

第二一一回

衆第三一号

公文書等の管理に関する法律の一部を改正する法律案

公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）の一部を次のように改正する。

目次中

「 第一節 文書の作成（第四条）  
第二節 行政文書の整理等（第五条―第十条） 」

を

「 第一節 行政文書の管理に関する原則（第三条の二）  
第二節 文書の作成等（第四条・第四条の二）  
第三節 行政文書の整理等（第五条―第十条） 」

に、

「 第五章 公文書管理委員会（第二十八条―第三十条）  
第六章 雑則（第三十一条―第三十四条） 」

を

「 第五章 公文書管理委員会（第二十八条―第三十条）  
第五章の二 独立公文書管理監（第三十条の二・第三十条の三）  
第五章の三 行政文書の管理の適正に関する通報（第三十条の四―第三十条の六）  
第六章 雑則（第三十一条―第三十四条）  
第七章 罰則（第三十五条） 」

に改める。

第二条第四項中「、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして」を削り、同条第五項中「、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」を削る。

第五条第一項中「付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければ」を「付さなければ」に改め、同条第二項中「資する」の下に「とともに、国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を全うする」を加え、「（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）」を削り、同条第三項中「付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければ」を「付さなければ」に改め、同条第四項及び第五項を次のように改める。

- 4 行政機関の長は、歴史公文書等に該当する行政文書ファイル等（行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書をいう。以下同じ。）について、政令で定めるところにより、できる限り早い時期に、国立公文書館等に移管する日を設定しなければならない。
- 5 行政機関の長は、行政文書ファイル等に機密に関する事項が含まれていることその他の事由により当該行政文書ファイル等を当該行政機関において引き続き保存することが必要やむを得ない場合として政令で定める場合に限り、前項の規定により設定した国立公文書館等に移管する日（以下この章において「移管日」という。）を、政令で定めるところにより、当該移管日後の日に変更することができる。これを当該日後の日に変更

しようとするときも、同様とする。

第六条第一項中「、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間」を削り、「上で」の下に「、永久に（歴史公文書等に該当するものにあつては、移管日（当該移管日後の日に変更された場合にあつては、当該日。次条第一項及び第八条第一項において同じ。）までの間）」を加える。

第七条第一項中「、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置」を削り、「保存場所」の下に「（歴史公文書等に該当する行政文書ファイル等にあつては、分類、名称、移管日及び保存場所）」を加え、同項ただし書を削る。

第八条の見出しを「（移管等）」に改め、同条第一項中「保存期間が満了した」を「歴史公文書等に該当する」に改め、「行政文書ファイル等」の下に「で移管日が到来したも」を加え、「第五条第五項の規定による定めに基づき」を「政令で定めるところにより」に、「移管し、又は廃棄しなければ」を「移管しなければ」に改め、同条第二項を削り、同条第三項中「第一項の」を「前項の」に改め、同項を同条第二項とし、同項の次に次の一項を加える。

3 行政機関の長は、第一項の規定により国立公文書館等に移管した行政文書ファイル等の写し（電磁的記録である行政文書ファイル等にあつては、これと同一の内容の電磁的記録）であつて、その移管の際当該行政機関が保有しているものがあるときは、前三条（第五条第四項及び第五項を除く。）に定めるところに準じて政令で定めるところにより、これを管理しなければならない。

第八条第四項を削り、同条の次に次の二条を加える。

（決裁済行政文書の変更の禁止）

第八条の二 行政機関の職員は、誤記その他これに類する明白な誤りを訂正する場合を除き、決裁済行政文書（行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書をいう。第三十条の三第二項において同じ。）の記載又は記録を変更してはならない。

2 総括文書管理者（行政機関の長を補佐し、当該行政機関全体を総括する立場で文書管理に当たる者として各行政機関に置かれる者をいう。）は、前項の規定に違反する行為が行われることを防止するために必要な措置を講じなければならない。

