

行政文書管理規則案についての委員の御意見等を踏まえた修正等

1. 全般

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
1-1	国家公安委員会、警察庁	<p>【国家公安委員会と警察庁の関係】</p> <p>①国家公安委員会に係る行政文書のうち、国家公安委員会文書管理規則（案）第3条1号から6号まで（公安委員会の保有する行政文書）に該当しないものについては、警察庁の行政文書となることを確認したい。</p> <p>②国家公安委員会が保有するとされる文書のうち、「その他公安委員会が自ら保有することが必要と認めた行政文書」（第3条第6号）に該当するかどうかについては、具体的にどのような手続で判断されることとなるのか。</p> <p>③国民の立場から見たとき、国家公安委員会の行政文書と警察庁の行政文書の一覧性の確保や関連性の説明（別表第1、別表第2、行政文書ファイル管理簿）について、どのように考えるべきか。</p>	<p>①国家公安委員会若しくは国家公安委員会委員長の名義による行政文書又は国家公安委員会若しくは国家公安委員会委員長において収受した行政文書のうち、国家公安委員会文書管理規則（案）第3条第1号から第6号までに該当しないものについては、すべて警察庁の保有する行政文書となります。</p> <p>②行政文書の作成・利用の実態やその内容等を勘案し、「その他公安委員会が自ら保有することが必要と認めた行政文書」に該当すると考えられる新たな種類の行政文書を国家公安委員会が保有する場合には、国家公安委員会自ら又は警察庁国家公安委員会会務官の上申手続を経て、いずれにせよ国家公安委員会の意思決定を行った上で、行政文書ファイル管理簿への登録を行うこととなります。</p> <p>③運用面において、国民が利用する際における、国家公安委員会保有の行政文書と警察庁保有の行政文書の関連性を明らかにするため、それぞれの行政文書ファイル管理簿に国民が分かりやすい注記（例えば、「国家公安委員会の行政文書ファイル管理簿に記載されていないものについては、警察庁において保有している」等）や参照が容易となる工夫等を検討します。</p>
1-2	農林水産省	<p>【適用される行政機関の範囲の明確化】</p> <p>目的に関する規定（第1条）の「農林水産省」は「農林水産省（林野庁、水産庁を</p>	<p>ご指摘のとおり修正します。</p>

		含む。以下同じ。)」に修正すべき。	
1-3	外務省	<p>【文書管理システム】</p> <p>①「関連する情報システム」は、「関連する文書管理システム」に修正すべき。</p> <p>②「一元的な文書管理システム」と「関連する文書管理システム」との間の統一性を具体的にどう確保するのか。</p>	<p>①ご指摘のとおり修正します。</p> <p>②当省では、本省及びすべての在外公館が外務省文書管理規則（本年4月以降は公文書管理法の下での外務省行政文書管理規則）で定められた基準・ルールにしたがって統一的に文書管理がなされています。他方、文書管理を行う情報システムについては、在外公館における通信事情や電力事情を考慮すると、オンラインでの一律の運用は不可能であるため、本省で使用している「総合的文書管理システム」の一部機能を制限して簡易化した、オフライン型の「簡易型文書管理システム」を使用しています。</p> <p>在外公館では、「簡易型文書管理システム」で調製される行政文書ファイル管理簿の電子データを、CSV形式で保存し、本省に毎年送付しています。本省の文書管理担当部署では、世界各地の公館から送付された上記のデータを、本省の「総合的文書管理システム」に順次読み込ませて、本省及びすべての在外公館のデータを一体化し、外務省全体として統一された行政文書ファイル管理簿を調製しています。したがって、本省と在外公館の文書管理の情報システムは可能な限り統一的に運用されております。</p> <p>また、一元的な文書管理システムの外務省への導入方法については詳細を担当省庁と協議しているところですが、委員のご指摘も念頭に入れ、引き続き統一的な運用がなされるよう十分に留意して参ります。</p>
1-4	国土交通省	<p>【情報管理の方法等】</p> <p>電子媒体をサーバーに記録し、保存する</p>	電子媒体の保存・方法については行政文

		<p>ためのガイドライン・規則や、情報管理のガイドライン・規則（文書が刑事記録や捜査資料となった場合の取扱いを含む。）を示されたい。</p>	<p>書ファイル保存要領で定める予定です。</p> <p>情報の取扱いについては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に基づき、国土交通省情報セキュリティポリシーを策定しています。</p> <p>なお、今般、国土交通省情報保全本部が設置され、情報セキュリティ対策、個人情報保護対策、文書管理、サービス規律等について検討することとしています。</p>
1-5	厚生労働省	<p>【ガイドライン記載事項の明記】</p> <p>専決通知による対応で足りるとしているガイドライン7-2-(2)（廃棄同意の求め）、7-2-(3)（利用制限の意見提出）、7-3-(1)及び(2)（保存期間の延長）、8-3-(1)（管理状況の報告）の各規定を、行政文書管理規則に反映されたい。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、ガイドラインの趣旨を踏まえた規定を盛り込むよう修正します。</p>

