

令和7年度第2回酒田市公文書等管理委員会 議事概要

- ・ 日 時／令和8年2月4日（水） 午後1時30分～2時40分
- ・ 場 所／総合文化センター4階 412号室
- ・ 出席者／委 員 田中委員長、相原委員、門松委員
事務局 加藤課長、阿彦補佐、池田補佐、池田主査、岩浪調査員

1 開 会

～ 職員紹介 ～

（阿彦補佐）

本日は、中山委員がご都合により欠席でございます。

出席委員は3名ではございますが、条例の規定により会議は成立しますので、申し添えいたします。

2 あいさつ

（加藤課長）

本日はお忙しいところ、またお足元の悪いところご出席いただきまして誠にありがとうございます。昨年12月1日から4年間の新たな任期ということで、委員をお引き受けいただき、ありがとうございました。

皆様ご承知のとおり、この委員会は、公文書の制度についてご審議していただく第三者委員会です。私たち職員が作成したり、収集したりする公文書の取扱いは、私たち役所の事務の基本中の基本といえるもので、その手続きや制度をしっかりと運用していくことは、非常に重要なことと考えております。

そして、文書として重要なものにつきましては、特定歴史公文書として適切に管理し、将来に残していく。これも後世に市政の検証をする上で重要なことである、このように考えております。

本日の協議事項につきましても、委員の皆様より、活発なご審議、ご助言をぜひいただきたいと思っております。

3 委員長の選任及び職務代理者の指名

（阿彦補佐）

本日は改選後最初の会議ですので、条例の規定によりまして、委員長の選任と委員長の職務代理者の指名を行いたいと存じます。

まず、委員長の選任についてです。

事務局より提案ですが、前回と同様に、委員長は田中委員にお願いしたいと考えますが、いかがでしょうか。

～ 異議なし ～

ありがとうございます。それでは、委員長は田中委員にお願いいたします。

続いて、委員長の職務代理者についてですが、今回は中山委員にお願いしておりました。ここで、引き続き事務局よりご提案でございます。

本日ご欠席ではありますが、こちらも前回同様に、中山委員にお願いしたいと考えております。この後、中山委員に会議の結果をお知らせする際に、このことについてもご説明したいと思いますが、いかがでしょうか。

～ 異議なし ～

ありがとうございます。それでは、そのようにさせていただきます。

～ 田中委員、委員長席へ移動 ～

4 協 議

(田中委員長)

前回に引き続きまして、よろしく申し上げます。

市の文書も順調に整理整頓されまして、私が現役のときに一番心配していたところが少し和らいだのかなと思っております。

引き続き委員の皆様方については、公文書管理につきまして、よろしくご助言のほうお願いしたいと思っております。

それでは、次第に従いまして、協議を進行したいと思っております。

「(1) 令和7年度に整理した公文書の状況について」ということで、特定歴史公文書扱い予定のものと、廃棄候補予定のもの2件について、事務局より説明をお願いします。

(池田主査)

先に、委員の皆様には、資料1-1から資料3まで、事前にお送りさせて頂いたところです。

まず、「資料1-1 特定歴史公文書扱い予定文書目録」をご覧ください。こちらは、新たに特定歴史公文書とするのが適当と考えます候補のリストになります。特に5ページ目から15ページ目までは、現在の八幡小学校と一條小学校の学籍簿、指導要録などがリストアップされております。

これらは、令和5年度に行いました「学籍簿等の保有状況調査」を経て、収集することに同意して頂いた学校から提供された資料を整理するという取り組みについての、八幡小学校と一條小学校からの分となります。

浜田小学校や亀ヶ崎小学校などの分は、昨年までに収集と整理を終えて、特定歴史公文書として登録したところですが、八幡小学校と一條小学校については、一昨年の大雨災害を考慮して、いったん控えさせて頂くこととし、このほど収集と整理をしたものです。