（行政文書の専門的知識に基づく適正な管理のための体制整備）

第八条の三 行政機関の長は、行政文書の管理に関する専門的知識をもって助言、指導等を行う者の配置その他の行政文書の管理が専門的知識に基づいて適正に行われるようにするために必要な体制の整備をしなければならない。

第九条第三項中「行政機関」の下に「（会計検査院を除く。第十条第三項、第三十条、第三十条の三第二項及び第三項、第三十条の六並びに第三十一条において同じ。）」を加え、同条の次に次の一条を加える。

(行政文書管理指針)

第九条の二 内閣総理大臣は、行政文書の管理が第三条の二から前条までの規定に基づき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指針（以下「行政文書管理指針」という。）を定めるものとする。

- 2 行政文書管理指針においては、次に掲げる事項につき、次条第一項の定め指針となるべきものを定めるものとする。
  - 一 作成に関する基本的な事項
  - 二 整理に関する基本的な事項
  - 三 保存に関する基本的な事項
  - 四 行政文書ファイル管理簿に関する基本的な事項
  - 五 移管に関する基本的な事項
  - 六 管理体制の整備に関する基本的な事項
  - 七 管理状況の報告に関する基本的な事項
  - 八 その他政令で定める重要事項
- 3 前項第一号から第五号までに掲げる事項については、決裁に係る行政文書の管理に関し留意すべき事項を定めるものとする。
- 4 内閣総理大臣は、第二項第二号に掲げる事項を定めるに当たっては、国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配慮しなければならない。
- 5 内閣総理大臣は、行政文書管理指針を定めたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第十条第一項中「行政文書の管理が第四条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため」を「行政文書管理指針に基づき」に改め、同条第二項第五号中「又は廃棄」を削り、同項第七号を同項第八号とし、同項第六号を同項第七号とし、同項第五号の次に次の一号を加える。

六 管理体制の整備に関する事項

第二章第二節を同章第三節とする。

第二章第一節の節名中「作成」を「作成等」に改める。

第四条に見出しとして「（文書の作成）」を付し、同条第二号中「定める」を「掲げる」に改め、同条に次の三項を加える。

- 2 前項に規定するもののほか、次に掲げる議事については、議事録を作成しなければならない。
  - 一 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。）の議事
  - 二 前号に掲げるもののほか、行政機関に置かれた審議会その他の合議制の機関又は行政機関において開催された専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合の議事

3 前項に規定する議事録には、開催された日時、出席した者の氏名、議事その他の政令で定める事項を記載しなければならない。

4 行政機関の職員は、当該行政機関における意思決定（第一項第一号から第三号までに掲げる事項に係るものを除く。）又は当該行政機関の事務若しくは事業の実施に関し、次の各号に掲げる者から、個別的又は具体的な要求（照会を含む。以下この項において同じ。）（その職務として行う要求であって政令で定めるものを除く。）がされたときは、その要求の内容及びその要求への対応等の経過の詳細を記載した文書を、その適正性の確保のための政令で定める手続（その者に対して記載内容の確認のための署名を求める手続を含む。）に従い、作成しなければならない。

一 衆議院議員又は参議院議員

二 国务大臣、副大臣若しくは大臣政務官又はこれらに準ずる者として政令で定める者

三 衆議院議員若しくは参議院議員の秘書（国会法（昭和二十二年法律第七十九号）第一百三十二条に規定する秘書その他衆議院議員又は参議院議員に使用される者で当該衆議院議員又は当該参議院議員の政治活動を補佐するものをいう。）又はこれらに準ずる者として政令で定める者

