

公文書管理をめぐる近年の動き

— 適正な文書管理に向けた取組 —

岡田 智明

(前内閣委員会調査室)

1. はじめに
2. 公文書管理法制定の経緯及び制度の概要
 - (1) 公文書管理法制定の経緯
 - (2) 公文書管理制度の概要
3. 検討報告書及び公文書管理をめぐる諸問題を踏まえた対応
 - (1) 検討報告書の内容及び公文書管理をめぐる諸問題
 - (2) ガイドライン及び各府省文書管理規則改正の主な内容
 - (3) 閣僚会議取りまとめに至る経緯
 - (4) 閣僚会議取りまとめの主な内容
 - (5) 閣僚会議取りまとめを受けた対応
4. 公文書管理をめぐる直近の動き
 - (1) 「桜を見る会」に関する文書管理
 - (2) 新型コロナウイルス感染症対策
 - (3) 電子的管理に関する取組
 - (4) 新たな国立公文書館の建設
5. 今後の課題
 - (1) 疑念を生じさせないための適正な文書管理の実現
 - (2) 文書管理の専門家（アーキビスト）の養成
 - (3) 地方公共団体における文書管理
6. おわりに

1. はじめに

平成23年に「公文書等の管理に関する法律」（平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。）が施行されて以降、国の行政機関等では同法に基づき文書管理がなされ

ている。しかし、政府内での文書管理をめぐるのは、平成 30 年に財務省における決裁文書の改ざんや防衛省・自衛隊における日報の隠ぺいが発覚し、最近では内閣総理大臣が主催する「桜を見る会」の招待者名簿の管理が問題となるなど、国会において文書管理の在り方が問われる場面が多く見られる。

本稿では、近年の公文書管理に対する関心の高まりを踏まえ、公文書管理法制定の経緯及び同法に基づく公文書管理制度の概要について紹介した後、内閣府公文書管理委員会が「公文書管理法施行 5 年後見直しに関する検討報告書」（以下「検討報告書」という。）を取りまとめた平成 28 年 3 月以降の行政機関の文書管理をめぐる動きについて整理し、今後の課題をまとめる¹。

2. 公文書管理法制定の経緯及び制度の概要

（1）公文書管理法制定の経緯

公文書管理法が施行される以前の行政機関の現用文書の管理は、平成 13 年 4 月に施行された「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。以下「行政機関情報公開法」という。）に基づき行われていた。情報公開法制が的確に運用されるためには、行政文書が適正に管理されていることが前提となることから²、公文書管理法施行以前の行政機関情報公開法において「行政機関の長はこの法律の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。」（同法旧第 37 条第 1 項）と規定され、行政機関の長は政令で定める基準に従い、行政文書の管理に関する定めを設けることとされていた（同法旧第 37 条第 2 項）。また、業務における使用を終えた非現用文書については、平成 12 年 10 月に施行された「国立公文書館法」（平成 11 年法律第 79 号）に基づき、内閣総理大臣と行政機関が協議し、合意した場合のみ国立公文書館³に移管することとされていた（同法旧第 15 条第 2 項）⁴。

その後、平成 19 年には海上自衛隊補給艦「とわだ」の航泊日誌の誤破棄⁵や厚生労働省において C 型肝炎患者に係る資料が倉庫に放置された事案⁶など政府内での不適切な文書

¹ 公文書管理法では、「行政文書」（2.（2）イ参照）、「法人文書」（独立行政法人等に係る文書）、「特定歴史公文書等」（国立公文書館等に移管等された歴史公文書等）を総称して、「公文書等」と定義している。一般に「公文書」という場合、「公文書等」に加え、立法府や司法府、地方公共団体等を含む公的機関が作成・保有する文書を指すと考えられるが、本稿では行政機関における現用文書（業務において使用中の文書）の管理に関する内容を中心に論じる。

² 行政改革委員会「情報公開法制の確立に関する意見」（平成 8 年 12 月 6 日）

³ 国立公文書館の概要等については、4.（4）を参照されたい。

⁴ 「行政機関情報公開法」及び「国立公文書館法」の施行以前は、現用文書については、各府省の長が定める文書管理規程に基づき管理されており、非現用文書については、昭和 63 年 6 月に施行された「公文書館法」（昭和 62 年法律第 115 号）において、「国及び地方公共団体は、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。」と規定されていた（同法第 3 条）。ただ法文上、文書の移管についての規定はなかった。なお、公文書館法は「公文書等」を「国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）」と定義している（同法第 2 条）。

⁵ 「海上自衛隊補給艦「とわだ」の航泊日誌誤破棄事案について（中間報告）」（平成 19 年 10 月 29 日）〈<https://www.mod.go.jp/j/press/report/2007/20071029b.html>〉（以下、URL の最終アクセスはいずれも令和 2 年 8 月 31 日。）

⁶ 「フィブリノゲン資料問題及びその背景に関する調査プロジェクトチーム報告（概要）」（平成 19 年 11 月 30 日）〈<https://www.mhlw.go.jp/houdou/2007/11/h1130-4.html>〉

管理が問題となった。また、国立公文書館への文書の移管が合意を前提としていたことなどから移管が進まない状況にあったことを受け、文書管理の今後の在り方等について、有識者会議⁷などで検討が行われた。その結果、平成 21 年 3 月、第 171 回国会に「公文書等の管理に関する法律案」（閣法第 41 号）が提出され、衆議院での修正の後、同年 6 月に現在の公文書管理法が成立し、同法は平成 23 年 4 月に施行された。

（２）公文書管理制度の概要

公文書管理法に基づく制度の概要は、以下のとおりである。

ア 公文書管理の体系

公文書管理法の制定以前は、現用文書と非現用文書を行政機関情報公開法と国立公文書館法という異なる法律により管理していたが、公文書管理法は国立公文書館等への移管後の非現用文書の管理についても規定しており、文書の作成、保管から、公文書館等への移管、廃棄、公文書館等での管理までが同一の法律で管理されることとなった。

