

(法人文書の管理の状況)

令和2年度における法人文書の管理の状況について

I 対象機関

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。）第2条第2項に掲げる以下の独立行政法人等（192法人）

【独立行政法人（87法人）】

奄美群島振興開発基金、医薬基盤・健康・栄養研究所、医薬品医療機器総合機構、宇宙航空研究開発機構、海技教育機構、海上・港湾・航空技術研究所、海洋研究開発機構、科学技術振興機構、家畜改良センター、環境再生保全機構、教職員支援機構、勤労者退職金共済機構、空港周辺整備機構、経済産業研究所、建築研究所、工業所有権情報・研修館、航空大学校、高齢・障害・求職者雇用支援機構、国際観光振興機構、国際協力機構、国際交流基金、国際農林水産業研究センター、国民生活センター、国立印刷局、国立科学博物館、国立環境研究所、国立がん研究センター、国立高等専門学校機構、国立公文書館、国立国際医療研究センター、国立重度知的障害者総合施設のぞみの園、国立循環器病研究センター、国立女性教育会館、国立成育医療研究センター、国立青少年教育振興機構、国立精神・神経医療研究センター、国立長寿医療研究センター、国立特別支援教育総合研究所、国立美術館、国立病院機構、国立文化財機構、産業技術総合研究所、自動車技術総合機構、自動車事故対策機構、住宅金融支援機構、酒類総合研究所、情報処理推進機構、情報通信研究機構、新エネルギー・産業技術総合開発機構、森林研究・整備機構、水産研究・教育機構、製品評価技術基盤機構、石油天然ガス・金属鉱物資源機構、造幣局、大学改革支援・学位授与機構、大学入試センター、地域医療機能推進機構、中小企業基盤整備機構、駐留軍等労働者労務管理機構、鉄道建設・運輸施設整備支援機構、統計センター、都市再生機構、土木研究所、日本医療研究開発機構、日本学術振興会、日本学生支援機構、日本芸術文化振興会、日本原子力研究開発機構、日本高速道路保有・債務返済機構、日本スポーツ振興センター、日本貿易振興機構、年金積立金管理運用独立行政法人、農業者年金基金、農業・食品産業技術総合研究機構、農畜産業振興機構、農林漁業信用基金、農林水産消費安全技術センター、福祉医療機構、物質・材料研究機構、防災科学技術研究所、北方領土問題対策協会、水資源機構、郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構※、理化学研究所、量子科学技術研究開発機構、労働者健康安全機構、労働政策研究・研修機構

【国立大学法人（85法人）】

北海道大学、北海道教育大学、室蘭工業大学、小樽商科大学、帯広畜産大学、旭川医科大学、北見工業大学、弘前大学、岩手大学、東北大学、宮城教育大学、秋田大学、山形大学、福島大学、茨城大学、筑波大学、筑波技術大学、宇都宮大学、群馬大学、埼玉大学、千葉大学、東京大学、東京医科歯科大学、東京外国語大学、東京学芸大学、東京農工大学、東京藝術大学、東京工業大学、東京海洋大学、お茶の水女子大学、電気通信大学、一橋大学、横浜

国立大学、新潟大学、長岡技術科学大学、上越教育大学、富山大学、金沢大学、福井大学、山梨大学、信州大学、静岡大学、浜松医科大学、東海国立大学機構※、愛知教育大学、名古屋工業大学、豊橋技術科学大学、三重大学、滋賀大学、滋賀医科大学、京都大学、京都教育大学、京都工芸繊維大学、大阪大学、大阪教育大学、兵庫教育大学、神戸大学、奈良教育大学、奈良女子大学、和歌山大学、鳥取大学、島根大学、岡山大学、広島大学、山口大学、徳島大学、鳴門教育大学、香川大学、愛媛大学、高知大学、福岡教育大学、九州大学、九州工業大学、佐賀大学、長崎大学、熊本大学、大分大学、宮崎大学、鹿児島大学、鹿屋体育大学、琉球大学、政策研究大学院大学、総合研究大学院大学、北陸先端科学技術大学院大学、奈良先端科学技術大学院大学

