

府公監第21号
令和4年7月27日

各行政機関 総括文書管理者 殿

内閣府独立公文書管理監

基幹統計調査の文書管理に関する点検結果を踏まえた行政文書の適正な管理について
(要請)

今般、基幹統計調査の文書管理に関する点検を所管各省において行ったところ、保存期間満了前の行政文書ファイル等については全て保存されていることが確認できた一方で、行政文書ファイル管理簿への記載や廃棄に当たっての内閣総理大臣への協議といった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。)に定める所定の手続が取られていないものがあつたことが明らかになった。

「行政文書の適正な管理について(要請)」(令和4年1月18日公監第5号・府公第13号)において示したとおり、これらの手続は、行政文書の適正な管理のため確実に行われる必要がある。各行政機関においては、今般の点検結果も踏まえ、下記のとおり、統計調査に限らず事務・事業全般に関して、公文書管理法の基本的なルールが遵守されるよう、適切な措置を講じていただきたい。

記

1. 行政文書ファイル管理簿への記載

行政文書ファイル管理簿(以下「管理簿」という。)は、適切な文書管理を実現するとともに、各行政機関が保有する行政文書ファイル等の状況を国民に明らかにするためのツールである。管理簿への記載は、行政文書を整理する上で最も基本的な事項の一つであり、管理簿に未記載の状態では適切な保存や移管・廃棄が行われないおそれがあることから、管理簿への記載を徹底されたい。

なお、調査票のように、行政機関が業務のために取得する文書も行政文書に該当するものであり、管理簿への記載等が必要である。

2. 廃棄協議の実施

廃棄に当たっての内閣総理大臣への事前協議は、歴史的公文書等の廃棄を防ぐための重要な手続であり、廃棄同意なく行政文書ファイル等が廃棄されることのないよう徹底されたい。

3. 業務マニュアルへの公文書管理の観点の反映

本年2月に改正された行政文書の管理に関するガイドライン（令和4年2月7日内閣総理大臣決定）の冒頭に「各行政機関において定める業務マニュアル等においても公文書管理の観点を盛り込み、遺漏なきようにしていくことも必要である」と記載されているとおり、公文書管理法のルールに沿った文書の扱いについて、様々な業務マニュアル等への反映を進められたい。

あわせて、研修等を通じて、上記内容の周知徹底を図られたい。

以上