公文書管理法は、公文書等の管理に関する基本的な事項について規定するとともに、行政機関の長は、行政文書の管理が適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する定め（以下「行政文書管理規則」という。）を設けなければならないと規定しており、各行政機関においては、公文書管理法、同法施行令、各府省の行政文書管理規則に従って文書管理がなされる。また、行政文書管理規則の規定例を示し、規定の趣旨・意義や実務上の留意点を解説した「行政文書の管理に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）が内閣総理大臣決定により示されている。

イ 行政文書の定義

公文書管理法では、国の行政機関が保有する文書である「行政文書」について、①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（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。）であって、②当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、③当該行政機関が保有しているものをいうと定義している。②では、組織共用性を有することが要件とされるため、職員が職務上作成したものであっても個人のメモなどは行政文書に当たらない。

ウ 行政文書の作成・保存・移管・廃棄

行政機関の職員は、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、

⁷ 国の機関における文書管理の今後の在り方及び国立公文書館制度の拡充等について必要な検討を行うため、平成 20 年 2 月に公文書管理担当大臣の下に設置された「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」（座長：尾崎護（財）矢崎科学技術振興記念財団理事長（当時））は、同年 11 月に最終報告を取りまとめている。
<<https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/koubun/hokoku.pdf>>

処理に係る事案が軽微なものである場合⁸を除き、法令の制定又は改廃及びその経緯等⁹の事項について、文書を作成することを義務付けている（法第4条）。

作成又は取得された行政文書は、名称、保存期間等を設定し、相互に密接な関連を有する行政文書は、原則として行政文書ファイルにまとめられ、当該ファイルに名称、保存期間等を付すこととされている（法第5条第1項～第3項）。行政文書の保存期間¹⁰については、法令の制定又は改廃及びその経緯に係る文書などの施行令の別表に掲げられている文書については、別表に記載された期間とされ、その他の文書については、行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて行政機関の長が定める期間とされており（施行令第8条第2項）、各府省等の行政文書管理規則や同規則に基づき文書管理者（課室長級）が定める「標準文書保存期間基準」（保存期間表）に規定される。また、行政文書ファイル等（行政文書ファイル及び単独管理の行政文書）には、保存期間満了時の措置（国立公文書館への移管又は廃棄）を保存期間満了前のできる限り早い時期に設定することとされ（法第5条第5項）、行政文書ファイル等の名称、保存期間、保存期間満了時の措置等を行政文書ファイル管理簿へ記載することとされている（法第7条第1項）。

保存期間が満了した行政文書ファイル等は、国立公文書館へ移管することと設定されたもの以外は、あらかじめ内閣総理大臣に協議し、その同意を得た上で廃棄される（法第8条第1項及び第2項）。なお、保存期間が1年未満の行政文書ファイル等については、運用上当該協議に係る手続を要しないとされている¹¹。

3. 検討報告書及び公文書管理をめぐる諸問題を踏まえた対応

（1）検討報告書の内容及び公文書管理をめぐる諸問題¹²

公文書管理法には法律の施行後5年を目途とした検討規定が設けられており（附則第13条第1項）、内閣府に設置されている公文書管理委員会において検討が行われ、平成28年3月に同委員会は検討報告書を取りまとめた。検討報告書では、「公文書管理法の施行前と比較して我が国の公文書管理が進歩していることが確認できた一方で、現行制度について改善が必要な点も明らかになった」とし、特に、歴史的に価値のある文書を体系的に移

⁸ 「処理に係る事案が軽微なものである場合」とは、事後に確認が必要とされるものではなく、文書を作成しなくとも職務上支障が生じず、かつ当該事案が歴史的価値を有さないような場合であり、例えば、所掌事務に関する単なる照会・問合せに対する応答、行政機関内部における日常的業務の連絡・打合せなどが考えられる（ガイドライン第3「作成」〈留意事項〉）。

⁹ このほか、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が規定されている。

¹⁰ なお、他の法律等に保存期間の定めがある行政文書については、当該法律等で定める期間となる（施行令第8条第2項第2号）。

¹¹ 「公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第8条第2項の同意の運用について」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定）

¹² 本稿では取り上げないが、平成23年4月の公文書管理法の施行から平成28年3月の検討報告書の取りまとめまでの間の公文書管理をめぐることは、東日本大震災に対応するために設置された会議等における記録の作成や、閣議等の議事録の作成の在り方、「特定秘密の保護に関する法律」（平成25年法律第108号）と公文書管理法との関係などが問題となった。詳細は、櫻井敏雄「公文書をめぐる諸課題－公文書管理法、情報公開法、特定秘密保護法－」『立法と調査』No. 348（平26.1.15）参照。

管するための評価選別¹³業務の実施体制については、諸外国と比べても見劣りする状況にあり、必要な措置を講じていくことが重要であるとした¹⁴。

検討報告書を踏まえ、制度の見直しについて検討が進められ、平成 29 年 2 月に開催された公文書管理委員会では、検討報告書の内容を踏まえ、歴史的に価値がある文書を適切に評価選別できるようガイドラインの見直しが必要であるとされた。そうした中、南スーダン日報問題や森友学園問題など、政府における文書管理の在り方が問われる事態が相次いだ。本稿で取り上げる南スーダン日報問題、森友学園問題、加計学園問題の概要は以下のとおりである。

ア 南スーダン日報問題

平成 28 年 12 月以降、同年 10 月に行われた自衛隊の南スーダン派遣施設隊の日報に対する情報公開請求等に対し、当該文書が存在していたにもかかわらず文書不存在につき不開示の決定を行っていたことなどが発覚した。防衛省の特別防衛監察¹⁵の結果によれば、本件に先立って同年 7 月に行われた類似の情報公開請求において、中央即応集団（CRF）¹⁶副司令官（国際）は、行政文書としての日報の存在を確認しつつも、日報が請求に係る文書から外れることが望ましいとの意図を持って、日報は行政文書の体を成していないと指摘、日報以外の文書で対応できないか確認するよう指導し、日報を除く文書が開示された。同年 10 月に行われた本件情報公開請求では、7 月の対応を踏まえ、日報が存在していたにもかかわらず、同年 12 月に文書不存在につき不開示の決定がなされた。不開示決定後、陸上自衛隊の指揮システムの掲示板に用済後破棄となっている日報が存在していたが、日報は掲示板から廃棄され、問題発覚後に統合幕僚監部に存在した日報のみを公表したこととの整合性を図るため、陸上幕僚監部、CRF 司令部に存在した日報のデータが廃棄された。

