

国民の期待に応え得る公文書管理システムの構築

～ 公文書等の管理に関する法律案 ～

内閣委員会調査室 あべ よしひろ
阿部 昌弘

国民の貴重な知的資源である公文書を適切に管理し、後世に伝えていくという国の重要な責務を果たし、行政機関における不適切な文書管理事案の再発を防止するための「公文書等の管理に関する法律」(平成 21 年法律第 66 号)は、公文書等の管理に関する基本的な事項として、行政文書等の作成・保存、国立公文書館への移管等についての原則を定めるとともに、歴史資料として重要な公文書等が国立公文書館等において適切に保存され、利用に供されるために必要な措置等を講ずることを内容としている。

本稿では、政府案提出から本法成立に至るまでの経緯、政府案及び修正案の概要及び国会における主な議論を紹介する。

1. 政府案提出から本法成立に至るまでの経緯

平成 19 年に、社会保険庁の年金記録問題や厚生労働省の薬害肝炎患者リストの放置問題、海上自衛隊の航海日誌の誤廃棄等の不祥事が続発したことを受け、平成 20 年 1 月 18 日、福田内閣総理大臣は第 169 回国会の施政方針演説において、「年金記録などのずさんな文書管理は言語道断です。行政文書の管理の在り方を基本から見直し、法制化を検討するとともに国立公文書館制度の拡充を含め、公文書の保存に向けた体制を整備します」と述べた¹。そして、2 月 29 日に内閣官房長官決裁で、文書管理の今後の在り方等について検討を行うことを目的とした「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」(以下「有識者会議」という。)を設置し、同日、福田内閣総理大臣は上川内閣府特命担当大臣を公文書管理担当大臣に任命した。

有識者会議は、3 月 12 日以降 12 回開催され、11 月 4 日に最終報告「時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～」(以下「最終報告」という。)を公文書管理担当の小淵内閣府特命担当大臣と麻生内閣総理大臣に提出した。最終報告は、徹底した意識改革～「職員一人一人が公文書管理の主人公」～、現用・非現用文書を通じた公文書管理法制の創設、統一的な管理ルールの策定とその徹底、体系的な移管促進の仕組み～「専門家の知見の積極活用」～、IT の活用と公文書の利用促進、公文書管理に関する調整機能の強化を提言している。そして、公文書管理担当機関の在り方として、国立公文書館を現在の独立行政法人から権限と体制を拡充した「特別の法人」とし、制度官庁との密接な連携を図ることが提言されている。(なお、国立公文書館の設立から最終報告提出までの公文書管理の在り方をめぐる経緯及び最終報告の概要については、本誌第 288 号「国家事業として取り組む公文書管理」を参照されたい。)

最終報告を受けて政府は、平成 21 年 3 月 3 日に「公文書等の管理に関する法律案」(閣

法第 41 号) を国会へ提出した。

本法律案は、5月22日、衆議院内閣委員会において趣旨説明が行われ、27日から質疑に入り、29日には参考人質疑が行われた。他方、与野党間で修正協議が開始され、6月9日の同委員会理事懇談会において修正協議が整った。そして、10日の委員会の冒頭に全会派(自由民主党、民主党・無所属クラブ、公明党、日本共産党、社会民主党・市民連合)共同提案に係る修正案が提出され、政府原案及び修正案を一括して議題とし質疑が行われた後、修正案及び修正部分を除く原案はいずれも全会一致をもって可決された。翌11日の衆議院本会議においても、全会一致をもって修正議決され、参議院に送付された。

参議院においては、6月16日に内閣委員会で趣旨説明及び衆議院における修正部分の説明を聴取し、23日に質疑が行われた後、全会一致をもって可決された。本法律案は翌24日の参議院本会議においても全会一致をもって可決され、7月1日に公布された。

