

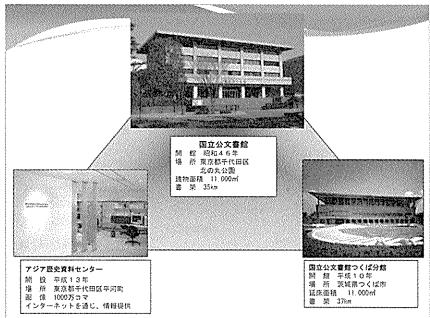
時を貫く記録としての 公文書管理の在り方 —公文書管理法制に関する動向等—

(独)国立公文書館 公文書専門官 小原 由美子

平成21年1月22日(木)
於:高エネルギー加速器研究機構
KEK-SOKENDAI研究会

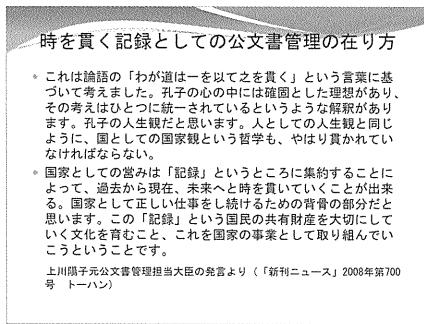
目次

- 独立行政法人国立公文書館の概要
- 国の公文書等の移管制度
- 公文書館をめぐる最近の動き・議員懇談会の開催状況
- 公文書管理の在り方等に関する有識者会議
- 「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」最終報告のポイント
- 「公文書管理法制に盛り込むことを検討すべき事項」、今後の課題等



独立行政法人国立公文書館の概要 2. 所蔵冊数・公開・利用状況等(平成20年3月末現在)

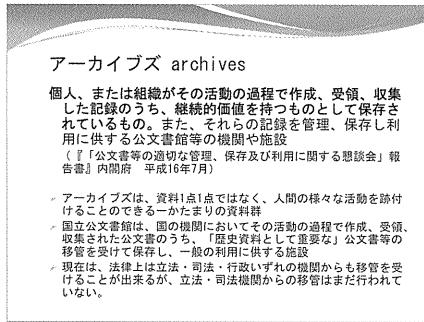
- 職員数 常勤42人 非常勤を合わせると約120人
- 所蔵冊数 1,128,116冊
 - ・古今文書関係 649,116冊
 - ・古文書・古文書関係 479,500冊
 - ・重要文化財28点
- 目録公開100% データベース登載率99.7%
- デジタルアーカイブ提供(公文書)74,340冊 564万コマ(11.5%)
<http://www.npa.go.jp/nipponkoki/>
- マイクロフィルム作成冊数(公文書) 97,512冊 1,795コマ(15.0%)
- 閲覧人数 年間約5,400人
- 閲覧冊数 年間62,000冊
- 複写件数 年間3,000件



時を貫く記録としての公文書管理の在り方

- ・これは論語の「わが道は一を以て之を貫く」という言葉に基づいて考えました。孔子の心の中には確固とした理想があり、その考えはひとつの統一されているというような解釈があります。孔子の人生觀だと思います。人としての人生觀と同じように、国としての国家觀という哲学も、やはり貫かれていくなければならない。
- ・国家としての営みは「記録」というところに集約することによって、過去から現在、未来へと時を貫いていくことが出来る。国家として正しい仕事をし続けるための骨髄の部分だと思います。この「記録」という国民の共有財産を大切にしていく文化を育むこと、これを國家の事業として取り組んでいくということです。

上川陽子元公文書管理担当大臣の発言より（『新刊ニュース』2008年第700号 トーハン）



アーカイブズ archives

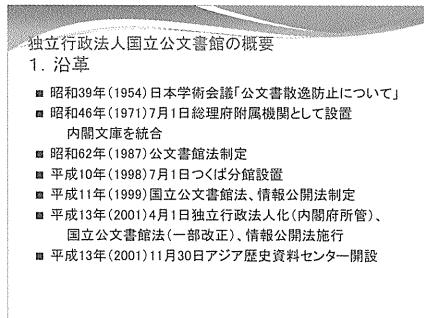
個人、または組織がその活動の過程で作成、受領、収集した記録のうち、継続的価値を持つものとして保存されているもの。また、それらの記録を管理、保存し利用に供する公文書館等の機関や施設

