

ねと群文協

2010. 3. 30

目次

「公文書管理条例」制定の留意点…………… 1	平成21年度公文書等保存専門講座の開催…………… 3
平成21年度総会の概要…………… 2	情報コーナー・編集後記…………… 8

「公文書管理条例」制定への留意点

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会会長
 (全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会長) 秋池 武

日本の公文書管理の基本となる「公文書管理法」は2009年6月に成立し、その後2011年4月施行に向けて準備が整えられています。

この「法」では、地方公共団体の文書管理について34条で「地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。」と記しています。

昨年、「公文書管理法」成立後の9月、「全国歴史資料保存利用期間連絡協議会」が、国内1,800地方自治体の文書保存の実態と「法」成立後の取組みや今後の方針について実態調査を実施し、970地方自治体から回答を得ました。

この中間報告によると、現状の文書管理の法的位置づけは「規程」・「規則」によるものが96%、「条例」での定めが2自治体、管理は文書管理主管部署か原課のいずれかとなっています。また、公文書の選別作業を実施しているのが回答自治体の40%、その部署は原課と教育委員会（図書館・博物館・文化財保護担当）の比率が高く、この内30%の自治体は何らかの基準を持っています。

「法」への対応は、「整備している」・「整備を検討している」が11%、「特に対応していない」・「未定」が86%、公文書館機能については、「整備している」・「検討している」が11%、「検討していない」が88%でした。

「法」成立直後の調査であることから、全体を通し

て未整備・未検討部分の多い実態が浮き彫りにされた形になっていますが、今後地方自治体の文書管理制度の整備が急速に進む兆候があることが報告されています。

一方、群馬県内の市町村では、公文書収集制度の充実を図る中で公文書全体の保存管理体制を整えることを考え、平成19年度には全市町村が加盟する「群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会」で「選別収集基準検討委員会」を組織し、「公文書等選別収集基準ガイドライン」を作成しました。

翌20年度からは、各市町村でこれを使った公文書の廃棄収集の試行期間に入りました。その取り組みには市町村毎に差がある一方、共通課題も多く、これらを検討委員会に持ち寄り検討を重ねて基準の改訂や利用方法、文書管理規定の比較等を行い改善をはかってきました。

2011年4月には「公文書管理法」が施行され、群馬県内でも「法」の趣旨を活かした条例の検討が活発化することが考えられます。本県では、既述したような市町村での取り組み成果がありますので、

「法」の趣旨とともに地域のこれまでの取り組みを活かした「条例」や「規程」の整備が期待されます。



平成21年度総会の概要

去る5月22日(金)午後1時30分より、本会の平成21年度総会と選別収集基準ガイドライン説明会が前橋市の群馬県立文書館で開催されました。以下、当日の総会の概要について報告いたします。

総会には、県および36市町村会員のうち県と23市町村から40名が出席しました。事務局員の司会で、まず秋池武会長(県立文書館長)より挨拶があり、引き続き以下の議事に移りました。

- 第1号議案 平成20年度事業報告
- 第2号議案 平成20年度決算報告・監査報告
- 第3号議案 平成21年度役員改選
- 第4号議案 平成21年度事業計画(案)
- 第5号議案 平成21年度会費・予算(案)

議事は、第1号議案から第5号議案までを事務局員が説明し、すべて満場一致で承認されました。

この結果、今年度の役員体制は、下記の名簿のとおりとなりました。

議事終了後、新役員の自己紹介があり、総会は終了いたしました。



総会(新役員自己紹介)

平成21年度の事業計画

- ・総会の開催(年1回、5月22日)
- ・理事会の開催(年3回)
- ・説明会の開催(年1回、5月22日)
- ・公文書等保存活用研修会の開催(年2回)
- ・公文書等保存施設視察研修会の開催(年1回)
- ・会報の発行(年2回)
- ・公文書管理の在り方検討委員会設置・開催(年3回予定)
- ・調査研究

平成21年度の役員

会 長	群馬県立文書館館長:	秋 池 武
副会長	前橋市総務部行政管理課長:	清 水 和 彦
	高崎市総務部行政管理課長:	歌 代 典 彦
	太田市総務部参事:	八 代 敏 彦
理 事	桐生市総務部総務課長:	天 沼 啓 二
	沼田市総務部総務課長:	柄 原 豊 彦
	渋川市総務部行政課長:	松 村 能 成
	安中市総務部秘書行政課長:	佐 俣 信 之
	高山村総務課長:	野上富士夫
監 事	六合村総務住民課長:	山本今朝吉
	片品村総務課長:	星 野 準 一

