

独立行政法人国立公文書館第2期中期目標（案）

平成17年2月28日

独立行政法人国立公文書館の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性	独立行政法人国立公文書館の組織・業務に係る見直し案	第2期独立行政法人国立公文書館中期目標（案）
独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の主要な事務及び事業については、国の機関から移管を受けた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という目的を踏まえ、事務及び事業の一層の効率的かつ効果的な推進を図るという観点から、以下の見直しを行う方向で今後更に検討を深めるものとする。 第1 業務の質の向上に向けての環境整備 国立公文書館の公文書等の管理・保存業務については、移管すべき文書の対象範囲や移管後の情報公開の取り扱いが不明確であることなどから各府省から移管が円滑に行われているとは言い難い現状にある、電子政府化の推進に伴い増加する電子媒体の公文書等への対応が必要であるなどの課題が指摘されている（「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」（平成16年6月28日公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会））。 国立公文書館は、国の機関が作成した公文書等のうち歴史資料として重要な文書の把握・精査、移管を受けた文書の保存・公表等の実施事務について、これを効率的かつ効果的に行う観点から独立行政法人として設立されたものであり、前述の課題を解決し、後世に残すべき価値のある文書を確実に精査・保存するため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要である。 内閣府が行う移管の対象範囲の明確化など移管手続きの改善に資する調査研究を行うこと。また、具体的な公文書等の移管に当たっては、あらかじめ各府省が保有する公文書等の実態を専門的知見を活用して把握・精査し、その結果を内閣府に意見として述べるなど新たな移管基準の実効性を確保するための方策及び手続きを検討すること。 移管された公文書等の開示に関する合理的な手続きや審査基準を整備し、移管後の情報開示を広く信頼が得られるかたちで行うこと。 電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存方策を検討する。 第2 業務の効率化 国立公文書館は、公文書等の管理・保存を主な業務としていることから、目録のデータ入力業務、システ	独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）は、国の機関から移管を受けた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しており、新たな中期目標等の策定に当たっては、当該目的を十全に果たし、業務の一層効果的・効率的な推進を図る観点から、以下の方向で見直しを行うこととしたい。 1 公文書等の管理・保存、利用関係業務の改善 （1）業務の質の向上に向けての措置 国立公文書館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に評価・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要であり、具体的には、次のような措置を採るものとする。 政府の移管基準の実効性の確保に資するべく、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、予め各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を平成17年度より行い、その結果を同年度の移管から順次業務に反映させ、積極的に公文書等の把握・精査を行っていくこと。また、その結果を踏まえ、移管基準（手続きを含む。）の改善に資する調査研究を行って、その結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させていくこと。 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元の各府省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続き及び公開基準のあり方についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ること。 電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ること。 インターネット等を通じて広く公文書等の利用提供を可能とするため、平成17年度よりデジタルアーカイブシステムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進する。 公文書館制度の趣旨の徹底、歴史公文書等の	独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、歴史資料として重要な歴史公文書等を適切に保存し、国民の利用に供するという国家の基本的な責務を担う。本中期目標期間中、館役職員がその重要な責務を深く認識し、国家公務員としての自覚と責任をもって職務を遂行し、これまでの業務については、国際的水準をも念頭に置きつつ、更にその質の向上を図り、継続的・安定的・効率的に実施するとともに、電子化時代の新しいニーズに適応しつつ、館の業務を積極的に実施していくため、この目標を設定する。 1 中期目標の期間 館の中期目標の期間は、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間とする。 2 業務運営の効率化に関する事項 （1）業務全般の効率化を進めるとともに、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費については平成17年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、経費総額について、中期目標の最終年度（平成21年度）に前期中期目標の最終年度（平成16年度）に対して、7%以上削減すること（ただし、新規に追加又は拡充される経費を除く。）。 （2）館業務の効率化を図るため、「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づく国の取組みに準じて、「業務・システム最適化計画」を策定すること。

ムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費が、経常費用（平成15年度約16億円）の約4割（同約7億円）を占めている。これらの経費については、節減目標を設定し、一般競争入札の拡大などにより、一層の効率化を図るものとする。 また、中期目標等については、達成度合いを客観的かつ適切に評価し、その結果を業務等への確に反映させるため、定量的、具体的な目標の設定を進めるものとする。	評価・選別を行う知識の普及を図るため、国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策、国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を平成18年度より業務に反映させること。 （2）業務の効率化に向けての措置 中期目標等において、一般管理費及び事業費を通じた経費について、前中期目標期間を上回る削減目標を設定し、業務全般の効率化を進めるとともに、目録データベース入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費については、平成17年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、一層の効率化を図るものとする。 また、中期目標等において、国の職員等に対する研修実施業務、貸出し文書の審査期限などについて、新たに定量的、具体的目標の設定を行い、業務の達成度合いを毎年度毎に客観的かつ適切に評価し、その結果を業務等への確に反映させるものとする（別紙参照）。 2 アジア歴史資料センター関係業務の改善 アジア歴史資料センターの業務については、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、国が保管する資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せて、これらの諸国との相互理解の促進に資することを目的とするものであり、引き続き業務の効率化に努めつつ、利用者の声やニーズをよりよく反映したデータベースの構築及び情報の提供を進めていくものとする。 3 機能の充実強化 公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官に提出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書（平成16年6月28日）等を踏まえ、国立公文書館の機能の充実強化に向けた取組を進める中で、業務の一層の効率化を図りつつ、必要な体制整備を図ることについても検討するものとする。 （別紙） 次期中期目標等における定量的目標の設定について（素案） 1 劣化が進行している歴史公文書等のうち歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから、保存のための適切な措置を計画的に行う。	3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項 館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に評価・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要であり、このような観点から、館が行う業務の質の向上について、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとし、その実施のために必要な体制整備を図ることを検討することとする。 （1）歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 受入れのための適切な措置 ）国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、政府の移管基準の実効性の確保に資するべく、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図ること。 ）政府の移管基準の実効性の確保に資するべく、移管基準（手続を含む。）の改善に資する調査研究を行うこと。 ）移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を行い、結論を得ること。 保存のための適切な措置 ）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえ、平成14年度に策定した「保存対策方針」に基づき、必要な措置を講ずること。 ）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて適切な措置を講ずること。
---	---	---

	劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない等緊急性あるものについて、歴史資料としての重要度等を考慮して修復計画を立て、計画的に修復を実施する。 劣化が進行している歴史公文書等について、その劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、科学的な保存技術等も取り入れて修復を実施する。 2 館及び国、地方公共団体の職員を対象として、歴史公文書等の保存及び利用に関し、体系的な研修を実施する。 研修は、館及び国、地方公共団体の公文書館等に勤務する職員を対象とした初任者研修、専門職員養成研修、特定のテーマを研究する研修及び国の文書主管課等に勤務する職員を対象とした研修等について、対象、目的別にコースを設定し、年間の延べ研修日数は30日程度（約1ヶ月間）、延べ受講者は、100名程度とする。 3 貸出し文書の審査期限の目標設定 館は、所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対し条件を付しての、貸出しを行っている。 貸出しに当たっては、重要文化財に指定されている歴史公文書等については、原則複製物によるとするなど歴史資料として重要な公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮する必要があるが、事前の審査等に要する時間については、貸出し案件及び貸出しの時期等により区々であるが、貸出し機関からの申請書類整備後から貸出しまでの審査期間を30日以内とする。 4 要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧請求があった場合は、審査（非公開情報が存在する部分を特定）した上で、その部分に袋がけ、墨けしの措置を講ずるなどして、閲覧に供する。 要審査文書の閲覧請求があった場合の審査期限の目標の設定については、 閲覧請求のあった日から30日以内に審査し、閲覧に供する 前項にかかわらず、事務処理上の困難その他正当な理由により審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧申込者に連絡する 閲覧請求の公文書等が著しく大量である場合は60日以内の審査する 著しく大量であるため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が	）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を行い、結論を得ること。 一般の利用に供するための適切な措置 ）歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間を1年以内とし、事業年度ごとに適切な処理期間目標を設定すること。 ）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、これらに応じた広報の充実等の措置を講ずること。 ）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を実施すること。 ）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、適切な貸出しを行うこと。また、申請から貸出しまでの適切な期限を設定し、貸出しまでの期間の迅速化を図ること。 ）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申込については、適切な期限を設定し、審査期間の迅速化を図ること。 デジタルアーカイブ化の推進
--	--	--

