

各省庁現用文書推計調査結果概要（速報）

速報につき、後日修正の可能性あり

調査実施機関：株式会社ラティオインターナショナル
(内閣府より委託)

1.調査の目的

本調査は、平成16年6月28日にまとめられた「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について」という報告書の内容を受けて、現在どの程度の現用文書が各府省庁において管理・保存されているか等について調査・推計し、それに基づいて中間書庫を構築した際にどれだけの文書を中間書庫に移管すべきか等、今後の研究会での検討に資することを目的として実施した。

2.調査内容

調査は各省庁の現用文書の保管、管理状況、およびその考え方に関する把握するために全ての省庁に対してヒアリングと視察を行う方法により実施した。

また、デジタル化している近年の文書も踏まえて、デジタル保管に関する方法についての概要を検討するとともに、撮影の許可を受けた省庁についてはできるだけ多くの写真を撮影して、各省庁の実態について把握した。

3.調査項目

各行政機関の保有する行政文書ファイル量の推計を行うために以下の5項目の調査を実施した。

No	調査項目	保存期間
	保存期間別の行政文書ファイル数	30年、10年、5年、3年、1年
	保存期間別行政文書ファイル数の内訳として、文書作成(取得)後の経過年数別ファイル数及びその占める割合(%)	
	保存場所別の行政文書ファイル数(分布割合:%)	
	調査の項目～のそれぞれの項目における電子媒体の数量及び割合	
	紙媒体による公文書における1ファイルあたりの厚さの平均	

設問構成

NO	設問	調査区分
Q1	貴省庁における年間の行政文書の作成(取得)量とその内容(平成16年度実績)。媒体区分別については、原本ベースでお答えください。	実数調査
Q2	保存期間別の保存期間満了時期別ファイル数	実数調査
Q3	保存期限別行政文書の保存場所別ファイル数	実数調査
Q4	紙媒体における行政文書1ファイルあたりの平均サイズの厚さ	実数調査
Q5	電子文書作成に関連	
Q5-1	電子文書作成に用いている組織共用サーバーの台数・機能	実数調査
Q5-2	職員用端末(PC)の台数、機能等	端末の種類、ソフトの種類等
Q6	行政文書の管理方式	インタビュー調査
Q7	保存されている画面の種類と保存方法	インタビュー調査
Q8	歴史資料として重要な公文書の保存	インタビュー調査
Q9	電磁的記録資料の保存についての具体的な取り組み状況	インタビュー調査
Q10	「中間書庫」について	インタビュー調査
Q11	電子文書等管理の状況	インタビュー調査
Q12	霞が関WAN等ネットワークの利用状況	インタビュー調査
Q13	貴省庁のホームページの作成・管理の状況	インタビュー調査

4. 調査期間・方法

平成17年11月中旬～12月中旬にかけて以下の18省庁に調査票を配布し、回収時にインタビュー調査を併せて行う方法により実施した。

1	人	事	院
2	内	閣	官
3	内	閣	房
4	内	閣	制
5	公	正	官
6	正	取	法
	取	引	制
	引	委	局
	委	員	府
	員	会	
	会		
	警	察	
	察		
			庁

7	防	衛	府
8	金	融	府
9	總	務	省
10	法	務	省
11	財	務	省
12	文	部	科
			學
13	厚	生	勞
			働
14	農	林	水
			產
15	經	濟	業
			省
16	國	土	交
			通
17	環	境	
			省
18	會	計	檢
			查
			院

5. 調査結果の概要

調査対象とした 18 省庁の全てから回答を得、また全ての省庁にインタビューすることができた。

結果からすると、行政文書ファイル管理簿に基づく情報以外の情報については、各省庁の担当者も実態を正確に把握していない状態にあったため、文書の容量推計などは相当数の誤差があると思われるが、およそ次のような結果が明らかになった。