2. 管理体制

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
2-1	法務省、公安調査庁	<p>【監査の実施体制】</p> <p>「監査責任者は、前項の監査を行うに当たっては、主任文書管理者に監査を行わせることができる」とされているが、主任文書管理者（部局長等）による監査で、監査の実効性が確保できるのか。</p>	主任文書管理者たる立場の者が監査を行うことは客観性の担保という観点から望ましくないものと思料されるため、監査主任者を置く規定を新たに追加するほか、監査を行わせることができるとする対象者を主任文書管理者から監査主任者に修正します。
2-2	厚生労働省	<p>【監査の実施体制】</p> <p>「監査担当者」は、具体的にどのような者とするかを想定しているか。例えば、地方支分部局の監査は具体的にどのように行う予定か。</p>	監査担当者は各施設等機関及び地方支分部局の総務課長等を想定しています。地方支分部局等の監査は、本省が示した監査マニュアルに則って監査担当者が行い、取りまとめた上で本省の監査責任者に報告させる予定です。その監査内容に問題がある場合は、本省から改めて監査を行うように指示を行うことを想定しています。
2-3	経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁	<p>【監査の実施体制】</p> <p>「監査担当者」は、具体的にどのような者とするかを想定しているか。例えば、地方支分部局の監査は具体的にどのように行う予定か。</p>	原則、文書管理を一元的に管理する部署から監査担当者を指名することを想定しています。監査は、監査責任者の監督のもと、省内各局及び地方支分部局の監査も含めて当該監査担当者が実施していく予定です。また、監査担当者の行った監査結果は監査責任者にてその結果をとりまとめ、次年度以降の文書管理・監査方法等の検討の参考にしていくことを想定しています。
2-4	厚生労働省	<p>【文書管理者の指名】</p> <p>文書管理者の指名について、総括文書管理者の関与を規定されたい。</p>	文書管理者は、総括文書管理者が指名する方向で修正することとします。

3. 整理

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
3-1	宮内庁、国家公安委員会	<p>【国立公文書館の専門的技術的助言】 保存期間満了時の措置を定めるに当たって、独立行政法人国立公文書館の専門的技術的助言も求めることができることを明記すべき。</p>	ご指摘のとおり修正します。
3-2	外務省	<p>【起算日】 起算日を原則1月1日とするが総括文書管理者の裁量により例外も認めるとする規定（13条4項）については、ガイドライン案とできる限り合わせた形の表現に修正すべき。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、次のように修正します。</p> <p>「第11条第1項の保存期間の起算日は、公文書等の管理に関する法律施行令（平成22年政令第250号。以下「施行令」という。）第8条第4項の行政文書の適切な管理に資すると外務大臣が認める場合に該当するものとして、行政文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年の翌年の1月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって、1月1日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると総括文書管理者が認める場合にあっては、その日とする。」</p>
3-3	経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁	<p>【標準文書保存期間基準】 「標準文書保存期間基準を定めることができる」を「標準文書保存期間基準を定めなければならない」に修正すべき。</p>	ご指摘を踏まえ、ガイドラインに準じた形で修正します。

4 . 保存、集中管理

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
4-1	内閣官房、 国家公務員制度改革推進本部、内閣府	<p>【集中管理の推進に関する方針】</p> <p>「内閣府新庁舎整備の状況等を踏まえつつ」や「行政文書ファイル等の管理の状況等を総合的に勘案し」との文言は、平成25年度までに集中管理の推進に関する方針を定めないこともあり得るという意味も含む、ということではないことを確認したい。</p>	<p>集中管理の推進に関する方針については、平成25年度までに定めることとします。</p> <p>なお、国家公務員制度改革推進本部事務局は、平成25年6月までの期限を区切って設置された機関であることから、関係する行政文書ファイル等を同年6月以降に管理することとなる機関の組織体制、書庫の状況等をも総合的に勘案することが必要となります。</p>
4-2	経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁	<p>【集中管理の推進に関する方針】</p> <p>「総括文書管理者は、経済産業省における集中管理のあり方に関する検討を行う」を「総括文書管理者は、遅くとも平成25年度までに、経済産業省における集中管理の推進に関する方針を定めるものとする」に修正すべき。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、ガイドラインに準じた形で修正します。</p>
4-3	厚生労働省	<p>【集中管理の推進に関する方針】</p> <p>集中管理の推進に関する方針の対象を「保存期間が一定の期間を超える行政文書ファイル等」とする記述は削除すべき。</p>	<p>削除します。</p>
4-4	人事院	<p>【電子文書の集中管理】</p> <p>電子文書の集中管理の現在及び今後の運用について伺いたい（一元的な文書管理システムとの関係等）。</p>	<p>当院においては、紙媒体による管理を中心に行政文書の集中管理を行ってきているところですが、今後、電子媒体での行政文書の増加を踏まえて、文書管理システムの活用も含め、運用について検討してまいります。</p>
4-5	経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁	<p>【電子文書の保存】</p> <p>行政文書ファイル保存要領において、電子文書の保存場所・方法が記載されることを確認したい。</p>	<p>当該規定（第16条第2項）に記載した「行政文書ファイル等」の対象は、紙媒体だけではなく、電磁的記録も含むことから、保存要領記載の対象となります。</p>
4-6	国土交通	<p>【ビデオや図面、共用サーバーのデータの</p>	

