

素案	修正後	委員意見	事務局意見
<p>(1) 条例の目的について</p> <p>高知市公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）は、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の趣旨を踏まえて制定するものであることから、その目的規定は、公文書管理法第1条の目的規定に相当する規定とすることが妥当である。</p> <p>加えて、本市において発祥した自由民権運動は、民主主義の発展に大きな役割を果たした。そこで、先人の志を継承し、本市における民主主義の更なる発展に取り組むとともに、未来につながる公文書管理を行うため、「市民の知る権利」の保障や「歴史的価値を有する公文書の適切な管理」の趣旨を踏まえた、本市の公文書管理の基本理念を前文において規定していただきたい。</p>	<p>(1) 条例の目的について</p> <p>高知市公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）は、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の趣旨を踏まえて制定するものであることから、その目的規定は、公文書管理法第1条の目的規定に相当する規定とし、市の有するその諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすることを明示することが妥当である。</p> <p>加えて、本市において発祥した自由民権運動は、民主主義の発展に大きな役割を果たした。そこで、先人の志を継承し、本市における民主主義の更なる発展に取り組むとともに、未来につながる公文書管理を行うため、「市民の知る権利」の保障や「歴史的価値を有する公文書の適切な管理」の趣旨を踏まえた、本市の公文書管理の基本理念を前文において規定していただきたい。</p>	<p>依田委員 公文書管理法の目的規定の中に「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」とあるので、そのようなものも入れたらどうでしょうか。</p>	<p>ご意見の趣旨を踏まえ、修正しました。</p>
<p>(3) 公文書の作成について</p> <p>公文書は、市の諸活動や歴史的事実の記録であり、市民の知る権利を保障するための重要な文書であることから、「意思決定に至る過程」並びに「事務及び事業の実績」を合理的に跡付け又は検証できるように作成することを職員に対し義務付ける規定を設けるとともに、このことについての職員の意識を醸成するための取組を進めていただきたい。</p>	<p>(3) 公文書の作成について</p> <p>本市では、過去に、起案文書の作成及びその決裁が抜かっていたことにより、当該文書に係る意思決定の有効性に疑念を与える事案が発生している。</p> <p>本市では、決裁文書の作成を怠ったことにより、後日、決裁文書を作成したものの、その表記方法が不完全で、当該文書に係る意思決定の有効性と公文書の信頼性について、市民に疑念を抱かせる事態が生じたことがある。</p> <p>公文書は、市の諸活動や歴史的事実の記録であり、市民の知る権利を保障するための重要な文書であることから、「意思決定に至る過程」並びに「事務及び事業の実績」を合理的に跡付け又は検証できるように作成することを職員に対し義務付ける規定を設けるとともに、このことについての職員の意識を醸成するための取組を進めていただきたい。</p>	<p>依田委員 冒頭に、国や自治体で公文書の作成を怠ったことで問題となった事例があったことなどを入れたらどうでしょうか。</p> <p>修正案送付後</p> <p>西森委員 当該事案の総括が公表された際には、「公文書の信頼性に疑念を抱かせる事態」「当該文書に係る意思決定の有効性に疑念を抱かせる事態」と表現されています。文脈からしますと、疑念を抱かせられたのは市民だと読み取ることができます。したがって、この場面でも同じ文言を用いて「当該文書にかかる意思決定の有効性、ひいては公文書の信頼性につき、市民に疑問を抱かせる事態が生じたことがある。」とされてはいかがでしょうか。</p> <p>宇都宮委員 「抜かる」という表現の使い方は、別の表現にしたほうがよいと思います。「怠ったことにより」「不十分だったことにより」</p>	<p>平成28年に修正案のような内容の事案が発生していますので、そのことを追加しました。</p> <p>修正案送付後</p> <p>当該事案の総括で使用した文言を使い修正しました。</p> <p>総括で使用した文言では「抜かる」としていましたが、「怠った」としました。</p>