(『公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会』報告書) 内閣府 平成16年7月)

アーカイブズは、資料1点ではなく、人間の様々な活動を跡付けることのできる一かたまりの資料群

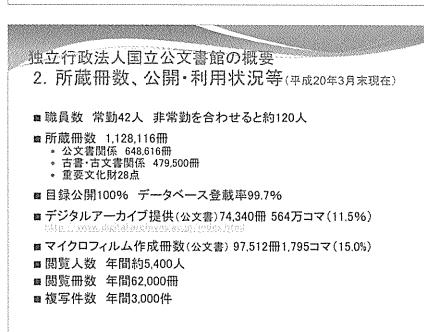
・国立公文書館は、国の機関においてその活動の過程で作成、受領、収集された公文書のうち、「歴史資料として重要な」公文書等の移管を受けて保存し、一般の利用に供する施設

・現在は、法律上は立法、司法、行政いずれの機関からも移管を受けが出来るが、立法・司法機関からの移管はまだ行われていない。



独立行政法人国立公文書館の概要 1. 沿革

- 昭和39年(1954)日本学術会議「公文書散逸防止について」
- 昭和46年(1971)7月1日総理府附属機関として設置
内閣文庫を統合
- 昭和62年(1987)公文書館法制定
- 平成10年(1998)7月1日つくば分館設置
- 平成11年(1999)国立公文書館法、情報公開法制定
- 平成13年(2001)4月1日独立行政法人化(内閣府所管)、
国立公文書館法(一部改正)、情報公開法施行
- 平成13年(2001)11月30日アジア歴史資料センター開設



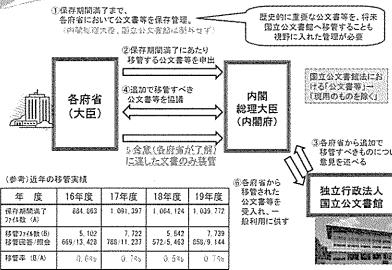
独立行政法人国立公文書館の概要 2. 所蔵冊数、公開・利用状況等(平成20年3月末現在)

- 職員数 常勤42人 非常勤を合わせると約120人
- 所蔵冊数 1,128,116冊
 - ・古今文書関係 649,116冊
 - ・古文書・古文書関係 479,500冊
 - ・重要文化財28点
- 目録公開100% データベース登載率99.7%
- デジタルアーカイブ提供(公文書)74,340冊 564万コマ(11.5%)
<http://www.npa.go.jp/nipponkoki/>
- マイクロフィルム作成冊数(公文書) 97,512冊 1,795コマ(15.0%)
- 閲覧人数 年間約5,400人
- 閲覧冊数 年間62,000冊
- 複写件数 年間3,000件

4. 国及び地方公文書館等との連携

- 国立公文書館法第11条2項「...内閣総理大臣からの委託を受けて、公文書館法第7条に規定する技術上の指導又は助言を行うことができる」**
 - 国及び地方公共団体その他の関係機関との連携に努める
 - 全国公文書館長会議の開催**
 - 国及び地方公共団体の公文書館等会議が毎年開催、歴史公文書等の保存及び利用に関する情報を共有
 - 「全国公文書館関係資料収集」を作成、会議で配布
 - テーマごとに意見交換、「指定管理者制度」「国際アーカイブズの日」「有識者会議の開催等」「デジタルアーカイブ」等
 - 公文書館等職員を対象とした研修会の開催**
 - 「公文書館専門職員養成課程」(6週間)
 - 「公文書館等職員研修会」(5日間)
 - 「公文書館実務担当者会議」(3日間)
 - 全国の地方公文書館等のデジタルアーカイブによる連携・ネットワーク化**
 - 地方自治体の公文書館等におけるデジタルアーカイブ化対応状況を調査
 - デジタルアーカイブの標準仕様を作成(平成19-20年)