平成21年度の予算

【収入の部】

会 費	232,200円	県・市町村負担分
雑収入	3,812円	繰越金・利息金

計 236,012円

【支出の部】

会議費	2,000円	理事会等
事業費	205,000円	講演会、研修会、会報
事務費	29,012円	事務用品、通信費等

計 236,012円

総会終了後、引き続き群文協事務局員による選別収集基準ガイドライン(1次改訂版)の試行導入説明会を実施しました。

平成21年度 公文書等保存専門講座の開催

10月27日(火)、県立文書館との共催で「平成21年度公文書等保存専門講座」が県立文書館において開催されました。

今回の講座は、7月1日公布された「公文書等の管理に関する法律（公文書管理法）」の概説と地方自治体においてその趣旨を踏まえどのように制度化を図っていくか、大宮法科大学院大学の早川和宏先生に法律専門家の見知からご講演を頂きました。

以下に当日の講演と意見交換会の概要を掲載します。

○講演

「公文書管理法と

地方自治体における制度化のポイント」

講師 大宮法科大学院大学准教授 早川和宏
一 はじめに

本日の研修会のように、市町村の比較的若い職員の参加者が多いのは公文書管理の今後の在り方を考える上で非常に良いことと思っています。

さて、この度成立・公布された「公文書等の管理に関する法律（公文書管理法）」ですが、群馬県出身の福田元総理の尽力が大きいと考えます。

私は行政法が専門です。今まではこの分野ではあまり公文書に関心をもつ者は少なかったのですが、私自身は、平成10年公文書館で移管基準に関する研究会が開かれ、当時大学院生でしたが、参加したのをきっかけに公文書管理の分野に興味を持って、研究を進めているところです。

1 公文書管理への注目度

株式会社ワンピシアーカイブズが9月に実施した「公文書管理法などについての意識調査」では、「公文書管理法」について知っている人は約35%、知らない人は65%となっており、一般の国民は公文書管



早川先生の講演

理法への理解はまだまだ少ない状況です。

2 公文書管理法と公文書管理関係

平成21年5月22日の衆議院内閣委員会で、当時公文書管理担当大臣であった小淵優子議員が公文書管理法案の提案理由を説明しましたがそこには公文書管理の現実を物語る二つのポイントが見られます。

1点は「公文書を適切に管理する」ということですが、これは従前よりそうすべきであり、当然管理されてこなければならなかったはずですが、2点目としては「不適切な事案の再発を防止する」ということですが、これは当たり前のことが今までにできていなかったと言うことを示すものです。例えば海上自衛隊の補給艦航海日誌誤廃棄問題が示すように、本来適切に管理されるべき公文書が保存期間満了前に廃棄されるという事実がそのことを物語っています。

3 公文書管理法と地方公共団体

公文書等の管理に関する法律

(地方公共団体の文書管理)

第34条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

公文書管理法三十四条では「地方公共団体の努力」について規定しています。法的拘束力はないため、取り組む必要は無いとも解されるのですが、法律学においては一般的に努力しないといけないという性格のものと理解されます。具体的には、「条例化」に進む方向が求められるわけですが、憲法上、地方自治体の自治権が保証されているので、努力規定に留まっているのです。ただ国や他の自治体がそうしたから条例化するというような何から何でも右へならえではいけないわけですし、地域住民をみて、地域特性を踏まえた方向で考えていくべきものと考えます。

二 公文書管理の淵源

1 憲法・法律の定め

憲法

第92条 地方公共団体の組織及び運営に関する事項は、地方自治の本旨に基いて、法律でこれを定める。

第94条 地方公共団体は、その財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。

地方自治法

第149条 普通地方公共団体の長は、概ね左に掲げる事務を担当する。

一～七 (略)

八 証書及び公文書類を保管すること。

九 (略)

公文書館法

(責務)

第3条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

憲法においては、その92条および94条において、地方自治について明記している。地域住民が地域ごとに意思決定することが必要であり、これが地方自治の本旨です。

そして、地方自治法149条八項において「公文書の保管」について普通地方公共団体の長の事務として定義しています。また、公文書館法においては、国および地方公共団体の責務として、「歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関して、適切な措置を講ずる」ことを掲げています。但し、地方自治体において公文書や文書という言葉が整理されていないなら混乱するおそれもあります。

