

山岡会長 皆様お揃いになりましたので、始めたいと思います。

それでは次第にしたがって進めさせていただきます。

なお、依田委員におかれましては、新型コロナウイルス感染症の流行状況を鑑みて、オンラインによる出席及び歴史公文書等該当性の確認をしていただいております。

まず、第1回会議の論点確認ですが、事務局から説明をお願いします。

事務局（法務文書課小谷補佐） はい。法務文書課の課長補佐の小谷です。配布資料のうち、資料1のところ事前に送付させていただきました前回の委員会の議事概要と議事録をつけております。事前にご意見いただいておりますが、これでよろしいでしょうか。

山岡会長 はい。先ほどの事務局の説明に何かご質問等ございませんでしょうか。

よろしゅうございますか。

各委員 （了承）

山岡会長 はい。では議事録及び議事概要についてこの内容で確定することといたします。

各委員 （了承）

山岡会長 次に議事の2。条例第32条第2号の規定による保存期間が満了した施行日前公文書の公文書館への移管及び廃棄の諮問についての議事に入ります。

資料2にありますとおり、公文書館長から7月12日付けで当委員会に条例第32条第2号の規定による保存期間が満了した施行日前公文書の公文書館への移管及び廃棄についての諮問がありました。事務局から説明をお願いします。

事務局（法務文書課小谷補佐） はい。説明の前にですね、委員の皆様にはビデオ収録のご了承をいただきたいと思っております。実は、高知県立公文書館が会員になっている全国歴史資料保存利用機関連絡協議会の全国大会が、今年高知でこの公文書館が主催で11月にオンライン開催されます。その公文書館の紹介動画の一つとして、この公文書管理委員会の動画をポイントポイントで流したいということになっています。本来であれば高知に皆さんに集まっただいて、この公文書館、歴史博物館などを見学していただくんですけども、その代替ということで、動画を配信することとなっております。すみませんが、ビデオ収録の了承をお願いします。

山岡会長 よろしゅうございますね。

各委員 （了承）

事務局（法務文書課小谷補佐） 続きまして、諮問から削除させていただくファイルが10個ありまして、順番に説明させていただきます。

まず13ページをご覧下さい。13ページの一番下の14番。教職員福利課のファイル名が「事務局 新任者研修」というファイル、これは存在しないファイルを誤って目録に記載してしまったということで、除けさせていただきます。

続きまして105ページをおめくりください。県教委の人権教育・児童生徒課の105ページの8番の「学校におけるいじめ防止対策組織の構成員に関する調査」ですけれども、誤って廃棄をしてしまったということですので、事故報告を出す予定となっております。

次、130ページをお開きください。289番、上から4番目、教育センターのファイル「教育相談表（公文書）の廃棄について」というファイル名ですが、これも誤って廃棄したものと思われるので、事故報告を出す予定となっております。

4番目が警察の方になります。262ページをご覧ください。下から2番目、141番の番号が付いている「平成22年公示・告示・法制審査関係書」というものですが、システム上存在しないファイルを目録に記載してしまっていたということです。

同じく警察の444ページをご覧ください。上から6番目、111番です。「平成22年来日外国人情報カード綴」というファイル名となっていますが、これも同様にシステム上存在してしないファイルを登録してしまったということで、削除をお願いします。

6番目、知事部局になりますが、597ページをご覧ください。高齢者福祉課の上から5番目、34番の「介護支援ボランティアポイント制度」というファイル名になっておりますが、これは資料文書であったので、本来保存期間が5年未満のもので、既に廃棄済みであったのですが、誤って目録に記載してしまっただけということとなっております。

7番目ですけれども、同じく知事部局ですが、605ページの8番のファイル名「27公有財産台帳」というファイルですけれども、これは誤って廃棄してしまっただけということで、これも事故報告を提出する予定になっております。

8番目ですけれども、724ページの下から4番目、27番の「高知県地域雇用開発計画の策定 雇用対策協定」というファイル名ですけれども、これは他の課からの照会に対する回答文書でありますので、本来であれば軽易な公文書ですので保存期間が短くなっております。これは1年の保存期間であって廃棄済みだったんですが、これを保存期間5年と誤って目録に記載していたため、削除させていただきます。

9番目、818ページの下から4つ目、50番。「平成27年度漁場環境・生物多様性保存総合事業」というファイル名になっております。これが815ページの上から3番目のファイルと重複していたため、818ページの方は削除させていただきます。

最後の10番目ですけれども、885ページの上から4番目、255番のファイル名が「H28施工依頼 H29見積依頼 H29施工依頼」というファイル名になっております。これは作成年度が28年度の5年保存文書であったため、まだ保存期間が満了していなかったため諮問から削除させていただきます。

この10件を諮問から削除させていただきます。

元に戻ります。では前回と同じようにご審議いただくのは、保存期間が満了した施行日前公文書を公文書館へ移管及び廃棄することについて、妥当であるかをご確認いただきたいと思います。

答申案につきましては、今日の資料の4番に前回の答申をベースに委員会として移管が適当、廃棄が適当とするものがあつた場合の案を付けています。

なお、今日の審議によって別紙が決まって、前回と同様に各委員に答申案をお示しして、了承いただいた上で答申が決定されることとなります。

事前に送付させていただいた保管公文書ファイル名目録にありますとおり、今回6つの実施機関があり、量が多い知事部局を最後にして、教育委員会、人事委員会、労働委員会、警察本部、公立大学法人、知事部局本庁の所属保管、知事部局出先の所属保管の順番となります。

後ほど、公文書館から各実施機関の保管公文書ファイル名目録について説明をさせていただきます。

今回は対象となっている実施機関の各所属の職員に同席を求めています。これは新型コロナウイルス感染予防のため、職場で待機してもらうこととしたものです。

公文書ファイルの内容について質問があった場合は、実施機関に問い合わせ、回答させていただきます。以上です。

**山岡会長** それでは、議事の審議に戻ります。

なお、移管・廃棄する公文書については、公文書管理委員会運営要領第8条第4項に基づき依田委員と渡部委員を指名して、実施機関及び公文書館の選別が妥当であるか、前日の午後及び本日の午前中に事前に歴史公文書該当性の確認をしていただいております。

これから教育委員会、人事委員会、労働委員会、警察本部、公立大学法人、知事部局の順で公文書館から説明をしていただきますが、各実施機関の保管公文書ファイル名目録の説明ごとにお二人からご報告をお願いします。