16 ページ目、箱番号 608 については、税の業務で使用していた地図であり、同じ種類のものが収まっている既存の箱に入れようとするものです。それ以外は、カラースライド資料です。

これらの文書は、こちらの会議室にご用意しておりますので、ご覧ください。

なお、この目録に掲載されている公文書の件数は、337 件です。本日現在の特定歴史公文書が 16,568 件ですので、こちらが登録されれば、合わせて 16,905 件となる見込みです。ただ、こののち、「特定歴史公文書から行政資料に移行する文書」、すなわち特定歴史公文書から外れる文書についての説明がございまして、「増えて減る」という形になりますので、ご注意ください。

続きまして「資料 1－2 廃棄候補予定文書リスト」についてです。こちらは、保存年限を満了した文書のうち、その内容から、永久保存すべき重要なものではないと考えられ、廃棄をしようとする候補のリストになります。

こちらの文書についても、会議室にご用意しております。

(田中委員長)

連番 21、箱番号 1391 から連番 27、箱番号 1392 までの議会運営協議会について、議運の綴りも特定歴史公文書になりますか。

(岩浪調査員)

議会であれば、常任委員会の資料も含まれています。確か、平成 4 年から正式な委員会の扱いになりました。

(田中委員長)

分かりました。

前回の会議と同じで、学校から了解を得て来たものは保存する、ということですか。

(池田主査)

そのとおりです。例えば八幡小学校であれば、近年であれば旧大沢小学校と日向小学校、もっと辿りますと、福山小学校、升田小学校、青沢小学校、大蔵小学校が統合元の学校となっています。

学校側としても、内部で検討したところ、30 年を超えたものについては市に移管するという意向を受けまして、収集した形になっています。学籍簿、指導要録については、1 冊だけでは、児童が出席した、どういう成績だったという情報なのですが、1 冊のみならず、これらを「群」としてとらえたときに、この時代にこういったことを求めていたのかという流れが見えてきます。これが重要であると思っています。

(門松委員)

この中に学校沿革誌として、学校の歴史をまとめたものがあります。こちらは

一般に刊行したものではなくて、いわゆる市販がされていないから、入手ができない非常に貴重な資料である、という理解でよいですか。

(池田主査)

そのとおりです。

(田中委員長)

それでは、実際に文書を見てみましょう。

～ 会議室内で現物の確認 ～

(門松委員)

統計処理をする形で、どういう形で生徒の評価をしたのかということを知る上で、これだけまとまっている指導要録は、より貴重な基礎資料になると思いますので、歴史的公文書として残す価値はあるのだろうと思いました。

(相原委員)

学校自体も数が減るわけですし、川南地区の小学校と中学校が全部、いずれは一緒になることも、もう決まってしまうところで、「この地域にこういう学校があった」ということが、どんどん伝えにくくなってしまいます。こうしたことがしっかり伝わる沿革誌があるわけですから、特定歴史公文書として残していくことは、学校教育現場の話だけではなく、地域全体の歴史を伝えていく意味でも、非常に重要なものになっていくと思います。公開する・しないは、決まっているルールに沿えばよろしいのではないかと思います。

続けて、広報のスライドです。こちらにたくさんフィルムとかスライドがありますが、こちらのデジタル化は、これからされていく予定とか、どのようにしていくかというのは、決まっていますでしょうか。

(岩浪調査員)

今、こちらにあるものについては、目録を作る前に、電子化の作業は終わっています。そのため、もし活用したいなどという申請等があれば、すぐにデータを提供することは可能な状況になっています。

(相原委員)

画質も良いのですか。

(岩浪調査員)

35ミリフィルムはそうでもないのですが、ブローニー判という古いタイプのフィルムは、情報量が多く入るだけあって、非常に鮮明な画像です。

(田中委員長)

今後、川南地区の義務教育学校が統合すれば、全部の学校のいろんな資料が散逸しないように、気をつけていかないと。

(池田主査)