イ 森友学園問題

学校法人森友学園（以下「森友学園」という。）による小学校設置をめぐる、建設用地の国有地の売却等に係る契約等において、政治家等への働きかけや「忖度」が影響したのではないかとする疑惑について国会で質疑が行われたが、この中で本件契約に係る協議記録等について 1 年未満の保存期間が設定され既に文書が廃棄されていることなどが問題となった。国有地の売却等に係る交渉記録の開示を求められたのに対し、平成 29 年 2 月の衆議院予算委員会で財務省は、「面会等の記録につきましては、財務省の行政文書管理規則に基づきまして保存期間 1 年未満とされておりまして、具体的な廃棄時期につきましては、事案の終了ということで取り扱いをさせていただいており」、「平成 28 年 6 月の売買契約締結をもちまして既に事案が終了してございますので、記録が残っ

¹³ 行政文書ファイル等が歴史資料として重要なものか否かを判断すること。

¹⁴ 検討報告書では、このほかにも特定歴史公文書等の利用等や、地方公共団体における文書管理についての現状・課題及び見直しの方向性についても述べている。

¹⁵ 本件については、平成 29 年 3 月から特別防衛監察が開始され、同年 7 月 27 日に「特別防衛監察の結果について」が公表されている。

¹⁶ 自衛隊の任務の多様化に対応するため平成 19 年 3 月に新編された部隊で、国内任務ではゲリラや特殊部隊による攻撃等が生じた場合の各地への部隊の派遣、国際平和維持活動等では教育訓練の担任・支援、先遣隊の派遣、派遣部隊の指揮等を行っていた。平成 30 年 3 月の陸上総隊の新編に伴い廃止された。

ていない」と答弁した¹⁷。また、同年3月の国会審議で、内閣総理大臣夫人付の職員が、「財務省本省に問い合わせ、国有財産審理室長から回答を得ました」などの内容を記載したファックスを森友学園側に送信していたことが明らかとなった¹⁸が、政府は、「職員が、職務上作成したのではなく、また、組織的に用いるものとして保有していたものでもないことから、（中略）行政文書に該当しない」とする答弁書¹⁹を閣議決定した。

後に、会計検査院は参議院に対する「学校法人森友学園に対する国有地の売却等に関する会計検査の結果について」（平成29年11月22日）の報告の中で、「売却に至る森友学園側との具体的なやり取りなどの内容（中略）等が確認できず、会計経理の妥当性について検証を十分に行えない状況となっていた」と指摘している。なお、本事案に関する決裁文書の改ざんについては、（3）アを参照されたい。

ウ 加計学園問題

平成29年5月、安倍内閣総理大臣（当時）の知人が理事長を務める学校法人加計学園による国家戦略特別区域での獣医学部の新設をめぐる、文部科学省が内閣府から「官邸の最高レベルが言っている」、「総理の御意向である」などと言われ、早期の対応を求めるやりとりが記録された文書が存在することが報じられた²⁰。文部科学省の調査では、当初このような文書は確認できなかったとしていた²¹が、追加調査の結果、このような内容が記載された資料が職場内の共有のフォルダや個人のパソコンのフォルダに保存されていることが確認された²²。一方、内閣府が行った調査の結果、「官邸の最高レベルが言っている」などと伝えた認識はないとした²³。

（2）ガイドライン及び各府省文書管理規則改正の主な内容

平成29年7月に開催された公文書管理委員会では、ガイドライン見直しの方向性が示され、その中では、歴史的に価値がある文書の評価選別に関しては、歴史公文書等の範囲の明確化について検討を加えることとされた。また、森友学園問題などを踏まえ、1年未満の保存期間を設定することが許容される範囲の明確化などについて検討することとされた。内閣官房には、より一層適正な行政文書の管理を進めていくための方策について検討を行う「行政文書の管理の在り方等に関する検討チーム」が設置され、検討チームは「行政文書の管理において採るべき方策について」（平成29年9月）を取りまとめた。なお、当該取りまとめの内容は、同月の公文書管理委員会で報告されている。

公文書管理委員会等での検討を踏まえ、平成29年12月の同委員会でガイドラインの改正案が了承され、内閣総理大臣決定により、ガイドラインの改正が行われた。ガイドライ

¹⁷ 第193回国会衆議院予算委員会議録第15号17～18頁（平29.2.24）

¹⁸ 第193回国会衆議院予算委員会議録第18号8頁（平29.3.23）

¹⁹ 私人である内閣総理大臣夫人の意向を付度して働く国家公務員の行為の意味に関する質問に対する答弁書（内閣衆質193第160号、平29.4.4）

²⁰ 『朝日新聞』（平29.5.17）

²¹ 『産経新聞』（平29.5.20）

²² 「国家戦略特区における獣医学部新設に係る文書に関する追加調査（報告書）」（平成29年6月15日）

²³ 山本内閣府特命担当大臣記者会見要旨（平成29年6月16日）〈https://www.cao.go.jp/minister/1608_k3_yamamoto/kaiken/2017/0616kaiken.html〉

ンの改正を踏まえ、平成 30 年 4 月に各府省等の行政文書管理規則が改正された。ガイドライン等の改正の主な内容は次のとおりである。

ア 正確性の確保

加計学園問題では、内閣府と文部科学省の間でのやりとりをめぐり、文書に記載されていた内容の正確性が問題となった。改正後のガイドラインでは、文書の作成に当たっては、複数の職員や文書管理者（課室長級）による確認を経ることとされ、外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、可能な限り、相手方による確認等により正確性の確保を期するものとされた（ガイドライン第 3 「作成」 3 （1）及び（2））。

イ 歴史公文書等の範囲の明確化等

検討報告書の内容を踏まえ、国立公文書館へ移管される歴史公文書等について、ガイドラインの留意事項で例示するなど、各行政機関の職員が歴史資料としての重要性を判断しやすくなるよう範囲の明確化等が行われた（ガイドライン別表第 2 等）。

