった。
- ・ お話がすごく上手でわかりやすかった。
- ・ 内容が良く今後の業務に活かしていきたい。今後もっと詳しい内容・具体的な内容を期待したい。
- ・ 原理・原則が理解できた。
- ・ 当初期待していた内容とは違ったが、聞きやすい口調で満足した。
- ・ 具体的な事例を出しながらわかりやすく説明してくれて、とても良く理解できました。
- ・ 講演のコンセプトが明確で聴き取り易かった。
- ・ これまで文書管理について、行政側の立場でしか考えていなかったのもので、一般の方が利活用できる事が必要であることを学べて良かった。
- ・ 話がわかりやすく良かったと思います。
- ・ 公文書管理だけでなく、行政のあり方等について考えさせられるところがあり、とても良かったと思います。
- ・ 声も明るく、聞き取りやすく、又、理解しやすく楽しく受講できました。
- ・ 恥ずかしながら「行政手続条例」を目にしたことがありません。行政職員としての基本を学ばせて頂きました。公文書の管理についても、意識の低さを認識しました。
- ・ 行政法と密接に関連している事でわかりやすかった
- ・ 公文書に関して、基本的な概念からの説明でわかりやすかった。やや時間が短く、

具体的な話がもう少し聞ければ良かったと思う。

- ・ 判りやすい講演だった。
- ・ 公文書収集の地域ごとの独自性、歴史との関連などわかりやすく説明されていたように思う。
- ・ 法律の視点から見た公文書管理法の説明が良かった。
- ・ 勉強になった。
- ・ 公文書管理が、住民自治・団体自治の視点に立たなければいけないことを意識させられた。
- ・ 「住民のための」を再認識した。
- ・ 基本的な考え方はわかったが、具体的なところは今ひとつ。
- ・ 法のできた主旨が理解できた。
- ・ 行政現場の現状をよくとらえ、ポイントをわかりやすく説明されていた。
- ・ 「公文書のあり方」等、明確にわかりました。
- ・ 講師の話が聞きやすく、具体的な事例を挙げてイメージがつきやすかった。また、法律の解釈のみならず、誰のため・何のために文書管理を行うのかを改めて実感できた。
- ・ わかりやすい説明と内容だった。
- ・ 今後、県内ではどのように進める予定なのかについて、県側から語ってもらえると良かったと思う。
- ・ 非現用文書と歴史的公文書との基準の違い（境目）を明示してほしかったです。
- ・ 伝言ゲームを例にした話がとてもわかりやすかった。
- ・ わかりやすい内容になっていた。
- ・ 講演内容は良かったのですが、もう少し時間を確保したものとして欲しかった。
- ・ ビクビクしながら情報公開に対応するのではなく、自信を持って説明するために文書を保管する。という前向きな発想が興味深かった。
- ・ 行政文書の扱いについてよくわかった。今後、各自治体における歴史的文書に対応・考え方についてもっと啓発して欲しい。
- ・ 大変わかりやすく、難しい言葉も噛み砕いて説明
- ・ 基本的なことは、わかりやすく教えて頂きました。
- ・ 法律的なこと、明確であった。