それでは選別結果の説明をお願いいたします。

**熊谷公文書館チーフ** それでは説明させていただきます。本日の委員会でご審議いただくファイルは合計22,011冊で、うち当館で移管と判断した公文書ファイルは413冊となっております。本日諮問するファイルの半数が出先機関で保管する公文書であることから、移管と判断した公文書は全体の文書の2パーセント程となっております。

配布資料3は、各課と公文書館とで協議した後においても、なお一次選別と二次選別結果が違う公文書ファイルについて一覧にしたものです。

この内容につきましては、各実施機関の二次選別結果の説明時に合わせてご説明させていただきます。

では、二次選別の結果についてご説明させていただきます。

まずは教育委員会事務局になります。

1ページから教育政策課保管公文書になります。文化財団の設立に向けた検討書類や保育短大、専門学校建築工事に関する文書、その他議会委員会に関する文書や規則に関する文書などを中心に合計24冊を移管と判断しております。

32ページをお願いします。学校安全対策課保管公文書になります。164番から40ページの277番まで県立学校の工事に関するファイルになりますが、主に工事に関する歳出証拠書類であり、図面等は別途現用文書として保管されていることから、全てのファイルを廃棄と判断しています。

83ページをお願いします。生涯学習課保管公文書になります。60番「H27年度青少年教育施設のあり方を考える懇話会」は、単年度毎の施設利用状況や施設での取組、実施事業等の評価に関する文書がつづられているため、当該年度の運営状況等が分かる文書として残すべきものと判断し、昨年度と同様に移管としています。

90ページをお願いします。こちらと同じく生涯学習課保管公文書ですが、152番「平成27年度高知県放課後児童支援員認定資格研修実施委託業務」は、放課後児童支援員としての役割や育成支援の内容等の共通理解を得るため、基本的な考え方や心得を認識することを目的とした研修に関する委託業務になります。子ども・子育ての支援の推進に当たり、平成27年度から新たに始まった研修制度であることから、創設時の文書として移管と判断しました。

なお153番から155番は研修に関する申込書や個人のアンケート、またレポートといった事務つづりなどであるため廃棄としています。

110ページをお願いします。人権教育・児童生徒課保管公文書になります。72番「自分の性に違和感を持つ児童生徒に関する調査」は県内公立学校に対して実施された調

査になります。トランスジェンダーや性同一障害など人権に関する重要なデータであり、また10年前に一度だけ実施された当該調査は大変貴重な記録ではないかと判断し、移管としました。

続いて152ページをお願いします。幡多青少年の家保管公文書になります。26番「私有車効用使用承認」ですが、効用の漢字が間違っておりまして、正しくは「公」となりますので、修正をお願いします。

以上合計2,006冊、うち移管と判断したファイルは37冊になります。

ご審議をお願いします。

**山岡会長** それでは、まず渡部委員からお願いします。

**渡部委員** では報告いたします。気になる部分については、現物を見たり、あるいは係の方に確認をしたり、本課にも問い合わせてもらいましたけれども、いずれも中身を見てみますと、軽微なものであったり、あるいは本課にあるファイルの中に別途とじられているものの控えであったりということで、今回廃棄するものについては特に異論はございません。

また、原課と二次選別との違いで、廃棄が移管になるものについては、やはり残した方がよいだろうと思いますし、反対に移管という一次選別を二次選別で廃棄をすべきにしたことについては、慎重に検討いたしましたけれども、先ほどご説明がありましたように、いずれも重要な施策に関わることではございませんでしたので、廃棄にすることについても異論はございません。以上です。

**山岡会長** 依田委員をお願いします。

**依田委員** はい。教育委員会については一通り拝見しましたけれども、判断や意見が違うところはありませんでしたので、特にございません。以上です。

**山岡会長** 先ほどの公文書館の説明について、何かご質問・ご意見はございませんか。

**各委員** (了承)

**山岡会長** それでは、諮問された教育委員会の施行日前公文書は諮問どおりでよろしいですか。

**各委員** (了承)

**熊谷公文書館チーフ** はい。続いて人事委員会についてご説明します。159ページをお願いします。30番から35番の行政TOSA記述式試験や論文試験の評定表につきましては、評価者が受験者ごとに評価内容を記録した文書になります。個人の試験の評価に関する文書であるため、選別基準に該当する内容ではないと判断し、廃棄としています。34番と35番のファイル名、「2次論文」、「3次論文」となっていますが、両ファイルとも1次論文に関するファイルであったため、ファイル名の修正をお願いします。

161ページをお願いします。59番「例題公表」については、試験問題が含まれているため移管としています。また、職員の採用に関する文書につきましては、最終合格者に関する文書が別途現用文書として保管されていることから、全て廃棄としています。

以上合計82冊、うち移管と判断したファイルは4冊になります。

ご審議をお願いします。

**山岡会長** それでは、渡部委員からご意見ををお願いします。

**渡部委員** 人事委員会関係の廃棄につきましては、今ご説明があったとおりで異存ございません。ただ、職員の採用につきましては、募集要項とその結果、どれだけの人が応募し、どれほどの人数が採用されたかという結果については、どこかで情報は持

っていた方がいいと思います。お聞きすると、原課には何らかのデータがあるようですので、これを原課でプリントアウトしてファイリングをして、これを何らかの形で公文書館へ移管をして、記録として残すということを希望いたします。以上です。

**山岡会長** 次、依田委員お願いします。

**依田委員** はい。人事委員会につきましては、試験問題が含まれるものがちゃんと移管になっているようですし、これまでの委員会の結果も反映されているようですので、特にこれとってはありませんでした。以上です。

**山岡会長** はい。それでは、諮問された移管及び廃棄は、妥当であるということでしょうか。

**各委員** (了承)

**山岡会長** はい、ではそのように決めさせていただきます。次が労働委員会。

**熊谷公文書館チーフ** はい。労働委員会について説明します。163ページになります。

議会委員会に関する文書や労働争議に関する文書を移管とし、庶務に関する文書や歳出証拠書類を廃棄と判断しています。補足で説明するものは特にございません。

以上合計74冊、うち移管と判断したファイルは23冊になります。

ご審議をお願いします。

**山岡会長** それでは、渡部委員お願いします。

**渡部委員** 労働委員会関係については、特に気になるものはございませんでした。以上です。

**山岡会長** 依田委員お願いします。

**依田委員** はい。労働委員会については私からも特にありません。以上です。

**山岡会長** 何かご質問ご意見ございませんか。それでは諮問どおり移管及び廃棄することは妥当であるということでしょうか。

**各委員** (了承)

**山岡会長** はい。それでは次警察本部についてお願いします。

**熊谷公文書館チーフ** はい。警察本部についてご説明させていただきます。175ページをお願いします。2番から5番までは採用試験に関する文書になりますが、人事委員会が主務課であり、最終合格者名簿は人事委員会において別途保管されていることから廃棄としています。

