

主な論点

平成16年4月

移管の仕組みの変化

平成13年4月の情報公開法施行に伴い、移管の仕組みが大きく変化

- ・ 平成12年度以前の移管
永年保存文書を、作成・取得後30年経過するまでに移管。
(ただし、現用のものは対象外。現用か非現用かは各行政機関が判断)

- ・ 平成13年度以降の移管
当該年度内に保存期間が満了した行政文書のうち、次の4つに該当する行政文書を移管
 - ① 国政上の重要事項等に係る意思決定を行うための決裁文書（当該決裁文書と一体不可分の記録であって、当該決裁文書の内容又は当該意思決定に至るまでの審議、検討若しくは協議の過程が記録されたものを含む。）
 - ② 国政上の重要事項等に係る意思決定に基づく当該行政機関の事務及び事業の実績が記録されたもの
 - ③ 昭和20年までに作成され、又は取得されたもの
 - ④ ①から③までのいずれにも該当しないもののうち、内閣総理大臣が国立公文書館において保存することが適当であると認めるものであって、移管について各行政機関と合意したもの

①から③は、各行政機関の長が内閣総理大臣に申出
④は、国立公文書館が内閣総理大臣に意見を提出し、これを受け内閣総理大臣が各行政機関の長と協議

〔別表〕「歴史資料として重要な公文書等」として内閣総理大臣（国立公文書館）等に移管することが適当な行政文書についての基本的考え方

情報公開法施行令第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了することとなる行政文書が、各府省庁官房長等申合せ（①）又は②（③）④（⑤）において引用する場合を含む。）に該当するものとして移管の対象とすべきか否かを判断するに当たっての指針として、「行政文書の管理方針に関するガイドライン」（平成12年2月25日各省庁事務連絡会議申合せ）別表に掲げる行政文書の類型を用いた整理を示すと、おおむね次表のとおりである。ただし、次表に掲げた行政文書の類型は、移管すべき行政文書の類型の外延を確定するものではなく、ここに掲げた類型に該当する行政文書以外にも移管対象として適当なものがあり得る。

「行政文書の管理方針に関するガイドライン」別表による整理		該当する行政文書の類型	左の行政文書の類型に該当すると考えられる行政文書の保存期間が満了することとなるときの移管の適否の判断に当たっての基本的考え方
情報公開法施行令別表第2に定める最低保存期間	保存期間		
行政文書の区分			
一	イ 法律又は政令の制定、改正又は廃止その他の案件を閣議にかけるための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・条約その他の国際約束の署名又は締結のための決裁文書 ・法律の制定・改廃の決裁文書 ・特務法人の設立、廃止の決裁文書 ・基本的な計画の策定・変更・廃止の決裁文書 ・予算・組織・定員の基本的事項の決裁文書 ・認可法人の設立・廃止の決裁文書 	原則としてすべて移管対象として検討することが適当。
	ロ 特別の法律により設置され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人（以下「認可法人」という。）の新設又は廃止に係る意思決定を行うための決裁文書		
	ハ イ又はロに掲げるもののほか、国政上の重要な事項に係る意思決定を行うための決裁文書		
	二 内閣府令、省令又はその他の規則の制定、改正又は廃止のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・関係閣僚会議付議のための決裁文書 ・政務次官会議付議のための決裁文書 ・事務次官等会議付議のための決裁文書 ・府省令等の制定・改廃のための決裁文書 ・行政文書の管理に関する定め 	
			府省令については原則としてすべて移管対象として検討するとともに、その他の規則については、府省令と同程度の重要性が認められるものについて移管対象として検討することが適当。