なお、衆議院内閣委員会において15項目、参議院内閣委員会において21項目から成る附帯決議を行った。

2. 政府案の概要

政府案の概要は以下のとおりである。

(1) 目的

国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、現在及び将来の国民に対する国及び独立行政法人等の諸活動についての説明責任が果たされるようにすること。

(2) 定義

ア 「国立公文書館等」とは、独立行政法人国立公文書館(以下「国立公文書館」という。)の設置する公文書館並びに行政機関の施設及び独立行政法人等の施設であって、これに類する機能を有するものとして政令で定めるものをいう*。

*政令で定める行政機関の施設には、外務省外交史料館、宮内庁書陵部が想定される。

イ 「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録を含む。)であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。

ウ 「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。

エ 「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、国立公文書館等に移管されたもの等をいう。

(3) 行政文書の管理

ア 行政機関の職員は、当該行政機関の意思決定並びに当該行政機関の事務及び事業の

実績について、原則として文書を作成しなければならない。

- イ 行政機関の職員が行政文書を作成し、又は取得したときは、当該行政機関の長は、当該行政文書について分類し、名称を付するとともに、相互に密接な関連を有する行政文書を行政文書ファイルにまとめ、保存期間及び保存期間の満了する日を設定して、保存期間の満了するまでの間、適切に保存しなければならない。
- ウ 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間満了時の措置、保存場所等の事項を行政文書ファイル管理簿に記載しなければならない。
- エ 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書について、歴史公文書等に該当するものにあつては国立公文書館等に移管し、それ以外のものにあつては廃棄しなければならない。移管する場合において、国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。
- オ 行政機関の長は、行政文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。内閣総理大臣は、行政機関の長に対し、行政文書の管理の状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。この場合において、歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めるときには、国立公文書館に、これらの事務を行わせることができる。
- カ 行政機関の長は、内閣総理大臣の同意を得て、行政文書管理規則を設け、公表しなければならない。

(4) 法人文書の管理

独立行政法人等は、(3)の規定に準じて、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であつて、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているもの(以下「法人文書」という。)を適正に管理しなければならない。

(5) 歴史公文書等の保存、利用等

- ア 国の機関(行政機関を除く。イにおいて同じ。)は、内閣総理大臣と協議して定めるところにより、当該国の機関が保有する歴史公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。
- イ 内閣総理大臣は、アの協議による定めに基づき、歴史公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認める場合には、当該歴史公文書等を保有する国の機関との合意により、その移管を受け、国立公文書館に移管するものとする。
- ウ 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等を、その内容、保存状態等に応じ、保存及び利用のために必要な場所において、識別を容易にするための措置を講じた上で永久に保存しなければならない。
- エ 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について、特定の場合を除き、これを利用させなければならない。利用請求に対する処分等について不服がある者は、国立公

文書館等の長に対し異議申立てをすることができる。異議申立てを受けた国立公文書館等の長は、原則として、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

オ 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

(6) 公文書管理委員会

ア 内閣府に、公文書管理委員会を置き、この法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。

イ 内閣総理大臣は、この法律に基づく政令の立案、特定歴史公文書等の廃棄についての同意、(7)アに規定する勧告をしようとするときは、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

(7) 雑則

ア 内閣総理大臣は、特に必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、公文書等の管理について改善すべき旨の勧告をし、当該勧告の結果とられた措置について報告を求めることができる。

イ 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

(8) 施行期日

この法律は、(6)の規定等を除き、公布の日から起算して2年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

3. 修正の概要

本法律案の修正の概要は以下のとおりである。

(1) 目的の見直し(2.(1)関係)

目的規定に、「公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであること」を明記した。

(2) 作成すべき文書の範囲の具体化及び明確化(2.(3)ア関係)

行政機関の職員が作成すべき文書については、「当該行政機関の意思決定並びに当該行政機関の事務及び事業の実績」とされていたが、これを「当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう」と改めるとともに、