四 前号に掲げる者のほか、第一号若しくは第二号に掲げる者の活動を補佐し、又はこれらの者と一体的に活動する者とみなされる者として政令で定める者

第二章第一節中第四条の次に次の一条を加える。

（行政文書の決裁に係る手続）

第四条の二 行政文書の決裁（行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、文書の内容を行政機関の意思として決定し、又は確認する行為をいう。第九条の二第三項において同じ。）に係る手続は、行政機関の長その他の職員の使用に係る電子計算機を相互に電気通信回線で接続した電子情報処理組織であって、行政文書の管理に係る業務のために使用するものを利用して行われなければならない。ただし、災害その他の政令で定めるやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第二章第一節を同章第二節とし、同章に第一節として次の一節を加える。

第一節 行政文書の管理に関する原則

第三条の二 行政文書の管理は、原則として、電子計算機を用いて電磁的記録により行うものとする。

2 電磁的記録により行政文書の管理を行うに当たっては、電磁的記録の改変等が行われていないかどうかを確認することができる高度な情報処理技術の適切な活用を図るよう努めるものとする。

第十一条第一項中「第四条」を「第三条の二」に改め、同条第二項中「資する」の下に「とともに、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を全うする」を加え、「、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措

置」を削り、「保存場所」の下に「（歴史公文書等に該当する法人文書ファイル等にあつては、分類、名称、国立公文書館等に移管する日（当該移管する日後の日に変更された場合にあつては、当該日。第四項において同じ。）及び保存場所）」を加え、同項ただし書を削り、同条第四項中「保存期間が満了した」を「歴史公文書等に該当する」に改め、「法人文書ファイル等」の下に「であつて、第二項の規定により記載された国立公文書館等に移管する日が到来したもの」を加え、「歴史公文書等に該当するものにあつては」を削り、「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」を「、国立公文書館等に移管しなければ」に改め、同条に次の一項を加える。

6 独立行政法人等は、第四項の規定により国立公文書館等に移管した法人文書ファイル等の写し（電磁的記録である法人文書ファイル等にあつては、これと同一の内容の電磁的記録）であつて、その移管の際当該独立行政法人等が保有しているものがあるときは、第一項から第三項までに定めるところに準じて政令で定めるところにより、これを管理しなければならない。

第十三条第一項中「第十条第二項の規定」を「行政文書管理指針」に改める。

第十五条第一項中「廃棄される」を「廃棄等の措置がとられる」に改める。

第十六条第二項中「考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第三項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければ」を「考慮しなければ」に改め、同条第三項を同条第四項とし、同条第二項の次に次の一項を加える。

3 国立公文書館等の長は、第一項第一号又は第二号に掲げる場合であつても、利用請求に係る特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてから三十年を経過している場合には、これを利用させなければならない。ただし、時の経過を考慮してもなお利用を制限するに足りる特段の理由がある場合には、この限りでない。

第十八条第三項中「第八条第三項」を「第八条第二項」に改め、同項に後段として次のように加える。

行政文書又は法人文書として作成又は取得されてから三十年を経過している特定歴史公文書等であつて第十六条第一項第一号又は第二号に該当するものを利用させる旨の決定をする場合についても、同様とする。

第二十三条に次の二項を加える。

2 国立公文書館等の長は、当該国立公文書館等で保存されている第四条第二項第一号に掲げる議事録についての議事録が行政文書として作成されてから三十年を超えない範囲内で政令で定める期間を経過している場合には、これを公表しなければならない。ただし、時の経過を考慮してもなお公表を制限するに足りる特段の理由がある場合には、この限りでない。

3 前項の規定により議事録を公表する場合には、第十八条第三項前段の規定を準用する。第二十五条の見出し中「廃棄」を「廃棄等」に改め、同条中「認める場合には」を「認

められる場合として政令で定める場合に該当するときに限り、政令で定めるところにより」に、「を廃棄する」を「の廃棄等の措置をとる」に改める。

第二十七条第一項及び第二項第四号中「廃棄」を「廃棄等」に改める。

第二十八条第四項を同条第十五項とし、同条第三項中「委員会の」を削り、「から」の下に「、両議院の同意を得て」を加え、同項を同条第五項とし、同項の次に次の九項を加える。