二	イ 内閣府設置法第37条若しくは第54条、 官庁法第16条第1項又は国家行政組織 法第8条の機関の答申、建議又は意見が 記録されたもの	10年	・審議会等の答申、建議又は意見	国政上の重要事項等に係る意思決定並びに当該 意思決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程 及び当該意思決定に基づく施策の遂行過程を理 解するために必要な記録として、体系的な保存の 必要性が認められるものについて移管対象とし て検討することが適当。
	ロ 行政手続法第5条第1項の審査基準、 同法第12条第1項の処分基準その他の法 令の解釈又は運用の基準を決定するた めの決裁文書		・法令の解釈・運用基準の決裁文書 ・許認可等の審査基準 ・不利益処分の処分基準	
	ニ イからハまでに掲げるもののほか、所 管行政上の重要な事項に係る意思決定を 行うための決裁文書（一の項に該当する ものを除く。）		・条約その他の国際約束の解釈・運用基準の決裁文 書 ・所管行政に係る重要な政策の決定に係る決裁文書	
三	イ 法律又はこれに基づく命令により作成 すべきものとされる事務及び事業の基本 計画書若しくは年度計画書又はこれらに 基づく実績報告書	5年	・事務又は事業の方針・計画書 ・事務又は事業の実績報告書	
	ロ 独立行政法人、特殊法人、認可法人又 は民法（明治29年法律第69号）第34条 の規定により設立された法人の業務の実 績報告書		・業務実績報告 ・指導監督の結果報告書	
四	ハ 調査又は研究の結果が記録されたもの	3年	・政策の決定又は遂行に反映させるために実施した 調査又は研究の結果報告書	
	ニ ハに掲げるもののほか、所管行政に係 る政策の決定又は遂行上参考とした事項 が記録されたもの		・予算要求説明資料 ・業務上の参考としたデータ ・行政運営上の懇談会の検討結果	

(注) 1 決裁文書とは、行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書という。

2 「該当する行政文書の類型」欄は、一般的に各保存期間区分に該当すると考えられる行政文書を掲げたものであり、行政文書に記録されている情報の内容によっては、他の区分に該当する場合があります。