<p>(5) 公文書の保存について</p> <p>現在、高知市では、現用文書の保存について文書管理担当課による集中管理の仕組みが採られておらず、また、その保存環境は、温度や湿度を管理できる設備が整備されていない保管庫で保存されているなど、適切とは言い難い状況である。</p> <p>今後は、公文書の散逸の防止や公文書館が設置された場合の移管手続を容易に行うことができるようにするため、現用文書について文書管理担当課による集中管理の仕組みを導入するとともに、早急に温度や湿度を管理できる設備及び空間を確保し</p>	<p>(5) 公文書の保存について</p> <p>現在、高知市では、現用文書の保存について文書管理担当課による集中管理の仕組みが採られておらず、また、その保存環境は、温度や湿度を管理できる設備が整備されていない保管庫で保存されているなど、適切とは言い難い状況である。</p> <p>今後は、温度や湿度を適切に管理できる設備及び空間を確保して、公文書を適切に保存するための環境を整備するとともに、公文書の散逸防止や移管・廃棄の手続の省力化</p>	<p>依田委員 修正案「今後は、温度や湿度を適切に管理できる設備及び空間を確保して、公文書を適切に保存するための環境を整備するとともに、公文書の散逸防止や移管・廃棄の手続きの省力化のため、文書管理担当課による現用文書の集中管理の仕組みを導入していただきたい。」</p>	<p>ご意見の趣旨を踏まえ、修正しました。</p>

素案	修正後	委員意見	事務局意見
て、公文書を適切に保存するための環境を整えていただきたい。	のため、文書管理担当課による現用文書の集中管理の仕組みを導入していただきたい。		
<p>(8) 条例施行前の歴史公文書等の取扱いについて</p> <p>条例の施行までの間に歴史公文書等が廃棄されてしまうことや、その間の利用が制限されてしまうおそれがあるため、条例の施行による運用開始までの期間をできるだけ短くすることや廃棄手続を一旦停止する措置を講じるなど、運用開始までの期間における制度設計を適切に構築していただきたい。</p>	<p>(8) 条例施行前の歴史公文書等の取扱いについて</p> <p>条例の施行までの間に、保存期間が満了した現用文書に含まれる歴史公文書等が廃棄されてしまう恐れがあることから、廃棄手続を一旦停止する措置を講じるなど条例施行までの間における歴史公文書等の管理・保存についての制度設計を適切に構築していただきたい。</p> <p>また、特定歴史公文書等の利用についての運用が開始されるまでの間、特定歴史公文書等の利用が制限されてしまうこととなるため、特定歴史公文書等の利用開始までの期間をできるだけ短くするよう早急に利用についての体制を整えていただきたい。</p> <p>また、条例の施行後においても、特定歴史公文書等の保存及び利用が開始されるまでの間、その利用が制限されてしまうことになるため、その利用が開始されるまでの期間をできるだけ短くするよう、早急に体制を整えていただきたい。</p>	<p>依田委員 この部分には、条例施行前の現用文書の廃棄（いわゆる駆け込み廃棄）への注意、それと、第3章（特定歴史公文書の利用）が施行されるまでの間の歴史公文書の扱いへの注意、の2つの内容が一緒になっているので分かりにくくなっているものと思います。別に記載したほうがいいのではないのでしょうか。</p> <p>修正案送付後</p> <p>依田委員 間違いではありませんが、後半の部分で、「特定歴史公文書」が繰り返し出てくるので、修正案を考えてみました。あくまで参考です。「また、条例の施行後においても、特定歴史公文書等の保存及び利用が開始されるまでの間、その利用が制限されてしまうことになるため、その利用が開始されるまでの期間を出来るだけ短くするよう、早急に体制を整えていただきたい。」</p>	<p>ご意見の趣旨を踏まえ、別に記載しました。</p>
<p>(9) 職員への研修等及び専門職（アーキビスト）の採用について</p> <p>公文書等の適切な管理のためには、職員が条例の趣旨を十分に理解し、公文書の管理を適切に行うための知識や経験を向上させることが非常に重要となる。</p> <p>そこで、職員の公文書管理に対する基本原則を定めた規定を設けることにより、職員の公文書管理に対する意識を醸成するとともに、公文書等の適切な保存のために必要な知識及び技能の習得等を図るため、職員への研修についての規定を設け、これを充実させていくことが必要である。</p> <p>加えて、歴史公文書等の管理を適切に行っていくに当たり、大学等において専門的な資格・スキルを身に着けた人材（アーキビスト）を新規に採用することについても十分に検討していただきたい。