続いて178ページをお願いします。警務課保管公文書になりますが、50番、51番、56番に関しても同様の理由で廃棄としています。

186ページをお願いします。こちらは監察課保管公文書になりますが、22番、23番の「事件 行政訴訟①、②」については、免許取消処分の訴訟に関する文書であり、選別基準に該当する内容のものではないため、廃棄としています。

239ページをお願いします。こちらは同じく鑑識課保管公文書になります。97番「平成26年重要事件申（報告）綴」は、警察庁等に対して、事件現場における鑑識活動などを報告した文書のつづりであり、ファイル名には重要事件とありますが、実際は重要な事件に関するものではなかったため、廃棄としています。

279ページから471ページまでは各警察署の保管公文書となっています。多くが庶務に関する文書や事務文書のつづりであるため、全ての文書を廃棄としています。また、事件指揮簿に関するファイルが数冊ありましたが、実施機関に確認したところ、重要な事件に関するものではないということであったため、廃棄と判断しています。

以上合計3,740冊、うち移管と判断したファイルは18冊になります。

ご審議をお願いします。

**山岡会長** 渡部委員お願いします。

**渡部委員** 警察関係は他の部署とは構造とか用語が違いまして、多少戸惑いもございましたけれども、気になった部分についてはご説明いただきまして、今回一次選別、二次選別で移管になった分を残すということで異存はございません。

**山岡会長** はい。依田委員お願いします。

**依田委員** 私からも意見というものは特にはないんですけども、皆さんお気づきになっているかもしれませんが、紹介しておきたいものがありまして、人材育成課ですけども、何ページになりますか。こちらではページが分からないので。

**熊谷公文書館チーフ** 181ページをお願いします。

**依田委員** リストを見てもらうと分かると思うんですけども、昭和19年とか20年とか、かなり古いものが載っていて、警察教科書だったみたいなんですけれども、内務省で作った書類のようなんですが、こういうものを持っていたんだなということを、ちょっと感心したところです。それだけです。以上です。

**山岡会長** なかなかこういうものは残っていないので、貴重な文献だと思いますね。はい。他にご質問、ご意見ございませんか。それでは諮問されたとおり移管、廃棄ということでよろしゅうございますか。ではこれで決定いたします。

**各委員** (了承)

**山岡会長** 次は公立大学法人、説明をお願いします。

**熊谷公文書館チーフ** 公立大学法人についてご説明させていただきます。505ページをお願いします。

高知工科大学の保管公文書になります。141番「新寮建設（議事録）」及び142番「高知工科大学新学生寮BOTプロジェクト」は学生寮の新設に当たり、共同企業体との事前計画に関する打ち合わせ会議資料や事前資格審査の申請書などがつづられたものであって、選別基準に該当する内容のものではないと判断し、廃棄としています。

なお、この計画は最終廃案となっています。

続いて507ページをお願いします。171番「新棟建設 業界団体要望書 高知県建設業協会 高知県設備協会」は、新棟を建設するに当たって、県内業者の活用についての要望書であるため、選別基準に該当する内容のものではないと判断し、廃棄としています。

539ページをお願いします。693番から695番の研究に関する不正行為や不正防止に関するファイルについては、文科省で策定された「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に関する文書をつづったものであり、選別基準には該当しないため廃棄としています。

547ページをお願いします。819番、820番「高知工科大学紀要」に関するファイル2冊は、工科大学の研究活動の成果を公表する冊子の原稿がつづられていることから、昨年度と同様に移管としています。

以上合計1,262冊、うち移管と判断したファイルは2冊となります。

ご審議をお願いします。

**山岡会長** 渡部委員お願いします。

**渡部委員** 大学関係は見ましたけれども、結果としては今回の判断に異存ございません。

ん。ただ、感想といいますか意見としてありますのは、例えば大学のカリキュラムとかの変遷というのは何らかの形で後世に伝えた方がいいと思うんですけども、これがシラバスとかでまとめられて、それが大学でデータとして管理をされているということらしいです。そうしますと、これをまたわざわざ膨大なものを打ち出してっていうのはなかなか現実的ではないと思います。おそらくこれから公文書館としてデータ情報をどういう風に移管、管理をしていくかということ、早めに検討しないと、色々なところでデータで管理している資料がどんどん増えているような気がしています。今後の検討課題として発言しておきます。

**山岡会長** はい。依田委員お願いします。

**依田委員** 公立大学法人ですが、昨年度移管に変えたものも今回はちゃんと移管になっておりますので、今回は特にございません。以上です。

**山岡会長** はい。ご意見ご質問ございませんか。よろしゅうございますか。それでは試問どおり廃棄移管とさせていただきます。

**各委員** (了承)

**山岡会長** では本庁続けていただきますか。

**熊谷公文書館チーフ** はい。知事部局本庁で保管する公文書の選別結果について、選別会議で議論となったものやファイル名だけでは内容が分かりづらいものを中心にご説明させていただきます。

567ページをお願いします。健康長寿政策課保管公文書になります。125番から次ページの127番までの「医療計画」に関する文書は、県民、医療機関、関係団体、行政などが共通認識のもとに、『県民誰もが安心して医療を受けられる環境づくり』を目指し策定された計画であり、移管とすべき文書ではありますが、主務課が医療政策課であるため、医療政策課保管公文書を移管対象とし、当該ファイルは廃棄としております。

569ページをお願いします。在宅療養推進課保管公文書になります。1番、2番と次ページ12番の「初期集中支援連携体制整備モデル事業費補助金」については、認知症になってもできる限り住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、認知症の早期発見、早期対応に向けた連携支援体制を構築するため、国において平成30年までに全国の全市町村に認知症初期集中支援チームの設置を目指す中で、平成26年から28年度の3か年を市町村を対象として実施された補助金に関する文書になります。現在は県内全市町村で認知症に関する支援等の取組が実施されておりますが、その始まりの文書でもあり、各市町村で取り組んだ内容も記録されていることから、移管と判断しています。原課は全国的な動きがある中で実施したモデル事業で高知県独自の取組でないことから重要性は高くないと判断し、廃棄としています。

