

令和7年度 廃棄予定簿冊に対する意見の要旨及び県の考え方 【全体】

全体にかかる意見数 3件

番号	意見の要旨	意見に対する県の考え方
1	公文書管理法では、行政文書のライフサイクルに応じて(1)作成から(2)整理、(3)保存、(4)行政文書ファイル管理簿への記載・公表、(5)保存期間満了後の国立公文書館等への移管又は廃棄、などが定められています。保存期間を「延長」することが決定した文書については、歴史的文書に移管すればよく、移管したあとで行政の参考にすることは可能である。総務文書課では数年ごとに全体のシステムの見直しを行うとされており、公文書館の設置も含めて検討が必要であると考えます。九州内では長崎だけが取り残される可能性も高い。	本県では、令和4年3月、歴史的文書等の保存及び利用のために、公文書コーナーを設置しており、当該コーナーが公文書館に代わるものであると考えております。 なお、保存期間が満了となり、非現用となった歴史的文書は公文書コーナーに移管しておりますが、保存期間を「延長」することが決定した歴史的価値のある公文書につきましては、保存期間が満了していない現用文書に該当しますので、公文書管理法における取扱に準じて、公文書コーナーへの移管は行わず、非現用となった時点で移管を行うこととしております。
2	全体のシステムとして、熊本県などのシステムを参考にしてほしい。公文書の専門家による公文書の保存のための選別などを行うしくみである。長崎県の廃棄予定簿冊の意見募集に数年応対してきたが、専門的な知見の必要性を痛感している。また、簿冊目録での点検で歴史的文書への移管の一次候補を選んだあと、簿冊の現物を見て、2次・最終選別を行うといった過程が必要と考えている。	先進県の歴史的公文書の移管にかかる取扱いについて、研究・調査を進めているところであります が、ご意見を参考にさせていただき、さらに調査を行い、本県の歴史的公文書の選別にあたって適切な方法を検討していきたいと考えております。
3	文書名が同一であるものが見受けられるため、文書名の付与などに関する講習などで徹底していく必要があると思われる。文書取扱規則などには規定はないようだ。	同一年度で同一の文書名を付与しないよう、研修等で指導していく必要があると考えております。