	生じる場合には、相当の期間内に審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧申込者に連絡する 5 その他の事項についても、次期中期目標策定までの間に、定量的目標の設定について引き続き検討する。	インターネット等を通じて広く歴史公文書等の利用提供を可能とするため、平成17年度よりデジタルアーカイブシステムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 ）国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知見の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史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。また、国立公文書館法第11条第2項の規定に基づき、地方公共団体に対し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。 実施に当たっては、適切な数値目標を設定し、その達成に努めること。 ）国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を速やかに業務に反映させること。 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的に、これら機関との連携を更に推進すること。 国際的な公文書館活動への参加・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。 調査研究 館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の調査研究活動の充実等を図るとともに、移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、研究連絡会議等を開催すること。
--	---	--

		(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 アジア歴史資料センターの業務については、平成 11 年 11 月 30 日閣議決定「アジア歴史資料整備事業の推進について」に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとしていくこと。 の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、システムの更新及び改良を念頭に置き、国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報の提供、また、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。 アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、資料の提供を受けている館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館のほか、その他の機関が所蔵するアジア歴史資料についても、その内容、所在の把握に努めること。 4 財務内容の改善に関する事項 「第 2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。
--	--	---

(参考) 中期目標新旧対照表

新	旧
第2期独立行政法人国立公文書館中期目標 独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、歴史資料として重要な歴史公文書等を適切に保存し、国民の利用に供するという国家の基本的な責務を担う。本中期目標期間中、館役職員がその重要な責務を深く認識し、国家公務員としての自覚と責任をもって職務を遂行し、これまでの業務については、国際的水準をも念頭に置きつつ、更にその質の向上を図り、継続的・安定的・効率的に実施するとともに、電子化時代の新しいニーズに適応しつつ、館の業務を積極的に実施していくため、この目標を設定する。 1 中期目標の期間 館の中期目標の期間は、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間とする。 2 業務運営の効率化に関する事項	第1期独立行政法人国立公文書館中期目標 独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、これまで、国の施設等機関として、約30年にわたり、歴史資料として重要な公文書その他の記録(現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。)を保存し、及び一般の利用に供する機関として機能してきた。 また、平成12年10月に施行された国立公文書館法(平成11年法律第79号)により、それまでの国の行政に関する歴史公文書等に加え、新たに立法府及び司法府の保管に係るものを保存し、及び一般の利用に供することとされるとともに、これらの歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供等の業務が付加された。 したがって、館が、本中期目標期間中、これまでの業務について、その質の向上を図りつつ継続的・安定的に実施するとともに、新たな業務を着実に実施していくため、この目標を設定する。 1 中期目標の期間 館の中期目標の期間は、平成13年4月1日から平成17年3月31日までの4年間とする。 2 業務運営の効率化に関する事項

(1) 業務全般の効率化を進めるとともに、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費については平成 17 年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、経費総額について、中期目標の最終年度（平成 21 年度）に前期中期目標の最終年度（平成 16 年度）に対して、7 %以上削減すること（ただし、新規に追加又は拡充される経費を除く。）。 (2)館業務の効率化を図るため、「電子政府構築計画」（平成 15 年 7 月 17 日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づく国の取組みに準じて、「業務・システム最適化計画」を策定すること。	館が移管を受ける歴史公文書等の増加が見込まれる中にあって、民間委託の促進、業務執行体制の見直しを行い、歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間について、現行のおおむね 1 年 2 か月を 1 年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等 1 冊当たりの経費を 1 0 パーセント削減するものとする。
3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項 館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に評価・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要であり、このような観点から、館が行う業務の質の向上について、国立公文書館法（平成 1 1 年法律第 7 9 号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとし、その実施のために必要な体制整備を図ることを検討することとする。 (1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 受入れのための適切な措置 ）国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管	3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項 館が行う業務の質の向上について、本中期目標の期間においては、館が保管する歴史公文書等について、その記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つために適切な措置を講ずることに重点を置きつつ、国立公文書館法（平成 1 1 年法律第 7 9 号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとする。 (1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 受入れのための適切な措置 平成 1 2 年に施行された国立公文書館法により、国の行政に