583ページをお願いします。健康対策課保管公文書になります。1番から5番までの「高知県の結核」は、単年度ごとに県内の結核発生状況等がまとめられた冊子になります。7月13日の委員会ではこの冊子の起案文書について諮問しましたが、こちらの冊子を移管することを前提に起案文書は廃棄とのご判断をいただいています。

596ページをお願いします。高齢者福祉課保管公文書になります。26番、27番の「高齢者総合相談」に関する文書ですが、高齢者の悩み相談は社会福祉協議会に委託しており、委託先で受け付けた相談内容を記録した文書になります。27番は私的な悩みを含んだ相談内容が詳細に書かれているものになり、26番は相談内容を項目や数字で取

りまとめたものになります。当県は高齢化社会が全国に先駆けて進んでいることや高齢者の実情や生活が読み取れる文書は他にないことから、まとめられた26番を移管と判断しました。

602ページをお願いします。同じく高齢者福祉課保管公文書になります。112番「表彰関係」は推薦がないか各課からの照会に対する回答をつづったものであり、受賞に関しましては別ファイルにとじていることから廃棄と判断しています。

619ページをお願いします。子ども・子育て支援課保管公文書になります。36番「子ども総合センター（仮称）基本設計書要約版」と623ページの99番「平成25年度子ども総合センター（仮称）整備事業 資料」については、中央児童相談所と療育福祉センターを一つにするという構想について記録された文書になります。

主務課は障害福祉課になりますが、同様の文書が現在保管されているか不明であること、またこの構想は、結果なくなったのですが検討過程等が記録された貴重な文書であると判断し、この2つのファイルを移管としました。なお、参考資料や事務つづりが他にありますが、こちらの文書は廃棄としています。

625ページをお願いします。122番「地方自治法に基づく職員派遣」は東日本大震災に関する職員の派遣文書になります。災害に関する職員派遣については人事課でとりまとめて行われるものと国等から児童福祉や医療関係職員の派遣依頼が関係課に直接行われる場合があり、当該ファイルは後者に当たるため、所属保管文書を移管としています。

同ページにあります124番「進行中ケース」は県内で発生した児童虐待死亡事例に関する報道資料や記者会見のテープ起こしの資料がつづられたファイルになります。

この事例に関しましては、高知県・高知市児童虐待死亡事例検証委員会が設置され、検証内容等につきましても別ファイルにとじられていることから、当該ファイルは廃棄と判断しました。

628ページをお願いします。171番から次ページの182番まで「青少年問題協議会」に関する文書になりますが、会議の内容が記録された文書や委員の任命に関する文書は移管とし、開催案内などの事務的つづりや歳出証拠書類のつづりについては廃棄としています。

639ページをお願いします。320番から325番までの「ひとり親家庭等自立促進計画」については、ひとり親家庭等が自立し、安心して暮らせる環境づくりを目指し、策定される計画であり、平成19年3月に第一次、平成25年1月に第二次、平成29年4月からは第3次計画が策定されています。こちらの6つのファイルは第二次計画に関するファイルになりますが、途中大きな変更がないことから、第二次策定時のファイルである322番から324番の3冊のファイルについて移管としています。

641ページをお願いします。343番「平成三年一月二十二日発生 白蓮寮火災関係災害復旧事業」は寮生が灯油をまいたことにより火事が発生した事案に関して補助金の申請などがつづられたファイルになります。新聞記事になった事案ではありますが、公共施設の整備ではなく、また、選別基準に該当する内容のものではないと判断し、廃棄としています。

662ページをお願いします。中山間地域対策課保管公文書になります。21番「平成14年度高知県元気のぞる市町村総合補助金（吾北村）」については、ファイル名が誤っておりましたので、修正をお願いします。正しくは「平成14年度高知県市町村活性化総



合補助金（吾北村）」になります。申し訳ありませんが、修正をお願いします。

なお、この件に関しまして選別結果に変更はございません。

670ページをお願いします。移住促進課保管公文書になります。44番「平成27年度移住促進による経済活性化検討プロジェクトチーム」は、各分野での連携を図るため関係課が集まり検討が行われたものになります。実施については各課で取り組まれていることから当該ファイルは廃棄と判断しています。

同ページの46番「CCRC研究会 CCRC推進会議」についてですが、CCRCとは高齢者が移り住み、健康時から介護・医療が必要となる時期まで、持続的なケアや生活支援サービス等を受けながら、生涯学習や社会活動等に参加するようなコミュニティを意味します。

平成27年から高知版CCRC構想の検討が始まり、当該ファイルは勉強会の資料などがつづられています。CCRCの推進は官民協働で全国的に様々な取組が行われており、当県での取組内容等が分かる文書は移管とすべき文書と考えますが、主務課は産学官民連携センターであり、同様の文書をそちらで保管していることから当該ファイルは廃棄と判断しました。

673ページをお願いします。89番から91番は「滞在型市民農園」に関する文書になります。滞在型市民農園とは都市と地域の交流を通じて、地域の活性化及び移住・定住の推進を図る取組であり、高知県では初めて平成22年4月に四万十町で開園されました。人口減少が進む中、移住促進は重要な施策の一つであることから、取組内容がまとまれた90番と91番の2つのファイルを移管としました。

676ページをお願いします。交通運輸政策課保管公文書になります。22番「路面電車利用促進協議会」は、グッズの製作やイベント内容等が記録された文書であり、公共交通の課題等が記録されたものではないため、軽易なものとして廃棄としました。

681ページをお願いします。109番「高知県公共交通維持活性化対策フォローアップ委員会」は、活性化対策等に関する各項目を交通会社から提出を受け、交通運輸政策課がとりまとめて検討、評価を行い、当委員会へ提出しているものになります。委員会の内容等を取りまとめたものは別に保管されていることから、廃棄と判断しました。

703ページをお願いします。農業政策課保管公文書になります。6番「平成23年度行政要覧・農業の動向No. 1」は、高知県の農業の現状について年度ごとに数字でまとまれた貴重な記録であるため、移管とすべき文書になります。こちらは冊子として発行されているため、710ページ99番と100番にあります冊子を移管することとし、冊子の発行に当たっての起案文書となる6番の文書は、廃棄と判断しました。