2 憲法94条の背景

前出の憲法94条で認めている地方自治ですが、地方自治の意味は、住民自治（民主主義）、団体自治（自由主義）と考えることができます。地方自治に関わることは、当該自治体が主体的に取り組むものであり、よそから言われてやるものではありません。公文書管理についても、同様と考えます。

3 公文書管理の目的

A市文書管理規則

(目的)

第1条 この規則は、別に定めるもののほか、文書の管理について基本的な事項を定めることにより、文書の適正な管理を確保するとともに、文書事務の効率化と最適化を図ることを目的とする。

(課長の職務)

第6条 課長は、この規則の定めるところにより、その所管する文書について迅速な処理かつ適正な管理を行い、事務が能率的に運営できるよう努め

なければならない。

群馬県文書管理規程

(文書管理の原則)

第3条 文書は、正確かつ迅速に取り扱うとともに、適切に管理し、事務が円滑かつ適正に行われるように努めなければならない。

2 文書の保管、保存等の管理は、文書が県民の利用に供されるように、適切に行われなければならない。

(課・所長の職責)

第5条 課・所長は、当該課・所における文書事務を統括する。

2 課・所長は、常に当該課・所における文書の取扱状況を把握して、文書の進行管理に留意し、その所掌する事務が適正かつ円滑に処理されるよう努めなければならない。

さて、何のために文書管理をしているのかということですが、A市文書管理規則によれば、「事務の効率化」と「最適化」のためとなっています。

群馬県の文書管理規程においては、3条の中でA市と同様の二つの視点に加えて、その2項で「県民の利用」を明記し、「対県民」という視点を入れています。とはいえ、見落としのかどうか分からないのですが、5条では、事務の適性かつ円滑な処理については記されていますが、「県民の利用」という観点が欠けてしまいました。

文書が整理整頓されていれば、必要なときにすぐ出すことができます。図書館では膨大な本の中から請求された本をすぐ出すことができます。それら本の管理にあたっては、公共利用が前提とされており、利用者の視点が重視されているわけです。

4 住民のための公文書管理

(1)情報公開制度

公文書管理の必要性として、よく情報公開制度との関わりが指摘されるのですが、情報公開があるから公文書管理が必要なわけではありません。住民にとって大切なものだから適切に管理、保存し、それが情報公開の対象となるのです。

また、現用と非現用の区分によりその取扱い方に差が出るわけですが、現用・非現用を決めているのは住民ではなく、文書管理規程など役所の都合です。住民からすれば見たい文書の年限など関係ないのです。「条例」で定めているものであれば、議会による決議という形で住民が間接的に賛成しているため、

文句を言えないわけですが、一方「管理規程」というのは住民が直接関係してつくられてないので、立場としては弱いものがあります。

(2)その他の制度

行政手続法においても、許認可に関わる不許可処分等について処分が書面行われる場合には理由も書面で示すこととなります。その際、審査基準をはっきりさせる必要があります。内緒にしていると、都合が悪いものを見せないのではないかという疑義が生じ、結果として住民から信頼を得られないということがあると思います。レジユメでは群馬県行政手続条例を例に載せましたが、市町村の行政手続き条例をそれぞれ確認して欲しいと思います。

5 地方公共団体が法的責任を負わないための公文書管理

本来役所の業務は法律や条令に基づいて行われているはずですが、役所がやったことを書面として残しておくと、間違っただけでさえいなければ、役所の信用度は高まるように思います。もっとも今は間違っていないでも攻撃されることもあります。また本当は勝てたはずの裁判が書面が残っていないため負けることもあります。裁判の際に文書提出命令が出ることがありますが、民事訴訟法第224条によれば提出できないときは相手方の主張が真実として取り上げられます。

6 文書管理の効果 (JIS X 0902- 1 より)

効果①規則正しく、効率的で、説明責任が果たせる方法で業務を管理する

効果②一貫して公平な方法でサービスを提供する

効果③方針策定及び経営の意思決定を支援し、文書化する

効果④経営及び管理における一貫性、継続性及び生産性を提供する

効果⑤組織全体の活動の効果的な遂行を促進する

効果⑥災害発生時の業務の継続性を保つ

効果⑦(文書(記録)の)長期保存、監査及び監督等の活動に関する法律や行政規則の要求を満たす

効果⑧組織活動における証拠の有無又は欠如に関係したリスクの管理を含む訴訟時の防御及び支援を提供する

効果⑨組織の利益並びに従業員、顧客、現在及び将来の利害関係者の権利を保護する

効果⑩歴史的な調査とともに、現在及び将来の研究開発の活動、展開及び遂行を支援し、文書化する

効果⑪業務、個人及び文化の活動の証拠を提供する
効果⑫業務、個人及び文化のアイデンティティを確立する

効果⑬組織、個人、又は集団の記憶を維持する

三 公文書管理法の内容及問題点

1 公文書管理法の全体像

公文書等の管理に関する法律

第一章 総則 (第1条—第3条)

