

令和 2 年度評価選別の概要について

令和 2 年 10 月 滋賀県立公文書館

1 対象文書

- (1) 『行政文書簿冊目録（昭和 21 年～昭和 56 年）』（グレー本）掲載文書 10,074 冊
昭和 57 年 4 月時点において、滋賀県庁文書庫で保存されていた昭和 21 年以降の永年保存文書（原課で保管されていた文書は含まない。）。
- (2) 県民情報室選別文書 3,038 冊
平成 19 年から令和元年にかけて、保存期間が満了して廃棄対象となった公文書の中から、県民情報室（旧県政史料室）が歴史的価値を有すると判断し、選別収集したもの。
- (3) 令和元年度保存期間満了文書（旧永年） 19,308 冊
滋賀県公文書等の管理に関する条例の施行に伴い、30 年保存となった旧永年保存文書のうち、昭和 48 年度までに作成されたもの（昭和 49 年度以降に作成された文書は、令和 3、4 年度に対象となる予定。）。
- (4) 令和元年度保存期間満了文書（有期限） 106,585 冊
令和元年度に保存期間が満了した有期限保存文書（保存期間 30 年以下）。

2 評価選別の方法

- (1) 実施機関（原課）による選別（一次選別） …令和 2 年 6～8 月
対象のファイルについて、原課において現物確認を行い、現用公文書として引き続き使用するものは「延長」とし、使用しなくなった文書のうち、滋賀県文書管理規程別表第 4（以下「基準」という。）に照らして歴史公文書等に該当すると判断したものは公文書館へ「移管」、該当しないと判断したものは「廃棄」とした。
- (2) 公文書館による選別（二次選別） …令和 2 年 8～9 月
対象のファイルのうち、原課において「廃棄」と判断したものについて、公文書館が基準および「保存期間満了後の措置の設定基準」の解釈運用の手引き（以下「手引き」という。）に基づき、歴史公文書の該当性について専門の見地から移管の要否の判定を行った。専門職員 4 名が各自の担当するファイルについて選別した後、館長を交えた選別判定会議を開催して、最終判定を行った。

【公文書館記入欄】

「区分」欄 … 公文書館が歴史公文書等に該当すると判断するにあたって、参照した
基準 2 記載の文書区分番号

基準 2（1）アの該当文書…「2-1-1」（第 2-1-（1）の場合）等

基準 2（1）イの該当文書…「イ 1」「イ 2」等

基準 2（2）の該当文書 …「(2)」

基準 2（3）の該当文書 …「(3)」

基準 2（4）の該当文書 …「(4) ア」「(4) イ」等

「該当理由」欄…歴史公文書等の該当理由

「判定」欄…歴史公文書等の該当性の判定。移管は○、廃棄は×

3 公文書館における評価選別の判断基準

歴史公文書等の該当性判断にあたっては、基準および手引きに基づき選別した。

【選別方法】

(1) 基準の記載への当てはめにより、移管の要否が一意に決定できるものは、原則として当該記載によった。

- ① 基準2 (1) アの表に掲げられた具体的な区分に該当する文書であって、「保存期間満了時の措置」欄において、「移管」または「廃棄」と記載されているもの。
- ② 基準2 (1) の表右欄の具体例に挙げられた文書。
- ③ 基準2 (3) に挙げられた昭和27年以前に作成または取得された文書。

(2) 基準2 (1) アの表において「重要なものは、移管」と記載されている文書や、基準に具体的に言及されていない文書など、文書の類型のみからは一意に決定できないものは、その重要性を主に政策・事業の重要度から判断した。

政策・事業の重要性の判断にあたっては、文書の決裁権者や保存期間、住民説明や審議会等の諮問が必要となる決定であるかどうか、県の裁量の自由度、県民生活に与える影響度、県民の関心度といった点から総合的に検討した。その際、県広報課作成の「滋賀県各部署3大ニュース」や『滋賀県年表』、新聞記事の掲載有無等も参考とし、必要に応じて現物確認を行った。

(3) (1) (2) の観点からは「廃棄」に該当する文書であっても、基準2 (2) に該当する特に重要な政策事項等に関するものは移管とし、県民生活の実態を具体的に示すもの、県独自の歴史や文化を具体的に示すものは、移管の余地を検討した。

【具体例】

ア (1) の例① 議会事務局議事課『総務企画常任委員会会議要録』(3-67024) →移管
基準の文書区分では、「11-1-1」(議決その他の審議に関する経緯)に該当し、保存期間満了時の措置は「移管」とされているため移管とした。

イ (1) の例② 市町振興課『当初予算編成関係』(3-8558) →廃棄
財政主管課(財政課)の文書であれば、基準の文書区分「10-1-1」(予算編成およびその経緯)に該当するが、予算要求を行う各所属の文書であるため該当せず、廃棄とした。

ウ (2) の例 観光振興局『滋賀県観光振興指針』(3-39429) →移管
基準の文書区分では「2-1-1」(計画の策定等およびその経緯)に該当し、保存期間満了時の措置は「重要な計画に関するものは、移管」とされている。このファイルとともに、審議会関係ファイルが8冊作成されているため重要な計画と判断し、移管とした。

エ (3) の例 知事公室『新型インフルエンザ(総括)』(2-2906) →移管
比較的軽易な内容の文書といえるが、現在の新型コロナウイルス感染症の社会的影響度を考慮して、特に重要な政策事項等に関する文書と判断し、移管とした。