※令和2年4月1日付けで新規に設立

【大学共同利用機関法人（4法人）】

人間文化研究機構、自然科学研究機構、高エネルギー加速器研究機構、情報・システム研究機構

【特殊法人（10法人）】

沖縄科学技術大学院大学学園、沖縄振興開発金融公庫、株式会社国際協力銀行、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本貿易保険、新関西国際空港株式会社、日本私立学校振興・共済事業団、日本中央競馬会、日本年金機構、放送大学学園

【認可法人（5法人）】

外国人技能実習機構、原子力損害賠償・廃炉等支援機構、日本銀行、農水産業協同組合貯金保険機構、預金保険機構

【その他の法人（1法人）】

日本司法支援センター

II 対象期間

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）の状況

時点を問うものは、令和3年3月31日時点の状況

Ⅲ 報告の概要

独立行政法人等は、行政機関と同様に、公的性格の強い業務を行っており、その諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務がある（公文書管理法第1条）ことから、独立行政法人等が作成・保有する法人文書についても、行政機関と同様に、適正に管理されることが必要である。

このため、公文書管理法では、独立行政法人等の国民への説明責任や適切な文書管理を十全に確保する観点から、法人文書ファイル管理簿の整備・公表（同法第11条第2項及び第3項）、歴史公文書等に該当する法人文書ファイル等（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。）の国立公文書館等への移管（同条第4項）、管理状況の報告（同法第12条）について、独立行政法人等に直接的に義務が課されている。

一方、独立行政法人等の行う業務は多岐にわたっており、その業務運営の過程において作成・保有する法人文書に関しては、法人文書の性格、内容等に応じて、当該独立行政法人等の自律性・自主性等も踏まえ、行政文書に係る規定（同法第4条から第6条まで）に準じて適正に管理することとされている（同法第11条第1項）。

また、独立行政法人等は、これらの規定に基づき法人文書の管理が適正に行われることを確保するため、行政機関における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。）に記載すべき事項を定めた同法第10条第2項の規定を参酌して、法人文書の管理に関する定め（以下「法人文書管理規則」という。）を設け、これを公表しなければならないとされている（同法第13条）。

1 法人文書管理規則の制定及び公表状況

令和2年度における公文書管理法第13条に基づく法人文書管理規則の制定及び公表状況をみると、全ての独立行政法人等がそれぞれの法人文書管理規則を制定し、ホームページ等で公表している。

た、その規定内容をみると、総じて行政文書の管理に関するガイドライン（平成23年4月1日内閣総理大臣決定。以下「ガイドライン」という。）に準じた規則となっている。

2 法人文書ファイル管理簿の整備及び公表状況

法人文書ファイル等を適切に管理するため、公文書管理法第11条第2項及び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「公文書管理法施行令」という。）第15条において、法人文書ファイル管理簿の記載事項として11事項（①分類、②名称、③保存期間、④保存期間の満了する日、⑤保存期

間が満了したときの措置、⑥保存場所、⑦法人文書を作成し、又は取得した日の属する年度その他これに準ずる期間、⑧前号の日（法人文書を作成し、又は取得した日）における文書管理者、⑨保存期間の起算日、⑩媒体の種別、⑪法人文書ファイル等に係る文書管理者）が定められている。

なお、公文書管理法施行令第15条第1項第7号から第11号までに定める5事項（上記⑦～⑪）については、情報システムの整備に相当の期間を要する等記載することが困難な場合は、当分の間、その記載することが困難な事項を記載しないことができることとされている（同施行令附則第5条）。

また、独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿を事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならないこととされている（同法第11条第3項）。

これらの規定に基づき、全ての独立行政法人等が法人文書ファイル管理簿を整備し、ホームページ等において公表している。

3 法人文書ファイル等の管理の状況

(1) 法人文書ファイル等の保有数

令和2年度における独立行政法人等が保有する法人文書ファイル等の保有数は、表1のとおり、7,009,062ファイルで、その媒体の種別をみると、紙媒体が6,553,908ファイル（93.5%）、電子媒体が407,895ファイル（5.8%）、その他の媒体（マイクロフィルム等）が47,259ファイル（0.7%）となっている。

なお、令和2年度に新規に作成又は取得されたものは、735,904ファイル（全保有数の10.5%）となっている。

令和元年度と比べると、保有ファイル数が109,778ファイル（対前年度比1.5%）増加している。また、電子媒体の保有数が73,210ファイル（対前年度比21.9%）増加している。