第二章 行政文書の管理

第一節 文書の作成 (第4条)

第二節 行政文書の整理等 (第5条—第10条)

第三章 法人文書の管理 (第11条—第13条)

第四章 歴史公文書等の保存、利用等

(第14条—第27条)

第五章 公文書管理委員会 (第28条—第30条)

第六章 雑則 (第31条—第34条)

附則

国では公文書について「行政文書」「法人文書」「歴史公文書等」に区分しています。この中で「法人文書」については、地方公共団体でも指定管理者制度に関わる法人等の文書が対象として考えられます。

2 目的

第1条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

現用文書のみでなく、非現用文書も利用しうるものであることが明らかにされています。ところが非現用文書については公文書館がないところでは、利用請求権をどのように担保するかという問題が起こってきます。

3 定義

公文書管理法では、どこのどのような文書が対象であるかがここで定義されています。国は行政機関の文書を射程に入れています。立法・司法は別となっています。また、法人文書そして、歴史公文書等が

含まれています。地方自治体において取り組む場合にはどこまで入れるのか、例えば議会はどうなのか、考えていく必要があります。

なお現在文書管理条例は全国で3つありますが、その中の大阪市公文書条例では、指定管理者の文書も管理の対象として明記しています。

4 文書作成義務

後でチェックできるだけの文書の作成が必要です。(決裁文書のみしかない残らないことがあります。が、途中経過のわかる文書がないと、説明責任は果たせません。)

5 整理義務

分類、名称などは何のために書くのかといえば、探し易くするために書くわけです。内容が類推しやすいもの、住民が読んでもわかるようなものをつける必要があります。

文書が「不存在」の場合、捨てた記録が存在しなければなりません。そうでないと、疑心暗鬼を呼ぶことになります。

また文書作成段階で明確な基準により公開・非公開が示せれば、良いのではないかと思います。

6 管理簿

しっかり記録を取り、必要な文書が探せるようにしておく必要があります。そのための管理簿です。

7 移管または廃棄

まず廃棄年限をしっかりさせておく必要があります。また行政の独断で文書を捨てられるようでは住民の不信を招く恐れがあります。ある意味、行政が勝手に廃棄できないような保存機関が必要なのではないでしょうか。本来は第三者機関や住民が参加するシステムが良いと思います。国では廃棄には「総理大臣の同意」を必要としています。が、まだこれでも不十分であると考えます。

問題は移管についてです。多くの地方自治体のように公文書館がない場合、どのようにするか、移管の部分をはっきり切り捨て、安直に条例を定めたりしてしまうことにならないか心配です。

8 公文書館がない場合の手当

(1)公文書館とは何か…公文書館法第4・5条

単独館である必要はありません。何らかの施設に併設するのでも可能です。「保存し、閲覧利用に供し、調査研究している機関」、地方自治法上の「公の施設」であれば、その形態は問いません。

(2)機能としての公文書館

例えば総務大臣の指定したケースの例をみると、公文書館その他の施設としては、文部科学省日本学士院図書室、防衛省防衛研究所図書館のようなものもあります。なお地方公共団体では、学校の空き教室や旧庁舎のようなものでも十分公文書館として活用が可能でしょう。

9 丸投げ法律(問題点)

今回制定された公文書管理法の問題点として、政令に投げている事項多いことがあげられます。政令は役人により都合良く内容を変えることができるわけです。

地方自治体においてどこまで条例内に明記するのか、ある意味地方公共団体の覚悟を示すものです。保存期間を入れることは重要です。大阪市では別表として入れています。

10 その他の問題点

日本弁護士連合会の会長声明でいくつかの問題点が指摘されています。公文書管理担当機関としての「公文書管理庁」の設置、国会、裁判所、検察庁等の公文書についても管理の対象とすべきこと、地方自治体の公文書館による文書管理促進、公文書の電子化に対する検討等、公文書管理法だけでは不十分であり、更なる対応の充実を求めるものとなっています。

