

## 「公文書等の管理に関する法律施行令」検討素案の概要

定めるべき事項	内容
1. 独立性や組織の実態に即し、公文書管理法上の「行政機関」として、府、省、委員会及び庁と同様に取り扱うことが適当である機関 (法第二条第一項第四号及び第五号関係)	警察庁 検察庁
2. 国立公文書館に類する機能を有する施設を「国立公文書館等」として指定 (法第二条第三項関係)	①宮内庁書陵部図書課宮内公文書館 ②外務省大臣官房総務課外交史料館 ③その他独立行政法人等の施設のうち、内閣総理大臣の指定する施設 (例：日本銀行金融研究所アーカイブ)

定めるべき事項	内容
<p>3. 「行政文書」の範囲から除外される歴史的・文化的な資料や学術研究用資料を保有し、特別の管理を行う施設を指定 (法第二条第四項第三号関係)</p>	<p>内閣総理大臣による指定 (例：宮内庁正倉院事務所、文化庁日本芸術院)</p>
<p>4. 「行政文書」の範囲から除外される歴史的・文化的な資料や学術研究用資料の管理の基準 (法第二条第四項第三号関係)</p>	<p>①資料が専用の場所において適切に保存されていること。  ②資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。  ③一般の利用の制限が行われていないこと（個人情報・法人情報を除く）。  ④資料の利用の方法及び期間に関する定めが設けられ、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。  ⑤資料に個人情報が記録されている場合には、当該個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じていること。</p>

定めるべき事項	内容
5. 「法人文書」の範囲から除外される歴史的・文化的な資料や学術研究用資料を保有し、特別の管理を行う施設の指定 (法第二条第五項第三号前段関係)	①独立行政法人国立文化財機構の設置する博物館（国立博物館） ②独立行政法人国立科学博物館の設置する博物館（国立科学博物館） ③独立行政法人国立美術館の設置する美術館（国立近代美術館） ④上記①～③のほか、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であって内閣総理大臣が指定したもの。
6. 「法人文書」の範囲から除外される歴史的・文化的な資料や学術研究用資料の管理の基準 (法第二条第五項第三号後段関係)	①資料が専用の場所において適切に保存されていること。 ②資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。 ③一般の利用の制限が行われていないこと（個人情報・法人情報を除く）。 ④資料の利用の方法及び期間に関する定めが設けられ、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。 ⑤資料に個人情報が記録されている場合には、当該個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じていること。

定めるべき事項	内容
<p>7. 別表に記載されている法人（関西国際空港株式会社、日本私立学校振興・共済事業団）の保有する文書等のうち「法人文書」の範囲から除外される営利企業として行う活動等に関する文書等とその他の文書等を区分して管理する方法（法第二条第五項第四号関係）</p>	<p>営利企業として行う活動等に関する文書等とその他の文書を別の文書等ファイルに保存すること。</p>

定めるべき事項	内容
<p>8. 行政文書及び行政文書ファイルの分類方法、 名称の付し方、保存期間の基準 (法第五条第一項及び第三項関係)</p>	<p>行政文書ファイル等について当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付すこと。 保存期間の基準の詳細は、別表に記載。</p>
<p>9. 保存期間及び保存期間の満了日を延長する場合の延長期間などの基準 (法第五条第四項関係)</p>	<p>①現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間 ②現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間 ③現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して一年間 ④開示請求があったもの 行政機関情報公開法第九条各項の決定の日の翌日から起算して一年間 ⑤その他職務の遂行上必要があると認めるときは、必要最低限の期間を定めて延長可能。この場合は、延長後の期間及び理由を内閣総理大臣に報告すること。</p>
<p>10. 保存期間満了後の行政文書ファイル等の移管先 (法第五条第五項関係)</p>	<p>下記①～③までの文書を、それぞれ右に掲げる施設へ移管 ①宮内庁 宮内庁書陵部図書課宮内公文書館 ②外務省 外務省大臣官房総務課外交史料館 ③上記①②以外 国立公文書館</p>