法令の制定又は改廃及びその経緯

「 」に定めるもののほか、閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議(こ

れらに準ずるものを含む。)の決定又は了解及びその経緯

複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯

個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯

職員の人事に関する事項

を例示した。

(3) 移管又は廃棄の措置の速やかな決定(2.(3)イ関係)

行政文書ファイル等の保存期間が満了したときの措置については、「保存期間の満了前にあらかじめ」定めなければならないとされていたが、これを「保存期間の満了前のできる限り早い時期に」と改め、国立公文書館等への移管又は廃棄の措置を速やかに定めなければならないこととした。

(4) 集中管理の推進(2.(3)イ関係)

行政機関の長は、行政文書ファイル等について、保存期間の満了するまでの間、適切に保存しなければならないとされている。これに追加して、その保存する行政文書ファイル等の集中管理*の推進に努めなければならないこととした。

*統一的な文書管理のため、作成から一定期間が経過した文書を各府省の文書管理担当課や各府省共通の書庫へ引き継ぐ仕組みをいう。

(5) 行政文書ファイル管理簿及び法人文書ファイル管理簿の公表(2.(3)ウ及び(4)関係)

行政文書ファイル管理簿及び法人文書ファイル管理簿の公表はそれぞれ、附則により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)及び独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)を改正して行うこととしていた。これを修正により本法において公表することとした。

(6) 行政文書ファイル等の廃棄についての内閣総理大臣の同意等(2.(3)エ関係)

保存期間が満了した行政文書ファイル等の廃棄については、行政機関の長が、(3)の定めに基づき行うこととしていた。これに追加して、行政機関の長は、行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならないこととした。

また、内閣総理大臣は、行政文書ファイル等について特に保存の必要があると認める場合には、当該行政文書ファイル等を保有する行政機関の長に対し、当該行政文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができることとした。

(7) 公文書管理委員会への諮問事項の追加(2.(3)カ及び(6)イ関係)

内閣総理大臣は、行政文書管理規則又は特定歴史公文書等の利用等規則の制定又は変更

について同意しようとするときは、公文書管理委員会に諮問しなければならないこととした。

(8) 研修(規定の追加)

行政機関の長及び独立行政法人等は、それぞれ、当該行政機関又は当該独立行政法人等の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うこととした。

また、国立公文書館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うこととした。

(9) 組織の見直しに伴う行政文書等の適正な管理のための措置(規定の追加)

行政機関の長は、当該行政機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する行政文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後において本法の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならないこととした。

また、独立行政法人等は、当該独立行政法人等について民営化等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する法人文書について、民営化等の組織の見直しの後において本法の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならないこととした。

(10) 検討(規定の追加)

政府は、本法の施行後5年を目途として、本法の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする事とした。