八幡小学校と一條小学校で、こちらのボリュームとなっています。川南の統廃合の対象となっている小学校は、この比ではなく、膨大な資料を抱えています。

新たに建設される学校にそういう倉庫があるかということ、それも大変でしょうし、行き場を失うものが少なからず出てくるのではないかと考えています。

(田中委員長)

それぞれ、昭和の市町村合併前からの学校もあると思いますので、それらも考え合わせてください。

それでは、事務局においては、出された意見などを踏まえながら、今後の整理に当たって頂きたいと思います。

続きまして、「令和6年度に作成・取得した文書のうち1年保存で廃棄予定のもの」について、事務局より説明をお願いします。

(池田主査)

「資料1-3」は、令和6年度に市が作成、又は取得した文書のうち、1年保存をしたのちに廃棄する予定とされている文書のリストになります。

内容としては、例えば、県からの事務連絡であったり、研修であったり、というものになります。全般的に1年保存をした後は、廃棄してよい内容のものであると考えております。

なお、酒田市の文書管理規程では、文化資料館に移管して永久保存していく文書は、保存年限10年以上のものが対象となっております。ご参考として申し上げます。一昨年の「大雨災害」については、災害対策本部や復興本部の会議文書がございまして、こちらは保存年限が満了した後は、文化資料館に移管をし、永久保存をしていく、こうした取扱いとしております。

一点、留意事項として申し上げます。このリストは、酒田市の文書管理システム、酒田市では令和5年度から電子データで文書や目録を作成しておりますが、こちらから出力されたものであります。市の文書は、原則として電子データ、ワードやエクセル、PDFで作成し、決裁することとしておりますが、事務の経緯や性質によっては、紙で作成され、各部署で保存されている場合もあります。

そのため、個々の内容を確認したい場合は、それが電子データであれば、こちらにありますパソコンから見ることはできますが、紙であれば、各部署の事務室にありますので、後日ご回答する形となります。

(田中委員長)

次のファイルについて、内容のほか、1年保存でよいのかどうかを確認したいので、後で教えてください。

連番	公文書ファイル名	作成部署
646～681	消費生活相談員記録	まちづくり推進課
798	市民ふれあいBOX 松山総合支所回答分	松山総合支所
1075	やさしい除雪援助事業 地図	地域福祉課
1234	提言メール等	企画調整課
1557	野生イノシシ捕獲等 CSF (豚熱) 緊急防疫対策事業費補助金 (県単)	環境衛生課

2129	支出調書（ミライニ）	社会教育課
2396	本所連絡文書	平田総合支所
2493	耳標等検収調書	平田総合支所
2550～2599 2601～2750	ワンストップ特例申請	交流観光課
2751～2800	ふるさと納税申込書類	交流観光課

（池田主査）

後ほど、メールか郵便かいずれかでお返事を差し上げます。

（門松委員）

この資料の中で、庁内調査とそれに対する回答といったようなものが各部署からありますが、どういったものをイメージするとよろしいか。

（池田主査）

例えば、決算書を作るとします。そのパーツを、例えば財政課が各課に照会し、その照会を受けた課が財政課に返事をするときのものです。また、例えば施政方針であれば、企画部門が施政方針を作りますが、「この内容で良いか」などと照会して、各課がまたこれを返すというイメージです。

（門松委員）

各課の間で、例えば、この問題をどちらが処理するか分からなくなったから、それをどう捌くか、ということではかけ合いがあって、というようなものではなく、資料として提供してください、ということか。

（池田主査）

そのとおりです。

（門松委員）

明治の公文録の記録ですと、「他の役所から『この問題、誰が処理するのか』とか『これは、誰が担当なのか』ということが来て、これはこうだと思っただが、どう回答しますか」というようなことで、そういった資料も全部添付されていて、これについての見解はこうであるけれど、最終的には大臣クラスといった政府の幹部が、決裁するかしないかというところの報告とやり取りが全部収録されているので、そういったイメージでした。政治マターというか、行政の各部署間の、総合調整みたいな話の調査回答なのかなと思ったものですから。

