

国立公文書館における中間書庫業務について

○中間書庫業務に関する定め

○国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）

（国立公文書館の目的）

第四条 国立公文書館は、特定歴史公文書等を保存し、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、歴史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。

（業務の範囲）

第十一条 国立公文書館は、第四条の目的を達成するため、次の業務を行う。

一 （略）

二 行政機関（公文書等の管理に関する法律第二条第一項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）からの委託を受けて、行政文書（同法第五条第五項の規定により移管の措置をとるべきことが定められているものに限る。）の保存を行うこと。

三～七 （略）

2 （略）

3 国立公文書館は、前二項の業務のほか、前二項の業務の遂行に支障のない範囲内で、次の業務を行うことができる。

一 （略）

二 行政機関からの委託を受けて、行政文書（公文書等の管理に関する法律第五条第五項の規定により移管又は廃棄の措置をとるべきことが定められているものを除く。）の保存を行うこと。

○独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱（平成 23 年 3 月 15 日館長決定（平成 27 年 4 月 1 日改正））

1. 目的

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、行政の適正かつ効率的な運営、行政文書の劣化や散逸の防止、歴史公文書等の館への移管の円滑化を図り、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 6 条第 2 項に定める行政文書の集中管理の推進に資することを目的として、中間書庫業務を実施する。

2. 定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中間書庫 館が、本要綱に基づき運営する行政文書の保存施設をいう。

(2) 委託者 本要綱の定めに従い、館に行政文書の保存を委託する行政機関をいう。

(3) 受託文書 行政機関からの委託を受けて中間書庫で保存する行政文書をいう。

(4) 一時利用 委託者が、情報公開請求への対応等所管業務遂行上の理由により中間書庫で保存する受託文書を一時的に利用する場合をいう。

3. 中間書庫設置場所

中間書庫は、つくば分館に置くものとする。

4. 受入対象文書

(1) 中間書庫において受け入れる文書は、公文書管理法第 5 条第 5 項の規定により、保存期間満了時に移管の措置をとるべきことが定められている行政文書のうち、保存期間 10 年以上で作成又は取得後 5 年以上経過し、中間書庫における保存が適切であると館が判断するものを対象とする。

(2) 前項のほか、館は、業務の遂行に支障のない範囲で、保存期間満了時の措置が未だ定められていない行政文書のうち、以下のいずれかに該当するものを受入れの対象とすることができる。

(ア) 保存期間 10 年以上で作成又は取得後 5 年以上経過している文書であって、将来移管の措置がとられる可能性が高く、中間書庫で保存すべき特段の事情があると館が判断するもの。

(イ) 廃止された組織が作成又は取得した文書であって、将来移管の措置がとられる可能性が高く、中間書庫で保存すべき特段の事情があると館が判断するもの。

5. 受入手続

館は、行政機関が館における保存を委託しようとする行政文書について、前項の規定に基づき受入対象文書と判断した場合においては、当該行政機関から委託の申入れを受けるものとする。

6. 業務内容

館は、受託文書の保存及び管理のため、以下の業務を行う。

- (1) 受託文書の中間書庫への運搬、排架
- (2) 受託文書の受領及び台帳の作成
- (3) 受託文書の保存期間満了時期の事前通知及び満了後の措置確認
- (4) 受託文書に関する委託者からのレファレンスへの対応
- (5) 一時利用への対応
- (6) 前各項に掲げる業務に附帯する業務

7. 受託文書の一時的利用

- (1) 受託文書を一時的利用することができる者は、原則として、委託者の文書管理者、同者が指名する文書管理事務担当官又は同担当官が利用を認めた者とする。
- (2) 一時的利用による受託文書の持ち出し中の保存管理責任は、委託者において負うものとする。

8. 保存期間満了時の措置

保存期間満了時における受託文書の廃棄の措置は委託者の責任において行い、当該措置に必要な費用は委託者の負担とする。

9. 委託又は受託の内容の変更又は解約

- (1) 委託者又は館が、委託又は受託の内容の変更又は解約を希望する場合は、相当期間前に申し出て協議するものとする。
- (2) 館は、委託又は受託の解約の日から原則として 30 日以内に、受託文書を委託者に返却するものとする。返却に要する費用は、委託又は受託の解約を申し出た者の負担とする。