ウ 保存期間の設定

森友学園問題などでは、保存期間が 1 年未満と設定された文書が廃棄され、後の検証が行えなくなったことが問題となった。改正後のガイドラインでは、意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的跡付けや検証に必要となる行政文書は、原則として 1 年以上の保存期間を定めることとされ、1 年未満の保存期間を設定することができる類型として、「別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し」や、「定型的・日常的な業務連絡、日程表等」、「保存期間表において、保存期間を 1 年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書」などが規定された。また、通常は 1 年未満の保存期間を設定する類型のものであっても、重要又は異例な事項に関する情報を含む場合など、合理的な跡付けや検証に必要となるものについて、1 年以上の保存期間を設定するとされた（ガイドライン第 4 「整理」 3 （5）、（6）及び（7））。森友学園問題などを受け、1 年未満の保存期間を設定することが許容される文書の明確化が図られたが、この点に関しては、後述する「桜を見る会」に関する文書管理で再び問題となった（4. （1）ア参照）。

（3）閣僚会議取りまとめに至る経緯

平成 29 年末に改正されたガイドラインを踏まえ、翌年 4 月の各行政機関等の行政文書管理規則の改正に向けた検討が行われる中、平成 30 年 3 月以降、森友学園問題に係る決裁文書の改ざんやイラク日報問題などが明らかとなり、再び政府内での文書管理について国会で問われる事態となった。その結果、後述する閣僚会議において取りまとめが行われることとなった（（4）参照）。決裁文書の改ざんに係る森友学園問題及びイラク日報問題の概要は以下のとおりである。

ア 森友学園問題（決裁文書改ざん）

平成 30 年 3 月、森友学園問題（（1）イ参照）をめぐり、財務省が作成した土地取引に係る決裁文書について、契約当時の文書と国会議員らに開示した文書の内容に違いが

あり、問題発覚後に書き換えられた疑いがあると報じられた²⁴。財務省内で調査が行われた結果、同省は決裁文書の改ざんが確認されたことを公表し²⁵、改ざんに関する調査の中で残されていることが確認された応接録が平成 30 年 5 月に公表された。財務省の調査結果によれば、平成 29 年 2 月の国会審議において森友案件が大きく取り上げられる中、更なる質問につながり得る材料を極力少なくすることを主たる目的として、平成 27 年 2 月から翌年 6 月に財務省理財局及び近畿財務局が作成した 5 件の決裁文書について、平成 29 年 2 月下旬から 4 月にかけて改ざんが行われ、主としてこれらの決裁文書の改ざんの内容を反映する形で、9 件の決裁文書についても改ざんが確認されたとしている。

イ イラク日報問題

平成 30 年 4 月、防衛省は、平成 29 年 2 月の国会答弁²⁶で「残っていない」としていたイラクでの自衛隊の活動に関する日報が発見されたことを公表した。平成 30 年 5 月に防衛省が公表した「「イラク日報」に関する調査チーム報告書」における事実関係の概要は以下のとおりである。平成 29 年 2 月に国会議員からの資料要求を受け、統合幕僚監部（統幕）から資料が保存されている可能性がある部署に資料の探索を依頼したが発見できず、それに基づいて当該国会答弁が行われた。その後、防衛大臣が統幕幹部に「本当にないのか」と尋ね、統幕職員は陸上幕僚監部（陸幕）などに対して再度調査するようメールを送付したが、陸幕側はメールの文面から再探索の指示であると認識せず、組織内で指示は共有されなかった。平成 29 年 3 月、南スーダン日報問題を受けた特別防衛監察に係る調査の中で、前月の当該国会答弁に係る資料探索では対象となっていなかった陸上自衛隊研究本部（当時）において、イラク日報が発見されたが、陸幕を含む上層部には報告されなかった。

（４）閣僚会議取りまとめの主な内容

平成 30 年 6 月、一連の公文書をめぐる問題を受け、政府における行政文書の管理の一層の適正化に向けた検討を行うため「行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議」が開催され、同会議は、翌 7 月「公文書管理の適正の確保のための取組について」（以下「閣僚会議取りまとめ」という。）を決定した。閣僚会議取りまとめの主な内容は以下のとおりである。

ア 公文書管理に関するコンプライアンス意識改革を促す取組

人事制度面から意識改革を促進する取組として、行政文書の適正な管理が人事評価の対象である旨を職員に周知するとともに、決裁文書の改ざんや行政文書の組織的廃棄などの特に悪質な事案は、免職を含む重い懲戒処分が行われることを明示するとした。

²⁴ 『朝日新聞』（平 30. 3. 2）

²⁵ 財務省は、平成 30 年 3 月 12 日に公表した「決裁文書についての調査の結果」において、「計 14 の決裁文書について書き換えが行われていることを確認した」とした。また、同年 6 月 4 日に同省が公表した「森友学園案件に係る決裁文書の改ざん等に関する調査報告書」では、決裁文書の改ざん等の経緯などを明らかにしており、同報告書では、「財務省は、（中略）本件について「決裁文書の書き換え」と表現してきたが、（中略）本件については「改ざん」と表現することが適切だと考えられる」としている。

²⁶ 第 193 回国会衆議院予算委員会議録第 13 号 34 頁（平 29. 2. 20）

また、体制面では、実効性ある文書管理のチェック体制を構築するため、内閣府において第三者的な立場からチェックを行うための体制を整備するとともに、各府省においては自ら適正な管理を行うための体制を整備することを盛り込んだ。具体的には、特定秘密の指定等の適正を確保するための検証・監察事務を担う内閣府独立公文書管理監を局長級に格上げした上で、一般の行政文書のチェック機能を追加し、独立公文書管理監の下に公文書監察室を設置するとともに、各府省には、総括文書管理者（官房長級）の機能を分担し、行政文書の管理及び情報公開の実質責任者となる「公文書監理官」（審議官級等）を設置するなどとした。

イ 電子的な行政文書管理の充実

不存在と決定された行政文書が後刻発見される事案への対応や文書管理に関する業務の効率的運営の支援などの観点から、電子的な行政文書の所在情報管理の仕組みを構築するとともに、作成から保存、廃棄・国立公文書館等への移管までを一貫して電子的に管理する仕組みの構築について検討を行い、内閣府において一貫した電子的な文書管理の在り方について基本的な方針を策定するとした。