また、国会及び裁判所の文書の管理の在り方については、本法の趣旨、国会及び裁判所の地位及び権能等を踏まえ、検討が行われるものとする事とした。

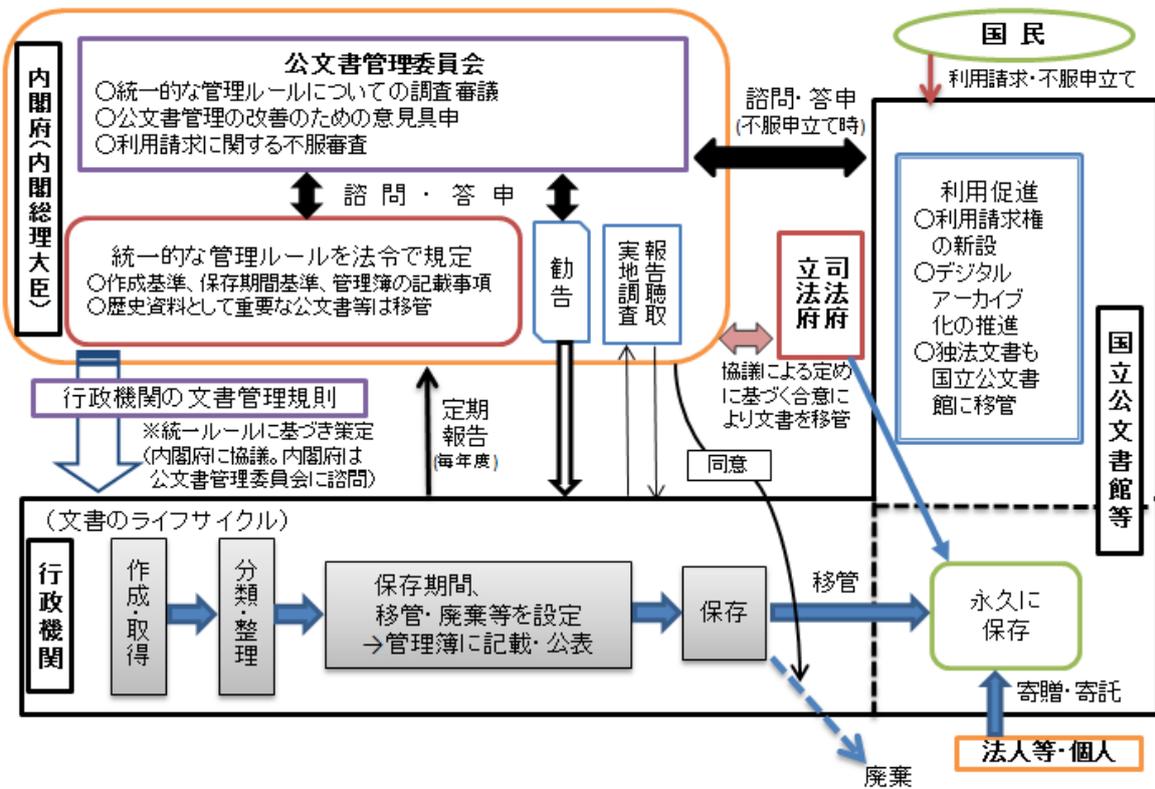
4. 国会における主な議論

(1) 本法律案の目的

ア 「国民共有の財産」の明記

修正案提出前の衆議院内閣委員会において、最終報告は「公文書の意義」について「国民の貴重な共有財産」としているが²、政府案の目的には「国民共有の財産」が明記されなかった理由がただされた。小淵国務大臣は、「財産」とは「法律上、通常、金銭的な価値のある権利と解され」るため³、それを明記するのは難しいが、最終報告の趣旨を反映させるために「『国民主権の理念にのっとり、』『国及び独立行政法人等の有する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

図 新たな公文書管理のイメージ



(出所) 内閣府資料より作成

る』旨を規定」していると説明した⁴。

この議論を受けて修正が行われた結果、公文書は「国民共有の知的資源」とであると明記された。

イ 「知る権利」の明記

「知る権利」についても政府案の目的に明記されなかった。その理由について、小淵国務大臣は「その内容や憲法上の位置づけについて学術上さまざまな理解の仕方があり、また、請求権的な権利としての知る権利は最高裁判所の判例において認知されるに至っていない」ため、「知る権利」という文言を使わず、「情報公開法と同様に、『国民主権の理念にのっとり、』や『国及び独立行政法人等の有する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』」という文言を用いている旨を説明した⁵。

修正では、「知る権利」については明記されなかった代わりに、「主権者である国民が主体的に利用し得るものである」との文言を追加した。これについて、修正案提出者は「主体的に利用し得るといのは、一定の権利性を持っているからこそ主体的に利用し得るといことになる」とし、「知る権利と一般に言われているようなことについて、国民のそういった立場というか権利というか、そういったものをしっかりとこの法律で裏付ける、担保していくんだという趣旨はしっかりと書き込まれてい