国の公文書等の管理制度 1. 移管の流れ



国の公文書等の移管制度 3. 移管対象文書

1. 国政上の重要な事項等に付する意思決定にかかる決裁文書、当該意思決定に至るまでの過程の記録
 2. 当該意思決定に基づく施策の遂行過程等の記録
 3. 以下の①～⑧いずれかに該当するもの
①昭和20年まで作成・取得された文書
②保管期間が30年以上経過した文書
③現行法規に違反する文書
④審議次官以上の名前で記載
⑤複数資料で本府令保存が保存しているもの
⑥文書閲覧制度に基づき閲覧簿目録に記載された文書
⑦方針書、決算書、年次報告書等又は年次又は隔年等定期的に作成される文書
⑧開始理査大臣が指定した特定の国政上の重要な事項等に関して作成された文書
 4. その他内閣総理大臣が国立公文書館において保存することが適當と認めるもの

國の公文書等の移管制度 2. 移管に関する定め

- 歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)
 - 歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)の実施について(平成13年3月30日各府省厅官房長官会合せ、平成17年6月30日改正)
 - 歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)等の適用について(平成13年3月30日各府省厅文書監修等申込セ、平成14年3月30日改正)
 - 公文書等の適切な保存のための特定の国庫上の重要事項等の指定について(平成19年6月27日内閣總理大臣決定)

○附則・災害・震災復興施設	○サムライ級駆逐艦
○病院・在宅介護の17年3月7日	○中央省令改廃
○情報公開法制定	○不動産税額控除制度
○医療費控除制度	○セイカーワールド法律自共確
 - 定期的で作成される行政文書の移管について(平成19年6月27日内閣總理大臣決定)

歴史資料として重要な公文書等の文書類型(文書課長等申合せ別表)

公文書館をめぐる近年の国際動き

- ※ 公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会(2005年5月研究会、12月から懇談会)

 - ・2004年6月第一回参考書「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について」について未だに残す歴史的文章、「ナーカイズの実現に向けて」
 - ・2005年6月第二回参考書「中間報告における集中整理及び電子媒体による整理移管、保管に関する報告書」
 - ・第一次報告書を受け、移管基準を改正(2005年6月)、定期的に作成される文書の移管について各省が包括合意(2007年6月)、国政上の重要事務等について内閣総理大臣が項目を指定(2007年6月)
 - ・第二次報告書を受け、平成16年度から中間審査ハイブリット事業に着手

④ 2007年12月、行政公文・文書等の範囲・保存・関係に関する関係省庁連絡会議設置

⑤ 2008年1月18日 福田赳氏總理官房公文書担当大臣任命式
「今後はこれまでどおり文書担当官職を引き継ぎます。行政公文の管理の取り扱いを基本から見直し、法化化の方向で取り組んでいく所存です。また、文書の保存に付けては既に決意を固めています。」

⑥ 2008年3月 公文書管理担当大臣任命式、内閣官房にて公文書管理監視室設置

⑦ 2008年5月 公文書管理の在り方等に關する閣議決定設置、7月中間報告提出
11月最終報告書「在り方見直し」としての公文書管理の在り方へ今、国家事業として取り組む、(内閣)官房公文書管理課が大臣に提出

「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」

最終報告(2008.11.4)のポイント(3)

- ◎移管後の文書の公開範囲を移管の前後を通じて整合的なものとする
- ・現行の利用制限規則を引き継ぐ等
- ・透明的動向・信頼（30年間等）を踏まえる
- ・利用制限に関する利害者の不満申し出についての後承の仕組みを整備
- ・個人情報保護への対応、著作権との関係を把握
- ・外務省外交史料館、宮内庁書陵部についても共通のルールとする

- ◎IT化への対応
- ・政府全体で利用可能な一元的な文書管理システムを整備、各府省はそのシステムを活用し効率的・効果的な情報管理を行う
- ・国際標準規格（ISO）等による文書の管理・取扱ルールを確立、メタデータの標準化を実現する
- ・国公立文書館への電子的な移管・保存のためのシステムを構築
- ・国立公文書館・アーカイブ歴史資料センターにおけるデジタルアーカイブ機能強化、地方公文書館や関係機関と連携した所在情報の一元的な把握、検索機能の充実等を推進

「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」

最終報告(2008.11.1)のポイント(4)

- ◎独立行政法人等、立法府、司法府、地方公共団体及び民間の文書
- ・独立行政法人等の文書の国立公文書館への移管の仕組みを整備
- ・立法府、司法府の文書の国立公文書館への移管を促進する仕組みの検討
- ・國の公文書管理の在り方の見直しを踏まえた、地方公共団体における公文書管理の在り方の見直しの支援を行う
- ・当初行政文書として作成され、現在民間に保存されている文書や、歴史的に重要な民間文書を国立公文書館に受け入れられる仕組みを検討

