

## 第3回 千葉市公文書管理条例検討委員会 議事要旨（速報版）

### 1 日時

令和4年12月6日（火） 10：00～12：00

### 2 場所

中央コミュニティセンター2階 農業委員会室

### 3 出席者

（委員）

大林啓吾委員、下重直樹委員、末吉永久委員、松崎裕子委員

（事務局）

椎名総務課課長補佐、茂手木総務課主査、山中総務課主事

※清水善仁委員及び山崎総務課課長は欠席。

### 4 議事

#### （1）第2回検討委員会議事録について

第2回検討委員会議事録が確定したこと、千葉市HPにて公開したことについて説明を行った。

#### （2）第2回検討委員会における指摘事項について

- ・ 目的規定における「知る権利」という表現については、情報公開条例と公文書管理条例の守備範囲の違いや公文書管理法で取って採用しなかったという事実、現在の条例案でも市民目線という要素を内包していることを考慮し、一旦は記載せず、情勢をみて条例改正等を行う方向で良いのではないか。
- ・ 文書の作成義務に関するガイドラインの記載案については、作成すべき文書の例に人事に関する文書が追加された点において評価できる。
- ・ 第5条と第6条の目的規定にズレがあることについては、修正案で「前条の趣旨を踏

まえ」という文言が追加されたことで、改善されたと感じる。曖昧な表現ではあるが、各条を意識的に解釈すれば理解できる範囲のため、第6条で同一文言を繰り返し記載する必要はないが、ガイドラインでよりわかりやすく整理すべき。

### (3) 公文書管理条例案について

#### ア デジタル化への対応と推進

##### (ア) デジタル管理の対象について

- ・個人フォルダで管理する電子メールについては、どのサーバーで保管するか等、庁内で統一的な取扱いができるようルールを整理しておく必要がある。
- ・ファイルサーバーには、検討中フォルダと記録用フォルダの他にも前年度作成データを再利用する目的のフォルダも必要ではないか。
- ・公文書のデジタル管理のルール策定と併せてサーバー容量の確保も必要。システム部門等と調整すること。また、デジタルデータ中心の業務にシフトしていくため、システムダウン時のBCP等も検討する必要がある。
- ・データの保存期間については、専決権者が判断するが、庁内で統一対応ができるよう詳細をガイドライン等で定めることを検討する。

##### (イ) 作成と保管に係る基本的な考え方の整理

##### (ウ) 紙文書のデジタルスキャンによる保存

- ・デジタルデータの正本化にあたっては、取得時点で文書がデータであることが肝要。デジタル化促進の取組は他部署との連携が必要。
- ・複製の正本化が認められる文書の要件のうち、「紙媒体の保存によることなく、裁判における適切な立証手段が確保されている文書」とは具体的にどのようなものか、整理が必要。
- ・複製前の公文書の保存期間について、1年以上保存する必要がある紙文書は正本化を認めないように読めるが、電子化の促進の流れと逆行するのではないか。  
→1年以上保存する必要がある紙文書についても正本化を認めることを想定している。わかりづらい資料となってしまったため、内容を再整理したうえで次回改めて報告する。

問合せ先 千葉市総務局総務部総務課 文書班

TEL 043-245-5026

FAX 043-245-5555

MAIL [somu.GEG@city.chiba.lg.jp](mailto:somu.GEG@city.chiba.lg.jp)