四 適正な公文書管理を阻むもの

1 文書管理規則等の認知度の低さ

職員が十分読み込んでいないことが多いです。慣れや間違った認識で文書を作成したり取り扱ったりする事例が見られます。

2 文書管理法令違反の効果

現在でも文書の不適切な管理で懲戒処分を受けるはずであり、服務上の責任は問われます。ただし実際はほとんど処分の事例がないので、安心してしまっているのではないのでしょうか。

3 2・3年しか関係ない(?)公文書保存(管理)

その部署がやった業務についての文書の保存期間と、個人の関係した期間にずれがあり、「自分たちの仕事の文書」との認識が少ないように思えます。個人レベルではなく、「組織体としての文書管理」が必要となります。

4 動機付けの必要性

組織全体で公文書管理の改善を図るためには、動機付けが必要です。文書管理を疎かにすると懲戒処分の対象になる、裁判で負ける等の事例を紹介する

のでも良いでしょうし、文書管理のプラス面を示すのでも良いかと思えます。文書主管課としては、まずは改善に向けた手立てを考え、行動を始め、その反応を見て、次の手立てを考えていくようにしてみたいかがでしょうか。

五 地方自治体における制度化のポイント

1 国は国、ウチはウチ

国の動向に左右されるのみでなく、主体的にウチ（地方自治体）の文書管理を見直し、改善を図るべきものであると考えます。

2 条例化は必要か

文書を残す、残さないを決めるのは、住民の権利義務に関わることでありますから、条例で決めるべきです。

3 チェック機能

管理状況をチェックすることは不可欠です。必ず機能を設け、定期的に行い、不備があれば改善していくことが大事です。

4 何を残すべきか

これは地方ごとに違ってきます。例えば、新潟県長岡市だと、中越地震の資料などは積極的に収集すべきものとなります。また逗子市では、情報公開において、非公開とされたものを残すことにしています。地域の重大な事件について伝えたり、現在見られない文書だからこそ保存し将来の活用にそなえた対応を考えたりしているのです。

六 おわりに

1 住民のための公文書管理…住民のための仕事をするのが行政ですから、その仕事の文書を適正に管理することが大切です

2 組織のための公文書管理…組織の仕事をしやすくするためのものです。

3 自分のための公文書管理…自分の仕事をしやすくするとともに、自分の仕事を子孫に伝えることができるのです。

◇意見交換会

参加者 町村では一人で多くの仕事をされていると思いますが、自治体の規模に応じてどの程度の対応が必要なのか。指標のようなものはないのでしょうか。

早川先生 重要な指摘です。ただ逆に言えば規模が小さいからといって仕事量が減るわけではありません。住民からすれば同じことです。そうなると県に頑張ってもらうしかありません。県の任務、小規模な自治体を補完する役割が自治法上はあります。

参加者 自治法自体がある意味がごまかしの法律と

も言われておりますがいかがでしょうか。

早川先生 そういう面もありますが理念としては使える法律です。

参加者 条例制定等実際の行動に移すには動機付けが必要です。大阪市の条例が作られる際には第三セクター破綻などが契機になったと聞いておりますが、他の自治体ではどうでしょうか。

早川先生 ニセコ町の場合は自治基本条例というものがあって、そこから文書管理条例が必要になりました。また、首長（今は国会議員の逢坂氏）の考えが大きかったと聞いております。この事から考えれば、首長に公文書管理に主体的に取り組むという考えを持っていただく必要があります。宇土の経緯はよくわかりません。

参加者 逢坂氏は町役場にいたので、その必要性が理解できていたのではないのでしょうか。

参加者 図書館などの併設の際には、図書館法とかち合う面はないのでしょうか。また、「地方自治法」の公の施設、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」（地教行法）の教育機関との関係はどのようになっているのでしょうか。

早川先生 図書館との関係は曖昧です。図書館法自体がかなり広い範囲の資料を収集する内容なので、バッティングするおそれはあります。違いは一般頒布の行政刊行物を保存している所か、そうでないかではないのでしょうか。一般頒布でなく、行政文書を残していくところが公文書館です。キレイに住み分けると、住民から見ても使いやすいのではないのでしょうか。地教行法は学校施設などのように、使用者を限定する法律ではないのでしょうか。なお特別法に規定がない場合は、一般法に戻ることになります。地教行法に基づく施設なら、その他の教育機関としての位置付け、教育目的として資料を保存する性格になります。教育目的が足かせになるのなら、条例改正が必要でしょう。

