

## ⑤研修・人材養成

### ○公文書管理研修

主に国の行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当者等を対象として関係法令の理解、公文書等の管理、保存及び利用に関する専門的事項の習得を目指すもの。

→受講者の段階に応じたカリキュラム  
※平成25年度は年6回(のべ11日間)  
のべ426機関938名が受講



### ○アーカイブズ研修

主に国、地方公共団体等の公文書館等の職員を対象として総合的な専門知識の習得や資質の向上を図るもの。

→受講者の段階に応じたカリキュラム  
※平成25年度は年3回(のべ28日間)  
のべ142機関196名が受講

### ○インターンシップ(実習)の受入れ

アーカイブズに係る高等教育機関と連携  
実習生への講義、館の業務に関する実務研修  
※平成25年度は2週間の日程で2機関2名が参加

# ⑥国立公文書館「等」について

(公文書管理法 第2条第3項)

この法律において「国立公文書館等」とは、次に掲げる施設をいう。

- 一 独立行政法人国立公文書館(以下「国立公文書館」という。)の設置する公文書館
- 二 行政機関の施設及び独立行政法人等の施設であって、前号に掲げる施設に類する機能を有するものとして政令で定めるもの(※)

(※)・宮内庁の施設であって、法第15条から第27条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として宮内庁長官が指定したもの

・外務省の施設であって、法第15条から第27条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として外務大臣が指定したもの

## <国立公文書館>



昭和46年開館

所在地:千代田区北の丸

主な所蔵文書:

- ・国の機関及び独立行政法人等から受け入れた行政文書等  
(外務省、宮内庁除く)
- ・江戸幕府から引き継いだ 古典籍・古文書(旧内閣文庫)

## <宮内公文書館>



明治17年に前身となる図書寮設置

所在地:千代田区千代田(宮内庁内)

主な所蔵文書:

- 皇室・皇族や公家等の伝世資料、諸大名の伝世資料、和漢洋の学者等の旧蔵資料

## <外交史料館>



昭和46年開館

所在地:港区麻布台(飯倉)

主な所蔵文書:

- 戦前期外務省記録、公開された戦後期外交記録、条約書、国書等(幕末以降戦前期)

## ⑦その他の主な関係施設

### <立法府>

- 衆議院憲政記念館(帝国議会衆議院文書等)
- 参議院議会史料室(貴族院文書等)
- 国立国会図書館憲政資料室(憲政資料等)

### <博物館・大学など(例)>

- 防衛研究所戦史研究センター(陸海軍省文書)
- アジア経済研究所図書館(ジェトロ)(満鉄資料等)
- 早稲田大学大隈記念室(総理の私文書等)
- 公益財団法人大平正芳記念館(総理の私文書等)
- NHKアーカイブス(NHK映像資料)
- 米国国立公文書館(GHQ文書等)



防衛研究所戦史研究センター

## ⑧公文書館・図書館・博物館の比較

	公文書館 (Archives)	図書館 (Library)	博物館 (Museum)
対象	歴史資料として重要な公文書 その他の記録 行政文書 法人(独立行政法人)文書 司法(・立法)文書 寄贈・寄託文書	図書、記録その他必要な資料 〔 図書、記録、視聴覚教育の 資料その他必要な資料 (郷土資料、地方行政資料、美術品、 レコード及びフィルム含む。) 〕	歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料 〔 実物、標本、模写、模型、文献 図表、写真、フィルム、レコード 等 〕
機能	保存、利用(展示)、調査研究、情報提供、研修 等	収集、保存、利用、情報提供、読書会・展示、学習・教育活動支援 等	収集、保管、展示、情報・利用提供、調査研究、講演、学習・教育活動支援、研修 等
職員	専門職員(アーキビスト) →歴史資料として重要な公文書等についての調査研究に従事 ※資格要件なし	司書 →図書館の専門的事務に従事 ※大学の単位認定又は講習の受講	学芸員 →収集、保管、展示及び調査研究等についての専門的事項に従事 ※大学の単位認定又は資格認定
主要法令	公文書館法(昭62法115号) 国立公文書館法(平11法79号) 公文書管理法(平21法66号)	図書館法(昭25法118号) 国立国会図書館法(昭23法5号)	博物館法(昭26法285号) 独立行政法人国立文化財機構法(平11法178号)等の個別法