</p>	<p>(9) 職員への研修等及び専門職（アーキビスト）の活用について</p> <p>公文書等の適切な管理のためには、職員が条例の趣旨を十分に理解し、公文書の管理を適切に行うための知識や経験を向上させる身に付け、主体的に行動することが非常に重要となる。</p> <p>そこで、職員の公文書管理に対する基本原則を定めた規定を設けることにより、職員の公文書管理に対する意識を醸成するとともに、公文書等の適切な保存のために必要な知識及び技能の習得等を図るため、職員への研修についての規定を設け、これを充実させていくことが必要である。</p> <p>加えて、歴史公文書等の管理を適切に行っていくに当たっては、大学等において専門的な資格・スキルを身に着けた人材（アーキビスト）を活用することについても十分に検討していただきたい。</p>	<p>依田委員 「採用」というと、多くの場合、正規職員としての採用と思慮する。多くの自治体の場合、まだまだアーキビストの正規職員としての採用には大変ハードルが高く実現は相当困難と考えられるので、「活用」「登用」等にしておいた方がいいのではないのでしょうか。なお、「採用」で問題ないのであれば構いません。</p> <p>修正案送付後</p> <p>宇都宮委員 知識や経験を向上させる、の「向上」は違和感があります。→知識や経験を身につける、又は、積む、でもいいと思いますが。公文書管理には、主体性が問われると思いますので、入れていただきたいです。「主体的に行動する」</p>	<p>アーキビストの関わり方については、高知市の職員として採用するだけでなく、様々な方法があると思いますので、ご意見の趣旨を踏まえ、採用というものも含めた意味で、「活用」とすることとしました。</p>
<p>(10) 今後の公文書管理について</p> <p>ア 公文書館の設置について</p> <p>特定歴史公文書等については、その重要性に鑑み、公文書館を設置し、適切な保存環境の下、市民が利用しやすい仕組</p>	<p>(10) 今後の公文書管理について</p> <p>ア 公文書館の設置等について</p> <p>特定歴史公文書等については、その重要性に鑑み、公文書館を設置し、適切な保存環境の下、市民が利用しや</p>	<p>依田委員 公文書館を設置するまでの間、あるいは、設置できない場合であっても、特定歴史公文書の保存及び利用は行う必要があるため、それらの業務を行うための組織の体制の整備が</p>	<p>ご意見の趣旨を踏まえ、修正しました。「強く」のところは、確かに、実現が難しい状況ですので、これを削除します。</p>

素案	修正後	委員意見	事務局意見
<p>みを整え、適切に保存・管理することを強く要望する。</p>	<p>すい仕組みを整え、適切に保存・管理することが望ましいものではあるが、一方で、その設置には財政面等の種々の課題もあり、早期にこれを設置することは難しい現状も理解できる。</p> <p>公文書館が設置されるまでの間又は設置できない場合であっても、特定歴史公文書等の保存及び利用は行う必要があることから、それらの業務を行うための組織の体制の整備や保存環境の向上について十分に検討することが望まれる。</p>	<p>必要です。それらの体制の整備を要望することを記載したほうがいいのではないのでしょうか。</p> <p>ここだけ「強く」とあります。実現性が少しでもあるなら構いませんが、大丈夫ですか。</p>	
<p>イ 公文書管理規程及びガイドラインについて</p> <p>公文書管理の運用については、条例に基づき定める公文書管理規程やガイドラインに委ねられる部分が相当あることから、それらが適切に作成されなければ、条例を制定しても実効性がないものになりかねない。</p> <p>そのため、条例制定後に策定予定の公文書管理規程やガイドラインをどのように定めるのが公文書管理の適切な運用にとって非常に重要となるため、これらについて、今後十分に検討していただきたい。</p>	<p>イ 公文書管理規程及びガイドラインについて</p> <p>公文書管理の運用については、本市における公文書管理の指針となるガイドラインや条例に基づき定める公文書管理規程や同規程の基となるガイドラインに委ねられる部分が相当あることから、それらが適切に作成されなければ、条例を制定しても実効性がないものになりかねない。</p> <p>そのため、条例制定後に策定予定の公文書管理規程やガイドラインをどのように定めるのが公文書管理の適切な運用にとって非常に重要となるため、これらについて、今後十分に検討していただきたい。</p>	<p>依田委員 公文書管理規程はガイドラインを踏まえて作成されるものなので、2つが並列するような記載は違和感があります。「ガイドライン」を「同規程の基となるガイドライン」のようにしたらどうでしょうか。