ウ 決裁文書の管理の在り方の見直し

決裁が終了後の決裁文書については、再度の決裁を経ずに決裁文書の内容を修正することを禁止すること及び再度の決裁を経る際の手続等のルールの詳細を定め、各府省に文書取扱規則等の改正を求めた。

（５）閣僚会議取りまとめを受けた対応

閣僚会議取りまとめを受けて、平成 30 年 9 月、人事院は、代表的な事例における標準的な懲戒処分の種類を示した「懲戒処分の指針」を改正し、決裁文書を改ざんした職員については、免職又は停職とすることなどを規定した。体制整備に関しては、同月、「内閣府本府組織令」（平成 12 年政令第 245 号）が改正され、独立公文書管理監の局長級への格上げ、一般行政文書の管理のチェックに関する職務の追加が行われたほか、独立公文書管理監の下に、公文書監察室（室長：独立公文書管理監）が設置された。また、平成 31 年 4 月以降、各府省に公文書監理官が新設されている。

決裁文書の管理については、平成 30 年 8 月、内閣府大臣官房公文書管理課長から各行政機関に対し、決裁文書の修正の禁止に係る文書取扱規則等の改正を求める通知²⁷が发出され、各行政機関において対応が行われた。

なお、電子的な行政文書管理の取組については、4.（3）を参照されたい。

4. 公文書管理をめぐる直近の動き

（１）「桜を見る会」に関する文書管理

「桜を見る会」は、内閣総理大臣が各界において功績、功労のあった方々を招き、慰労、懇談を目的に内閣の公的行事として開催されており、招待者の選定は、各省庁からの意見

²⁷ 「決裁終了後の決裁文書の修正について（通知）」（平成 30 年 8 月 10 日）

等を踏まえ、内閣官房及び内閣府が取りまとめを行っている。その際、内閣官房の取りまとめに当たっては、官邸内や与党にも推薦依頼を行っており、官邸内は、内閣総理大臣等に対して事務的に推薦依頼を行った上で、提出された推薦者につき、取りまとめを行っている²⁸。桜を見る会をめぐることは、近年招待者数や開催に伴う予算が増加しており²⁹、こうした状況や招待基準の不透明さなどについて、令和元年の第200回国会以降の国会質疑で大きく取り上げられた。

その中で、公文書管理に関しては招待者名簿等の保存期間やバックアップデータの行政文書該当性、過去の招待者名簿等の違法な取扱い等が問題となった。

ア 招待者名簿等の保存期間

招待者の名簿や内閣官房・内閣府の一部部局の推薦者の名簿の保存期間は、保存期間表で1年未満と規定されている。国会の質疑の中で、政府は、桜を見る会の招待者名簿や官邸内の推薦等を取りまとめる内閣総務官室が作成した名簿については、会の終了後、廃棄している旨答弁しており³⁰、平成29年12月のガイドライン改正で保存期間を1年未満に設定できる文書の範囲を限定する対応を行った中で、適切な対応であったかが問題となった。この点について政府は、「実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書につきましては、予定どおりの運営を行うことができたかを示す当日の運営等に関する資料、こういった性格の方々がどの程度の人数参加したかを示す内訳表などが該当するわけでありすけれども、単に招待者の氏名を列挙した招待者名簿については該当しないと考えられております。そのため、ガイドラインにおいて1年未満の保存期間の類型が設けられたことを受けて、内閣府において保存期間表を見直し、招待者名簿につきましては1年未満の保存期間となし、その旨を公表したところであります」と答弁した³¹。また、内閣総務官室の取りまとめる名簿を、ガイドラインにおいて1年未満の保存期間が設定可能な類型とされる「定型的・日常的な業務連絡、日程表等」に該当するとした理由を問われ、「名簿を作成する業務でございますけれども、(中略)毎年度実施している、ある意味定型的な業務でございます、かつ内閣府と内閣官房、一体として取りまとめを進めてきているわけでございます、その中で、定型的な業務連絡の一環というふうに位置づけて整理をしている」と答弁した³²。

イ バックアップデータの行政文書該当性

政府は、令和元年5月の衆議院財務金融委員会で、同年の桜を見る会に係る省庁ごとの推薦者の人数に関する資料は、既に開催が終了したことから廃棄している旨答弁したが³³、後に当該答弁の時点ではバックアップデータが残っていたことが明らかとなり³⁴、バックアップデータが行政文書に該当するかが問題となった。この点について政府は、

²⁸ 第200回国会参議院内閣委員会会議録第4号4頁(令元.11.14)

²⁹ 『東京新聞』(令元.9.29)

³⁰ 第200回国会衆議院地方創生に関する特別委員会会議録第3号6頁(令元.11.12)及び第200回国会衆議院内閣委員会会議録第6号6頁(令元.11.20)

³¹ 第201回国会参議院予算委員会会議録第1号10頁(令2.1.29)

³² 第200回国会衆議院内閣委員会会議録第6号7頁(令元.11.20)

³³ 第198回国会衆議院財務金融委員会会議録第15号13~14頁(令元.5.21)

³⁴ 『毎日新聞』(令元.12.4)

ハードディスクの故障などのリスクに対して業務継続性を担保するために取られるバックアップデータは、一般職員が直接アクセスできないような形で置かれており、行政文書の定義は、「公文書管理法上（中略）職員が組織的に用いるものということでございますので、そうした一般職員が直接アクセスできないような形でデータというのは、これはいわゆる行政文書には当たらないという前提で考え」ている旨答弁した³⁵。

ウ 過去の招待者名簿の違法な取扱い及び国会提出資料の一部記載の消去

平成 30 年以降に開催された桜を見る会の招待者名簿については、保存期間が 1 年未満とされ、会の終了後に廃棄された。一方で、平成 29 年 12 月のガイドライン改正に伴う行政文書管理規則の改正以前の平成 29 年までに開催された桜を見る会の招待者名簿については、当時の文書管理規則に基づき保存期間が 1 年と設定されており、当該文書については公文書管理法等に基づき、行政文書ファイル管理簿に記載し、廃棄の際は内閣総理大臣の同意を得るとともに廃棄簿に記載する必要があった。ところが、平成 23 年から 29 年までの招待者名簿は、行政文書ファイル管理簿への登録が行われず、廃棄協議の手続を経ることなく、廃棄されていたことが明らかとなった³⁶。