- ◎公文書管理担当機関の在り方
- ・現在の国庫と経済省に分かれている文書管理に関する制度官庁を内閣府にて一元化
- ・国立公文書館の組織について、①国に属する②行政機関とは別個の法人格を持つ「特別の法人」に改組するの2案のうち②を選択、制度官庁と一体的な機能発揮を行う
- ・国立公文書館を得来数百人の規模とし、館長の格付けを高める
- ・延段については該が関地区周辺などを念頭におき、計画的に整備を図るよう早急に検討する

公文書管理法制に盛り込むことを検討すべき事項(1)

- 目的
- ・国民主権の理念にからり公文書等の管理に関する基本的事項を定める
- ・現在及び将来的に公文書等の管理責任を果たす上で公文書等の適正な管理が必要
- ・行政の運営をより効率的な形態で図る
- ・歴史的に重要な公文書等の適切な保存と利用を図る

- 定義
- ・行政文書と独立行政法人等の文書を「公文書」と定義
- ・移管後の文書等は「歴史公文書」と定義

- 立法府・司法府
- ・国公文書館への移管を促進するための必要な措置

- 民間文書
- ・民間に保存されている歴史的文書について、国立公文書館が寄贈等を受けられる仕組み

公文書管理法制に盛り込むことを検討すべき事項(2)

- 行政文書の管理
- ・公文書管理担当機関は行政文書の作成、分類、保存、移管および廃棄その他の管理に関する基準を定める。一 公文書管理委員会（仮称）の意見を聴く
- ・各府省は基本的に扱い、公文書管理担当機関のチェックを経て、新たな文書管理規則を設ける。
- ・各府省の課題は当該機関の意匠決定及び事務事業の実績について文書を作成し、行政文書ファイルに集約・整理する
- ・各府省は保存期間、保存期間満了後の措置を予め定め、行政文書ファイル管理簿に記載、管理する
- ・各府省は行政文書ファイル等を適切な保存場所において保存、または公文書管理担当機関が管理する中間書庫に委託
- ・公文書管理担当機関は行政文書ファイルの保存期間、満了時の移管または廃棄の指針について、変更を求めることができる
- ・各府省は少なくとも毎年1回、行政文書の管理状況の調査を行い結果を報告
- ・公文書管理担当機関は行政文書の管理状況を実地監査、改善措置を求めることができる。

公文書管理法制に盛り込むことを検討すべき事項(3)

- 独立行政法人等の文書の管理
- ・独立行政法人等は行政文書の管理ルールを定め
- ・公文書管理担当機関と協議し、移管のために必要な措置を講じる。移管は合意による

- 歴史公文書等の管理
- ・適切に保存し、目録を作成し、一般国民の利用に供すること
- ・公開範囲に則して適切に措置、不景申し出、公正な第三者チェックの仕組みを整備
- ・国立公文書館、外交史料館、宮内庁書陵部共通ルールの運用

- 公文書管理担当機関の機能強化
- ・公文書管理法（仮称）等と国立公文書館法の関係を整理し、公文書管理担当機関の機能を強化、必要に応じて組織法を改正
- ・公文書管理委員会（仮称）を創設
- ・公文書管理担当機関は、國の機関、独立行政法人等からの求めに応じて専門的・技術的助言を行う

- 地方公共団体
- ・保有する文書の適切な管理・利用の実現のために必要な措置を講ずるよう努める

法制化に伴い予想される主な課題等

- ・国立公文書館の施設へ人員の拡充強化
- ・公文書管理委員会（仮称）の役割と位置付け
- ・基準の策定、レコードスケジュールの導入、実地調査の実施等
- ・移管文書の決定、文書の廃棄承認等の具体的な仕組み
- ・中間書庫の決定設置と運営
- ・歴史公文書等の公開ルールの変更に伴う措置
- ・電子文書管理、電子文書の移管と長期保存
- ・立法府、司法府との移管協議
- ・法人等との移管協議
- ・文書管理の専門家の養成と確保、配置
- ・地方公共団体における公文書管理体制etc.....

<終り>ご清聴ありがとうございました>