（池田主査）

事務的な連絡になります。

場合によっては、この目録だけがあって、実際その中に、たまたまこの年度は何も入ってなかった、収まってなかったという事例もあり得えますので、ご承知置きください。

（相原委員）

今回の例を見るだけでは、どういう内容のものかというのは、正直、分かりかねます。基本的には、仕事の中での事務手続きであったりとか、日々のやり取り

の中のものであったりとかで、その年度限りで廃棄してもいいものという認識をさせていただきます。

(池田主査)

そのとおりでありまして、この1年保存のものについては、文書管理規程上、委員会にお諮りをして、公文書として廃棄することになりますので、こういった形でご披露しているのですが、実際に事務をしておりますと、1年保存文書は重要かと言われれば、そうとは言えないものになっております。もう3年しますと、5年保存での廃棄リストが生じてきます。さらにもう数年してくると、10年での廃棄リストが登場し、こちらの方が重要性のあるものになります。翻って、1年保存というのは、お諮りするのも大変恐縮な内容です。

(田中委員長)

さきほど説明のあった、電子文書が出てくるわけですが、実際は、何かに入っているのか。

(池田主査)

実際は、サーバーに入っています。

(田中委員長)

例えば寄附をした人が、聞いてきたときは。

(池田主査)

文書管理の手続き上、既に廃棄をしていますという、そういった返事になります。この数年のうちで登場します5年保存文書からは、1年保存文書とは違う性質の文書がありますので、そちらの方がより大事と考えております。

(田中委員長)

それでは、事務局においては、今回出された意見を踏まえながら、今後の整理に当たって頂きたいと思います。

それでは「(2) 特定歴史公文書から行政資料に移行する文書」について、説明をお願いします。

(池田主査)

資料2をご覧ください。

こちらは、特定歴史公文書の目録に登録されている文書において、当時の市の刊行物、具体的には、当時の決算報告書があることが確認されましたので、特定歴史公文書から行政資料へ切り替える、移行する文書の一覧になります。このような決算報告書は、既に行政資料リストに掲載がなされており、現状に沿った扱いをしようとするものです。

特定歴史公文書の制度がスタートした際、「これは特定歴史公文書、これは行政資料」というはっきりした線引きがあればよかったですのですが、なにぶんスタート時は手探り感があり、その後に「これはやっぱり行政資料だ」などの積み上げによる修正がなされてきているのが実情です。本件についてはその調整の一環、と捉えて頂ければと存じます。

なお、リストのとおり、特定歴史公文書目録から除外されようとするのは50件

ですので、さきほど登録後の件数は「16,905件」とご説明しましたが、50を差し引きますと、最終的な目録の件数は「16,855件」となる見込みです。

(相原委員)

既にあるものと一緒に保存するということですか。

(池田主査)

そのとおりです。

(田中委員長)

読みは、「酒田町事務報告書並びに財産表」でよいか。

(池田主査)

はい。今で言う、決算報告書と財産に関する調書に相当します。

(門松委員)

廃棄ではなくて、いわゆる区分が変わるから、特定歴史公文書としての保管ではなくなるということか。

(池田主査)

そのとおりです。

(田中委員長)

今、説明がありましたように、行政資料への移行について、これは事務局の提案どおりにしたいと思います。

続きまして、「(3) 令和6年度末における公文書等の管理状況の概要」について、事務局より説明をお願いします。

(池田主査)

資料3をご覧ください。

この概要につきましては、令和6年度におきまして、どのような文書管理業務を行ってきたか、例えば、いつ職員研修をして、いつ職場の書棚の点検をしてなどといったことや、市全体の、年度ごとの公文書ファイルの数などを総括的にまとめたものになっております。

