「第６回群馬県公文書等管理委員会」議事録

【概要】

・日時

令和８年１０月１３日（火）１０：００～１１：２０

・会場

群馬県庁２０階　２０１会議室

・出席者

＜委員＞（※五十音順）

大河原　眞美

岡屋　紀子

塚越　毅

村上　大樹

吉田　明浩

＜事務局等＞

群馬県教育委員会事務局文書館長

群馬県総務部総務事務管理課長ほか３名

【内容】

１　開会

２　あいさつ

群馬県総務部総務事務管理課長より開会の挨拶を行った。

３　委員自己紹介

各委員が自己紹介を行った。

４　議事

（１）委員長選出

村上委員を委員長として選出した。

（２）委員長職務代理の指名

村上委員長が大河原委員を委員長職務代理として指名した。

５　報告

（１）公文書の管理状況について

【事務局説明】

事務局より、公文書の管理状況及び文書作成・管理の電子化について、資料１・２により説明を行った。

【質疑】

●委員

紛失・誤廃棄事案の発生件数は、どのような状況か。

○事務局

近年は大きな増減はみられず、横ばいで推移している。電子化の進展に伴い、紙文書の紛失は減少すると考えている。

●委員

電子化が進展する一方で、最近は情報漏洩のニュースが増加している。情報漏洩について、どのような対策を講じているか。

○事務局

紙文書では紛失が主なリスクであったのに対し、文書の電子化により、誤送信等による情報漏洩が懸念されことから、送信先を複数人で確認するなどの対策を行っている。
また、文書システムのセキュリティ対策も重要であり、今後もさらなる対策強化に努める必要がある。

●委員

電子文書と紙文書は、どのような割合か。

○事務局

令和７年度の電子決裁率は 82.8%であり、残る約 17%が紙文書である。添付資料が多いものや紙媒体での対応が必要な文書については、紙文書としている。

●委員

歴史的な文書は、文書の電子化が進んでも、やはり紙で残したいと思う。歴史的な文書も電子化しているのか。

○文書館
現在、文書館に移管される公文書は、紙文書がほとんどであり、電子データのものは、保存期間5年の新型コロナウイルス関連文書などである。
今後、保存期間 10 年、30 年の公文書が移管される時には、電子公文書の増加が見込まれる。こうした状況に対応するために、令和7年度に電子公文書を電子データのまま保存・公開する仕組みを構築した。

●委員
群馬県庁が成立した明治時代の公文書もあるのか。

○文書館
明治初期の公文書も保存しており、明治初期から昭和 22 年までの群馬県行政文書 17,858 点が国の重要文化財に指定されている。

●委員
過去に紙で作成された文書についても電子化しているのか。

○文書館
文書館で保存する公文書には原本性が求められるため、紙文書は紙のままで保存している。

（2）県庁舎文庫におけるニュウハクシミの確認について
【事務局説明】
事務局より、県庁舎文庫におけるニュウハクシミの確認について、資料3により説明を行った。

（3）特定歴史公文書等の保存及び利用状況について
【文書館説明】
文書館より、特定歴史公文書等の保存・利用の状況について、資料4-1～資料4-3により説明を行った。

【質疑】
●委員
資料 4-1「１　保存の状況（総数）　(2) 利用制限区分」の要審査について、利用請求が行われていない特定歴史公文書も、あらかじめ利用制限区分を判断しておくのか。

○文書館
公開促進のため、移管した公文書は、あらかじめ審査し利用制限区分を設定している。

●委員
特定歴史公文書の部分公開は、どのような方法で公開しているのか。

○文書館
部分公開とした公文書については、非公開情報を含むページを被覆した原本と、当該ページを複写し、黒塗り処理を施したものを併せて閲覧に供している。

６　その他
○事務局
　次回の開催は未定。諮問事案が生じた場合など随時開催をお願いしたい。

７　閉会