	省	<p>保存】 行政文書ファイル保存要領の作成に当たっては、ビデオや図面、共用サーバーのデータの保存方法等についても配慮されたい。</p>	<p>ご指摘の点について配慮します。</p>
4-7	行政改革推進本部、内閣府	<p>【移転・組織廃止に伴う紛失・誤廃棄等の防止】 新庁舎への移転や組織の廃止の際に、紛失、誤廃棄等が無いよう、今後具体的な対策を十分検討されたい。</p>	<p>内閣府の新庁舎建設に伴い移転することとなる部局においては、公文書等の紛失、誤廃棄等の事故が発生しないよう万全を期すこととします。また、行政改革推進本部廃止の際の具体的な対策も十分検討することとします。</p>

5 . 保存期間の基準

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
5-1	消費者庁	<p>【事故情報データベース】</p> <p>事故情報データベースを、最新のガイドライン案(12月14日委員会配付資料)の記述も踏まえ、別表第1の常用文書の具体例として追加してはどうか。</p>	<p>当該データベースを別表第1の常用文書の具体例として追加します。</p>
5-2	財務省、国税庁	<p>【複数の業務区分に該当する場合に関する規定】</p> <p>複数の業務区分に該当する場合に長い方の保存期間を適用するとしつつ、「総括文書管理者の同意を得た場合は、この限りでない」というただし書を盛り込んでいるが、このただし書は必要か。規定するニーズや想定している具体例などを示されたい。</p>	<p>複数の業務の区分に該当する場合に短い方の保存期間を適用すべき文書が、今後一切発生しないとは想定し難いと考えており、当該ただし書は必要と思慮します。</p> <p>具体例としては、省議等を経て行われる不利益処分に関する文書について、別部局で省議等に関する文書(保存期間10年)としても保存されることを前提に、不利益処分に関する文書(保存期間5年)として保存する場合が考えられます。</p>
5-3	公害等調整委員会	<p>【公害事件の裁定書等と事件記録等】</p> <p>原本と事件記録は(原案ではそれぞれ30年、10年として保存期間が異なっているが)、二つともに、保存期間は30年でよいのではないか。今後、発生する公害は件数的にあまり多くはないと思うが、今までのものは、一体として確保しておく方が安全である。「重要な事件」という意味が、歴史的に判明するまでに時間がかかることに鑑みれば、過去の公害の事例をきちんと揃えて保存すべき。</p>	<p>原案どおりとさせていただきます。(理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当委員会で取り扱う公害紛争事件及び不服裁定事件は、水俣病をはじめとする大型の事件から相隣関係的な要素の強い小規模な紛争まで様々ですが、いずれも、最終的な判断である裁定書等の原本(附属書類を含む。)において、当該判断に至った過程も明示的に記載しており(裁判所の判決書と同様です。)、これらはすべて30年保存の上、移管することと定めています。 その上でなお、重要な事件については、昨年12月の委員会にてご回答したとおり、事件記録についても、裁定書等の原本と併せて(30年の経過を経て)移管することと定めており、ご指摘のとおり「一体として確保」することを前提としています。

			<ul style="list-style-type: none"> ・重要な事件の判断基準は、第11回公文書管理の在り方等に関する有識者会議（平成20年9月）で説明された裁判所の基準と平仄を合わせています。加えて、移管又は廃棄の措置に係る判断期間については、裁判所（5年）より長期の10年と定めており、効率的な文書管理の要請も踏まえつつ、裁判所以上に慎重な取扱いを行えるよう勘案しています。 ・万が一、10年後の時点では重要な事件か否か判断が困難な事例が生じても、法の規定（例：第5条第4項、第8条第2項）を活用して個別に対応すれば足りるところ、重要な事件以外の事件に係る事件記録までも一律に閣議決定文書並びの30年保存と定めることは、他の行政文書及び裁判所の保存期間との比較の点で望ましくないと考えます。
--	--	--	--

