

国立公文書館における資料保存についての基本的な考え方

(1) 原本の扱いについて

特定歴史公文書等の原本は、廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存する。

(2) 複製物について

保存及び利便性の向上のため複製物を計画的に作成するとともに、災害等に備えたバックアップの必要性も踏まえ、複数箇所適切に保存する。新たに作成する複製物はデジタルデータを選択し、既に複製物として作成されたマイクロフィルムは、デジタルデータとともに適切に保存する。ただし、著しく劣化し実質上利用が困難なものについては廃棄についても検討する。

※ 関係法令、ガイドラインやこれに基づく国立公文書館の運用の現状に沿って、事務局において基本的な考え方を整理したもの。

【参考】

○公文書の管理等に関する法律（平成 21 年 7 月 1 日法律第 66 号）（抜粋）

第十五条 国立公文書館等の長（国立公文書館等が行政機関の施設である場合にあつてはその属する行政機関の長、国立公文書館等が独立行政法人等の施設である場合にあつてはその施設を設置した独立行政法人等をいう。以下同じ。）は、特定歴史公文書等について、第二十五条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

第二十五条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該文書を廃棄することができる。

○特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン（平成 23 年 4 月 2 日内閣総理大臣決定）（抜粋）

第 2 節 保存

B－4 保存方法等

(1) 館は、特定歴史公文書等について、D－1の規定により廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫において永久に保存するものとする。〔略〕

B－5 複製物

館は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえた複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成する。

(参考)

国立公文書館では、平成 28 年度現在において、複製物としてマイクロフィルムの作成は行っていない。