- 6 委員の任期が満了し、又は欠員を生じた場合において、国会の閉会又は衆議院の解散のために両議院の同意を得ることができないときは、内閣総理大臣は、前項の規定にかかわらず、同項に定める資格を有する者のうちから、委員を任命することができる。
- 7 前項の場合においては、任命後最初の国会で両議院の事後の承認を得なければならない。この場合において、両議院の事後の承認が得られないときは、内閣総理大臣は、直ちにその委員を罷免しなければならない。
- 8 委員の任期は、二年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 9 委員は、再任されることができる。
- 10 委員の任期が満了したときは、当該委員は、後任者が任命されるまで引き続きその職務を行うものとする。
- 11 内閣総理大臣は、委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは、両議院の同意を得て、その委員を罷免することができる。
- 12 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 13 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。
- 14 委員の給与は、別に法律で定める。

第二十八条第二項の次に次の二項を加える。

- 3 委員会は、委員七人をもって組織する。
- 4 委員は、非常勤とする。

第二十九条第一号中「若しくは第四号」の下に「、第四条第三項若しくは第四項、第四条の二」を、「第七条」の下に「、第八条第一項若しくは第三項、第九条の二第二項第八号」を加え、「第十条第二項第七号」を「第十条第二項第八号」に改め、「第四項まで」の下に「若しくは第六項」を加え、「又は第二十条第一項」を「、第二十条第一項、第二十三条第二項又は第二十五条」に改め、同条第三号を同条第四号とし、同条第二号を同条第三号とし、同条第一号の次に次の一号を加える。

二 行政文書管理指針を定め、又は変更しようとするとき。

第五章の次に次の二章を加える。

第五章の二 独立公文書管理監

(設置)

第三十条の二 独立した公正な立場において行政文書の管理の状況を常時監視する等のため、内閣府に、独立公文書管理監を置く。

2 独立公文書管理監は、その所掌事務の遂行につき独立した公正な立場において判断をすることができる者のうちから、内閣総理大臣が任命する。

(所掌事務及び権限)

第三十条の三 独立公文書管理監の所掌事務は、次のとおりとする。

一 行政文書の管理の状況の監視

二 次条の規定による通報の受理

三 前二号に掲げるもののほか、他の法令の規定により独立公文書管理監に属させられた事務

2 独立公文書管理監は、決裁済行政文書の適正な管理を図るため必要があると認めるときは、行政機関の長に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求め、又は実地調査をすることができる。この場合において、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力の求めを受けたもの又は実地調査を受けるものは、これに応じなければならない。

3 独立公文書管理監は、第一項第一号及び第二号に掲げる事務に関し、必要があると認めるときは、内閣総理大臣又は内閣総理大臣を通じて行政機関の長に対し、必要な勧告をすることができる。

第五章の三 行政文書の管理の適正に関する通報

(行政文書の管理の適正に関する通報)

第三十条の四 行政機関の職員は、この法律に違反する事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合には、独立公文書管理監に対し、その旨を通報することができる。

(不利益取扱いの禁止)

第三十条の五 行政機関の職員は、前条の規定による通報をしたことを理由として、免職、休職、降任、降給その他不利益な取扱いを受けない。

(措置の求め)

第三十条の六 第三十条の四の規定による通報をされた独立公文書管理監は、必要な調査を行い、当該通報に係る事実があると認めるときは、当該通報に係る行政機関の長に対し、当該事実の中止その他是正のために必要な措置をとるよう求めなければならない。本則に次の一章を加える。

第七章 罰則

第三十五条 第八条の二第一項の規定に違反した者は、三年以下の拘禁刑又は百万円以下の罰金に処する。

附則第十三条に次の一項を加える。

- 3 前項の裁判所の文書の管理の在り方についての検討に当たっては、裁判所の事件に関する記録その他の書類（以下「事件記録等」という。）の中には、歴史的、社会的意義を有し、国民共有の知的資源として保存されるべきものが含まれることに留意し、重要な事件記録等が確実に保存されるよう、事件記録等の保存に関する基準、その適切な運用を確保するための体制の整備等について検討が行われるものとする。