なお前回、令和5年度末時点のものを整理しようとした際は、公文書ファイルの数の把握について不備がありまして、1度、説明の延期をさせていただいたことがございましたが、整理を終えた前回は踏まえまして、本件につきましては、本日の会議において予定のタイミングどおりのご説明となります。

文書ファイルの数につきましては、2ページ目の上部に、この他、令和6年度の取り組みにつきましては、5ページ目に記載をしております。

(相原委員)

公文書の管理をするようになって、最初の立ち上げのころよりもスムーズになってきたとか、公文書の扱いについての認識というのは、市役所全体でも「変わってきたな」というところはありますか。

(池田主査)

かつてですと、すべて永年保存ということで、どこまでも保存していくということだったのですが、公文書管理条例のスタートを受けまして、これらは30年と

いう区切りになっています。

いまだに庁内の一部では、30年ではなく「永年」という言葉が出たりするときもありますし、「100%浸透しているか」と言われれば、まだ途上かなという感想を持っています。

30年経ったら、岩浪調査員が整理をしていますように、年度で整理をして、お諮りをして、というサイクルについては、だんだんとなってきています。

(岩浪調査員)

実際のところ、私が文書を取りに行き、持ってくるわけですが、そこに原課の職員の介在はないです。30年を経過したものを、私が機械的に持ってくるという作業なので、その文書に対する認識というのは、今、紙でなくて電子化になっているわけですので、紙文書に対する認識というのは、昔よりもますます薄くなっているのかなと。

文化資料館で管理しているのは職員が知っているわけで、庁舎の倉庫に無いとここに訪ねて来る職員もいるので、そういう意味では存在価値はあるのかなと思うのですが、意識が向上したかと言われると、そこは疑問です。

(池田主査)

昔話をすると、かつては永年保存の書庫がパンパンで、各課の陣取り合戦みたいなものでした。文書のサイクルができたという点では、非常に良いと考えています。

<まとめ>

「令和7年度に整理した公文書の取扱い」「特定歴史公文書から行政資料に移行する文書の取扱い」「令和6年度末における公文書等の管理状況の概要の報告」については、いずれも適当と認められました。

5 その他

(田中委員長)

「5 その他」に入りますが、委員の皆様から何かありますでしょうか。

ないようですので、続いて、事務局より報告があるのでお願いします。

(池田主査)

口頭での2点の説明になります。

報告の1つ目は、合併前の市町広報の写真ネガフィルムの収集についてです。

前回までの会議で、相原委員から、広報のネガフィルムの収集のことについてご助言をいただいております。

実際のところ、合併前の1市3町の収集具合はバラツキがありまして、旧八幡町の分につきましては、前回の会議でご報告をしたところでした。

本日は、それ以外の旧酒田市、旧松山町、旧平田町の状況について、ご報告したいと思います。

広報活動の写真というのは、当時の街の様子を知ることができる貴重な資料で

あると思っています。

ご助言をもとに、「これをテーマに収集面で整理をしてみよう」と考えたのが経緯です。

とはいえ、収集した後のネガフィルムを劣化させないための保管という点については、まだ対策が追いついていないのが実情になっております。

まず、旧酒田市について。当時の広報係で撮影したものがたくさんありまして、市役所庁舎の倉庫に保管されております。一部のネガは、電子化を行ったものもあります。所管課の意向としましては、現在も使っている資料がありまして、引き続き手元で管理をしたいということでした。また、稀なケースではありますが、「あのときの広報誌に、亡き父が映っていたから、その写真がほしい」などといった話が寄せられることがあり、こうした依頼に対応するためにも、ということなのです。

続いて旧松山町について。岩浪調査員とともに調べまして、総合支所の倉庫であるとか、付近の公共施設の倉庫であるとかを調べたのですが、現時点では発見に至っておりません。