709ページをお願いします。92番から次ページ95番までの「南海地震対策」は南海地震対策課からの照会に関する回答等をつづったものであるため、軽易なものであると判断し、廃棄としています。

735ページをお願いします。畜産振興課保管公文書になります。190番「高知県の畜産」については、高知県の畜産の現状が記録された貴重な文書であるため、738ページ228番の冊子を移管とし、冊子の発行の起案文書となるこちらの文書は廃棄としています。

747ページをお願いします。林業環境政策課保管公文書になります。1番「生物多様性こうち戦略行動計画」は高知県の生物多様性の保全と持続的な利用に関する総合的な指針として平成25年度に策定された「生物多様性こうち戦略」に基づいて、5年間

で目指すべき目標が計画されたものになります。本県の生物多様性を保全・再生していくため、どのような計画が立てられていたのか将来にわたって残すべき文書と考えておりますが、主務課が自然共生課であり、全体の取りまとめをそちらで行っていることから、当該ファイルは廃棄と判断しました。なお、環境計画推進課保管公文書の目録にも同名のファイルがありますが、同じ理由で廃棄としています。

768ページをお願いします。49番「H27取消」の選別判断理由についてですが、「こちらの木の住まいづくり助成事業の申し込み後に取り上げがあったもの」となっていますが、正しくは「取下げ」があったものになります。修正をお願いします。

775ページをお願いします。治山林道課保管公文書になります。40番「林道施設被害報告書」については、簡易な内容にはなりますが、発生日や被害箇所、被災概要が記録された一覧表がつづられており、また、平成26年度は豪雨災害も多発したことから移管と判断しました。原課は、国への災害速報をつづったものであり、被害を記録したのではなく、災害復旧事業の施行後は林道台帳で管理していくことを理由として廃棄と判断しています。

次ページをお願いします。47番「治山実施計画」は当該年度に実施予定とする治山事業の箇所別計画表等をつづったものになります。計画には、被害箇所の写真がつづられているものもあり、当該年度にどういった工事が行われる予定であったのか知り得る文書として移管と判断しました。原課は、毎年度事業を実施する箇所をつづったものであり、工事完了後は治山台帳で管理していることを理由として廃棄と判断しています。

次に、同ページにあります51番から53番の災害関連に関する工事についてですが、公共工事に関しては、5億円を超える工事や顕著な効果のあったもの、大きな災害に関するものを中心に移管と判断しています。平成26年度は豪雨災害が多発したことから、この3つの災害関連の工事に関する文書を移管としました。原課は、特殊な工種などはなく、工事完了後は治山台帳で管理していくことを理由として廃棄としております。

791ページをお願いします。環境計画推進課保管公文書になります。164番「環境白書」は、環境基本条例に基づき県内の環境の状況や環境の保全及び創造に関する施策の実施状況等が年度毎に記録されたものになります。地球温暖化への対策や循環型社会への取組、自然環境を守る取組等に関する具体的施策が記録されており、当該年度に行われた環境に関する取組がまとめられた貴重な文書であることから移管と判断しています。原課は、関係課から集約した原稿や校正段階の文書であること、また、環境白書は各課から集約した事業や法令をとりまとめて閲覧に供しているものであるため、歴史公文書には該当しないと、廃棄と判断しています。

795ページをお願いします。自然共生課保管公文書になります。3番「表彰関係」は他課から表彰に関する依頼文書をつづったものであり、また推薦者もないことから選別基準に該当する表彰に関する文書ではないため廃棄としています。

835ページをお願いします。防災砂防課保管公文書になります。3番「災害統計 平成27年度版」は国が発行する統計資料に関する回答文書であり軽易なものであることから廃棄としています。

858ページをお願いします。都市計画課保管公文書になります。49番「平成27年度市街地整備促進協議会研修会」についての選別判断理由欄についてですが、「同上」との

記載をしていますが、「同上」の記載は誤っているため、申し訳ありません、削除をお願いします。

872ページをお願いします。住宅課保管公文書になります。78番「福島派遣職員関係書類」は、派遣職員の旅費や手当等に関する文書であり、庶務に係る文書であることから廃棄としています。

900ページをお願いします。港湾振興課保管公文書になります。59番「叙勲・褒章」は照会や回答文書のみで、また推薦者もないことから選別基準には該当しないため廃棄としています。

903ページをお願いします。港湾・海岸課保管公文書になります。35番「高知ファズ要望対応」は、県が出資する第三セクターで高知新港の指定管理者でもある業者からの要望に関する文書であることから、選別基準には該当しないものとし、廃棄としています。

以上合計4,526冊、うち移管と判断したファイルは327冊になります。

なお、一次と二次で意見が違うものについては資料3のNo. 1からNo. 9に記載しています。ご審議をお願いします。

**山岡会長** それでは、渡部委員からお願いします。

**渡部委員** まずは、一次選別、二次選別に相違があるものについては、二次選別の判断というのが、適当だと思います。廃棄の方向でいくものを移管に移すということは、多くの資料が残ることをごさいまして、これは支持したいと思います。

個別に申し上げますと、591ページ5番の資料に「高知県水道地図」というのがございまして、廃棄になっています。これ現物を見ましたら、山間部を中心とした飲料水の水源地図が見事にとじられておりまして、これを見ることによって、人々の自然水の採取状況が分かるという貴重な地図集であるので、これは移管にはいかかと思いました。

それと645ページ。子ども・子育て支援課、旧児童家庭課ですね。これの388番「乳幼児医療助成制度改正」というものがございまして、これは第3子の医療費を無料化する改正が行われた初っぱなのことでありまして、起案文書等がとじられておりますので、制度改革の一番最初の文書だということで移管にした方がいいと思いました。

それと、691ページ、工業振興課の8番から次のページの16番までに「岩石採取計画」というものがございまして、これは県内で21箇所、業者が色々な岩石を掘るといふことの申請書とか関連資料をとじたものです。これを見ますと、戦後、昭和20年とかあるいは昭和30年40年代の土地の移管の問題だとか権利関係とかの証拠書類だとかいっぱい残っておりまして、戦後の大地に変化を加える歴史というのがよく分かりますので、これは、21箇所分を将来的には1冊ずつでも全部とっておいた方がいいと思っております。今回はここに8番から16番までの9冊が出ていますので、9冊を残し、今後また同様のものが原課から出てくると思っておりますので、今回残っていない分はまた揃えていって、結果21箇所の岩石採取計画というのが一揃いになるということを希望します。お聞きすると、ほとんど内容は変わらずずっときているもので、サンプルとして1冊ずつとっているだけで、昭和平成の岩石関係のことが全部分かるという仕組みになると思っておりますので、今回9冊を移管でお願いしたいと思っております。