#### 附 則

##### （施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して一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。ただし、附則第十三条に一項を加える改正規定並びに次条及び附則第八条の規定は、公布の日から施行する。

##### （法制上の措置等）

第二条 政府は、速やかに、公文書等の管理に関する法律（次項において「公文書管理法」という。）第三条の特別の定め（同項において単に「特別の定め」という。）がある法律（法律で命令に当該特別の定めを設けることを委任している場合における当該法律を含む。同項において同じ。）の一覧性を確保するために必要な法制上の措置を講ずるものとする。

- 2 公文書管理法第二条第八項に規定する公文書等の管理の在り方については、特別の定めがある法律の施行状況を踏まえ、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、国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公文書管理法の目的に配慮しつつ、特別の定めが必要最小限のものに限られることとなるよう、不断の見直しが行われるものとする。

##### （適用区分）

第三条 この法律による改正後の公文書等の管理に関する法律（次条及び附則第五条において「新法」という。）第四条の二の規定は、この法律の施行の日以後にその手続が開始される行政文書の決裁（同条に規定する決裁をいう。）について適用する。

##### （保存期間等の改正に伴う経過措置）

第四条 新法第五条から第八条までの規定は、行政文書ファイル等（新法第五条第四項に規定する行政文書ファイル等をいう。以下この項において同じ。）であってこの法律の施行の際保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下この条において同じ。）が満了していないものについても、適用する。この場合において、当該行政文書ファイル等に係る行政文書ファイル管理簿（新法第七条第一項に規定する行政文書ファイル管理簿をいう。）における保存期間、保存期間の満了する日及び保存期間が満了したときの措置の記載は、ないものとみなす。

- 2 新法第十一条の規定は、法人文書ファイル等（同条第二項に規定する法人文書ファイル等をいう。以下この項において同じ。）であってこの法律の施行の際保存期間が満了していないものについても、適用する。この場合において、当該法人文書ファイル等に

係る法人文書ファイル管理簿（同条第二項に規定する法人文書ファイル管理簿をいう。）における保存期間、保存期間の満了する日及び保存期間が満了したときの措置の記載は、ないものとみなす。

（拘禁刑に関する経過措置）

第五条 刑法等の一部を改正する法律（令和四年法律第六十七号）の施行の日（以下この条において「刑法施行日」という。）の前日までの間における新法第三十五条の規定の適用については、同条中「拘禁刑」とあるのは、「懲役」とする。刑法施行日以後における刑法施行日前にした行為に対する同条の規定の適用についても、同様とする。

（日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法の一部改正）

第六条 日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和二十九年法律第百六十六号）の一部を次のように改正する。

第二条中「長は」の下に「、公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）に定めるもののほか」を加え、「附し」を「付し」に改める。

（内閣府設置法の一部改正）

第七条 内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）の一部を次のように改正する。

目次中「・第十七条」を「一第十七条」に改める。

第十六条の次に次の一条を加える。

（独立公文書管理監）

第十六条の二 別に法律で定めるところにより、本府に、独立公文書管理監一人を置く。

（別に定める経過措置等）

第八条 附則第三条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置及び関係法律の整備については、別に法律で定める。

## 理 由

公文書等のより適正な管理に資するため、行政文書等の範囲の拡大、閣議等の議事録及び国会議員等からの要求に係る文書の作成の義務化、行政文書の管理の電子化、行政文書の決裁に係る手続の電子化、決裁済行政文書の変更の禁止、保存期間及び廃棄の概念の廃止、特定歴史公文書等の利用制限の緩和等の措置を講ずるとともに、独立公文書管理監に関する規定及び行政文書の管理の適正に関する通報の規定を整備する等の必要がある。これが、この法律案を提出する理由である。