国立公文書館から見た行政文書（公文書等）のライフサイクル

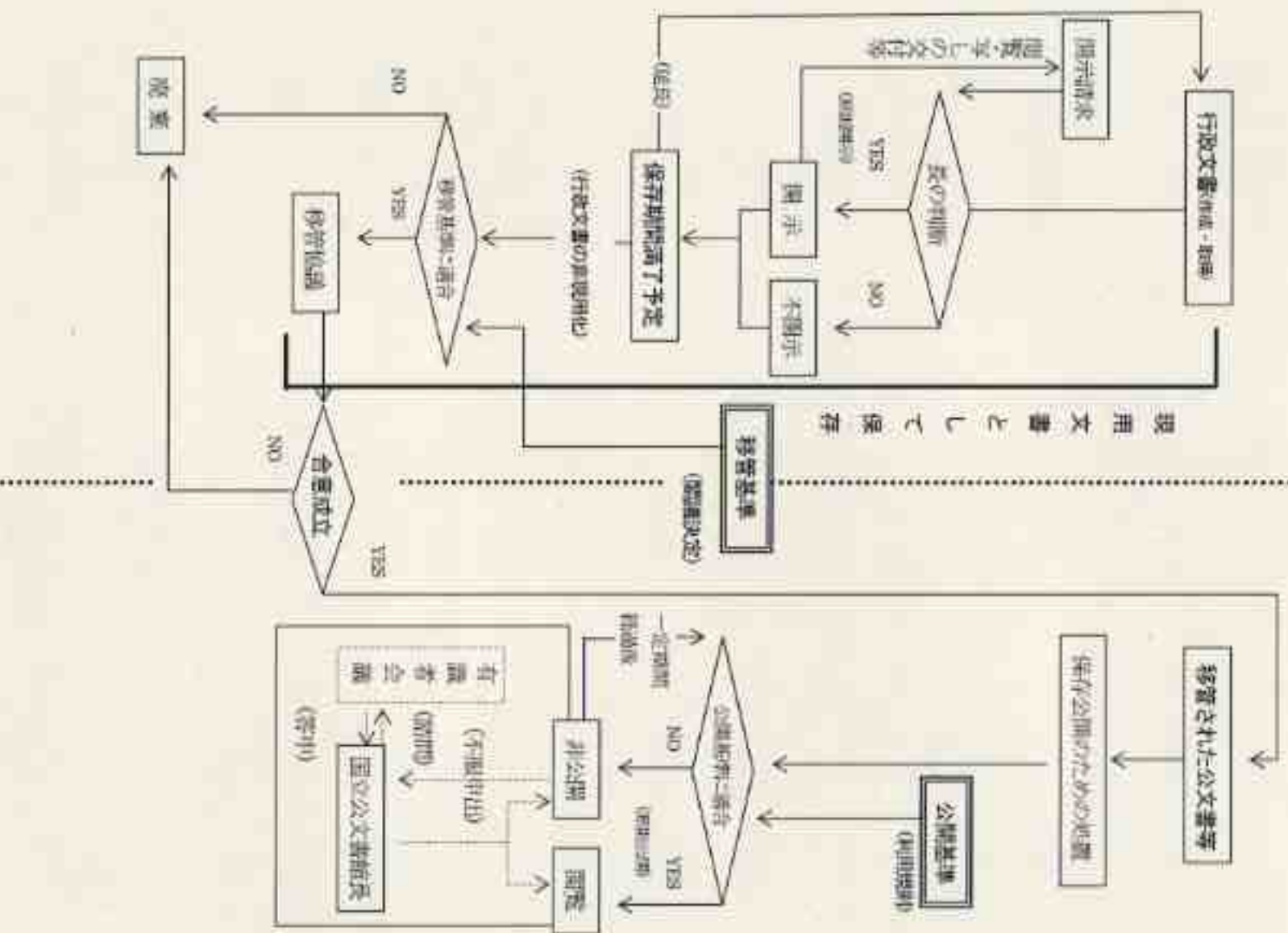
国の行政機関

内閣府

国立公文書館

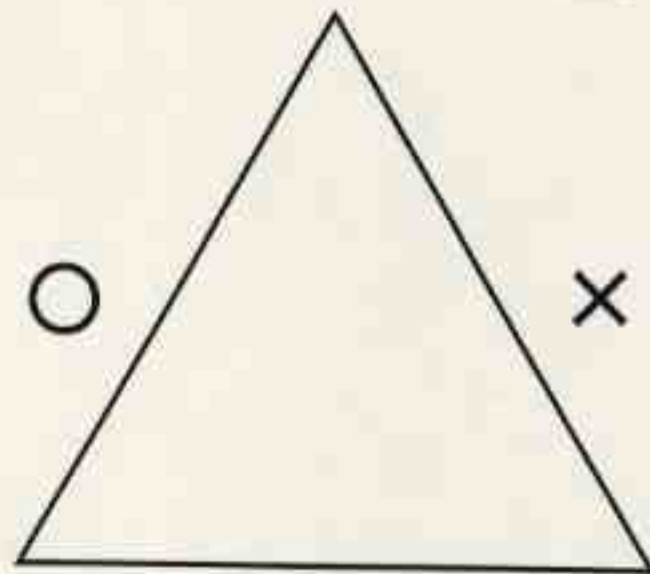
（現用）