る」と説明している⁶。

(2) 行政文書の作成・取得

作成する行政文書の範囲について、最終報告では「経緯も含めた意思形成過程や事務・事業の実績を合理的に跡付けることができる文書が作成・保存されるよう」にすることを提言していたが⁷、政府案では「当該行政機関の意思決定並びに当該行政機関の事務及び事業の実績」とされた。修正案提出前の衆議院内閣委員会において意思形成過程に関する文書についてただされ、増原内閣府副大臣は作成すべき文書の具体的範囲について「公文書管理委員会の御意見を伺いながら政令で定めることを予定しておりまして、今後、本国会での御審議あるいは最終報告の提言に沿って検討を進めてまいりたい」と答弁した⁸。これに対し、「最低限の基準なりを示して」⁹おくことや「例示をより具体的にしておくこと」¹⁰が必要ではないかとの考えが出されていた。

修正の結果、作成すべき行政文書について、「当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう」文書を作成しなければならないとし、「法令の制定又は改廃及びその経緯」等が例示された。

また、行政機関による文書の取得について、政府が政策決定をする際の基礎的な調査を外部委託した場合、調査結果の元データが取得されず、問題になっていることが指摘され、その取得に努めるべきではないかとの質問がなされた。これに対し、修正案提出者は「重要な意思決定にかかわるデータの部分であるならば、当然役所の方に提出されるであろうし、提出された時点でしっかりと保存すべき文書の範囲に入るということが、(中略)当然に各行政官庁はしていただけるものだというふうに理解をしております」と答弁している¹¹。しかし、政府側は政令等の文書管理ルール上の委託事業に係る元データの取扱いについて「公文書管理委員会の御意見も伺いつつ、そのあり方につきまして今後検討」するとの答弁にとどめている¹²。

(3) 行政文書の適正な廃棄の確保

行政文書の廃棄については、最終報告で「移管・廃棄基準の具体化・明確化を図り、移管基準に適合するものについては、原則移管とするとともに、公文書管理担当機関の判断を優先する仕組みを確立する」ことを提言していた¹³。しかし、政府案では行政機関の長が移管・廃棄を行うこととしていたことから、衆議院内閣委員会において、質疑者や参考人から内閣総理大臣が最終責任をとって移管、廃棄を行う仕組みとすべきと指摘された¹⁴。これに対し、増原内閣府副大臣は、行政文書の移管、廃棄の措置については「行政文書ファイル管理簿に記載され、(中略)定期的に内閣総理大臣への報告が行われるとともに、公表も行い、(中略)この報告等によって移管、廃棄の設定に問題があると考えられる場合には、内閣総理大臣が実地調査や勧告」を行うことによって適正な移管、廃棄がなされると答弁した¹⁵。

修正により、行政文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、

その同意が必要となった。修正案提出者は、この修正の趣旨について「最終的な廃棄の段階では、各行政機関の長だけにゆだねるのではなくて、行政権を有する内閣全体としての責任として内閣総理大臣が強い政治的なリーダーシップの下で最終的に判断をすると、こういう形で恣意的な廃棄や誤廃棄などを抑止しよう。そして、もし万が一そういったことがあった場合には、(中略)政治的な大きな責任になるというブレーキといいますか、そういったものを付けた上でこの廃棄についてはおかしなことがないように」させるためと答弁している¹⁶。

(4) 国立公文書館の組織の在り方

国立公文書館について最終報告は、立法府・司法府からの円滑な移管が可能となるよう、「現在の独立行政法人から権限と体制を拡充した『特別の法人』とすることが適当である」と提言している¹⁷。しかし、法律案では国立公文書館を現行のままの独立行政法人としており、立法府・司法府の保有する歴史的公文書の移管については、内閣総理大臣と立法府・司法府との協議による定めに基づき、立法府・司法府の合意が必要としている。その理由について増原内閣府副大臣は「それぞれ立法府、司法府の事情や判断もあることから、三権分立の観点から見て、内閣の提出法案の中に、協議機関を設置し両府の参画を義務づける、この規定を入れるということは難しかった」と答弁している¹⁸。