最後に旧平田町について。こちらは、総合支所の倉庫に大量にあるのが発見されました。この春以降に、順次整理していきたいと考えております。

報告の2つ目は、文化資料館の企画展における、特定歴史公文書の展示の予定の説明です。

今年、令和8年は、酒田大火から50年に当たります。

当時の資料や、写真の他、市役所に置かれた当時の対策本部の文書についても、あわせて展示することを予定しております。

(池田補佐)

時期については、概ね4月から9月が大火前の街並みを展示し、10月から3月が酒田大火に関する公文書の展示をしたい、ということで伺っております。

(相原委員)

4月の大火前の展示から、タイトルに「酒田大火」の文言が入ってくるのですか。

(池田補佐)

50周年ということで、1年をかけて前期、後期に分けるという形になろうかと思えます。

(田中委員長)

今、広報で撮っている写真はどうなるのか。

(池田主査)

今のものはデジタルで、サーバー管理をしています。大容量のものがあり、時系列に管理しています。

(田中委員長)

旧松山町の広報誌自体はあるのか。

(池田主査)

それは総合支所の倉庫にあるのかもしれませんが、そのネガについて、聞いた情報をもとに大分探したのですが、見つかっていません。

(池田主査)

恐縮ですが3つ目として、特定歴史公文書の利用について相談があります。

これまでは毎月あったのですが、9月頃から途絶えまして、ない状態です。特定歴史公文書の利用というのは、研究家の方が収集をしたいとか、ファミリーヒストリーとして調べたいという方もいたのですが、止まってしまいました。

もちろん、こちらの情報の発信が弱いと言われればそれまでなのですが、やはりここにある貴重な資料なので、やはり担当としても、広く知ってもらいたいと思っています。

どうすれば、上手く広がっていくのか、認知されていくのか。何かのテーマで絞って、うまく展示していけばいいのか。ノウハウが不足しているところがありまして、悩んでいます。

(岩浪調査員)

国立公文書館の展示は、どちらかというところ「デジタルアーカイブで見てください」というもの。

(田中委員長)

例えば大火の関係であるとか、何か興味が湧くものを展示する必要があるのでは。

(池田主査)

そこから波及する形で、利用制度というものがあるので、もしよろしければ利用請求してみたいか、ということでしょうか。

(相原委員)

広報で見せるとか。

(池田主査)

そういった方法もあります。

(門松委員)

個人情報にかかってしまうので、難しいところはありますが、学校関係の資料が大量に残っていますので、教育史などをしている人のところに、「明治から現在までの、酒田の学校の資料はこれだけあって、特定歴史公文書になっているので閲覧が可能である」というようなことを宣伝すると、事例を探して研究している方が来る可能性があると思います。

(相原委員)

他の公文書館との連携であるとか、情報交換であるとか。「酒田ではこういうものがあります」などと、研究者の方とかが見るとすれば、酒田の方だけではないので、他との連携があればと思います。他はどうしているかを、聞いてみるのもよいでしょう。

(門松委員)

庄内の2市3町の、公文書館的な役割を果たしている収蔵機関との、横の連携

であるとか。鶴岡の市長が替わる前のときに、鶴岡の郷土資料館のあり方検討会にいたのですが、その時もやはり、どう郷土資料館を活用するかというお話が出たのですが、あまり他の機関と連携するという話が出てなかったもので、例えばまず、この庄内2市3町で、「お互いこういうものを持っています」「こういう資料がここにあります」ということが分かるようにして、地域外に発信をすると、関心がある方が庄内に来てくれることになるのではないかと思います。

(池田主査)

皆さんがお揃いになれる機会なので、ぜひお尋ねしたいと思っておりました。どうすればもっと普及していくのかと。

(田中委員長)

他になれば、終了したいと思います。

進行を事務局にお返しします。

6 閉 会

(阿彦補佐)

今日は、ご審議いただきましてありがとうございました。

本日の委員会は、これで閉会とさせていただきます。