- ・ 対象 18 省庁が 1 年間に作成する文書ファイル数は約 16 万件余りであった。
- ・ 現用保存文書ファイル数は約 109 万件で、うち約 105 万件が紙媒体ファイル、約 4 万件が電子媒体ファイルであった。
- ・ 現用保存文書の 7 割弱は各課室の事務室に保存され、残りが部局書庫や省庁共用書庫、外部書庫等に保管されている。
- ・ 行政文書の管理方式は 6 割が分散保存で、4 割が分散保存と集中保存の併用となっている。
- ・ 保存スペースについては、全体の 5 割 9 省庁が「現状で不足」とみている。
- ・ 図面等の保存について実態を把握している省庁は非常に少ない上サイズ別のファイル数等を把握している省庁は皆無だった。ほとんどの図面は紙媒体であるが、通常の文書に含まれてしまっていて実数等は把握されていない。
- ・ 歴史的資料として重要と思われる公文書について、特別な管理を行っている省庁は皆無であった。何が歴史的に重要なかを判断すること自体が難しいとする省庁もあった。
- ・ 電磁的記録資料の保存については、音声録音テープや FD、CD-R、DVD-R、ビデオテープなどが一部の省庁で聞かれたが、実態は担当者でもほとんどわからない状況であった。
- ・ 中間書庫については、「文書を必要な時に支障なく利用できること」が最重要視されていることがわかった。特に、国会対応等で「24 時間 365 日必要なときに即座に出し入れを可能にすること」が必要、との意見が強い。
- ・ 文書の作成環境は、本省職員のほぼ 100% に端末が普及しており、電子的に作成されている。端末には Word、Excel、一太郎などの市販されている一般的なソフトがインストールされているが、各省庁とも統一はされておらず、実際の利用は個人の判断に任されている。
- ・ 中間書庫への移管文書量の推計では、
　保存期限 5 年以上の文書(ケース 、最大値ケース)
　保存期限 10 年以上の文書(ケース 、中位ケース)

保存期限 30 年以上の文書(ケース 、最小値ケース)
について試算した。

ケース では保存期限 5 年以上の全ての文書を移管、ケース では保存期限 30 年以上の全ての文書を移管することを想定した。その結果、次のような推計値となつた。

ケース : 紙媒体ファイル約 82.7 万件、電磁的記録媒体ファイル約 2.5 万件であり、紙媒体は A4 版用紙換算で約 4.2 億枚、厚さ換算で約 64.2km。

ケース : 紙媒体ファイル約 52.0 万件、電磁的記録媒体ファイル約 1.1 万件であり、紙媒体は A4 版用紙換算で約 2.7 億枚、厚さ換算で約 40.4km。

ケース : 紙媒体ファイル約 33.3 万件、電磁的記録媒体ファイル約 0.7 万件であり、紙媒体は A4 版用紙換算で約 1.7 億枚、厚さ換算で約 25.4km。

- 上記の想定の下に、これらの文書を保存するために必要な所要建物延べ床面積を推計すると次のようになつた。ただし、これらの推計には書棚の大きさやレイアウトなど様々な仮定をおいているため、かなりの誤差があるものと思われる。また、これらのスペースは文書収納だけの所要面積であり、実際にはユーティリティや管理システム設置のためのスペース、維持管理職員のためのスペース、部外の人(各省庁の職員)へのサービススペースなどが必要となる。

ケース : 10,918 m²

ケース : 6,873 m²

ケース : 4,321 m²

- 中間書庫の所要文書収納スペース推計値を既存の国立公文書館の収納スペースと比較すると、次のようになつた。

ケース : 国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.84 倍
(本館分 : 1.74 倍、分館分 : 1.64 倍)

ケース : 国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.53 倍
(本館分 : 1.09 倍、分館分 : 1.03 倍)

ケース : 国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.34 倍
(本館分 : 0.70 倍、分館分 : 0.66 倍)

また、現在の公文書館の占有率(排架済書架延長 ÷ 書架延長 × 100) 65.3% をそのまま確保することを前提とすると、次のようになる。

ケース : 国立公文書館本館分館合計書架延長の 1.29 倍
(本館分 : 2.66 倍、分館分 : 2.57 倍)