（非現用）



未完の黄金のトライアングル

説明責任



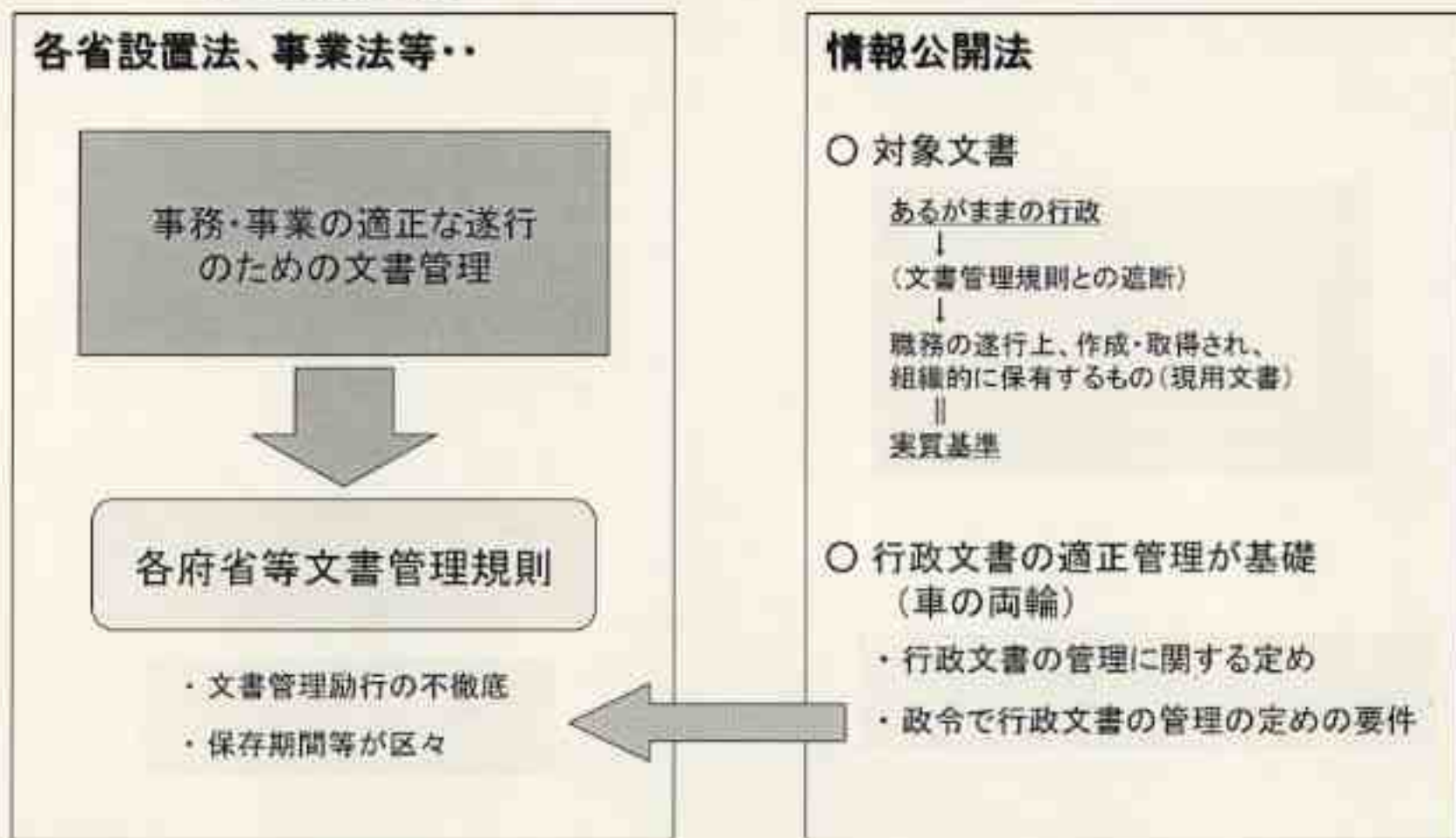
情報公開法

○

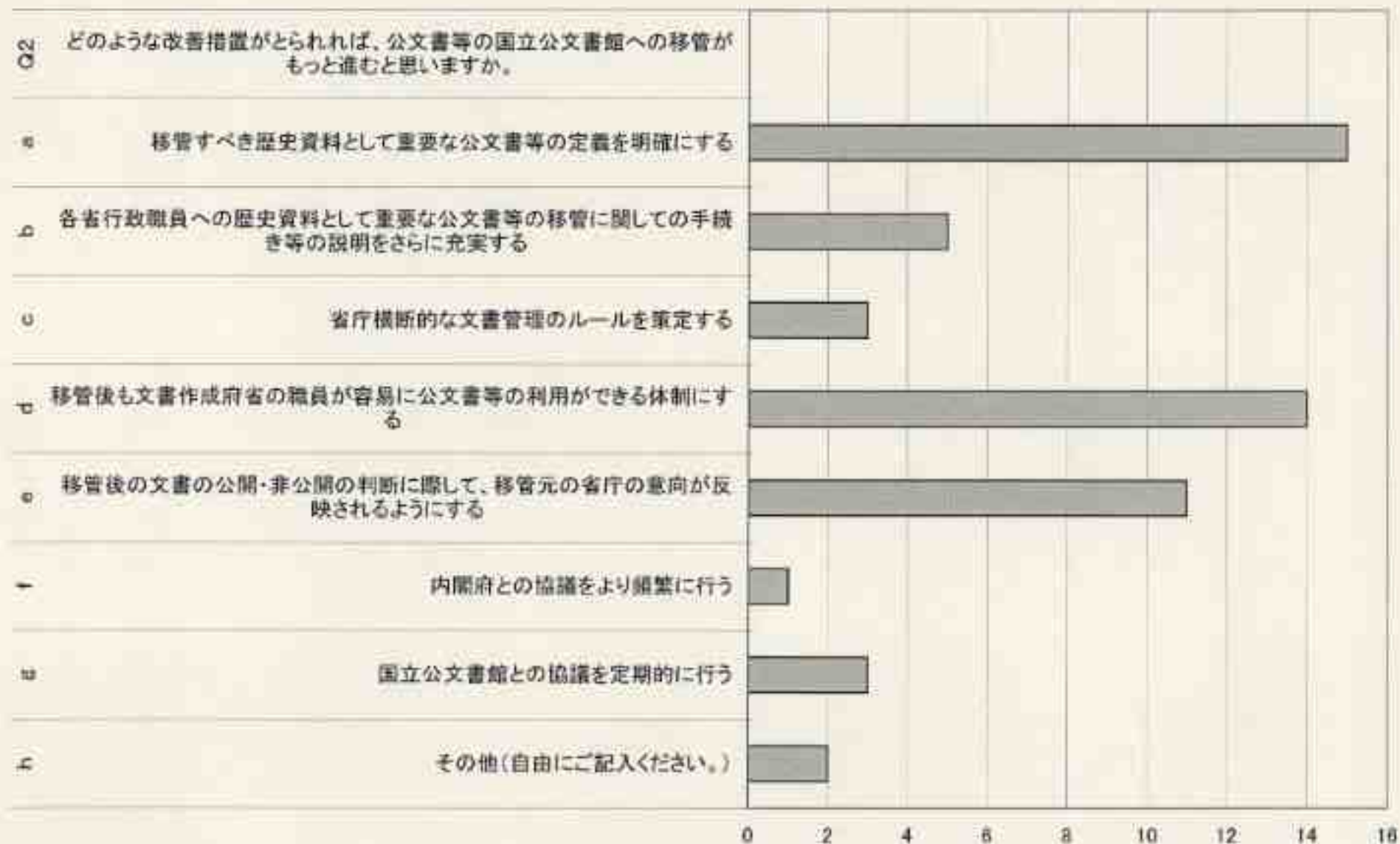
文書管理

