

歴史的資料等(法第 2 条第 2 項)についての検討資料

論 点	1
公文書館等の所蔵する歴史的資料等を開示請求権制度の対象とする意義は何か。	
歴史的資料等と行政文書のそれぞれの開示基準の関係	
1 歴史的資料等について.....	1
(1) 情報公開法要綱案の考え方	1
(2) 情報公開法及び政令の規定	2
(3) 歴史的資料等を保有する機関及び施設	3
2 歴史的資料等の情報公開制度上の扱いに係る指摘.....	3
(1) ヒアリングにおける歴史的資料等を開示請求権制度の対象にすべきとの意見.....	3
(2) 歴史的資料等について付言している審査会答申の例.....	4
3 歴史的資料等と行政文書の開示基準の関係.....	5
4 歴史的資料等を保有する機関又は施設の運用状況.....	8
(1) 歴史的資料等の移管の基準	8
(2) 歴史的資料等の移管の実績	9
(3) 機関又は施設の利用状況	10

論 点

公文書館等の所蔵する歴史的資料等を開示請求権制度の対象とする意義は何か。

歴史的資料等と行政文書のそれぞれの開示基準の関係

歴史的資料等は、公文書館、博物館、国立大学等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料としての価値があるとして特別に管理され、原則として一般の利用に供する仕組みがあること等を前提に、開示請求の対象である行政文書から除外されている。

歴史的資料等の閲覧等利用については、個人情報保護（時限的）や資料汚損等防止の観点から、各歴史的資料等保有機関及び施設において一定の利用制限がなされている。

国立公文書館には、一般の利用の制限に関して、不服がある者は、その旨を館長に申し出ることができる仕組みがある。

利用制限に係る利用規則等については、情報公開法上の不開示情報の規定の範囲内となっている。

歴史的資料等のうち、閲覧等の利用に供するための準備が整っていない段階で利用請求のあった事例について、審査会の答申では、速やかにその目録の整備を行い、一般の利用に供すべきとの指摘がある。

1 歴史的資料等について

(1) 情報公開法要綱案の考え方（行政改革委員会）（抄）

公文書館、博物館、国立大学等において、歴史的若しくは文化的な資料として又は学術研究用の資料としての価値があるために特別に保有されているものは、できるだけ一般の公開に付されるべきであるが、貴重資料の保存、学術研究への寄与等の観点からそれぞれ定められた開示範囲、手続等の基準に従った利用にゆだねるべきであり、対象文書とすることは適当でない。

このような考え方から、本要綱案では、一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの及び公文書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているものを、開示請求の対象から除くこととした（第2第2号ただし書）。したがって、公文書館等又は一般の行政機関が保有している文書の中には、作成又は取得から長期間が経過しているものもあるが、それだけで

は、開示請求の対象から除かれることにはならない。

(2) 情報公開法及び政令の規定

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（抄）

（定義）

第二条（略）

- 2 この法律において「行政文書」とは、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（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）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をいう。ただし、次に掲げるものを除く。
- 一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - 二 政令で定める公文書館その他の機関において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（抄）

（法第二条第二項第二号の歴史的な資料等の範囲）

第三条 法第二条第二項第二号の歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、次に掲げる方法により管理されているものとする。

- 一 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
- 二 当該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。
- 三 次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
イ～ハ（略）

四 当該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。

（以下略）

(3) 歴史的資料等保有機関及び施設

歴史的資料等について「特別の管理」をしているものとして、政令で規定されている機関又は施設及び政令に基づいて総務大臣が指定している機関又は施設は、次表のとおり。

表 歴史的資料等について特別の管理をしている機関及び施設

	行政機関情報公開法に係る機関	独立行政法人等情報公開法に係る施設
政令で規定	- (注)	<ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人国立公文書館 ・独立行政法人国立博物館 ・独立行政法人国立科学博物館 ・独立行政法人国立美術館 (4 法人 12 施設)
総務大臣が指定	<ul style="list-style-type: none"> ・宮内庁書陵部 ・防衛庁防衛研究所図書館 ・外務省外交史料館 など(10 機関)	<ul style="list-style-type: none"> ・国立大学法人等の附属図書館 ・独立行政法人国際交流基金図書室 ・独立行政法人国立国語研究所図書館 ・日本銀行金融研究所(アーカイブ) など(469 施設)