また、令和元年 11 月 22 日の参議院予算委員会理事懇談会に政府が提出した各省庁の桜を見る会の推薦者名簿の一部について、後に「内閣官房内閣総務官室総理大臣官邸事務所」と記載された部分を隠す加工を行い、提出していたことが明らかとなった³⁷。

これらについて安倍内閣総理大臣（当時）は、「今般、桜を見る会に関連し、内閣府において、行政文書の保管や廃棄における不適切な取扱いや、国会に提出した資料について、文書の趣旨を正しく伝えるためとはいえ、記載の一部を消去する不適切な対応があったことはまことに遺憾であります。今後、独立公文書管理監を中心とした各府省におけるチェックの強化など、政府を挙げて公文書管理のさらなる徹底方策について検討していく予定であります」と答弁している³⁸。

（２）新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症の感染の状況に鑑み、令和 2 年 1 月 30 日、政府は全閣僚で構成される「新型コロナウイルス感染症対策本部」（以下「対策本部」という。）を閣議決定により内閣に設置した³⁹。対策本部は、これまでに「新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応策」（令和 2 年 2 月 13 日決定）や「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（同年 3 月 28 日決定、同年 4 月 7 日等改正）などを決定してきた。

公文書管理に関しては、同年 3 月 10 日、内閣府特命担当大臣（公文書管理担当）は、今般の新型コロナウイルス感染症に係る事態がガイドラインに規定する「歴史的緊急事態」

³⁵ 第 200 回国会参議院地方創生及び消費者問題に関する特別委員会会議録第 6 号 3～4 頁（令元. 12. 4）

³⁶ なお、平成 23 年及び 24 年の桜を見る会は中止されたが、招待者名簿はその時点の完成版が存在していた。『朝日新聞』（令 2. 1. 11）及び『東京新聞』（令 2. 1. 15）

³⁷ 『東京新聞』（令 2. 1. 11）

³⁸ 第 201 回国会衆議院予算委員会会議録第 4 号 6 頁（令 2. 1. 31）

³⁹ 対策本部は、令和 2 年 3 月 26 日に「新型インフルエンザ等対策特別措置法」（平成 24 年法律第 31 号）に基づく政府対策本部となった。

に該当するものとする旨の決定を行った。「歴史的緊急事態」とは、「国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもののうち、国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態」（ガイドライン第3「作成」《留意事項》）であり、当該決定がなされると、「歴史的緊急事態」に政府全体として対応する会議等については、会議等の性格に応じて記録を作成するものとされ、政策の決定又は了解を行う会議等⁴⁰については、開催日時、出席者、議題、発言者、発言内容等を記載した議事の記録等に関する記録を作成することとされている。なお、「歴史的緊急事態」に関する規定は、東日本大震災への対応を踏まえ、平成24年6月のガイドライン改正により盛り込まれたが、当該決定が行われるのは初めてのことである。

これまでに開催された対策本部は、発言者名が記載された議事概要が作成され、順次公表されているが、対策本部の下に設置され医学的な見地から助言等を行う「新型コロナウイルス感染症対策専門家会議」（以下「専門家会議」という。）は、発言者名の記載のない議事概要が公表されているのみであった⁴¹。この点につき、専門家会議は政策決定の重要なプロセスとなっており、透明性の確保や今後の検証のために公開すべきといった指摘がなされたが、安倍内閣総理大臣（当時）は「ガイドライン上の政策決定又は了解を行わない会議等に該当するものであり、第1回会議において、自由かつ率直に御議論をいただくため、発言者が特定されない形の議事概要を作成して公表するとの方針を構成員の皆様へ御理解をいただき、以後、その方針のもと、適切に記録を作成して」いる旨述べた⁴²。

その後、令和2年5月29日の専門家会議で議事概要の在り方について御意見があったことを踏まえ、改めて構成員の意見を確認した結果、従来と同様の形で速記録等に基づき議事概要を作成、公表することとしつつ、今後開かれる会議の議事概要については、発言者名を明記することとされた。なお、専門家会議は、同年7月3日に新型インフルエンザ等対策有識者会議の下に設置される「新型コロナウイルス感染症対策分科会」に発展的に移行し⁴³、第1回の同分科会（同月6日）で、会議後速やかに発言者名を記入した議事概要を取りまとめ、各構成員の確認・校正を受けた上で公表することなどが確認された⁴⁴。

（3）電子的管理に関する取組

平成30年7月の閣僚会議取りまとめ（3.（4）参照）において、「内閣府において一貫した電子的な文書管理の在り方について基本的な方針を策定する」とされたことを踏まえ、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成31年3月25日内閣総理大臣決定）が取りまとめられた。同方針では、今後作成・取得する行政文書は、電子媒体を

⁴⁰ 国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態に政府全体として対応するため、政策の決定又は了解を行う会議等

⁴¹ 首相官邸ウェブサイト「新型コロナウイルス感染症対策本部」〈https://www.kantei.go.jp/jp/singi/novel_coronavirus/taisaku_honbu.html〉

⁴² 第201回国会衆議院本会議録第31号（令2.6.8）

⁴³ 第201回閉会後国会参議院内閣委員会会議録第1号（令2.7.9）

⁴⁴ 新型コロナウイルス感染症対策分科会（第1回）資料1「新型コロナウイルス感染症対策分科会の設置について」〈<https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/corona1.pdf>〉

正本・原本として体系的に管理することを基本とすること、利便性・効率性と機密保持・改ざん防止のバランスを確保しつつ、文書管理業務のプロセス全体を通じた電子的管理の枠組みを構築することなどが盛り込まれた。また、文書管理業務の処理の自動化といった確実かつ効率的に管理を行うことができる枠組みを構築し、新たな国立公文書館の開館時期である 2026（令和 8）年度を目途に政府全体として本格的な電子的管理に移行することを目指すと考えられた。

