公文書館通信

Vol.17(令和4年12月発行)



<デジタル郷土学習教材「シベリア出兵と鳥取」>

公文書館では現在、「新鳥取県史を活用した デジタル郷土学習教材」を HP で公開してい ます。

「手軽に学べるふるさと鳥取の歴史」をコンセプトに、さまざまな特色あるテーマを取り上げ、短時間で学べるコンパクトな学習教材となっています。

この中の「近代・現代」の教材の中には、明 治時代以降の鳥取県や県内市町村の公文書を 活用したものもあります。今回は、その中から 大正時代の2つの教材を紹介します。

◆ シベリア出兵と鳥取 ◆

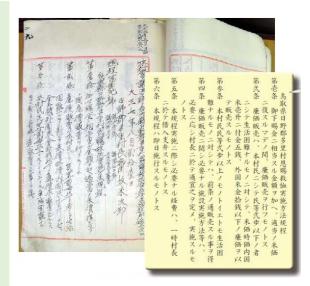
1918 (大正7) 年、前年に起こったロシア革命に干渉するため、日本政府は英・仏・米とともにシベリアへの出兵を行いました。1922 年まで行われ、派遣された兵士は約7万2000人、3000人以上の戦死者を出しました。

教材とした公文書は、尚徳村(現在の米子市の一部)役場の「大正七年庶務関係綴」の簿冊に綴られていたもので、大正7年9月23日付で西伯郡長が郡内の町村長に、ウラジオストクへ派遣された兵士の家族や遺族への援助、一般の人々の士気の鼓舞に努めるよう命じたものです。

◆ 米騒動の影響-日野郡多里村- ◆

第一次世界大戦の長期化やシベリア出兵を見込んだ米の買い占めにより、1918(大正7)年夏、米価が高騰したため、7月に富山県の魚津の女性たちが、安売りを求めて米屋に押しかける事件が起きました。これを皮切りに同様の暴動は全国に広まり、政府は事態の収拾のため、警察・軍隊の出動、米の安売りを行いましたが、騒動は約2か月間続きました。

教材としたのは、この「米騒動」の最中の8月に 日野郡多里村が定めた米の廉価販売の実施規程で す。この規程では、生活困窮者を廉価販売の対象と し、販売価格を定め、この規程を即日施行とするな ど、当時の行政担当者が危機感を持って救済に取り 組んでいたことをうかがうことができます。



<デジタル郷土学習教材「米騒動の影響」より>

公文書はこのように、作成当時の県民の暮らしや県内の様子を生徒に具体的に伝え、さらには鳥取県 の人々と国内あるいは国際情勢との関わりについての理解を助ける教材としても活用されています。

私たちが日々作成している公文書も、何十年、何百年か後の人々にとって、私たちが生きた時代を理解するための良い教材になるかもしれませんよ。

役目を終えたNotes データベースは…

庁内LANノーツ上の各種データベースは、今や業務に欠かせないものです。

電子決裁で起案して作成する文書は迷うことなく公文書ですが、電子決裁システム以外のデータベースに貼付した電子ファイルも公文書にあたるのでしょうか? 答えは、「公文書にあたる」です。

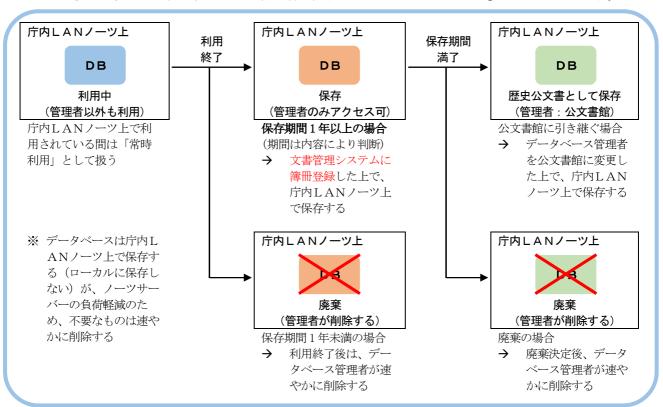
現用公文書の定義(公文書管理条例より)

- ・実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(電磁的記録を含む)
- ・組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの

データベースに貼付した電子ファイルも、定義にあてはまっていますよね。 ということは、ノーツのデータベースも、公文書管理条例に則って適切に管理しなければなりません。 (※注1)

でも、具体的にはどうすれば?

やみくもに全てのデータベースを残しておいていたのでは、県のサーバーを圧迫してしまいますね。 その手続きは、「公文書の管理及び文書事務に関するガイドライン (※注2)」に示されています。



データベースも、文書管理システムに登録が必要なのです!ご存じでしたか?

公文書館DB / PZZZS35 矋

公文書館予定表 / P777S34

【保存期間 | 年未満の例】

- ・単発のアンケート、調査、報告、登録、申込み など
- → 集計等を終えたら、入力された情報(データ)は紙又は電子ファイルに出力し、データ ベースの利用を終える。
- ・掲示板、行事予定表、会議室予約、公用車予約、○○利用申請 など
- → 文書の内容が軽易であり、データベース利用中も古い文書を残す必要性が低いため、必要に応じて、作成後一定期間経過した文書を自動で削除する機能を装備することが望ましい。

【保存期間 | 年以上の例】 (※注3)

- ・所属の電子会議室 など
- ・庁内プロジェクトチームのデータベース など

所属に使用を終えたデータベースがあれば、正しい手続きが取られているか、確認してみてくださいね!

- ※注1 本来、電子決裁システム以外のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日、容易に改変することが可能なため、保存期間1年未満の文書に限って電子決裁システム以外のデータベースで管理するものとされていましたが、会議室的な、あるいは掲示板的なデータベースに承認機能、予約機能を付したデータベースが便利なため、保存期間が1年以上の文書についても、これらのデータベースを使って管理してしまっている例が見受けられます。電子決裁システム以外のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日、容易に改変することが可能なため、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用することは不適切です。既に、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用してしまっている場合は、文書管理システムで簿冊登録しなければなりません。
- ※注2 学校法人森友学園への国有地売却に関する決裁文書の改ざんや、旧優生保護法に基づく優生手術に関する文書の保存問題等、公文書管理をめぐる課題に対応するため、平成30年3月に副知事をチーム長とする「公文書適正管理推進チーム」を設置し、公文書管理の適正化、文書事務の効率化の両面から検討を行いました。「公文書の管理文書事務に関するガイドライン」はこの検討結果を踏まえて、同年11月に作成したものです。
- ※注3 ノーツ上のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日容易に改変することが可能なため、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用することは不適切です。所属の電子会議室、庁内プロジェクトチームを保存期間1年以上の例に挙げていますが、これらは、本来保存期間1年未満のものです。保存期間1年以上の文書は、容易に改変することができないように管理しなければなりません。