ケース : 国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.81 倍
(本館分 : 1.67 倍、分館分 : 1.58 倍)

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.52 倍
(本館分 : 1.07 倍、分館分 : 1.01 倍)

- ・以上は 18 省庁合計の中間書庫への移管文書量の推計であるが、このうち保管スペースに「当面問題ない」と回答した 6 省庁を除いた 12 省庁合計の中間書庫への移管文書量を試算してみると、次のような推計値となった。

ケース　：紙媒体ファイル約 63.3 万件、紙媒体は A4 用紙換算で約 3.2 億枚、厚さ換算で約 49.1km、所要敷地面積 8,350 m²。

ケース　：紙媒体ファイル約 41.0 万件、紙媒体は A4 用紙換算で約 2.1 億枚、厚さ換算で約 31.8km、所要敷地面積 5,409 m²。

ケース　：紙媒体ファイル約 26.4 万件、紙媒体は A4 用紙換算で約 1.4 億枚、厚さ換算で約 20.1km、所要敷地面積 3,420 m²。

- ・これを 18 省庁合計の場合と同様にして、国立公文書館の書架延長と比較してみると次のようになった。

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.65 倍
(本館分 : 1.33 倍、分館分 : 1.26 倍)

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.42 倍
(本館分 : 0.86 倍、分館分 : 0.81 倍)

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.27 倍
(本館分 : 0.55 倍、分館分 : 0.52 倍)

また、現在の公文書館の占有率 65.3% をそのまま確保することを前提とすると、次のようになる。

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.99 倍
(本館分 : 2.04 倍、分館分 : 1.93 倍)

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.64 倍
(本館分 : 1.32 倍、分館分 : 1.25 倍)

ケース　：国立公文書館本館分館合計書架延長の 0.41 倍
(本館分 : 0.85 倍、分館分 : 0.80 倍)

内閣府設置法（抄）
(平成十一年七月十六日法律第八十九号)

第四条

3 前二項に定めるもののほか、内閣府は、前条第二項の任務を達成するため、次に掲げる事務をつかさどる。

（略）

四十二 公文書館に関する制度に関すること。

四十三 前号に掲げるもののほか、歴史資料として重要な公文書その他の記録（国又は独立行政法人国立公文書館が保管するものに限り、現用のものを除く。）の保存及び利用に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。

1. 公文書館法

昭和62年12月15日法律第115号
改正：平成11年12月22日法律第161号

（目的）

第1条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

（責務）

第3条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

（公文書館）

第4条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第5条 公文書館は、国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

（資金の融通等）

第6条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあつせんに努めるものとする。

（技術上の指導等）

第7条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に關し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附則 抄

（施行期日）

1 この法律は、公布の日から起算して六月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。

（昭和63年政令第166号で昭和63年6月1日から施行）

（専門職員についての特例）

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第四条第二項の専門職員を置かないことができる。

2. 国立公文書館法

平成 11 年 6 月 23 日法律第 79 号
最終改正：平成 12 年 5 月 26 日法律第 84 号

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この法律は、公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）の精神にのっとり、独立行政法人国立公文書館の名称、目的、業務の範囲、国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置等を定めることにより、独立行政法人国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この法律において「公文書等」とは、公文書その他の記録（国の機関において現用のものを除く。）をいう。

第 2 章 独立行政法人国立公文書館

第 1 節 通則

（名称）

第 3 条 この法律及び独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）の定めるところにより設立される通則法第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人の名称は、独立行政法人国立公文書館とする。

（国立公文書館の目的）

第 4 条 独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）は、第 15 条第 4 項の規定により移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること等の事業を行うことにより、国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図ることを目的とする。

（特定独立行政法人）

第 5 条 国立公文書館は、通則法第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人とする。

（事務所）

第 6 条 国立公文書館は、主たる事務所を東京都に置く。

（資本金）

第 7 条 国立公文書館の資本金は、国立公文書館法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 161 号）附則第 5 条第 2 項の規定により政府から出資があったものとされる金額とする。