(注) 行政機関情報公開法に係る機関として、国立民族学博物館及び国立歴史民俗博物館が政令で規定されていたが、両機関が平成 16 年 4 月 1 日から独立行政法人(の施設)に移行したため、現在、該当する機関はない。

2 歴史的資料等の情報公開制度上の扱いに係る指摘

(1) ヒアリングにおける歴史的資料等を開示請求権制度の対象にすべきとの意見

「対象外」の文書にも法の網をかぶせるべきである。

たとえば上記の会見録(昭和天皇・マッカーサー会見録)。宮内庁は対象外の「歴史的資料」の扱いで不開示とし、閲覧申請も拒否した。一方、「行政文書」扱いの外務省は、他国との信頼関係などを理由に不開示としたが、答申に従って開示した。対象外の法の趣旨は、特別に保有する施設の事情への配慮だが、宮内庁の不開示理由は外務省と同じだった。適用外、対象外の文書ともに法の対象に戻して簡便な手続や不開示情報の類型規定を設けるなり、それぞれの法体系に情報公開法と同じ効力の開示請求権を定めるなりすべきだ。

(当検討会第 2 回会合(平成 16 年 5 月 26 日))

(2) 歴史的資料等について付言している審査会答申の例

目録未整備の文書について、速やかに目録の整備を行い、歴史的資料として一般の利用に供すべきと指摘した例

「諮問庁としては、本件議事録については、開示請求の時点においては、歴史的資料としての目録整備がなされていなかったものの、これが存在することが確認されたことから、異議申立人に対して、歴史的資料としての利用について通知していることが認められる。

(略)

本件議事録は、開示請求の時点において目録が整備されていなかったことは、上述のとおりであり、施行令3条1項に規定された特別の管理がなされているかどうか問題となる。

宮内庁書陵部には、宮内庁がその行政組織としての業務に必要なものとして利用又は保存しているものとは言えない多数の歴史的な資料が保管されており、本件議事録も、旧体制下の皇族会議の議事録であり、このような歴史的な資料の一つと考えられる。法制定時、その施行までに相当の準備期間が設けられたことに照らせば、本件開示請求の時点においてその目録が整備されていないことは問題であるが、宮内庁書陵部が保管する文書の性質や数量等を考慮すれば、これらの目録整備のためには、なお一定の合理的な期間が必要であることが認められる。法も、施行令2条1項により指定された機関が保有する文書の一部につき、施行令3条の要件が満たされていないことをもって、直ちに当該一部の文書が歴史的資料ではなく、行政文書として扱われることになるものではないと解される。加えて、本件議事録については、事後的ながら、歴史的資料としての目録の整備もなされたものと認められるので、同条1項の特別の管理の要件は充足されたものと認められ、これが行政文書に該当するとは認められない。

なお、宮内庁に存在する多数の目録未整備の文書については、速やかにその目録の整備を行い、歴史的資料として一般の利用に供すべきものと思料する。」

(審査会答申13-77「皇室典範制定の検討会の議事録等の不開示決定(不存在)に関する件」)

同趣旨を指摘した例

「法は、準備作業に要する期間を勘案し、2年間の期間を置いて施行されたところであり、また、歴史的資料については、原則として一般の利用に供する仕組みがあることを前提に、開示請求の対象である行政文書の範囲から除外とした法の趣旨に照らすと、諮問庁としては、歴史的資料として求められる特別の管理の体制を早急に整備すべきであるが、上記のとおり、宮内庁書陵部が保有する相当数

の歴史的資料が未整理の状況にある。

諮問庁は、保存文書については、平成16年度中に目録の整備作業を終了する予定であり、皇室用図書については、修補を要するものがあること等から更に時間を要すると説明しており、これら文書の数量が膨大であることなどを考慮すれば、諮問庁の説明する事情も理解できないわけではないが、可及的速やかに整備作業を終え、歴史的資料が広く一般の利用に供されることを期待する。」