</p> <p>修正案送付後</p> <p>西森委員 規程が上位、ガイドラインは具体的な事例を例示するなどした運用マニュアルで下位と理解しておりましたため、規程の基となるガイドラインという表現には違和感があります。行政でのルールはいかがなのでしょう。</p>	<p>ご意見の趣旨を踏まえ、修正しました。</p> <p>修正案送付後</p> <p>ガイドラインの部分について、事務局側の説明不足もあって、申し訳ありません。</p> <p>事務局として、委員の皆さんの意見をいただいて、再度、検討しました。</p> <p>ガイドラインについては、高知市全体の公文書管理の指針を示すものとして、これを定める予定としております。この中には「公文書管理規程」の作成例も含まれ、これを教育委員会等の各実施機関に示し、各実施機関はこれを基に公文書管理規程を定め、運用していくこととなります。</p>
<p>ウ 公文書の電子化について</p> <p>歴史公文書等のうち紙文書の保存には、保管庫の確保といった物理的な限界があることから、将来を見据えた長期的な視点に立てば、公文書の作成段階における電子決裁の活用を促進することや既に紙で作成されている公文書の電子化を計画的に進め、総量の圧縮に努めていただきたい。</p>	<p>ウ 電子公文書（ボーンデジタル）について</p> <p>電子公文書については、平成30年7月20日に閣僚会議決定された「公文書管理の適正の確保のための取組について」の中で「公文書を電子的に管理することにより、体系的・効率的な管理を進めることで、公文書の所在把握、履歴管理や探索を容易にするとともに、職員一人ひとりにとって文書管理に関する業務の効率的運営の支援につながり、ひいては文書管理の質の向上をもたらすことが期待される」とその意義が述べられている。</p> <p>現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、公文書等について、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいるところであるが、今後は、歴史的価値を有する電子公文書の適切な管理・保存を実現するとともに、電子公文書においても、移管・廃棄の選別を行ない、特定歴史公文書となった電子公文書の移管方法・利用方法を整備し、特定歴史公文書等の真正性を担保しつつ、長期間安</p>	<p>依田委員 公文書を電子化する本来の目的は、保管庫の確保・総量の圧縮ではないと思います。それを言うとな作成するものを減らす話にもなりかねないので。以下のものを参考に記載されるといいと思います。</p> <p>平成30年7月20日の閣僚会議決定では、「一連の公文書をめぐる問題において、不存在と決定された行政文書が後刻発見される事案が発生する等、行政文書の確実な所在把握が課題となっている。</p> <p>行政文書を電子的に管理することにより、体系的・効率的な管理を進めることで、行政文書の所在把握、履歴管理や探索を容易にするとともに、職員一人ひとりにとって文書管理に関する業務の効率的運営の支援につながり、ひいては文書管理の質の向上をもたらすことが期待さ</p>	<p>事務局側の理解不足で申し訳ありません。</p> <p>ご意見の趣旨を踏まえ、修正しました。</p> <p>修正案送付後</p> <p>電子公文書の導入の意義を最初に記載しました。</p> <p>「移管方法」の削除⇒特定歴史公文書となれば移管という手続が考えられないため。</p>

素案	修正後	委員意見	事務局意見
	<p>定期的な利用を可能とするための措置について、検討を重ねていただきます。</p>	<p>れる。」とあります。</p> <p>なお、電子化は電子決裁だけでなく、作成される文書を電子文書とすること（いわゆる「ポーンデジタル」というもので、wordで作成されたものを紙に出力せず、そのままwordで管理など）、既に紙文書がある場合にはスキャンして電子文書にすること、になります。</p> <p>高木委員 「ウ 公文書の電子化について」の部分のみ意見させていただきます。</p> <p>現在の趣旨は、電子決裁を進め文書量の減少に努めるという内容かと存じます。</p> <p>私の意見としては、電子公文書（ポーンデジタル）においても、移管・廃棄の選別を行ない、特定歴史公文書となった電子公文書の移管方法・利用方法を整備するべきといった趣旨です。</p> <p>電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存できる（可読性がある）媒体（PDF/A等）で保存するなど、電子公文書の管理・公開についても今後考えて行くべき必要があるといったものです。</p> <p>筒井委員 「公文書の電子化」のところ、「すでに紙で作成されている公文書の電子化を計画的に進め」は結構なのですが、「総量の圧縮」とすると、紙公文書を廃棄してもよい、という解釈になりそうで心配です。電子化は、活用の利便性や紙原本の保存のため、としたいです。</p> <p>修正案送付後</p> <p>依田委員 前半は意見ありません（「います」なのか、「いる」なのかはお任せします）。</p> <p>後半は少し認識が違うようです。適当な修正案が提示できませんが、電子化は、歴史公文書だけでなく、全ての文書が対象となります。現用文書の段階で電子化していない紙のままですと、移管されても原則紙のままになります。</p>	