# ⑨国立公文書館の組織に関する議論の経緯

- 昭和46年：国立公文書館が総理府の附属機関として設置
- 平成13年：国立公文書館が独立行政法人に移行
- 平成20年：「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」最終報告

当会議としては、これらの機能を適切に担える組織とするためには、国立公文書館を、現在の独立行政法人から権限と体制を拡充した②案の「特別の法人」(編注：各府省や立法府・司法府からの円滑な移管が可能となるような権限を持つ法人)とすることが適当であると考えている。

- 平成21年：公文書管理法

## 附 則

第13条 政府は、この法律の施行後五年を目途として、この法律の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

：同法附帯決議(参議院内閣委員会)

二十、行政機関のみならず三権の歴史公文書等の総合的かつ一体的な管理を推進するため、国立公文書館の組織の在り方について、独立行政法人組織であることの適否を含めて、検討を行うこと。

- 平成25年：独立行政法人改革等に関する基本的な方針(12月24日 閣議決定)

- 公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)附則で定める法施行後5年を目途とする見直しの中で、法の施行状況や立法府、司法府との関係等も踏まえつつ、組織の在り方について幅広く検討を行う。
- 立法府、司法府からの文書移管が拡大する場合には、文書管理の事務量に応じた負担の均衡を踏まえた体制の整備を検討する。
- 組織の見直しを踏まえた新たな組織への移行が確定するまでの間は、従来の法人形態を維持し、単年度管理型の法人(編注：公務員身分を付与する法人。平成26年通常国会に提出中の独法通則法改正法案では「行政執行法人」とする。



# ⑩平成25年度行政事業レビュー 「公開プロセス」での評価結果

(対象事業:独立行政法人国立公文書館運営費交付金に必要な経費、平成25年6月10日実施)

## <評価結果> 事業内容の改善

### <取りまとめコメント>

法律上のミッションを果たしていくことは、必要であるものの事業収入の拡充、他施設との関係整理により効率化を含めて公文書館の今後のあり方の検討が必要と思われる。

### <外部有識者のコメント>

- ・行政文書的なものと歴史文書では保管・利用目的が違うのではないかと。両方を同じ視点で扱ってよいのか疑問に思う。
- ・法律上のミッションはあるにしても公文書館のあり方を部内で検討することは必要なのではないかと。
- ・アウトカムを明確にし、アウトカム達成のための仕組みを検討する必要がある。
- ・利用の促進を図ることもミッションに含まれるのであれば、利用者に対するアンケート等工夫すべき。
- ・(デジタルアーカイブ閲覧の)サービス提供について、有料化(利用者負担)が合理的なものを識別する必要があるのではないかと。
- ・内閣府側の公文書管理政策についての政策責任と、実施機関たる公文書館の責任は異なるものと思われる。その役割分担については、いっそう明確化していくべきではないかと。
- ・内閣府側の役割・責任にフォーカスを当てた説明のあり方を検討ありたい。
- ・利用の促進については、受益者負担のあり方もあわせて検討すべきではないかと。
- ・文書利用の有料化について再度前向きに検討すべき。
- ・立地についても利用実態(デジタル化)を見ながら竹橋本館の縮小も検討すべき。
- ・アジア歴史資料センターとのシステム統合を進めるなど、より一層の効率化を図る必要がある。閲覧事業から収益を得ることを本格的に検討し、デジタル化の進展とともに本館を地方移転することも検討事項に加えるべきではないかと。
- ・本来、アウトカム指標としては閲覧者数、デジタルアーカイブアクセス数が成果目標として掲げられるべきであり、現在の活動指標はアウトプット指標に過ぎず、評価方法の改善が必要である。閲覧によるデジカメ利用についても手数料を取って事業収入を得ることが出来る様、働きかけをしてゆくべきである。閲覧回数が多い資料を選択して東京におき、他の資料は他の地域へ移転することが全体のコストを圧縮することができる。事業そのものを否定するわけではないが、コスト圧縮努力は必要である。