（審査会答申13-76「皇室典範制定の検討会の議事録等の不開示決定（不存在）に関する件」）

歴史的資料が法の適用除外となる前提は原則として一般の利用に供する仕組みがあることであると指摘した例

「本件文書については、書陵部の専用の書庫に適切に保管されていること、目録が作成され、書陵部において一般の閲覧に供されていること、利用規則が定められ、かつ、利用規則は書陵部において一般の閲覧に供されていること、現時点で、利用制限事項（大正天皇の個人情報に該当するかどうか等）に該当するかどうかの精査の作業中ではあるが、書陵部において定められている利用規則4条の利用の制限事項は、施行令3条1項各号に掲げたものと同内容であることといった事実が認められ、以上のことから、同条に定める特別の管理の要件をすべて満たしていると認められる。よって、本件文書は法2条2項に規定する行政文書に該当しないものと認められる。

なお、本件文書は、法による開示請求の対象となるものではないが、歴史的資料については、原則として一般の利用に供する仕組みがあることを前提に、開示請求の対象である行政文書の範囲から除外した法の趣旨にかんがみ、本件文書についての利用制限事項に係る精査は、できる限り速やかに行い、順次公開すべきものである。」

（審査会答申13-72「大正天皇実録の不開示決定（行政文書非該当）に関する件」）

3 歴史的資料等と行政文書の開示基準の関係

歴史的資料等の閲覧等の利用制限については、個人情報の保護（時限的）や資料汚損等防止の観点から、各歴史的資料等保有機関及び施設において一定の利用制限がなされている。

これら利用制限を規定している利用規則等をみると、その利用が制限されている情報の範囲は、情報公開法に規定している不開示情報の範囲内となっている。

例えば、独立行政法人国立公文書館の利用規則における利用制限規定と情報公開法の不開示情報とを比較すると次表のとおりである。

開示基準の違い(利用制限規定の比較)

国立公文書館における利用制限規定	情報公開法における不開示情報
<p>独立行政法人国立公文書館利用規則(平成13年4月2日規程第7号)第4条第1項に掲げる不開示情報</p> <p>イ 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報 2) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報 3) 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。)の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分 <p>ロ 法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの 	<p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成14年政令第199号)第5条各号に掲げる不開示情報</p> <p>一 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</p> <p>イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報</p> <p>ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報</p> <p>ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和二十二年法律第百二十号)第二条第一項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成十一年法律第百三号)第二条第二項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成十三年法律第百四十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、地方公務員法(昭和二十五年法律第百六十一号)第二条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分</p> <p>二 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p> <p>イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの</p>

<p>2) 移管元機関（歴史公文書等を館に移管した国の機関をいう。以下同じ。）の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの</p> <p>八 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると移管元機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報。</p> <p>（以下省略）</p>	<p>ロ 行政機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの</p> <p>三 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報</p> <p>四 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報</p> <p>五 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの</p> <p>六 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの</p> <p>イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ</p> <p>ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ</p> <p>ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ</p> <p>ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ</p> <p>ホ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ</p>
--	--

（注）独立行政法人国立公文書館利用規則（平成13年4月2日規程第7号）第4条では、他に、一定期間公にしないことを条件に寄贈又は寄託を受けている場合や、原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合など、一定の制限を規定している。

4 歴史的資料等を保有する機関又は施設の運用状況

(1) 歴史的資料等の移管の基準

行政機関が保有する行政文書のうち、歴史資料として重要な公文書等の移管については、国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）第 15 条第 1 項の規定に基づき、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」（平成 13 年 3 月 30 日閣議決定）がその移管基準として定められている。これを受けた同日付けの「各府省庁官房長等申合せ」及び「各府省庁文書課長等申合せ」が移管基準の内容を具体化している。（別添資料参照）

また、「各府省庁官房長等申合せ」では、宮内庁書陵部及び外務省外交史料館が公文書等の移管を受ける場合の手續を当該機関が置かれる行政機関において定めることとしており、宮内庁では宮内庁文書管理規程において、外務省では外務省文書管理規則等に規定している。