その後、電子的管理に向けた標準的な業務フローやシステムの要件定義、設計・開発の仕様書ひな形の具体化、ガイドラインの改正などについて検討が進められたが、令和 2 年 2 月以降、国内で感染が拡大している新型コロナウイルス感染症の対策としてのデジタルトランスフォーメーション（DX）加速や、前年に成立した「情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律」（令和元年法律第 16 号）⁴⁵を踏まえた行政サービスの 100%デジタル化など、デジタル化の取組の加速・徹底を踏まえた抜本的な検討が求められる状況が生じた。こうした状況を受け、今後は、文書管理の自動化・省力化に係る取組を当面の試行的な取組として実施しつつ、「100%デジタル完結化」、「各府省共通基盤・機能」の下での要件定義・フローの在り方について検討が進められる見込みである。

（４）新たな国立公文書館の建設

国立公文書館は、国の行政機関などから移管を受けた歴史資料として重要な公文書等の保存・管理を行っており、昭和 46 年に総理府の附属機関として設置された。その後、昭和 62 年に制定された「公文書館法」（昭和 62 年法律第 115 号）及び平成 11 年に制定された国立公文書館法により、施設の法的位置付けが明確となり、平成 13 年には行政改革の一環として独立行政法人化された。

国立公文書館の施設や機能については、他国と比べて見劣りするとの指摘がなされるとともに⁴⁶、書庫の満架が近づいている⁴⁷ことを踏まえ、平成 26 年 2 月に設立された「世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟」は、同年 5 月、国会周辺の国民が利用しやすい場所に、三権全ての重要歴史公文書を集中して保存・展示する新たな国立公文書館を早急に建設するため、衆議院は国会近隣の土地を建設用地として提供することなど、三権の長に対して要請を行った。同月、政府は、内閣府に「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」を設置し、同会議は、平成 28 年 3 月、「国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想」を取りまとめ、新国立公文書館の方

⁴⁵ デジタル技術を活用し、行政手続等の利便性の向上や行政運営の簡素化・効率化を図るため、行政のデジタル化に関する基本原則及び行政手続の原則オンライン化のために必要な事項等を定めている。

⁴⁶ 内閣府の資料によれば、米国の国立公文書館は、職員数 2,884 名、所蔵量（書架延長）1,400km、フランスの国立公文書館は、職員数 468 名、所蔵量 351km であるが、日本は職員数 188 名、所蔵量 64km とされている（2017 年）。

⁴⁷ 令和元年 11 月に開催された国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議（第 25 回）の資料によれば、資料の収蔵率は、本館（千代田区北の丸公園）が約 92%、分館（つくば市）が約 94%とされている。

向性や求められる機能等を示した。

国会においては、平成 27 年 4 月に衆議院議院運営委員会に設置された「新たな国立公文書館に関する小委員会」（以下「小委員会」という。）において、建設候補地の検討が行われ、平成 28 年 5 月、候補地を憲政記念館敷地とする案について調査を進めることを適当とした上で、政府に対し、新国立公文書館に必要とされる諸室の規模等について報告を求めた。平成 29 年 4 月、政府は、新国立公文書館の諸室の規模、機能について期待する姿を示すとともに、敷地の概況等については、同規模の施設建設は技術的に可能なことを小委員会に報告した。小委員会での協議の後、衆議院議院運営委員会は、憲政記念館敷地に新国立公文書館を建設することを決定した。

平成 30 年 3 月、内閣府特命担当大臣は「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」を決定し、同計画に沿って基本設計が進められた結果、令和元年 12 月、政府から「新たな国立公文書館及び憲政記念館に係る基本設計」（以下「基本設計」という。）が、衆議院議院運営委員会新たな国立公文書館及び憲政記念館に関する小委員会に報告された。基本設計によれば、新たな国立公文書館及び憲政記念館は、総建物面積約 42,460 m²、工事費約 488.9 億円、一般書庫書架延長は約 100 km とされ、令和 8（2026）年度の完成・開館を予定している。同小委員会は基本設計を妥当なものと認め、実施設計の取りまとめ後速やかに概要等を報告するよう政府に求めている。

5. 今後の課題

（1）疑念を生じさせないための適正な文書管理の実現

これまでの行政文書の管理をめぐる問題を踏まえ、政府はガイドライン等の改正による制度の整備や独立公文書管理監の格上げなどの体制面の整備を行うとともに、各府省における研修の充実など、公文書管理を担う職員の意識や能力の向上に向けた取組も進めてきた。一方、内閣府大臣官房公文書管理課が令和 2 年 3 月に公表した「平成 30 年度における公文書等の管理等の状況について」によれば、平成 30 年度には政府部内で 281 件の行政文書の紛失、誤廃棄等の事案が判明している。また、内閣府公文書監察室が令和元年 12 月に公表した「令和元年における公文書監察の取組について」によれば、令和元年の監察の対象となった 7 行政機関の 170 部署中 164 部署（96.5%）で、行政文書ファイル管理簿への重複記載、記載漏れ、記載誤り、保存期間満了時の措置の未設定などの問題点があったと指摘されており、公文書管理法に基づく文書管理の徹底は引き続き課題となっている。内閣府公文書監察室が行う監察は、平成 30 年 9 月の同室の設置から開始されたばかりの取組であり、今後取組の成果が文書管理状況の改善に現れるかについて注視が必要である。

また、森友学園問題や加計学園問題などの公文書管理の在り方が問われた事案では、公文書管理法に規定する行政文書の定義における組織共用性の要件の解釈や、文書の保存期間の設定の在り方が繰り返し問題とされてきた。こうした点については、ガイドラインの改正などにより恣意的な文書の廃棄等を防止するための取組が行われてきたところであるが、公文書管理法が目的とする「行政の適正かつ効率的な運用の確保」を図るため、行政活動の検証が困難となるような事案が発生するようであれば、公文書管理法を含めた制度

