

令和2年度第2回鶴岡市公文書等管理委員会（会議録）

日 時 : 令和2年12月17日（木） 午後1時30分～2時30分

場 所 : 鶴岡市役所 別棟2号館 21号会議室

出席者 : 本間勝喜委員、中村眞一委員、加藤静香委員
(事務局)

吉泉公文書管理監、阿部公文書管理室長、大滝公文書管理専門員、粕谷主事

1 開会

2 協議

(協議に先立ち、事務局から第1回委員会における主な指摘事項とそれに対する市の考え方について、資料1及び資料2により説明)

(1) 鶴岡市文書管理規程の改正に係る包括承認について

(事務局から諮問書(鶴岡市文書管理規程の改正に係る包括承認について(諮問))のとおり、文書管理規程の実質的な内容の変更を伴わない規定の整備のための一部改正について、あらかじめ委員会の了承を得ることとしたい旨説明)

(質疑)

- ・【加藤委員】法令の改正により条項ずれがあった場合はどのように把握するのか。
→【大滝専門員】引用法令の改正による条項ずれは、市で導入している例規システムの機能により把握することができる。
- ・【中村委員長】包括承認に基づき文書管理規程を改正した場合は、その後に委員会が開催された際に報告されるということでしょうか。
→【吉泉管理監】そのように対応したい。

(質疑終了後、満場一致で承認された。)

(2) 答申書(案)について

(事務局から答申書(案)について説明)

(質疑なし。答申書(案)のとおり答申することが満場一致で承認された。また、委員長から先ほど承認した鶴岡市文書管理規程の改正に係る包括承認についても併せて答申書に記載して答申してはいかがかと提案があり、満場一致で承認された。)

(3) 各実施機関(市長部局を除く。)からの諮問事項等について

(事務局から資料3により各実施機関の文書管理規程(案)の概要について一括で説明。また、包括承認については先ほど承認された市長部局の包括承認と同趣旨である旨説明)

(質疑)

- ・【本間委員】 農業委員会の文書管理規程の別表第1の第2項と第3項は、アとイ（の公文書の類型の記載）が逆ではないか。
→【大滝専門員】 誤りであると思われる。
- ・【中村委員長】 農業委員会に確認して、誤りであれば修正してもらおう、ということで。

- ・【中村委員長】 市長部局の規程に準じることができない部分について各実施機関の規程で定めているということであるが、公示令達簿の扱いについて伺いたい。教育委員会の規程の公示、令達文書の取扱いは、第6条第1項に「その種別を付け、公示、令達の種類ごとに一連番号を付さなければならない」とあるが、市長部局の方は、その後に「公示令達簿に搭載しなければならない」という文言が続いている。番号を付すところまでは教育委員会の規程に規定されているが、その後の公示令達簿への搭載については、市長部局の規定を準用するというのでよいか。同じような規定が議会や病院の規程にもあるが、それ以外の実施機関の規程には公示、令達文書の取扱いの規定そのものがないということだとすると、それ以外の実施機関については公示、令達文書の取扱い自体、市（長部局）の規定が準用されることになるのか。仕分けがよく分からない。公示、令達文書の取扱いの規定がない実施機関では、そもそもこれらの文書の取扱い自体がないのか。
→【大滝専門員】 いずれの実施機関でも公示、令達文書は作成されており、公示令達簿により管理されている。その中で、各実施機関の規程には、教育委員会のように条文として書き下ろしたものと、選挙管理委員会のように、文書記号のみ定め、それ以外の取扱いについては準用することとしているものの2つのパターンがある。選挙管理委員会のような規定であれば、公示令達簿についても準用されることには異論はない。教育委員会のように書き下ろした場合でも、記載のない公示令達簿の規定は準用されると解釈することは可能であると思うが、疑義が生じないようにするには公示令達簿についても条文に記載するのが間違いないと思う。
- ・【中村委員長】 教育委員会の規定のように「鶴岡市教育委員会」を冠し、と明記されている場合はよいが、選挙管理委員会のように市長部局の規程を準用した場合、「鶴岡市選挙管理委員会」を冠するのか、そうではないのか。また、準用する実施機関の場合は、市長部局の公示令達簿に一連で記載されるのか、という疑問が生じたので、その辺の取扱いについて。
→【大滝専門員】 行っていることは各実施機関共通であるので、条文として書き下ろす方に統一するのがしっくりくると思う。
- ・【中村委員長】 同じ取扱いということであれば、公示令達簿に記載する、というところまで規定した方がはっきりするのではないか。検討してほしい。
→【吉泉管理監】 委員会からいただいたご意見を伝えた上で、整合が取れるよう事務局で調整したいと思うが、各実施機関は独立しているので、最終的には各実施機関の判断になる。

- ・【中村委員長】 上下水道部の文書の保存期間については、特別なものがあるわけではなく、やっている事務は市長部局と変わらないから特別に規定はしない、ということよいか。
→【大滝専門員】 そのとおりである。上下水道部の文書の多くは、市長部局の規程にある「公共事業に関する公文書」が準用されるので、独自には定めなかったと聞いている。

- ・【本間委員】消防の文書については、特に重要な公文書（保存期間30年）の文書も全て廃棄となっているが、その理由は。
 - 【吉泉管理監】別表の規定はこのようになっているが、重要な施策に係る公文書については当然歴史公文書等となり、移管する運用になると思う。現在の運用上は、そのような文書は想定していない、ということではないか。
- ・【本間委員】特に重要な公文書（保存期間30年）にはどのような文書があるのか。
 - 【吉泉管理監】具体的にどのような文書があるかまでは把握していない。消防に確認し、必要があれば、保存期間満了後の措置を移管に修正する等の調整をしたい。
- ・【中村委員長】農業委員会文書管理規程第2条第3項の「者」は「職員」に修正するということでよいか。
 - 【大滝専門員】そのとおりである。

（質疑終了後、委員長から、質疑で挙げられた事項については事務局でなお検討してもらうこととした上で、各実施機関からの諮問事項については承認することとして良いかと提案があり、満場一致で了承された。また、各実施機関に交付する答申書の作成については、自分と事務局に一任させてほしい旨提案があり、満場一致で了承された。）

3 その他

（事務局から今後のスケジュールについて説明）

- ・本日いただいたご意見を各実施機関に伝え、検討してもらう。
- ・規則及び各実施機関の文書管理規程については、今年度中に制定又は改正する。
- ・事務マニュアルも新年度に間に合うよう作成する。作成したら委員にも情報提供したい。

4 閉会