定めるべき事項	内容
1 1. 行政文書ファイル管理簿への記載 (法第七条第一項関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政文書ファイル管理簿の記載事項</li> <li>①分類、②名称、③保存期間、④保存期間の満了する日、⑤保存期間が満了したときの措置、⑥保存場所、⑦作成又は取得した年度、⑧作成又は取得した者、⑨保存期間の起算日、⑩媒体の種別、⑪行政文書ファイル等の管理者</li> <li>・行政文書ファイル管理簿は磁気ディスクをもって調製</li> <li>・保存期間が1年未満の行政文書ファイル等は記載不要</li> </ul>
1 2. 行政文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表方法 (法第七条第二項関係)	閲覧場所は官報により公示
1 3. 行政文書管理規則に記載すべき事項 (法第十条第二項第七号関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>①管理体制の整備に関する事項</li> <li>②点検に関する事項</li> <li>③監査に関する事項</li> <li>④研修に関する事項</li> <li>⑤前各号に掲げるもののほか、行政文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項</li> </ul>

定めるべき事項	内容
<p>1 4. 法人文書ファイル管理簿に記載する事項 (法第十一条第二項関係)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人文書管理簿の記載事項</li> <li>①分類、②名称、③保存期間、④保存期間の満了する日、⑤保存期間が満了したときの措置、⑥保存場所、⑦作成又は取得した年度、⑧作成又は取得した者、⑨保存期間の起算日、⑩媒体の種別、⑪法人文書ファイル等の管理者</li> <li>・ 法人文書ファイル管理簿は磁気ディスクをもって調製</li> <li>・ 保存期間が1年未満の法人文書ファイル等は記載不要</li> </ul>
<p>1 5. 法人文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表方法 (法第十一条第三項関係)</p>	<p>閲覧場所は官報により公示</p>
<p>1 6. 保存期間満了後の法人文書ファイル等の移管先 (法第十一条第四項関係)</p>	<p>下記①及び②の文書を、それぞれ右に掲げる施設へ移管</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①内閣総理大臣が指定した独立行政法人等の文書 内閣総理大臣が指定した施設 (例：日本銀行金融研究所アーカイブ)</li> <li>②①以外の独立行政法人等の文書 国立公文書館</li> </ul>

定めるべき事項	内容
<p>1.7. 特定歴史公文書等の目録の記載及び公表 (法第十五条第四項関係)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目録の記載事項</li> <li>①分類、②名称、③移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名、④移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期、⑤保存場所、⑥媒体の種別</li> <li>・ 目録への利用制限事由は記載不要</li> <li>・ 目録はインターネット等により公表</li> </ul>



定めるべき事項	内容
<p>18. 本人に係る個人情報記録されている特定歴史公文書等について、当該本人が利用する場合に必要な本人確認のための書類 (法第十七条関係)</p>	<p>①運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>②国立公文書館等の長が相当と認める書類</p> <p>③郵送で請求する場合には、①②のうち、いずれかを複写したもの及び住民票の写し又は外国人登録原票の写し</p>

定めるべき事項	内容
<p>19. 第三者の情報が記録されている特定歴史公文書等を利用させる場合の、事前に任意で行う当該第三者への通知事項 (法第十八条第一項関係)</p>	<p>①利用請求の年月日 ②利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容 ③意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p>
<p>20. 第三者の情報が記録されている特定歴史公文書等を利用させる場合の、事前に義務で行う当該第三者への通知事項 (法第十八条第二項関係)</p>	<p>①利用請求の年月日 ②利用をさせようとする理由 ③利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容 ④意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p>
<p>21. 移管元の行政機関が利用制限すべきとの意見を付した特定歴史公文書等を利用させる場合の、事前の当該行政機関への通知事項 (法第十八条第三項関係)</p>	<p>①利用請求の年月日 ②利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている移管元行政機関の意見の内容 ③利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をする理由 ④意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p>

定めるべき事項	内容
2 2. 電磁的記録で保存されている特定歴史公文書等を利用する方法 (法第十九条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用の方法は以下の方法その他の方法のうちから、国立公文書館等の長が利用等規則で定めるもの</li> <li>①電磁的記録を専用機器により再生したものの聴取、視聴又は閲覧                (例：DVD再生機での視聴)</li> <li>②電磁的記録を専用機器により出力したものの閲覧                (例：パソコン上での閲覧)</li> <li>③電磁的記録の写しの交付 (例：CD-R へのコピー)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報化の進展状況等を勘案して、国民が利用しやすいものとしなければならないこと。</li> </ul>
2 3. 特定歴史公文書等の手数料の納付方法 (法第二十条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のうちから、国立公文書館等の長が利用等規則で定めるもの</li> <li>①書面に収入印紙をはって納付する方法</li> <li>②現金で納付する方法</li> </ul>