情報公開法と文書管理規則の関係

行政機関の長

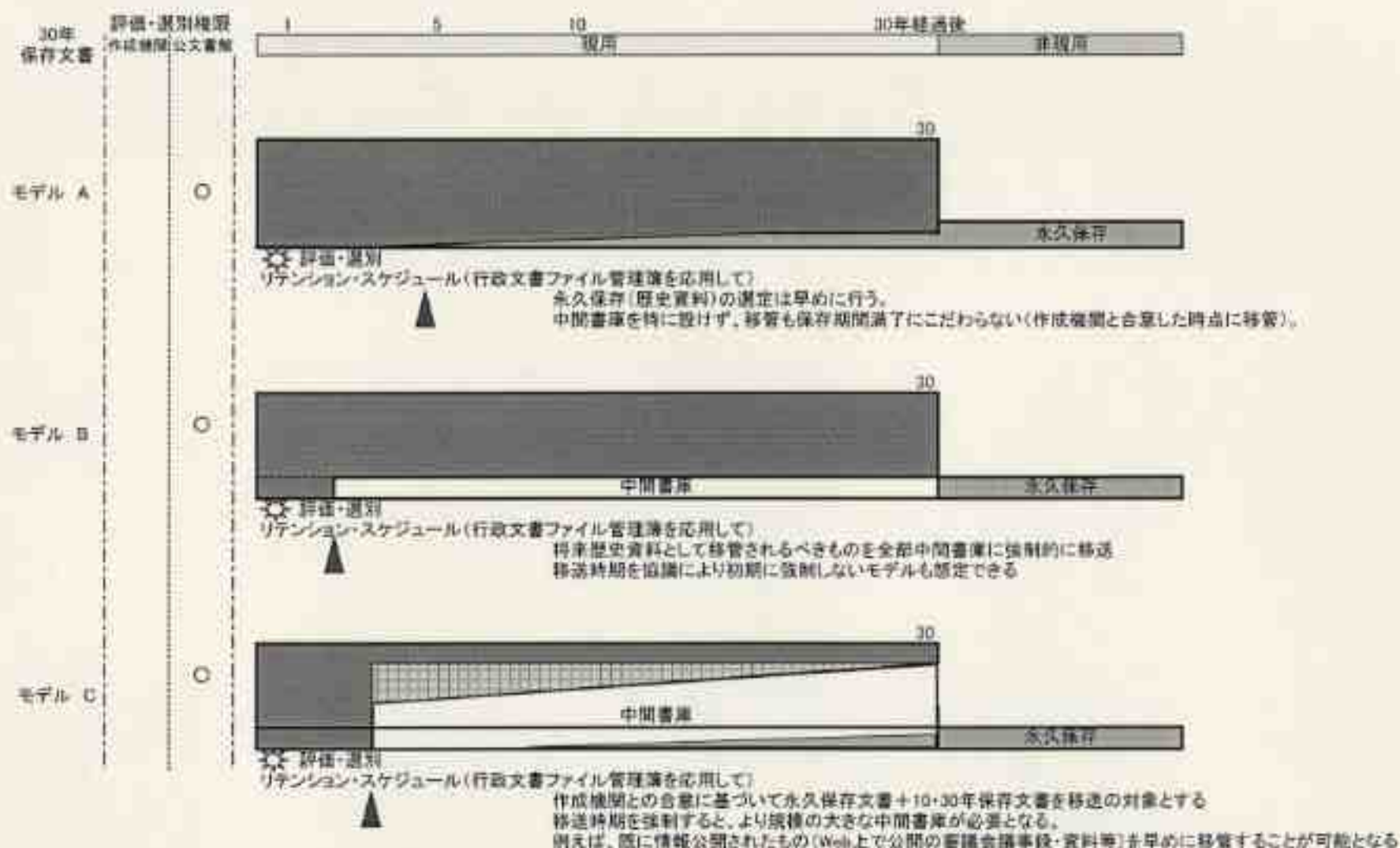


公文書等の移管に関するアンケート



評価選別と中間書庫に関するモデル

(30年保存文書を例に)



中間書庫について検討すべき事項

①移送対象

(歴史資料に限定するか、全ての公文書とするか)

②移送時期

(評価選別時か、5年等特定の時期か、作成省庁と合意した時か)

③移送の任意性

(強制か、任意か)

④歴史資料として重要な公文書等の評価選別 における中間書庫の位置づけ

(評価選別の権限、時期)

⑤設置主体