表1 法人文書ファイル等の保有数及び媒体の種別数

（単位：ファイル、%）

	法人文書ファイル等数			
		紙媒体	電子媒体	その他の媒体
令和2年度	7,009,062 (100.0)	6,553,908 (93.5)	407,895 (5.8)	47,259 (0.7)
うち令和2年度新規 作成・取得したもの	735,904 (100.0)	653,380 (88.8)	82,482 (11.2)	42 (0.0)
令和元年度	6,899,284 (100.0)	6,517,007 (94.5)	334,685 (4.9)	47,592 (0.7)
平成30年度	6,857,573 (100.0)	6,510,765 (94.9)	298,493 (4.4)	48,315 (0.7)

平成29年度	6,905,066 (100.0)	6,544,119 (94.8)	308,367 (4.5)	52,580 (0.8)
平成28年度	6,753,235 (100.0)	6,418,181 (95.0)	281,342 (4.2)	53,712 (0.8)
平成27年度	6,745,314 (100.0)	6,399,396 (94.9)	290,696 (4.3)	55,222 (0.8)
平成26年度	6,619,113 (100.0)	6,305,230 (95.3)	258,734 (3.9)	55,149 (0.8)
平成25年度	6,531,929 (100.0)	6,249,002 (95.7)	227,489 (3.5)	55,438 (0.8)
平成24年度	6,935,380 (100.0)	6,610,649 (95.3)	256,782 (3.7)	67,949 (1.0)
平成23年度	7,059,354 (100.0)	6,504,018 (92.1)	483,409 (6.9)	71,927 (1.0)

(注) 1 「その他の媒体」は、マイクロフィルム、写真フィルム、スライド、映画フィルム、録音テープ、ビデオテープ等で管理される法人文書ファイル等を表す。

2 () 内は、法人文書ファイル等数に占める割合を表す。

(参考1) 保有する法人文書ファイル等数の多い独立行政法人等

(単位：ファイル)

独立行政法人等	法人文書ファイル等数
都市再生機構	1,267,241
日本年金機構	719,651
宇宙航空研究開発機構	336,328
国際協力機構	217,588
中小企業基盤整備機構	182,738

(参考2) 電子媒体による法人文書ファイル等の保有数が多い独立行政法人等

(単位：ファイル)

独立行政法人等	法人文書ファイル等数(電子媒体)
都市再生機構	65,575
宇宙航空研究開発機構	36,703
情報処理推進機構	34,161
水資源機構	32,368
日本年金機構	25,838

(参考3) 電子媒体による法人文書ファイル等の保有割合が高い独立行政法人等

(単位：ファイル、%)

独立行政法人等名	法人文書ファイル等数			
		紙媒体	電子媒体	その他の媒体
情報処理推進機構	35,635 (100.0)	1,474 (4.1)	34,161 (95.9)	0 (-)
うち令和2年度新規作成・取得したもの	5,000 (100.0)	111 (-)	4,889 (97.8)	0 (-)
住宅金融支援機構	32,706 (100.0)	18,203 (55.7)	14,503 (44.3)	0 (-)
うち令和2年度新規作成・取得したもの	6,531 (100.0)	1999 (30.6)	4532 (69.4)	0 (-)
年金積立金管理運用独立行政法人	2,234 (100.0)	1,339 (60.0)	895 (40.0)	0 (-)
うち令和2年度新規作成・取得したもの	323 (100.0)	1 (0.3)	322 (99.7)	0 (-)
沖縄科学技術大学院大学学園	5,015 (100.0)	3,063 (61.1)	1,952 (38.9)	0 (-)
うち令和2年度新規作成・取得したもの	518 (100.0)	83 (16.0)	435 (84.0)	0 (-)
福井大学	16,561 (100.0)	3,063 (61.1)	1,952 (38.9)	0 (-)
うち令和2年度新規作成・取得したもの	2,138 (100.0)	1,052 (49.2)	1,086 (50.8)	0 (-)