具体的なものとしては以上なんですけれども、今後の問題としていくつか申し上げておきたいのが、例えば、662ページ、中山間地域対策課の18番、19番とかに集落事業

やふるさと支援事業とかこういう市町村の事業がまとめられたファイルがあまり残っています。ただ、これを全部取っておくといっても膨大なものになります。けれども、こういう市町村関係の補助金とか事業関係は、一括して廃棄とするのもったいない場合があります。やはりこれは一次選別でも二次選別でも個別に留意をしながら注目すべきもの、あるいは大きな変化があるものについては個別に検討、移管ということも、今後留意をしていただきたいと思います。

同じように774ページ、治山林道課ですけれども、林道関係のものがたくさんあります。いっぱいあるので一括で廃棄ということになるんですけれども、やはり林道でいくと注目すべきルートだとか色々なものがあると思いますので、こういう一括ものについては個別に注意をしてもらいたいというのが、希望であります。今後の問題です。

もう1つ、個人的にといいますか、気になるのが、離島問題でして、高知県は離島が少なく、沖ノ島、鵜来島ぐらいですけれども、これについては土木関係のものもありますし、道路関係もありますし、漁業関係もありますし、医療関係もあります。

今後おそらくどんどん人口も減っていくような、この沖ノ島、鵜来島の離島問題というのは、やや手厚く資料を残していくような方向で今後考えていただきたい。

今回も随分とこちらの職員の方と沖ノ島関係の資料を見たりして議論をしたんですけれども、今の時点であえて残すということでもないかなというところで、廃棄ということにしましたけれども、今後の問題として、やや注意をしながらの選別が必要かなと思いました。以上です。

**山岡会長** はい。依田委員お願いします。

**依田委員** はい。それでは知事部局にいきたいと思います。まず在宅医療推進課をお願いします。569ページです。1番、2番、12番のものですけれども、原課との意見が違っているものですね、認知症の関係のモデル事業の三つですけれども、1番と2番が26年度で単年度、この2つの市がモデル事業になったもので、また、12番が翌年度のいくつかの市がモデル事業になったもの、その翌年もあり本格実施になったものということなので、やはり公文書館の判断どおりで移管でいいと思いました。

健康対策課をお願いします。585ページの30番です。NPOと行政との協働推進事業の関係です。これは高知県の在宅緩和医療を推進するための調査の関係です。実際、現物を今回見ていないので、最終的なことが判断できないんですけれども、多分単年度の事業で、単年度の調査かと思ひまして、ちょっと公文書館の皆さんにどういものがつづられているか色々見てもらったところです。ファイルが厚かったので最終的に全部見てないんですけれども、どういうものがあつたかということと、これは廃棄のままでいいのかを、ちょっとお聞きしたかったことがありました。

子ども・子育て支援課をお願いします。629ページ173番「青少年問題協議会」ですが、これは廃棄で出てきて、協議会の内容が分かるものとして移管に変えてあるもので、これは問題ありませんが、そのちょっと下に176番で同じ「青少年問題協議会」というものがあります。先ほどの173番は昭和の時代のもので大分経つたものなんですけれども、この176番は平成10年のものですが、中を見ましたら、やはり会議資料も入っており、条例設置の協議会ですので、これは移管した方がいいかなと思ったところです。

同じページのちょっと下にまた「高知県青少年問題協議会」がありまして、同じ年度のものなんですけれども、ファイル名に「高知県」が付いており、176番も高知県の

協議会のもので、180番のものを見たところ、色々な細かい支払いの書類が入っているようなんですけれども、それと一緒に、その協議会で話し合われた結果について、国において全国のものをまとめ、そのまとめられたものが、各県に配布されて、それがここに入っているようなので、一連のまとまったものとして180番も移管にした方がいいのかと思ったところです。

180番のちょっと下にまた違うものですが、183番「条例改正説明資料」というものがあります。内容を聞いたところ、条例の改正があって、その後説明会を実施した際の資料のようです。条例改正までの経緯とか改正の手続とかは当然移管になっていると思うんですけれども、これはその改正があったことを周知するための資料だと思いますので、一連の資料としてこの資料も移管した方がいいかなと思ったところです。

次に、治山林道課の775ページの40番からですが、原課と意見が違っているものです。40番と47番、51、52、53番の5つの内容を見せてもらったところ、26年度に結構大きな災害があったとのことで、その年度のものは移管にした方がいいと私も思いましたので、公文書館の判断どおりで移管の方がいいと思ったところです。

次が、環境計画推進課の791ページの164番です。平成26年度の環境白書というもので、最初、私は国の環境白書かと思ったら違うようで、県の独自のものだそうです。公文書館が移管と言っていて、原課が廃棄と言っているものです。確かに原稿と校正の途中の段階のもので、最終のものが付けていなかったもので、原課の（「移管・廃棄・理由」欄の）上半分はいいのですが、下半分に記載の理由は違うと思っておりまして、これは移管した方がいいと思っております。これにプラスして、これが最終的に移管とした場合、もし他に冊子とか最終版があった場合でもそれを廃棄でいいとは言わずに、別途移管した方がいいと思います。

次が自然共生課です。801ページの90番「四万十川財団理事会等」というファイルですが、廃棄で出てきて公文書館が移管と言ったところ、向こうも移管でいいというものです。内容を聞いたところ、事業計画書とか色々なものが入っていて、理事会のものということで、これは移管で問題ないと思えました。そして、その次の91番が同じ財団の関係の起案決裁文書というものがあります。これの中身を見せてもらったところ、評議会の寄付行為の関係とか運営関係、後は庶務関係も入っているということでした。上の90番の方に重要なものが入っているということで、91番はこのまま廃棄で問題ないと思ったところです。私からは以上です。

**山岡会長** それでは順次、検討していきたいと思えます。

まず一次選別と二次選別の結果が相違している569ページの1番2番と570ページの3番。これは先ほどお二方とも残した方がということで、これは残すということでよろしゅうございますか。この3つは残すと。

**各委員** （了承）

**山岡会長** 一次と二次が違う方を先にやりましょうか。次は775ページと776ページに一連の違いがあるものでいうと、4、5、6、7、8。これですが、お二方の意見も残した方がいいということで、残した方がいいんだろうと。

県道のことは、台帳で残ってるというよりも、プロセスとか、そういう管理状況とかが分かるというのはかなり貴重なものではないかと推測されますので、これも全部残すということで、いいんじゃないかと思いますがよろしゅうございますか。