【宮内庁文書管理規程】（抄）

（行政文書の移管）

第 48 条 部局長は、保存期間（第 45 条の規定により延長された場合にあっては、延長後の保存期間）が満了した行政文書のうち、書陵部において、情報公開法第 2 条第 2 項第 2 号に掲げる文書として同号が規定する特別の管理を行うことが適当であると認められるものについては、書陵部長と協議の上、書陵部に移管するものとする。

2 前項に規定する行政文書について、書陵部長から情報公開法第 2 条第 2 項第 2 号に掲げる文書として同号が規定する特別の管理を行うことが適当であると認められる旨の申出があったときは、部局長は、書陵部長と協議の上、当該行政文書を書陵部に移管するものとする。

3 前 2 項の場合において、移管しようとする行政文書が他の行政機関により作成されたものであるときは、原則として当該他の行政機関に協議するものとする。

4 文書管理者は、第 1 項又は第 2 項の規定により行政文書が書陵部に移管されたときは、その旨を行政文書ファイル管理簿に追記する。この場合にあっては、当該行政文書に係る行政文書ファイル管理簿に記載された事項は、当該移管から 5 年が経過した日をもって削除するものとする。

【外務省文書管理規則】（抄）

第 17 条 文書管理責任者は、その管理する行政文書ファイルのうち保存期間が満了したものについて、次の各号のいずれの措置を講じなければならない。ただし一の行政文書ファイルに複数の行政文書が含まれる場合には、それぞれの行政文書につき異なる措置を講じることができる。

- 一 保存期間を 5 年以下の必要な期間延長すること。
- 二 歴史的文書として外交史料館に移管すること。
- 三 廃棄すること。

(2 以下略)

第 18 条 本省の文書管理責任者は前条の規定により保存期間が 5 年を超える行政文書（保存期間の延長により 5 年を超えて保存することとなった行政文書を含む。）を外交史料館に移管し、又は廃棄しようとする場合には、その適否につき総務課長と協議しなければならない。

- 2 在外公館の文書管理責任者は、当該在外公館が保管している行政文書の正本を外交史料館に移管することが適当であると認める場合には、引継目録を作成の上、当該文書を本省に送付し、外交史料館への移管については本省の判断を求めることができる。
- 3 外交史料館に移管し、又は廃棄した行政文書ファイルに関する行政文書ファイル管理簿の記載は、当該措置をとった日から起算して 5 年間を経過した後削除する。
- 4 この規則に定めるもののほか、外交史料館への移管に関して必要な事項は別に定める。

(2) 歴史的資料等の移管の実績

歴史的資料等が移管されている独立行政法人国立公文書館、宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館及び外務省外交史料館（以下、「4 機関等」という）における、行政文書からの 4 機関等への移管の実績は、次表のとおりである。

表 行政文書の移管受入状況

(単位：冊、ファイル)

年度 機関等名	平成 11	12	13	14	15
国立公文書館	23,852	20,791	3,079	138,689	9,786
宮内庁書陵部	0	0	144	79	32
防衛研究所図書館	(98)	(345)	(312)	(162)	(49)
外交史料館	-	-	0	0	7,600

(注) 1 防衛庁防衛研究所図書館については、行政機関からの移管の仕組みがなく、寄贈受入件数を()内に記載した。

2 外務省では、平成 13 年度の情報公開法施行以前には、行政文書の外交史料館への移管の仕組みが設けられていなかった。

(3) 機関又は施設の利用状況

ア 利用状況

4 機関等における平成 11 年度から 15 年度までの利用状況（利用者数及び利用冊数）は、次表のとおりである。

表 利用状況（利用者数及び利用冊数）

(単位：人(上段)、冊(下段))

年度 機関等名	平成 11	12	13	14	15
国立公文書館	8,580	8,823	4,777	4,956	5,254
	72,346	77,501	70,192	64,882	69,613
宮内庁書陵部	672	498	607	697	786
	8,185	5,390	7,397	7,351	10,409
防衛研究所図書館	5,215	5,204	4,788	4,051	4,016
	29,841	31,569	28,857	25,978	26,665
外交史料館	2,784	3,887	3,608	3,479	3,471
	20,984	25,332	24,204	27,818	29,386