全体の在り方について見直すことも検討する必要があるといえよう⁴⁸。

（２）文書管理の専門家（アーキビスト）の養成

公文書館を始めとするアーカイブズにおいて働く専門職員を「アーキビスト」と呼び、組織において日々作成される膨大な記録の中から、世代を超えて永続的な価値を有する記録を評価選別し、将来にわたっての利用を保証する極めて重要な役割を担う。欧米などでは、アーキビストを養成・認証する制度が確立しているが、我が国では平成26年から国立公文書館においてアーキビスト養成等に係る制度について検討が重ねられてきた⁴⁹。その結果、平成30年12月に策定された「アーキビストの職務基準書」により、アーキビストが遂行する職務の内容と必要な能力・要件が明確化され、同基準書に基づき、令和2年度からアーキビストの認証制度を開始することが決定された⁵⁰。新たな認証制度では、アーキビストの職務遂行上基本となる知識・技能等を習得可能と判断される高等教育機関の科目を履修又は研修を修了していることのほか、一定の実務経験と修士課程修了レベルの調査研究能力を有することを要件に国立公文書館長の下に設けられたアーキビスト認証委員会が審査し、合格者は国立公文書館長による認証を受けることができる。

これまでの行政文書の管理をめぐる問題に関しては、文書管理の専門的知識を有する人材の不足を原因の一つとする指摘がある⁵¹。今後は「認証アーキビスト」の各府省への派遣等により文書の管理に係るチェック機能を強化することが検討されており、行政文書の適正な管理の観点からも「認証アーキビスト」の役割が期待される。新制度に基づくアーキビストの認証の申請受付は、本年9月に行われ、令和3年1月に初めてとなる認証が行われる予定である。

（３）地方公共団体における文書管理

ここまでは、国の行政機関等における文書管理について述べてきたが、最後に地方公共団体における文書管理について触れておきたい。

公文書管理法は、「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

⁴⁸ 衆議院において継続審査となっている公文書管理に係る法律案としては、省議等の議事録の作成義務の厳格化等を内容とする「公文書等の管理に関する法律の一部を改正する法律案」（第195回国会衆第4号（立憲、希望、無会、共産、自由、社民提出））、決裁文書の改ざんの禁止及び罰則の整備等を内容とする「公文書等の管理に関する法律の一部を改正する法律案」（第196回国会衆第21号（立憲、国民、無会、自由、社民提出））及び公文書等の管理の適正化の推進に関し、基本方針その他の基本となる事項を定めること等を内容とする「公文書等の管理の適正化の推進に関する法律案」（第197回国会衆第11号（立憲、国民、無会、自由提出））がある。

⁴⁹ 諸外国の制度や検討の経緯に関しては、国立公文書館の「アーキビスト養成・認証制度調査報告書」（令和元年11月）を参照されたい。なお、後述する新たな認証制度の開始以前から、一部の高等教育機関や民間団体等ではアーキビストの養成や資格・認証制度が実施されていたが、詳細は同報告書を参照されたい。

⁵⁰ 「アーキビスト認証の実施について」（令和2年3月24日国立公文書館長決定）〈http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/ninsyou_jissi.pdf〉

⁵¹ 例えば、加藤国立公文書館長は「ここ数年、公文書の改ざん、誤廃棄といった法令に反した行為があり、その管理の在り方が大きな問題になっています。そこには、いろいろな背景がありますが、公文書の価値判断をする目利きの不足が、一番の原因ではないかと考えています」と述べている（国立公文書館ニュース Vol.22「公文書等の管理を支えるスペシャリスト～認証アーキビストの誕生で変わる～」〈http://www.archives.go.jp/naj_news/22/special.html〉）。

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」(第34条)と規定し、地方公共団体に適正な文書の管理についての努力義務を課している。総務省の調査⁵²によれば、既に多くの地方公共団体が文書管理に関する規定を定めている(1,788団体中1,672団体(94%))。その多くは規則・規程・要綱等により規定しており(1,638団体)、公文書管理に関する条例を定めている地方公共団体は一部となっている(21団体)。また、地方公共団体の歴史的な文書を保管する地方公文書館の設置状況については、設置済みとしたのは138団体にとどまっており、設置に向けた検討が行われていない地方公共団体の多くは、予算や施設、人的体制の確保が困難であることを理由に挙げているとされる。

新型コロナウイルス感染症対策では、各都道府県などが独自の対策を打ち出しており、関連する資料・議事録等は、将来の危機管理の観点からも貴重な資料となることから、地方公共団体における文書管理の重要性についても注目が集まっている。一方で、一部の都道府県の対策本部会議の議事録が作成されていないことが指摘されており⁵³、地方公共団体における公文書管理に関する予算や人材の不足と併せて、地方公共団体の文書管理の在り方についても検証が必要だといえる。

また、地方公共団体の中には、公文書管理法とは異なる特色のある文書管理規定を定めている事例がある。例えば、熊本県では、行政文書ファイルを廃棄しようとする場合には、有識者で構成される熊本県行政文書等管理委員会の意見を聴かなければならないと規定している(熊本県行政文書等の管理に関する条例(平成23年熊本県条例第11号)第8条第1項)。こうした独自の文書管理制度の実施状況は、国の行政機関等の文書管理の在り方を考える上でも大いに参考になると考えられる。

6. おわりに

平成23年4月に施行された公文書管理法は、まもなく施行後10年の節目を迎える。これまでの間に本稿で紹介した公文書管理をめぐる様々な問題が生じ、文書管理の意義が問われてきた。ガイドラインの改正など適正な文書管理を図るための取組が進んできたところであるが、その運用が国民に対する説明責任に答えられるものとなっているかについて、今後の政府内での文書管理の取組状況を注視する必要がある。今後本格化する電子的な文書管理の時代においても公文書管理法の趣旨に沿った文書管理が徹底されるよう、引き続き制度の在り方について絶えず見直しを行っていくことを期待したい。

【主要参考文献】

宇賀克也『逐条解説 公文書等の管理に関する法律(第3版)』(第一法規、平成27年)
公文書管理研究会編『実務担当者のための逐条解説 公文書管理法・施行令(新版)』(ぎょうせい、令和元年)

(おかだ ともあき)

⁵² 総務省自治行政局行政経営支援室「公文書管理条例等の制定状況調査結果」(平成30年3月)

⁵³ 『読売新聞』(令2.6.20)