6 . 移管・廃棄

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
6-1	内閣法制局	<p>【廃棄の同意】</p> <p>廃棄しようとするときの同意を「同項の同意」とすることは、ガイドライン案にある「内閣府」の関与が薄くなるように見えるので、関与の明確化を図るべき。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、「管理者は、前項の規定により、保存期間が満了した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、総括文書管理者を通じ、法第8条第2項に規定する協議として内閣府に協議し、同項の<u>内閣総理大臣</u>の同意を得なければならない。」と修正します。</p>
6-2	内閣府	<p>【移管・廃棄簿の移管・廃棄】</p> <p>各行政機関から内閣府に報告された移管・廃棄簿については、別表第2の23の項「法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程」に該当するため、独立行政法人国立公文書館に「移管」されることを確認したい。</p>	<p>移管・廃棄簿については、国立公文書館への移管の対象にはしておりませんが、内閣府が廃棄承認を行うに当たってのデータを国立公文書館に移管すること等を検討しており、特段の問題は生じないものと考えます。</p>
6-3	内閣官房、行政改革推進本部、国家公務員制度改革推進本部	<p>【資料要求等に関する文書の移管・廃棄】</p> <p>国会の委員会からの資料要求等に関する重要な経緯の保存期間満了時の措置が「廃棄」とされていることについて、再検討すべき。</p>	<p>別表第2のご指摘の項は、他の項に該当しないものについて、業務プロセスをできる限り網羅的に記述する趣旨で規定しており、歴史公文書には該当しないものであり、「廃棄」が適切と考えます。また、他の項に該当する資料要求等に関する重要な経緯については、国立公文書館への移管が担保されるため、問題は生じません。</p> <p>この趣旨を明確にするとともに、国立公文書館からの指摘も踏まえ、ご指摘の項については、「重要な」を削り、「資料要求等に関する経緯」と修正します。</p>
6-4	内閣府、環境省	<p>【法令に基づく勧告・協議等に関する文書の移管・廃棄】</p> <p>※国立公文書館による指摘</p>	<p>ご指摘のとおり修正します。</p>

		<p>別表第2の「法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程」について、「移管」としているが、「以下について移管・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの」とされたい。</p> <p>理由：内閣府については、内閣府設置法に基づく内閣総理大臣及び特命担当大臣の権限に関わる文書のうち特に重要なものが歴史公文書等に該当すると考えられるため。環境省については、内閣府に規定を合わせる必要があるため。</p>	
6-5	農林水産省、環境省	<p>【国有財産に関する文書の移管・廃棄】 ※国立公文書館による指摘</p> <p>「以下について移管 ・国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する重要な文書」としているが、「以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの」とされたい。</p> <p>理由：他省の例との並び（ほとんどの省庁では廃棄）、さらに個別の通常処分に関する文書は歴史公文書等には当たらないと考える。</p>	ご指摘のとおり修正します。

7. 附則、細則等

番号	府省庁名	委員の御意見等	規則案の修正その他の対応
7-1	右欄の括弧内に記載する各府省庁	<p>【現行の文書管理規則の取扱い】</p> <p>現行の文書管理規則の取扱い（廃止等）について、どのように規定する予定か。</p>	<p>新たに制定する行政文書管理規則の附則等により、現行の文書管理規則を廃止又は改正します。</p> <p>（人事院、公正取引員会、国家公安委員会、警察庁、金融庁、消費者庁、総務省、外務省、財務省、厚生労働省、中央労働委員会、農林水産省、環境省）</p> <p>別途、現行の文書管理規則を廃止又は改正します。</p> <p>（内閣官房、行政改革推進本部、国家公務員制度改革推進本部、内閣府、国税庁、防衛省）</p>
7-2	国土交通省	<p>【細則】</p> <p>「国土交通省行政文書取扱規則（平成〇〇年国土交通省訓令第〇〇号）等」の「等」とは何を想定しているのか。</p>	<p>決裁規則や公印規則を指しています。なお、今後、秘密文書の取扱い等を別立てする可能性もあることから「等」としました。</p>
7-3	各府省庁	<p>【国立公文書館についての表現】</p> <p>移管・廃棄先及び別表第2の「国立公文書館等」を「独立行政法人国立公文書館」に修正されたい。</p>	<p>ご指摘のとおり修正します。</p>