各委員 (了承)

山岡会長 それから791ページの164番、これも残すということで。後は先ほど依田委員がおっしゃったように、完成した冊子がどっかにないかというところですが、探して見つければ、ということで心掛けていただけますか。ではこれは残すということで。

次に、渡部委員が言われた591ページ5番。これは水道の地図が載ってるわけですよ。残すと後世で何かの研究の対象になることがありうるんだろうと思いますので、これは残した方がいいと思いますがいかがでしょうか。よろしいですかね。

各委員 (了承)

山岡会長 先に渡部委員の質問をさせていただきますでしょうか。

次が645ページ388番「乳幼児医療費助成制度改正」、このときから3子目から無料化するという制度の発足の当時のものだというところですので、制度が変わったというか新しく設けられたということなので、従前の議論の関係からいうと残した方がいいだろうという方向で議論してきたかと思いますが、残すということでよろしいかと思えます。

次が691ページ。工業振興課8番から16番、岩石の採取。これは、定例的ということですが、逆に定例的だから比較ができるっていうところだと思いますので、これも何か将来こういう方面で研究している方が見つければ、かなり参考資料として貴重ではないかという推測が働きますので、残して、以降も同じような形で残していくという、そういう方向性でいいんじゃないかと思いますが、いかがですかね。はい。ではこれは残すということで。

各委員 (了承)

山岡会長 後はご意見ですね。ふるさと支援事業、林道の関係と離島の関係。特に林道というのはそんなに資料がないんだと思うんですね。だからある程度資料があれば、残す方向で考えておいた方が後で「しまった」ということにならないような気がしますので、その辺りは、残すかどうか選別するときに気をつけて見ていただきたいというふうに思います。

それから次、依田委員の方でいいますと、585ページ30番「在宅緩和医療」、これはがんの緩和ケアについてのもの？現物どうなんですか。

熊谷公文書館チーフ 病院や診療所にアンケートを実施したのになります。在宅医療に関しての簡易なアンケートを行っており、アンケート結果を集計したものになっています。ただ分析等をしていなく、集計しただけものになってまして、この調査結果で実態を明らかにして、その在宅ネットワーク推進へつなげようとした目的ではあり、その協力体制はできあがったようですが、その構築まではまだ至ってなく、この調査によって何らかのつながりが持たたっていうことまではちょっと言い切れないといえるような簡易なものになっています。ですので、現物を再度確認はしたんですが、当初の予定どおり廃棄と当館の方は考えております。

山岡会長 誰かがそれを見て新たに分析する資料として使えるということはない？

熊谷公文書館チーフ そうですね。見る限りは簡易なものでしたので。

山岡会長 あまり基礎資料に使えるものではなさそうですが。

依田委員 はい分かりました。結構です。

山岡会長 これは、廃棄ということ。

各委員 (了承)

**山岡会長** 次に629ページ。子ども・子育て支援課の「青少年問題協議会」。173番を残すのであれば、176番、180番、これも同じように残すべきではないかというご意見ですが、同じものであれば同じように残した方が良さそうだと思いますが、いかがですか。同じ様な資料なんですよ。じゃあ、176も180も残すということではよろしゅうございますか。

**各委員** (了承)

**山岡会長** 次の183番「条例改正説明会資料」。どの程度の資料なんですか。

**公文書館** かなり厚めのファイルで、条例の改正の説明会に関する、条例の改正をどう説明するかというものがまとめられたファイルになります。

**山岡会長** いわゆる立法者意思を理解しやすいような形の資料になる訳ですか。

**公文書館** そこまで細かく把握はできてないんですけども、この条例が説明できる資料かと思います。

**依田委員** そしたら迷った時は残そうということになるんですかね。

そしたら、183番は残すということにいたしましょう。

**各委員** (了承)

**山岡会長** その次が801ページ90番「四万十川財団理事会」。これを残すから91番は残さなくてもいいというご意見なんですね。ではそれで。

これで一とおりの議論したんですかね。

それでは先程の議論の結果ということで諮問するということにいたします。

ここで休憩しますかね。この時計で15時45分まで、12分ぐらい休憩させていただきます。

<休憩>

**山岡会長** それでは再開させていただきます。

知事部局の出先機関保管のファイルについてお願いします。

**熊谷公文書館チーフ** 知事部局の出先機関についてご説明させていただきます。

出先機関で保管する公文書については、7月13日の公文書管理委員会に諮問した内容と同じく、本課でとりまとめ文書を保管している場合が多くあることから、移管と判断される文書であっても、同じ文書を本課が保管しているのであれば、原則本課分を移管とし、出先機関分は廃棄と判断しています。

そのため、出先機関のみで保管される公文書のうち、移管と判断したファイルについてご説明させていただきます。

968ページをお願いします。中央西福祉保健所の保管公文書になります。

23番「中央西地域在宅療養推進協議会」についてですが、高齢者が住み慣れた地域で安全安心に暮らせるための支援体制の整備を行っていくため、中央西地域において平成26年度より「中央西地域在宅療養推進事業」として3つの公立病院を中心とした推進体制の定着に取り組んでおります。当該ファイルは取組2年目となり、さらなる連携の促進のための取組が記録された文書であって、また、平成26年度の文書は既に廃棄していることから、取組が記録された貴重な文書として移管としました。なお、同ページにあります20から22番については、各ブロック会を開催するに当たっての事務つづりであるため、廃棄としています。

1,310ページをお願いします。安芸土木事務所保管公文書になります。755番「工事台帳「閲覧用」」については、安芸土木で施行された予定価格が250万円を超える工事

の工事場所や請負代金額、工事概要を示した台帳になります。公共工事につきましては、全ての公共工事を移管することは膨大な量となるため、5億円を超える工事や顕著な効果や話題性に富んだもの、大きな災害に関するものを中心に移管とする選別を行っております。そういった選別の中で、まとめられた工事概要が記録された台帳は貴重なものだと判断し、移管としました。原課は公表を目的として工事完成の年度の終了後1年間を期限として閲覧に供するものであり、工事の重要性に関わらずつづられたものであること、また工事の概要について詳しく記録したものではないことから廃棄の意見となっています。なお、この工事台帳につきましては全土木事務所で作成されており、土木によっては保存期間が1年の設定がされています。