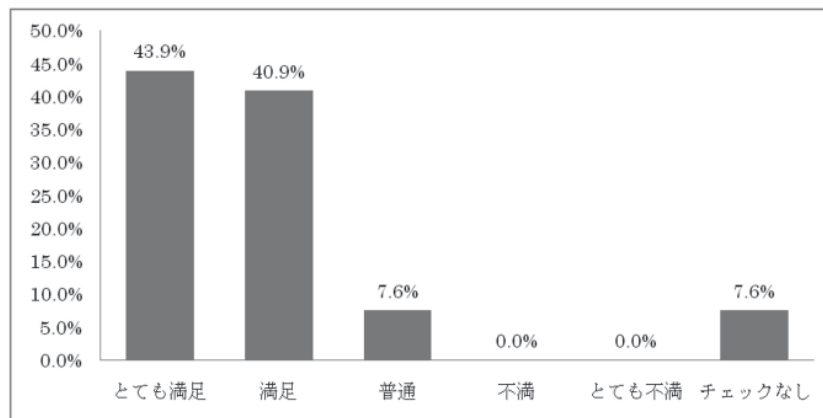
■ ホールの公文書館紹介展示をご覧になった方は評価をどうぞ



《評価の理由、コメント》

- ・ 歴史博物館とだぶる内容になりますが、沖縄県歴史年表を入口に掲示してもらえると資料を見ながらいつの時代のものか意識しやすくなるので、より関心が湧くと思います。
- ・ 写真資料と文書が見やすく掲示されていた。
- ・ パネル展が見やすかった。
- ・ 展示している文書等の数が物足りない。
- ・ 興味を持ちやすい展示が多かった。もっと種類を増やして欲しい。
- ・ 展示資料が少ない。資料が見つらなかった。
- ・ キレイに整理されていて良いと思います。歴史のある資料が目をひく。
- ・ 管理が行き届いている。
- ・ 展示の仕方に工夫がされ、わかりやすい。
- ・ 常設展示場がもっと広くても良いと思った。
- ・ ホールがもっと大きければと思った。
- ・ 原本が見れて良かった。

■ スタッフの対応はいかがでしたか？



《評価の理由、コメント》

- ・ 駐車場の案内、受付ともに気にならない対応でした。
- ・ スタッフが多く、スムーズだった。
- ・ スタッフ数が多いと感じた。その分草刈りの必要あり。

- ・ アンケートを集める努力がうかがえる。
- ・ お菓子や飲み物まで準備してあり、午後の眠くなる時間帯に助かりました。
- ・ 茶菓子まで準備してあって良かった。
- ・ 良い感じでした。
- ・ 好印象を持ってました。
- ・ 会場入口からの案内がありわかりやすかったです。
- ・ 過不足なかったと思います。
- ・ 丁寧
- ・ 入口の方から（外）の案内がありとても良かった。
- ・ スタッフを多数出入口に配置して、手際が良かった。
- ・ 皆さん対応も丁寧でした。
- ・ 利用はしていませんが、本庁間の送迎バス・会場の受付もスムーズです。個人的にはとても嬉しいのですが、お茶にキャンディーまで頂いて良いんでしょうか。
- ・ 笑顔で明るく迎え入れてくれ気持ち良かった。
- ・ 気さくに声をかけていただいて、ご案内して頂きました。
- ・ 丁寧な対応。
- ・ ソフトで良かったです。
- ・ とても丁寧な対応でした。
- ・ すれ違う時、挨拶をしてくれたりして気持ちが良かった。
- ・ 丁寧な対応で良かった。
- ・ 駐車場の誘導の際、親切に対応して頂きました。ありがとうございます。受付を行うまで丁寧に対応頂きました。ありがとうございました。
- ・ 受付での親切な対応が印象的でした。
- ・ 丁寧な対応で素早かったです。
- ・ 駐車場から会場へ入るまで、スタッフの方が丁寧に案内して下さり、迷う事無く入室できました。ありがとうございます。
- ・ 対応がとても丁寧だった。
- ・ とても丁寧でした。
- ・ お菓子も準備して頂きありがとうございます。

#### 4. その他、ご感想・ご提案、自由にお書きください。

- ・ 施設内の草が伸びています。ちょっと見苦しい。
- ・ 県のように多くの予算と人材が充たしてもらおうよう、人事・財政に掛け合っていきたい。
- ・ 今回の講演会が録画されることを事前に知らせて欲しい。
- ・ テーブルがあった方がメモを取りやすい。
- ・ 法律家として、逆から読めば問題が分かる。「住民に見せたくない発想か、住民に説明する発想かわかる」と説明している事が面白かった。
- ・ 現有文書の整理についても公文書館が積極的に提言して欲しい。研修や講演と数多く行うべきと考える。
- ・ 丁寧に館内を案内して下さり、ありがとうございました。保存も丁寧になされて

