

公文書等の管理に関する法律案(閣法第四一号)(衆議院送付)要旨

本法律案は、公文書等の管理の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じようとするものであり、その主な内容は次のとおりである。

一、定義

1 「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つて、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。

2 「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。)であつて、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。

3 「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。

4 「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。

二、行政文書の管理

1 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、処理に係る事案が軽微であるものを除き、一定の事項については文書を作成しなければならない。

2 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、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

3 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書について、歴史公文書等につい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、内閣総理大臣の同意を得て、廃棄しなければならない。

4 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。

三、法人文書の管理

独立行政法人等は、二の規定に準じて、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（「法人文書」という。）を適正に管理しなければならない。

四、歴史公文書等の保存

- 1 国の機関（行政機関を除く。2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。
- 2 内閣総理大臣は、1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。

- 3 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。

五、公文書管理委員会

- 1 内閣府に、公文書管理委員会を置き、本法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理させる。
- 2 内閣総理大臣は、本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、六の1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。

六、雑則

- 1 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。
- 2 地方公共団体は、本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。

七、施行期日等

- 1 本法律は、五の規定等を除き、公布の日から起算して二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。

- 2 政府は、本法律の施行後五年を目途として、本法律の施行状況を勘案しつつ、行政文書等の範囲等の事項につき検討を加え、必要な措置を講ずるものとする。また、国会及び裁判所の文書管理の在り方については、本法律の趣旨、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。

なお、本法律案は、衆議院において、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」であること等を明記すること、作成すべき文書の範囲の具体化及び明確化、行政文書の廃棄について内閣総理大臣の同意を要すること、検討条項の追加を主な内容とする修正が行われた。