(注) 4 機関等では、別にマイクロフィルム等の利用がある。

イ 利用制限の状況

4 機関等においては、利用申請のあった資料の中に個人情報や法人情報等に係る記載等があり、当該記載等を閲覧に供することができない場合は、該当部分を袋掛けや墨塗りによって閲覧できないようにして対応している。

また、資料の劣化が著しく閲覧が困難であったり、嚴重な取扱いが必要な貴重資料等については、マイクロフィルム化したり、原資料を利用することができない場合は閲覧目録にその旨が利用制限理由とともに記載されていることもあり、各機関等では、閲覧できない資料について閲覧の申請がなされることはごく稀だとしている。

4 機関等では、これら利用制限の措置について、その都度、理由を説明しておおむね理解が得られているので、利用の制限をめぐって窓口でトラブルが生じたり、特に対応に困ったような事例はないとしている。

なお、独立行政法人国立公文書館の利用規則では、一般の利用の制限に関して不服がある場合は、館長に対して不服を申し出ることができることとされている。

【独立行政法人国立公文書館利用規則】(平成13年規程第7号)(抄)

第5条 前条各項に掲げる一般の利用の制限に関し、不服がある者は、その旨館長に申し出ることができる。

2 館長は、前項に規定する不服の申出があった場合には、別に定めるところにより、館に置く有識者による会議に諮った上で、当該申出に係る回答を遅滞なく行うものとする。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について

〔平成13年3月30日〕
閣議決定

国の行政機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるため、国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第1項に基づき、次のとおり定めることとし、平成13年4月1日から実施する。

1 国の行政機関がその適切な保存のために必要な措置を講ずるものとされている「歴史資料として重要な公文書等」の中核となるものは、次に掲げる事項が記録されたものとする。

(1) 我が国政府の過去の主要な活動を跡づけるために必要な、国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるものに係る意思決定

(2) (1)の決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程及びその決定に基づく施策の遂行過程

2 「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置」とは、行政機関から内閣総理大臣（独立行政法人国立公文書館）に対し、当該行政機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等を移管することとする。ただし、歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、及び利用に供する機関として適当なものが置かれる行政機関においては、当該機関に当該公文書等を移管することとする。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について
(平成13年3月30日閣議決定)の実施について

(平成13年3月30日)
各府省庁官房長等申合せ

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)を実施するため、次のとおり申し合わせる。

1 歴史資料として重要な公文書等として国の行政機関(3(1)に掲げる機関が置かれる行政機関を除く。)から内閣総理大臣(独立行政法人国立公文書館(以下「国立公文書館」という。))に移管すべきものは、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号。以下「情報公開法施行令」という。)第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了した行政文書のうち、次に掲げるものとする。

(1) 国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるもの(以下「国政上の重要事項等」という。)に係る意思決定を行うための決裁文書(当該決裁文書と一体不可分の記録であって、当該決裁文書の内容又は当該意思決定に至るまでの審議、検討若しくは協議の過程が記録されたものを含む。)

(2) 国政上の重要事項等に係る意思決定に基づく当該行政機関の事務及び事業の実績が記録されたもの((1)に該当するものを除く。)

(3) 昭和20年までに作成され、又は取得されたもの((1)又は(2)に該当するものを除く。)

(4) 各行政機関(3(1)に掲げる機関が置かれる行政機関を除く。以下同じ。)の保有する行政文書であって、(1)から(3)までのいずれにも該当しないもののうち、結果として国政上多大な影響を及ぼすこととなった事項について記録されたものその他内閣総理大臣が国立公文書館において保存することが適当であると認めるものであって、移管について各行政機関と合意したもの

2 歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続については、次のとおりとする。

(1) 歴史資料として重要な公文書等の各行政機関から内閣総理大臣への移管については、内閣総理大臣が国立公文書館の意見を聴いて各年度ごとに策定する移管計画に基づいて、移管しようとする行政文書の保存期間が満了した後直ちに行う。