施行日前公文書に係る移管や廃棄については、5年以上の保存期間が定められていたものは協議を行うこととされていることから、他の土木事務所から協議の提出はなされていませんが、本日の委員会において当該公文書が歴史公文書に該当すると判断された場合は、他の土木事務所に対しても、保存期間を含めまして、その旨周知する必要があると考えています。

また、選別基準の番号につきまして、13とお示ししておりますが、選別基準の13番は、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施設に関する工事に関するものとなっています。

現物確認をする中で、依田委員より「移管とする文書だとは思われるが、13番に当たるものではないのではないか」というご意見をいただきまして、再度当館の方で整理をさせていただきました。

直接の13番に関わる文書ではないのですが、13番の工事と一連に移管することで、全体の公共工事が分かるのではないかとということで、選別基準の番号は24番にはなりますが、13番に係るものとして移管とさせていただきたいと判断しました。

以上合計1,321冊、うち移管と判断したファイルは2冊になっています。

なお、一次と二次で意見が違うものについては、資料3のNo.10に記載しています。

ご審議をお願いいたします。

**山岡会長** では渡部委員お願いします。

**渡部委員** 事務局の説明に特に異存ございません。特に安芸土木事務所のことで説明があった、工事関係のものについては、確かに色々なところでも、1件ごとの記録を取っていくとなると膨大なものになる中で、全体像が分かるということでは重要なものだと思います。原課が言う目的とは若干違うかもしれませんが、データといえますか、情報としてこれが残ることは重要かと思えます。

後は、気になるところはいっぱいあって、事務局の方とお話しましたがけれども、およそは先ほどご説明があったように、ほとんど本課に報告されたりして、そちらでデータを持っているということで、出先の方で残すものは極めて少ないということで納得いきました。以上です。

**山岡会長** 依田委員お願いします。

**依田委員** 出先機関の関係は、私からも先ほど公文書館から説明があった安芸土木事務所の関係です。これについては、5年保存ですけれども、1年保存のものも結構あるということで、それらも含まれているということで、こういうものは移管の方がいいのではないかと考えております。以上です。

**山岡会長** 余りにも膨大なということで残すわけにもいかないだろうという中で、1



年分が1冊にまとまっているというのは、かなりコンパクトで後から色々使い方がありそうな気がするんですが、だから1年で廃棄するというのはいかにももったいない。

コンパクトに1年分各土木事務所ですべてまとめているものですから、残すのにちょうどいい程だと思います。やっぱり残すべきだろうと思うし、他の土木事務所も含めて、5年保存にしといて、閲覧に供するためについていう目的が違いますけれども、概要が1年ごとに各土木事務所ごとに1冊というのは、一番残しやすい量だと思いますので、安芸は残すし、他の土木事務所にも5年保存にさせていただいた上で、基本的に移管すると、そういう方向でいかがでしょうか。よろしゅうございますか。

**森下公文書館長** すみません。これまでは施行日前の文書でございましたので、5年以上が協議の対象ということでしたけども、新たな制度の中では1年以上でございますので、現用文書としての保存期間をどうするかというのは実施機関の方とご相談させていただいて、現用文書としての役割を終わった後は公文書館の方に移管をしていただくということにさせていただければ、ありがたいと思うんですけども、5年か1年かは少し検討する余地を残していただけたら。

**山岡会長** 分かりました。そうですね。1年で目的を終えるんなら、逆に1年経ったら移管してといった方が紛失を防ぎやすいと思います。かえって5年置いてくださいという方が適当ではないかもしれないので、そこはそちらの方でお任せしますが、基本的には他の土木事務所も含めて残すということで、お願いしたいと思います。

以上で、審議は終わったのですね。

それでは、答申案をとということになります。それとさっきの土木事務所の分はどういうふうな、別に公文書館にお願いすればそれでいいのかな。別に附帯意見をつけなくても、そこまで言わなくても構わない？

**熊谷公文書館チーフ** 歴史公文書マニュアルというものを作成しておりますので、その中に、工事台帳というのも明記をして、他の土木事務所もこれは移管になるということを知りたいと思っています。こちらの方で対応させていただければと思います。

**山岡会長** はい。それでは、答申案について検討したいと思います。

**事務局（法務文書課小谷補佐）** 別紙を配っていますが、資料4が答申の案でしたが、今回「移管が適当」はありますが「廃棄が適当」がないので、資料4の記の下の「1」はそのまま生かして、この別紙1がありますと。2番がなく、それから、この3番目に「1及び2以外の」となっておりますが、この3番が2番に繰り上がって、「1以外の公文書については」という形で修正のうえ、「1以外の公文書については、諮問どおり措置することが適当と認めます」という形になろうかと思っています。

なお、この別紙1の理由欄につきましては、これまでと同様、検討して、各委員さんに見ていただいて、最後会長のご了解をいただくという形になります。

この別紙のファイルが抜かりがないか確認をお願いします。

**山岡会長** 皆さん抜かりがないかを確認してください。

<各委員別紙確認>

**山岡会長** これでいいと思います。

それでは別紙4の案については、2がありませんので、3を2に繰り上げて、別紙1を先ほどの別紙1を加えて、理由については後で整理をして。はい、どうぞ。

**事務局（法務文書課小谷補佐）** すみません。別紙1になっていたんですけども、

今回別紙しかないので、横向きの表も別紙1じゃなくて別紙に変えて、資料4の本体の方も、記の1番目「別紙1のとおりです」を「別紙のとおりです」に再度訂正させていただきます。

**山岡会長** はい。分かりました。よろしゅうございますか。それでは、理由を加えたうえで、「別紙のとおり」を加えて答申させていただくことといたします。

**各委員** (了承)

**事務局 (法務文書課小谷補佐)** 答申案については、委員の皆様に見ていただいた後、会長の協議の上、起案して、公文書館長に答申書を発出させていただき、また、答申の写しは、各委員に送らせていただきます。

また今日の議事につきましては、第3回の資料になりますので、事務局の方で、議事録を整理した後、また各委員にご確認をさせていただくこととなります。よろしくお願ひします。

**山岡会長** よろしゅうございますか。

次回の第3回委員会は令和4年2月4日(金)14時からです。

開催に当たっては事務局から開催通知をお願いします。

それでは本委員会を終了したいと思います。長時間お疲れ様でした。

**事務局** ありがとうございます。

▲▲▲ (終了) ▲▲▲