素案	修正後	委員意見	事務局意見
	<p>ウ 電子公文書（ポーンデジタル）について</p> <p>公文書を電子的に管理することにより、文書管理の質の向上が期待されることから、現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいる。</p> <p>電子公文書においても適切な作成・管理は重要であり、特定歴史公文書等となって公開されることを視野に入れた作成段階からの管理が望まれる。</p> <p>また、電子公文書は、保存スペースを必要としないため、現状維持がなされている場合が多いことから、紙媒体の公文書と同様に、移管又は廃棄の措置が適切に採られるよう、特に、保存年限経過後の措置については検討していただきたい。</p> <p>加えて、移管に当たっては、電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存可能で可逆性のある媒体での適切な管理・保存が望まれる。このため、移管方法と保存方法の整備が必要であることから、この移管及び保存のシステム設計についても検討していただきたい。</p> <p>さらに、特定歴史公文書等となった電子公文書の利用方法を整備することについても、検討を重ねていただきたい。</p>	<p>再修正案送付後</p> <p>高木委員</p> <p>電子公文書（ポーンデジタル）について</p> <p>前回の修正で、非現用となった電子公文書の管理については問題がなかったため、良いとしておりました。</p> <p>依田委員が指摘するように現用段階から電子公文書をしっかりと管理する必要性はあると存じます。</p> <p>しかし、閣僚会議決定は引用せずとも良いかと存じます。</p> <p>以下に案文を考えてみました。</p> <p>現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、公文書等について、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいる。</p> <p>電子公文書においても適切な作成・管理は重要であり、特定歴史公文書となって公開されることを視野に入れた作成段階からの管理が望まれる。</p> <p>また特に、保存年限経過後の措置については検討していただきたい。電子公文書は保存スペースを必要としないため、現状維持がなされている場合が多い。しかし、電子公文書においても保存年限経過後は評価選別を行ない、廃棄か、歴史的価値を有する特定歴史公文書として移管しなければならない。</p> <p>移管にあたっては、電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存可能で可逆性のある媒体での適切な管理・保存が望まれるため、移管方法と保存方法の整備が必要である。この移管および保存のシステム設計を検討していただきたい。</p> <p>さらには、特定歴史公文書となった電子公文書の利用方法を整備することについても、検討を重ねていただきたい。</p> <p>① 現用段階からの電子公文書の適切な作成・管理 ② 保存年限経過後の措置。評価選別を行ない、廃棄か移管かを定める 電子公文書も「移管」すると思います。 ③ 真正性・可逆性・長期保存のシステム整備 ④ 利用方法の整備</p> <p>この4点が入っていれば文章はお任せいたします。</p> <p>筒井委員</p> <p>閣僚会議決定を引用していますが、まとめたほうがバランスがよいと思います。依田委員も「参考に記載されると</p>	

素案	修正後	委員意見	事務局意見
