

第 11 章 公文書管理..... 195  
1. 公文書等の管理に関する法律に関する対応について..... 195

## 第11章 公文書管理

### 1. 公文書等の管理に関する法律に関する対応について

[2009年7月1日公布/2011年4月1日施行]

#### (1) 目的

国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにする。

#### (2) 対象となる行政機関

国政を執行するすべての行政機関を対象とする。

#### (3) 対象となる文書

行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録を含む。）であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものである。

#### (4) 行政文書の管理

##### (ア) 文書の作成

行政機関の職員は、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

##### (イ) 文書の整理

能率的な事務又は事業の処理及び行政文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める行政文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する行政文書を一つの集合物（行政文書ファイル）にまとめ、当該行政文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日並びに保存期間が満了したときの措置として歴史公文書等に該当するもの

にあつては国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

##### (ウ) 文書の保存

行政文書ファイル等について、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

##### (エ) 行政文書ファイル管理簿

行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他必要な事項を帳簿（行政文書ファイル管理簿）に記載しなければならない。また、行政文書ファイル管理簿は当該行政機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

##### (オ) 文書の移管又は廃棄

保存期間が満了した行政文書ファイル等については、国立公文書館等に移管し、又は廃棄しなければならない。廃棄しようとするときはあらかじめ内閣総理大臣に協議しその同意を得なければならない。また、国立公文書館等に移管するときは当該行政文書ファイル等に不開示情報が記載されており国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合にはその旨の意見を付さなければならない。

##### (カ) 管理状況の報告等

行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。また、内閣総理大臣は、毎年度、その報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

##### (キ) 行政文書管理規則

行政機関の長は、行政文書の管理が適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する定め（行政文書管理規則という。）を設け、公表しなければならない。

(5) 独立行政法人等における法人文書の管理

公文書等の管理に関する法律は、行政機関と同様に、独立行政法人等において管理する法人文書及び法人文書ファイルについても適用される。

対象となる独立行政法人等（経済産業省関係：2014年3月31日現在）（計15法人）

(ア) 独立行政法人（13法人）

宇宙航空研究開発機構、経済産業研究所、工業所有権情報・研修館、産業技術総合研究所、情報処理推進機構、新エネルギー・産業技術総合開発機構、製品評価技術基盤機構、石油天然ガス・金属鉱物資源機構、中小企業基盤整備機構、日本原子力研究開発機構、日本貿易振興機構、日本貿易保険、水資源機構

(イ) 特殊法人（1法人）

株式会社日本政策金融公庫

(ウ) 認可法人（1法人）

原子力損害賠償支援機構

(6) 経済産業省及び外局における行政文書管理規則

[2011年4月1日施行]

(ア) 経済産業省行政文書管理規則

(イ) 資源エネルギー庁行政文書管理規則

(ウ) 特許庁行政文書管理規則

(エ) 中小企業庁行政文書管理規則

■行政文書ファイル等の管理状況

(2014年3月31日現在)

(ア) 保有する行政文書ファイル等の総数

(単位：ファイル数)

行政機関名	本省庁	地方支分部局	合計
経済産業省	53,560	147,280	200,840
資源エネルギー庁	8,314	-	8,314
特許庁	6,453	-	6,453
中小企業庁	4,149	-	4,149
合計	72,476	147,280	219,756

(イ) 2013年度の移管、廃棄又は保存期間延長の件数

(単位：ファイル数)

行政機関名	移管	廃棄	保存期間延長
経済産業省	730	※23,716	1,427
資源エネルギー庁	116	※1,369	20
特許庁	50	1,020	6
中小企業庁	44	※451	6
合計	940	26,556	1,459

※公文書管理法に基づく内閣府との「廃棄協議」（廃棄することについての内閣総理大臣の同意）を経た上で廃棄する予定数。

(ウ) その他

行政文書管理規則の規定に基づき、行政文書の管理状況に関する点検及び監査を実施するとともに、公文書等の管理に関する法律の内容や留意事項等をはじめとする公文書管理制度に関する説明会・研修会を開催することにより、より一層適切な行政文書管理を推進すべくその周知徹底等に取り組んだ。また、2013年度においては経済産業省における行政文書の集中管理を推進するための新たな制度を創設するとともに、その中核的役割を担う「行政文書情報館」（集中保存書庫）を10月末に立ち上げ、その制度運用を開始した。