2 政府は、必要があると認めるときは、予算で定める金額の範囲内において、国立公文書館に追加して出資することができる。

3 国立公文書館は、前項の規定による政府の出資があったときは、その出資額により資本金を増額するものとする。

第 2 節 役員

（役員）

第 8 条 国立公文書館に、役員として、その長である館長及び監事 2 人を置く。

2 国立公文書館に、役員として、理事 1 人を置くことができる。

（理事の職務及び権限等）

第 9 条 理事は、館長の定めるところにより、館長を補佐して国立公文書館の業務を掌理する。

2 通則法第 19 条第 2 項の個別法で定める役員は、理事とする。ただし、理事が置かれていないときは、監事とする。

3 前項ただし書の場合において、通則法第 19 条第 2 項の規定により館長の職務を代理し又はその職務を行う監事は、その間、監事の職務を行ってはならない。

（役員の任期）

第 10 条 館長の任期は 4 年とし、理事及び監事の任期は 2 年とする。

第 3 節 業務等

（業務の範囲）

第 11 条 国立公文書館は、第 4 条の目的を達成するため、次の業務を行う。

一 第 15 条第 4 項の規定により移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。

二 国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等（次号から第 5 号までにおいて「歴史資料として重要な公文書等」という。）の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。

三 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。

四 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。

五 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する研修を行うこと。

六 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

2 国立公文書館は、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、内閣総理大臣からの委託を受けて、公文書館法第 7 条に規定する技術上の指導又は助言を行うことができる。

（積立金の処分）

第 12 条 国立公文書館は、通則法第 29 条第 2 項第 1 号に規定する中期目標の期間（以下この項において「中期目標の期間」という。）の最後の事業年度に係る通則法第 44 条第 1 項又は第 2 項の規定による整理を行った後、同条第 1 項の規定による積立金があるときは、その額に相当する金額のうち内閣総理大臣の承認を受けた金額を、当該中期目標の期間の次の中期目標の期間に係る通則法第 30 条第 1 項の認可を受けた中期計画（同項後段の規定による変更の認可を受けたときは、その変更後のもの）の定めるところにより、当該次の中期目標の期間における前条に規定する業務の財源に充てることができる。

2 内閣総理大臣は、前項の規定による承認をしようとするときは、あらかじめ、内閣府の独立行政法人評価委員会の意見を聴くとともに、財務大臣に協議しなければならない。

- 3 国立公文書館は、第1項に規定する積立金の額に相当する金額から同項の規定による承認を受けた金額を控除してなお残余があるときは、その残余の額を国庫に納付しなければならない。
- 4 前3項に定めるもののほか、納付金の納付の手続その他積立金の処分に関し必要な事項は、政令で定める。

第4節 雜則

(主務大臣等)

第13条 国立公文書館に係る通則法における主務大臣、主務省及び主務省令は、それぞれ内閣総理大臣、内閣府及び内閣府令とする。

第5節 罰則

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした国立公文書館の役員は、20万円以下の過料に処する。

- 一 第11条に規定する業務以外の業務を行ったとき。
- 二 第12条第1項の規定により内閣総理大臣の承認を受けなければならない場合において、その承認を受けなかったとき。

第3章 国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置

第15条 国の機関は、内閣総理大臣と当該国の機関とが協議して定めるところにより、当該国の機関の保管に係る歴史資料として重要な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、前項の協議による定めに基づき、歴史資料として重要な公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。
- 3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聞くことができる。
- 4 内閣総理大臣は、第2項の規定により移管を受けた公文書等を国立公文書館に移管するものとする。

第4章 国立公文書館における公文書等の利用

第16条 国立公文書館において保存する公文書等は、一般の利用に供するものとする。ただし、個人の秘密の保持その他の合理的な理由により一般の利用に供するが適当でない公文書等については、この限りでない。

附則 抄

(施行期日)

- 1 この法律は、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。

(平成12年政令第239号で平成12年10月1日から施行)