いて、職場に眠っている古い資料を引渡し、活用して欲しいと思いました。

- ・ 文書管理についての事務研修をぜひやってもらいたい。見学はとても良かった。
- ・ 個人的にはこの種の講演会を継続して頂きたい。
- ・ 当該施設の地理的要素・交通の便は大変素晴らしく、県主催の研修会議は全てこの施設でやっていただきたい。
- ・ 今後の行政は、ますます求められる事が多く、ハードルも高くなってくるものだが、そもそも誰のための行政か、を念頭におくことで、行政のあるべき姿を意識して仕事が出来ると思う。
- ・ 公文書館に来るのは初めてで、このような機会がなければあまり来る事はないので、できればもう少し時間を設けて欲しいです。
- ・ 今回のような研修を複数行ってください。
- ・ 公文書管理法施行後には、さらに公文書への関心が高まると思うので、今回のような講演会の機会が大事だと思う。定期的開催して欲しい。
- ・ 準備等大変お疲れさまでした。今日の講演を参考に今後行政での公文書管理を整理し、将来へ繋げていけるようにしていきたいと思います。テーブルがあればもっと良かったかなと思いました。
- ・ 公文書が県民にもっとポピュラーになるような啓発や館の活用促進を期待しています。
- ・ パワーポイントによる説明があるとさらに良いと思う。
- ・ 基本事項（行政手続条例）の周知徹底。引き継ぎを前任者にならうのではなく、条例に基づいて業務を行う。公文書管理法制定の背景。気付かされる事の多い貴重な講演でした。ありがとうございました。今後の業務にしっかり活かしていきます。
- ・ 講演時間をもう少し長くともってもらえたらと思います。
- ・ 各庁舎においても講演を行って欲しい。
- ・ 今まで来た事のない所だったので、来られて良かった。県庁発着のバスがあるのは助かった。良い考えだと思う。
- ・ 良い企画だと思います。これまでのイベントよりずっとスケールが大きくビックリしました。
- ・ 自分も含め、講演後の質問を出来なかった事が申し訳なく感じた。事前に質問票の様なものを集めて（申込の際と一緒に提出等）レジユメの最後にQ&A方式で掲載するのも一つの手だと思う。講演の内容が非常に分かりやすかったです。どうもありがとうございました。もっと公文書館がどのような所かが、県民に周知されると良いと思った。
- ・ またこのような講演会を是非実施して欲しい。たった1時間半程度だったとはいえ、公文書に対する意識が変わる素晴らしい講演でした。
- ・ 初めて見学したが、良かった。
- ・ 初めて来館しましたが、とても勉強になりました。また時間をみつけて伺いたいと思いました。ゆっくり貴重な資料を見てみたいです。
- ・ このような企画をドンドン発信して頂きたいという事と、団体研修等の受入れにも広く門戸を開いて頂きたい。今回は大変貴重な講演会をありがとうございました。
- ・ 今後も講演会があれば情報提供をお願いします。積極的に講演会に参加したいので。

- ・ 公文書について、つい個人の文書と思いがちだが、確かに県民のものという意識にハッとさせられた。とても有意義で楽しかったです。
- ・ 館内をゆっくり見学できて大変良かったです。説明してもらえたのもわかりやすく、勉強になりました。次回も同僚と一緒に見学に来たいです。宜しくお願いします。本日は、良い講演会を企画して頂きありがとうございました。
- ・ 講演会の会場やスタッフの対応等にはとても気持ち良く、感心しました。ただ、イスだけでは、メモをとるのに苦勞しました。テーブルや机があれば良かったのですが、会場の人数からすればイスだけで一杯でした。

**今後の公文書講演会の企画に、みなさまの意見を活かします！ご提案大歓迎です！！**

- ・ 各市町村レベルの具体的な事例に基づいた公文書の取扱い・管理について研修を受けたい。