また、修正により、本法の施行後5年を目途に検討を加える規定が附則第13条第1項として追加されたことを受けて、国立公文書館が独立行政法人であることは問題ではないかとの質問に対し、修正案提出者は「2年後の法施行、さらには5年後の見直しという形の中で、この公文書管理の体制そのものについても検討を加えるという形で、今御指摘の問題意識そのものも検討の対象にしっかりしていくということを織り込ませていただいた」と答弁している¹⁹。

なお、参議院内閣委員会に参考人として出席した国立公文書館長が個人的見解として、「報告書(最終報告)では、今、国家事業として取り組むということで、まさに国家事業として公文書の管理というものをやっていくんだということを言っているのを、必ずしも国家の事業としてやらなくてもいいんだと、だから独立行政法人でやらせるんだというのは、若干その姿勢としては相当矛盾している」として、国立公文書館を独立行政法人から別の形にする形で検討を重ねることが必要である旨述べている²⁰。

(5) 公文書管理担当機関の充実・強化

最終報告は国立公文書館について「数百人の規模を将来において実現すべく、今後、人員の着実な充実を図る必要がある」と提言している²¹。しかし、平成21年4月現在の定員は42名であり、加えて、国立公文書館は独立行政法人であることから、簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)第53条第1項において、平成18年度以降の5年間で平成17年度における額からその5%に相当する額以上を減少させることを基本として、人件費等の削減に取り組むこととされている。

また、内閣総理大臣及び公文書管理委員会を補佐し、毎年保存期間が満了し廃棄される

膨大な数の行政文書（平成 19 年度は 946,532 ファイル²²）のチェックを行うこととなる内閣府公文書管理課の定員は、平成 21 年 4 月現在で 9 名である。

参議院内閣委員会において、国立公文書館及び内閣府公文書管理課、そして各省における文書管理のスタッフ体制の強化について質問がなされた。これに対し、小淵国務大臣は、公文書管理のための体制強化の中でも人材の育成・確保が何より大切であるとし、国立公文書館について「将来のあるべき体制に向けて、中長期的な視野に立って確実に計画的に人員というものを増やしていかなければならない」と答弁し、内閣府についても国立公文書館と同様であるとし、「内閣府においての人員の確保、また質の向上、その人員の育成というものも十分にやっけていかなければなりません」と答弁している。また、「各省庁の中でもしっかりとした人材を確保する、しっかりとした意識の改革をしていくということは、長期的に見たときに十分に効果が出ることであり効率化できることだと思っておりますので、何よりもこの人員の確保について積極的に進めてまいりたい」と決意を述べている²³。

（ 6 ）地方における公文書館の設置促進

地方における公文書管理については、公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 3 条で「地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。」としている。加えて、本法では地方公共団体に対し、保有する文書の適正な管理に必要な施策の策定・実施の努力義務を課すことを規定している。しかし、歴史資料として重要な公文書等を保存するための施設である公文書館の数は、平成 21 年 4 月現在で 53 館（都道府県 30 館、政令指定都市 7 館、市町村 16 館）であり、非常に数が少ない。このため、参考人はカナダにおける公文書館と図書館の併設を例に挙げ、「財政難の地方公共団体で公文書館を設置しやすくなるような扱いを考えていただきたい」と陳述している²⁴。

また、地方における公文書館の設置促進のためには、首長が公文書管理の重要性を理解している必要があり、国が首長に対するトップセミナーを行うべきではないかとの質問に対し、内閣府は「地方公共団体に対しまして積極的に働きかけを行ってまいりたい」と答弁している。公文書館設置のための国における財政措置については、総務省が「公文書館的機能を持たせるために図書館あるいは学校の空き教室、公民館の改修工事などを行う場合には、例えば一般事業債あるいは合併特例債といった地方債を財源として活用することができます。また、本年度補正予算におきまして措置されました地域活性化・経済危機対策臨時交付金、いわゆる 1 兆円の交付金でございますが、これを充てることも可能でございます」と答弁している²⁵。