10. 天災地変等による損害

館は、受託文書が天災地変その他不可抗力により損害を受けたときは、その責めを負わないものとする。

11. その他

この要綱に定めるもののほか、中間書庫業務の実施に関し必要な事項は別に定める。

○中間書庫業務の現状

・平成 26 年度 独立行政法人国立公文書館業務実績報告書（抄）

7. 中間書庫

概要

公文書管理法第 6 条第 2 項により、行政機関の長は、行政文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならないとされている。また、行政機関における集中管理の推進に資するよう、同法の附則により改正された国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）において、館が行政機関からの委託を受けて行政文書の保存を行う業務（以下「中間書庫業務」という。）を行うことができるもの

とされている。

これを受けて、館は、平成23年4月に中間書庫業務を開始したが、当初は、各府省からのニーズを踏まえ、霞ヶ関から半径5km以内で交通の利便性が良い場所という前提で募集を行い、実施場所を港区虎ノ門とした。

しかしながら、平成24年度業務実績評価で内閣府独立行政法人評価委員会から中間書庫業務に関し、「対費用効果からの長期的な検討や、運用の在り方等見直しの検討を行うことが期待される。」との指摘を受けたことも踏まえ、館としても今後の中間書庫の在り方について、行政機関へのヒアリングを行いつつ、検討を行った。その結果、平成27年度以降、中間書庫をつくば分館に設置することとし、委託機関と調整の上、平成27年3月につくば分館への書架の移設、受託文書の搬送等を行った。

実績

(1) 平成25年度保存期間満了文書の移管等

4月に、平成25年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関から移管通知のあった文書2,451冊

(4機関)について、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、中間書庫からつくば分館に搬出した。

また、保存期間満了時の措置が廃棄となる文書等、委託解約の申込みがあった188冊(2機関)を委託機関に返却した。

(2) 中間書庫業務委託に関する意向調査に基づく新規受託

5～6月に平成26年度中間書庫業務委託の意向調査を実施し、委託の希望があった行政文書について各機関との協議・調整を行った。その結果、希望のあった3機関(内閣府、金融庁、厚生労働省)から新たな行政文書(22ファイル1,188冊)を受託した。

受託実績

年度	23年度末	24年度末	25年度末	26年度末
受託文書数	1,032 ファイル 4,911 冊	563 ファイル 5,201 冊	627 ファイル 8,934 冊	544 ファイル 7,483 冊
委託行政機関及びその内訳	6 機関 内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、法務省、厚生労働省	5 機関 内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、厚生労働省	5 機関 内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省	6 機関 内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省

(3) 受託文書の保存及び管理

受託文書の劣化防止のための措置として、受託文書のほこり取りを行った。また、委託機関からの一時利用申込みに対応した。

平成27年1～2月、平成26年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を各委託機関に通知し、保存期間満了時の措置の確認を行った。また、3月末現在の受託状況報告書を、各委託機関に送付した。

(4) 中間書庫の移転準備及び実施

8月、つくば分館において提供する中間書庫業務のサービス内容を検討するにあたり、今後の中間書庫の利用予定及び同書庫に必要とされているサービスを事前に把握することを目的として、行政機関21機関を対象にヒアリング調査を行った。その主な結果は、次のとおりである。

- ・つくば分館移転後も委託機関数及び受託文書数に大きな変動はない。
- ・平成27年度以降に利用を希望する機関は7機関あるが、その他の14機関については機関内に保管スペースが確保できている等の理由により、当面館の中間書庫の利用を予定していない。
- ・各機関とも委託中の文書の一時的利用の利便性を最も重視し、概ね申込みから24時間後には利用できることを希望している。

これらの結果をもとに、「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱」（平成23年3月15日館長決定）及び「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務実施要領」（平成23年3月24日統括公文書専門官決定）を改正するとともに、本館での一時利用の要望に応えるため、本館まで受託文書を運搬する方法の検討等を行った。