	<p>ウ 電子公文書について</p> <p>公文書を電子的に管理することにより、文書管理の質の向上が期待されることから、現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいる。</p> <p>公文書管理は、電子公文書であっても、紙媒体の公文書と同様に、作成から整理、保存、移管・廃棄まで適切に行う必要がある。特に、電子公文書は、その特性から、公開や移管を見据えた管理・保存方法に注意が必要であり、場合によっては管理・保存に適したシステム設計を検討する必要がある。</p> <p>加えて、移管後は、特定歴史公文書等となった電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存可能で可逆性のある媒体での適切な管理・保存が望まれるとともに、その利用方法を整備することが必要である。</p> <p>これらのことについても、十分に検討を重ねていただきたい。</p>	<p>いいと思います。」とありますし。</p> <p>例えば、 電子公文書については、公文書を電子的に管理することにより、書管理の質の向上が期待されるものであり、現在、本市においても</p> <p>「電子公文書においても、移管・廃棄の選別を行ない」 →「電子公文書においても、紙媒体の公文書と同様の考え方で、移管・廃棄の選別を行ない」 強調の意味で書き加える案です。</p> <p>依田委員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全般 公文書管理の法や条例は紙媒体の公文書だけを対象としている訳ではなく、電子も含めた各媒体のものを対象としています。ですので、電子公文書もしっかり条例の対象と考えるようにと、その上で、電子公文書の注意点を言えばよく、既に条例案に入っているものは記載不要と考えます。また、電子公文書はポーンデジタルのものだけでなく、紙を電子化したものも含まれるので、あえてポーンデジタルという表記は不要と考えます。 ・「特定歴史公文書等となって公開されることを視野に」の部分ですが、作成された文書は、紙であろうと電子であろうと、特定歴史公文書になってから公開される訳ではなく、特定歴史公文書になる前の現用段階（作成直後）から公開されることを視野に入れる必要があります。ですので、公開の部分は敢えて記載しなくてもいいと思います。 ・「保存年限経過後の措置」の部分 現在の公文書管理の法や条例にそのような言葉はなく「保存期間満了時の措置」が正しいものとなります。また、その措置を定めるのは、法や条例案にあるように、保存期間満了前のできる限り早い時期（通常は、作成後直ぐに）となります。これは、紙でも電子でも媒体に関係なく定めなければなりません。このように既に条例案に入っているため、「保存スペースを必要としないため、現状維持がなされている場合が多いことから、紙媒体の公文書と同様に、移管又は廃棄の措置が適切に採られるよう、特に、保存年限経過後の措置については検討していただきたい。」という記載は不要かと思えます。 ・システムの部分 国立公文書館では独自の電子公文書のシステムを構築していますが、電子化があまり進んでいない自治体では、あるいは、独自の公文書館を設置している自治体であって 	

素案	修正後	委員意見	事務局意見
		<p>も、新たなシステム構築の経費を抑えるため、現用の文書管理システムの一部を使い、電子の特定歴史公文書の管理・保存を行っていると思っています。その場合、移管のシステム作りは必須ではありません。また、電子のシステム化が進んでいない国の機関では、電子公文書を国立公文書館に移管する場合、CD等の可搬媒体で行われていることがあるように、移管のシステムがなくても移管は可能です。つまり、電子公文書の移管システムがなくても、電子公文書の保存が出来る環境があれば移管が可能となります。</p> <p>さらに、電子公文書のシステムには、その構築や維持管理に膨大な経費がかかるため、予算が無いから電子公文書は扱えないといったことがないようにしなければなりません。なお、長期保存への媒体変換（Word→PDF/A など）は、移管された後に行うことが多いと思うので、移管に当たって現用段階で行うことは言う必要はないと考えます。</p> <p>以上を踏まえ、以下のような修正の私案をお示します。あくまでご参考です。</p> <p>ウ 電子公文書について</p> <p>公文書を電子的に管理することにより、文書管理の質の向上が期待されることから、現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいる。</p> <p>公文書管理は、電子公文書であっても、紙媒体の公文書と同様に、作成から整理、保存、移管・廃棄まで適切に行う必要がある。特に、電子公文書は、その特性から、保存・管理方法に注意が必要である。加えて、移管後は、特定歴史公文書等となった電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存可能で可逆性のある媒体での適切な管理・保存が望まれるとともに、その利用方法を整備することが必要である。</p> <p>これらのことについても、十分に検討を重ねていただきたい。</p>	