参加者 日弁連会長の声明の中での軍法会議とか、国民の情報主権とは聞き慣れない言葉ですが、どのようなものなのでしょうか。

早川先生 軍法会議とはもちろん戦前のもですが、保存年限が過ぎた裁判や特殊な記録の行き先をしめすため出てきたのでしょうか。また、ご指摘の通り国民の情報主権とは確かに変な表現ですが、個人情報のコントロール権に関連し、個人情報保護法ができたので、そこから出てきた言葉ではないのでしょうか。

参加者 P7の文書管理の効果のうち、特に必要なものはどれでしょうか。

早川先生 規則規程ではなく条例ですよ、ウチ（行政内部）ではなく外（住民）にむけたものですよ、という姿勢が大事になるでしょう。1の説明責任。7の正しいことを確保。8の訴訟関係。

早川先生 思いつきの意見ですが、どれくらいの文書を残すのか、その時に考慮すべきなのは、利用人数の確保より、利用可能性を保障していく方が大切なのではないでしょうか。今よりも将来に目を向けて行動していくべきではないでしょうか。

事務局 当協議会で策定した選別基準に関連しご意見を頂ければと思います。また改訂にあたりとりあえず取り組んで欲しいものがあるとすればどんなことでしょうか。

早川先生 県と市町村の皆さんの意見でできたというのが素晴らしい。これから各地を講演で回るが、

ぜひ紹介させて頂きたいと思います。これから考えていくとすれば、地域の個性についてでしょうか。その地域ならではの残す資料がでてくると思うのです。ついでをいえば、ご家族に意見をリサーチしたらどうでしょうか。住民レベルでの要望なども出てくるのではないのでしょうか。ちなみに長野県では冬季オリンピックの記録を捨ててしまいました。行政では終わってしまったものだが、住民レベルではまた違ったのではないのでしょうか。

早川先生 歴史的公文書を残すという観点は良いのですが、問題も無いわけではありません。今までは歴史資料だから残す説明してきましたが、「重要な公文書ですから」という言い方のほうが住民や首長に説明するにはわかり易いのではないのでしょうか。「今あるのが歴史なのではない。重要なものを残すことにより史実が伝えられる」といった方が一般の人には理解してもらえないのではないのでしょうか。

情報コーナー

☆公文書管理法に関する書籍紹介

公文書管理法について、各社より解説書が出版されておりますので、ご紹介いたします。

『逐条解説 公文書管理法』（2009年10月20日 ぎょうせい）

岡本信一・植草泰彦著『Q & A 公文書管理法』（2009年10月23日 ぎょうせい）

宇賀克也著『逐条解説 公文書等の管理に関する法律』（2009年12月20日 第一法規）

また、法律の解説書ではありませんが、当協議会でも以前ご講演いただいた日本経済新聞社の松岡資明氏が長年取材してきたことをもとに『日本の公文書 開かれたアーカイブズシステムが社会を支える』（2010年1月20日 ポット出版）を出されました。公文書管理

の必要性や法律成立までの経過等、取材を通して分かりやすく記述するとともに、記録資料保存の意義についても読む人に訴えかける内容となっています。

☆公文書管理改善のためのヒント集策定

本年度立ち上げたワーキンググループ「公文書管理の在り方検討委員会」で、「公文書管理法と地方自治体の実態を踏まえた公文書管理改善のためのヒント集I」を策定しました。現行の文書管理を少しでも公文書管理法の趣旨に近づけるためにどのようなことに取り組んだらよいか、項目毎に複数案を例示し、市町村の状況に応じた「はじめの一步」が踏み出せるように考えました。5月下旬の総会時に配付する予定です。（事前に必要な場合には、連絡頂ければPDFにて送信します。）

編集後記

◇国における公文書管理法施行まであと1年。地方自治体においても条例制定や文書管理規程の改訂を視野に入れた取り組みが始まりつつあります。現在及び将来の住民への説明責任を果たすために積極的に行動を起こしましょう。群文協でも県内市町村の情報交換の場の提供をはじめ、理論面・技術面でのバックアップを図り、より良い公文書管理体制作りへの支援を行っていきます。

ねっと群文協 第24号 2010. 3. 30発行

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会

〒371-0801 前橋市文京町3-27-26

群馬県立文書館内

☎027-221-2346 FAX027-221-1628