する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、政府の移管基準の実効性の確保に資するべく、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図ること。 ）政府の移管基準の実効性の確保に資するべく、移管基準（手続を含む。）の改善に資する調査研究を行うこと。 ）移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を行い、結論を得ること。 保存のための適切な措置 ）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえ、平成 14 年度に策定した「保存対策方針」に基づき、必要な措置を講ずること。 ）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて適切な措置を講ずること。 ）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を行い、結論を得ること。 一般の利用に供するための適切な措置 ）歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間を 1 年以内とし、事業年度ごとに適切な処理期間目標を設定すること。	関する歴史公文書等とともに、立法府及び司法府が保管する歴史公文書等を館に移管することが可能となったこと等を踏まえ、これら歴史公文書等の円滑な受入れのため、業務執行体制の見直し等適切な措置を講ずること。 保存のための適切な措置 ）既に館が保存している歴史公文書等について、その内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つために劣化状況の調査を行い、これにより把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成 14 年度に確定するとともに、その方針に従って媒体の変換等保存のための措置を講ずること。 ）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて措置を講ずること。 一般の利用に供するための適切な措置 ）既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものについて、原則として本中期目標の期間内
---	---

）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、これらに応じた広報の充実等の措置を講ずること。

）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を実施すること。

）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出席するための貸出し申込みに対しては、適切な貸出しを行うこと。また、申請から貸出しまでの適切な期限を設定し、貸出しまでの期間の迅速化を図ること。

）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申込については、適切な期限を設定し、審査期間の迅速化を図ること。

デジタルアーカイブ化の推進

インターネット等を通じて広く歴史公文書等の利用提供を可能とするため、平成 17 年度よりデジタルアーカイブシステムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。

に、公開の可否を判断し、順次一般の利用に供すること。

）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、これらに応じた広報の充実等の措置を講ずること。

国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置
新たな業務として付加された館及び国の保存利用機関が保存
する歴史公文書等の情報の一体的な提供を行うため、当該機関
との間で歴史公文書等の情報についてのネットワークの確立を

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 ）国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知見の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史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。また、国立公文書館法第 11 条第 2 項の規定に基づき、地方公共団体に対し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。 実施に当たっては、適切な数値目標を設定し、その達成に努めること。 ）国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を速やかに業務に反映させること。 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的に、これら機関との連携を更に推進すること。 国際的な公文書館活動への参加・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。 調査研究 館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公	進め、そのための調査研究を行うこと。 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 国の保存利用機関に対し、当該職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知識の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史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。また、国立公文書館法第 11 条第 2 項の規定に基づき、地方公共団体に対し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。
--	--

文書研究官の調査研究活動の充実等を図るとともに、移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、研究連絡会議等を開催すること。 (2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 アジア歴史資料センターの業務については、平成 11 年 11 月 30 日閣議決定「アジア歴史資料整備事業の推進について」に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとしていくこと。 の考え方にに基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、システムの更新及び改良を念頭に置き、国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報の提供、また、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。 アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、資料の提供を受けている館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館のほか、その他の機関が所蔵するアジア歴史資料についても、その内容、所在の把握に努めること。 4 財務内容の改善に関する事項 「第 2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。	(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定）に基づき、平成 13 年度にアジア歴史資料センターを開設し、同センターにおいて、アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供のための事業を着実に実施すること。 4 財務内容の改善に関する事項 運営費交付金の交付額の取扱いにおいては、2 による業務運営の効率化による効果等の勘案により、各事業年度における新規・拡充
--	--

	部分を除いた経費について、対前年度比平均 1 パーセントの減少を見込んだ中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。
--	--