(注) () 内は、法人文書ファイル等数に占める割合を表す。

(2) 保存期間が満了したときの措置（レコードスケジュール）の設定状況

独立行政法人等は、行政文書ファイル等に係る公文書管理法第5条第5項の規定に準じて、その保有する法人文書ファイル等について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置（レコードスケジュール）として、歴史公文書等に該当するものにあつては国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない（公文書管理法第11条第1項）こととされ、その措置について法人文書ファイル管理簿に記載しなければならないこととされている（同条第2項）。

令和2年度における独立行政法人等が保有する法人文書ファイル等

7,009,062 ファイルについて、保存期間が満了したときの措置（移管又は廃棄）の設定状況をみると、表2のとおり、保存期間が満了したときの措置を設定済みとしているものが6,713,495 ファイル（95.8%）、未設定としているものが295,567 ファイル（4.2%）となっている。

また、保存期間が満了したときの措置を設定済みとしている6,713,495 ファイルについて、措置区分を「移管」としているものが290,997 ファイル（4.3%）、措置区分を「廃棄」としているものが6,422,498 ファイル（95.7%）となっているが、令和元年度と比べると移管としているものが6,171 ファイル増加している（参考4参照）。

表2 保存期間が満了したときの措置（レコードスケジュール）の設定状況

（単位：ファイル、%）

	法人文書ファイル等数（再掲）		
		設定済み	未設定
令和2年度	7,009,062 (100.0)	6,713,495 (95.8)	295,567 (4.2)
うち令和2年度新規 作成・取得したもの	735,904 (100.0)	725,781 (98.6)	10,123 (1.4)
令和元年度	6,899,284 (100.0)	6,606,465 (95.8)	292,819 (4.2)
平成30年度	6,857,573 (100.0)	6,561,781 (95.7)	295,792 (4.3)
平成29年度	6,905,066 (100.0)	6,610,415 (95.7)	294,651 (4.3)
平成28年度	6,753,235 (100.0)	6,453,251 (95.6)	299,984 (4.4)
平成27年度	6,745,314 (100.0)	6,013,550 (89.2)	731,764 (10.8)
平成26年度	6,619,113 (100.0)	5,864,390 (88.6)	754,723 (11.4)
平成25年度	6,531,929 (100.0)	5,766,570 (88.3)	765,359 (11.7)
平成24年度	6,935,380 (100.0)	6,150,063 (88.7)	785,317 (11.3)
平成23年度	7,059,354 (100.0)	5,558,998 (78.7)	1,500,356 (21.3)

（注）（ ）内は、法人文書ファイル等数に占める割合を表す。

(参考4) 保存期間が満了したときの措置(レコードスケジュール)を設定済みとしている法人文書ファイル等の措置区分状況

(単位: ファイル、%)

	設定済みとしている法人文書ファイル等数		
		移管	廃棄
令和2年度	6,713,495 (100.0)	290,997 (4.3)	6,422,498 (95.7)
令和元年度	6,606,465 (100.0)	284,826 (4.3)	6,321,639 (95.7)
平成30年度	6,561,781 (100.0)	274,270 (4.2)	6,287,511 (95.8)
平成29年度	6,610,415 (100.0)	264,814 (4.0)	6,345,601 (96.0)
平成28年度	6,453,251 (100.0)	248,287 (3.8)	6,204,964 (96.2)
平成27年度	6,013,550 (100.0)	235,206 (3.9)	5,778,344 (96.1)
平成26年度	5,864,390 (100.0)	219,297 (3.7)	5,645,093 (96.3)
平成25年度	5,766,570 (100.0)	201,534 (3.5)	5,565,036 (96.5)
平成24年度	6,150,063 (100.0)	161,585 (2.6)	5,988,478 (97.4)

(注) ()内は、法人文書ファイル等数に占める割合を表す。

(3) 保存期間が満了した法人文書ファイル等の移管・廃棄等の状況

ア 移管又は廃棄

独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものにあつ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廃棄することとされている(公文書管理法第11条第4項)。

各独立行政法人等において、令和2年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等(当初満了予定であつたが保存期間を延長したものを含む)は、表3のとおり1,210,456ファイルで、このうち、国立公文書館等に「移管」することとされたものは10,131ファイル(0.8%)、「廃棄」することとされたものは705,647ファイル(58.3%)となっている。残る494,678ファイル(40.9%)は、保存期間を「延長」し、新たな保存期間が満了するまで保有を継続することとされている。