5 . おわりに

本法により、わが国においても公文書管理法制と情報公開法制のいわば車の両輪がそろうこととなる。これにより、情報公開法制がより適確に機能することが期待される。同時

に、有識者会議の尾崎護座長が衆議院内閣委員会に参考人として出席した際に陳述したとおり、文書管理のルールが統一されることは、「異動した途端に少なくとも過去の文書を引き出して参考にするということが出来るわけでありますから、そういう意味で非常に生産性が高まる。これは、(中略)非常に大きな行革ではないか」と考えられる²⁶。

ただし、具体的な管理ルールは政令で定めることとなっているとともに、この政令を定める際、公文書管理委員会に諮問することとなっていることから、政令の内容と公文書管理委員会の人選を注視する必要がある。

また、本法を実効性あるものとするためには、専門職員の育成だけでなく、すべての職員が公文書管理に関する能力向上に努めるとともに、公文書が民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源であり、その適正な管理が行政の運営を適正かつ効率的にし、国等の諸活動を現在及び将来の国民に対する説明責任を果たすために公文書管理が必要だという意識を醸成することが重要であろう。衆議院における修正において研修の実施規定が新設されたことで、能力向上と意識改革のための充実した研修が行われることが期待される。加えて、政府は衆参両院の内閣委員会における附帯決議を踏まえ、平成 23 年 4 月と想定される本法の施行に向けて万全を期すことが望まれる。

-
- 1 第 169 回国会参議院本会議録第 1 号(その 1) 3 頁(平 20.1.18)
 - 2 『時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～』1 頁(公文書管理の在り方等に関する有識者会議)(平 20.11.4)
 - 3 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 8 頁(平 21.5.27)
 - 4 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 18 頁(平 21.5.27)
 - 5 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 2 頁(平 21.5.27)
 - 6 第 171 回国会参議院内閣委員会議録第 9 号 2 頁(平 21.6.23)
 - 7 『時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～』4 頁(公文書管理の在り方等に関する有識者会議)(平 20.11.4)
 - 8 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 2 頁(平 21.5.27)
 - 9 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 2 頁(平 21.5.27)
 - 10 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 10 頁(平 21.5.27)
 - 11 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 14 号 4 頁(平 21.6.10)
 - 12 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 14 号 8 頁(平 21.6.10)
 - 13 『時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～』9～10 頁(公文書管理の在り方等に関する有識者会議)(平 20.11.4)
 - 14 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 4 頁(平 21.5.27)
第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 13 号 4 頁(平 21.5.29)
 - 15 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 4 頁(平 21.5.27)
 - 16 第 171 回国会参議院内閣委員会議録第 9 号 7 頁(平 21.6.23)
 - 17 『時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～』21 頁(公文書管理の在り方等に関する有識者会議)(平 20.11.4)
 - 18 第 171 回国会衆議院内閣委員会議録第 12 号 7 頁(平 21.5.27)
 - 19 第 171 回国会参議院内閣委員会議録第 9 号 28 頁(平 21.6.23)
 - 20 第 171 回国会参議院内閣委員会議録第 9 号 16 頁(平 21.6.23)
 - 21 『時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～』21 頁(公文書管理の在り方等に関する有識者会議)(平 20.11.4)

- 22 『文書管理に係る現状調査結果』11 頁（第 7 回公文書管理の在り方等に関する有識者会議（平 20.6.11）
配付資料）
- 23 第 171 回国会参議院内閣委員会会議録第 9 号 15 頁（平 21.6.23）
- 24 第 171 回国会衆議院内閣委員会会議録第 13 号 4 頁（平 21.5.29）
- 25 第 171 回国会参議院内閣委員会会議録第 9 号 25 頁（平 21.6.23）
- 26 第 171 回国会衆議院内閣委員会会議録第 13 号 2 頁（平 21.5.29）