

<歴史公文書等の利用に係る法体系【石狩市】>

1. 歴史公文書・特定歴史公文書の定義について

○現状、石狩市の公文書管理規定として、「文書編集保存規程」と「公文書等選別収集ガイドライン」が存在する。

○両規定において、「歴史公文書」「特定歴史公文書」という用語は使用されていない。

○文書編集保存規程においては、永年保存と有期保存の文書管理（保管・保存・引継・廃棄）について規定。

○公文書等選別収集ガイドラインにおいては、有期保存の文書の選別を行い、特に市誌資料として主管課から市誌担当課に引継ぎ、永久保存するものについて規定。

文書編集保存規程【一般法】

●永年保存文書

- ・文書総括課（＝市誌担当課）保存
- ・主管課保存

●有期保存文書

- ・文書総括課（＝市誌担当課）保存
- ・主管課保存

公文書等選別収集ガイドライン【特別法】

●有期保存文書

- ・文書総括課（＝市誌担当課）保存
- ・主管課保存

①永年保存文書＝市誌資料として永久保存
→永年＝歴史公文書

②有期保存文書の中で市誌資料として選別・収集されたもの＝歴史公文書

●①②の中で、市誌担当課が収集・保存しているもの（移管されたもの）＝特定歴史公文書

※問題点：保存年限が「永年」のものが内容的には必ずしも歴史公文書と定義できない場合がある。

2. 資料の公開規定について

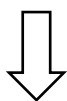
○現状で公文書等を一般に利用（公開）できることを定めた規定

・情報公開条例○、個人情報保護条例○、文書編集保存規程×、公文書等選別収集ガイドライン×

○情報公開条例で特定歴史公文書や地域資料を公開することの問題点

・現用文書を念頭に開示の可否に係る基準を定めているため、非現用となって久しい文書・資料を開示する場合に、基準を厳格に当てはめると開示できる資料が少なくなりすぎるおそれがある。

・現用文書と違い、一見して公開の可否が判断できる資料（ポスターやパンフレット、地図、物資料など）が多数あるにも関わらず、全ての資料について情報公開の手続を要求すると迅速な利用を妨げ、事務が煩雑になる。



●移管後の歴史公文書を情報公開条例で公開している例…豊田市情報公開条例

- ・第3章で歴史公文書の開示について規定を設けている。
- ・規定内容は目録作成（第19条）、行政文書開示規定の準用（第20条）、時の経過の考慮（第21条）

●移管後の特定歴史公文書について、簡便な方法による利用を定めている例

…特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン（第22条）北海道大学大学文書館公文書室利用等規程（第22条）、同室特定歴史公文書等利用細則（第5条）、札幌市特定重要公文書の利用等に関する規則（第4条第1項）

- ・特歴ガイドラインは、目録上で「全部利用」「一部利用」とされたものは閲覧申込書の提出のみで閲覧可能とする仕組みなどを利用等規則とは別に規定する、としている。また全部利用の資料のネット公開についても規定している。
- ・北海道大学大学文書館は、「簡便な方法による利用」の具体的な方法の明文規定を公開している（利用細則第5条）。
- ・札幌市は、「別に定めるところによる簡易な方法により」一般の利用に供することができる、としている。
- ・その他、大阪市公文書館等において、一度利用請求があった資料については公開の可否について判断済みであるため、正式な利用請求手続によらずに利用に供しているとのこと。

●利用制限事由の例…公文書管理法と石狩市情報公開条例、豊田市情報公開条例

①個人に関する情報 →別表1・個人情報 →第7条第1号
②法人等に関する情報 →別表2・事業活動情報 →同条第2号
③国の安全等に関する情報 →別表4・国等協力関係情報 →同条第4号
④公共安全等に関する情報 →別表6・公共安全維持情報 →同条第3号
⑤事務・事業等に関する情報 →別表5・市政運営情報 →同条第5号
⑥国の機関（行政機関を除く）から移管されたもので、当該機関との間で利用制限を行う合意がある場合 →規定なし
⑦法人等又は個人から寄贈・寄託されたもので、一定の期間公にしないこととされている場合 →規定なし
⑧原本の破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は保存する国立公文書館等におい

て原本が現に使用されている場合 →規定なし

※この他の制限事由として、石狩市情報公開条例別表 7 及び豊田市情報公開条例第 7 条第 6 号は法令秘情報を、石狩市情報公開条例別表 3 は意思形成過程情報を定める。

※意思形成過程情報は歴史的公文書等、すなわち非現用文書については該当がないと考えられる。

・個人情報の審査基準…公文書管理法【参照：平成 30 年度国立公文書館アーカイブズ研修 I 講義「特定歴史公文書等の利用（審査基準）」】

* 30 年（最長保存年限）を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について

特定歴史公文書等に記録されている情報	一定の期間（目安）	該当する可能性のある情報の種類の例（参考）
個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50 年	イ 学歴又は職歴 ロ 財産又は所得 ハ 採用、選考又は任免 ニ 勤務評定又は服務 ホ 人事記録
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80 年	イ 国籍、人種又は民族 ロ 家族、親族又は婚姻 ハ 信仰 ニ 思想 ホ 伝染性の疾病、身体の障害その他の健康状態 ヘ 刑法等の犯罪歴（罰金以下の刑）
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110 年を超える適切な年（筆者注：本人・子・孫の権利・利益を害するかどうかを考慮）	イ 刑法等の犯罪歴（禁錮以上の刑）…110 年を目途 ロ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態…140 年を目途
（備考） 1 「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う期間の目安を参考として示したものである。本期間の起算日は、当該情報が記録されている歴史公文書等の作成又は取得の日に属する年度の翌年度の 4 月 1 日とする。 2 「該当する可能性のある情報の種類の例」とは、この表の左欄にいう「個人情報」又		

は「重要な個人情報」にそれぞれ該当する可能性のある一般的な情報の類型を例示したものであって、特定歴史公文書等に記録されている情報がこの表のいずれに該当するかについては、当該情報の具体的性質、当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。

3 「刑法等の犯罪歴」には、犯罪の被害者の情報を含む。

4 「刑法等の犯罪歴（禁錮以上の刑）」の「一定の期間」は 110 年を目途とする。「重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は 140 年を目途とする。