(2) 各行政機関の長は、内閣総理大臣が移管計画を策定しようとする対象年度内に保存期間が満了することとなる行政文書であつて、かつ、保存期間を延長する必要のないもののうち、1 (1)から(3)までの一に該当するものとして国立公文書館において保存することが適当であると認められるものを内閣総理大臣に申し出ることとする。

(3) 内閣総理大臣は、国立公文書館の意見を聴いて、各行政機関の長から申出のあつた行政文書のうち、国立公文書館において保存することが適当であると認められるものの移管を受けることとする。また、国立公文書館の意見を聴いて、1 (4)に該当する可能性のある行政文書があると認められる場合、その移管の可否について各行政機関の長と協議し、合意に達したものの移管を受けることとする。

3 歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、利用に供する機関として適当なものが置かれる行政機関については、次のとおりとする。

(1) 閣議決定2のただし書に掲げる「歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、及び利用に供する機関として適当なもの」は、情報公開法施行令第2条第2項の規定に基づき総務大臣が指定した機関のうち、次に掲げる機関とする。

宮内庁書陵部
外務省外交史料館

(2) 歴史資料として重要な公文書等として(1)に掲げる機関に移管すべきものは、当該機関が置かれる行政機関の保有する行政文書であつて、情報公開法施行令第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了したもののうち、次に掲げるものとする。

① 1 (1)から(3)までに掲げるもの

② ①に該当しないもののうち、結果として国政上多大な影響を及ぼすこととなつた事項について記録されたものその他当該行政機関の長が当該行政機関に置かれる(1)に掲げる機関において保存することが適当であると認めるもの

(3) (1)に掲げる機関が歴史資料として重要な公文書等の移管を受ける場合の手続は、当該機関が置かれる行政機関において定める。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について
(平成13年3月30日閣議決定)等の運用について

(平成13年3月30日)
各府省庁文書課長等申合せ)

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)及び歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)の実施について(平成13年3月30日各府省庁官房長等申合せ。以下「各府省庁官房長等申合せ」という。)を運用するための細目を次のとおり申し合わせる。

- 1 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号。以下「情報公開法施行令」という。)第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了することとなる行政文書を各府省庁官房長等申合せ1(1)又は(2)(3(2)①において引用する場合を含む。)に該当するものとして移管の対象とすべきか否かについては、当該行政文書に記録されている情報の内容により、別表に示した基本的考え方に基づいて個別に判断するものとする。
- 2 歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続については、次のとおりとする。
 - (1) 内閣総理大臣は、国立公文書館の意見を聴いて、毎年度当初、各行政機関の長に対し、当該年度における移管のスケジュールを示すとともに、当該年度において保存期間が満了することとなるものであって、かつ、保存期間を延長する必要のない行政文書のうち、各府省庁官房長等申合せ1(1)から(3)までの一に該当すると認められるものを申し出るよう求める。
 - (2) 各行政機関の長は、各府省庁官房長等申合せ1(1)から(3)までの一に該当するものとして国立公文書館において保存することが適当であると認められるものを内閣総理大臣に申し出る。この場合において、当該申出に係る行政文書が他の行政機関により作成され、又は取得されたものであるときその他他の行政機関において移管の可否を判断することにつき正当な理由があると認められるときは、各行政機関は、当該申出を行うことについて、原則として当該他の行政機関と協議するものとする。なお、当該申出に係る行政文書が他の行政機関において秘密文書の取扱いを受け、かつ、秘密にしておく期間が経過していないものであるときは、各行政機関は、当該他の行政機関と協議の上その意見を尊重するものとする。この際、当該行政文書に行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下

「情報公開法」という。) 第5条第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると認められるときは、当該他の行政機関は、その旨を当該行政機関に連絡するものとする。また、当該申出に係る行政文書の保存期間が当該年度の移管計画の決定前に満了することとなるときは、各行政機関は、当該年度の移管計画の決定まで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(3) 内閣総理大臣は、各行政機関の長からの申出を受け、国立公文書館の意見を聴いて、同館において保存することが適当なものとして移管を受ける対象について各行政機関の長と協議する。

(4) 内閣総理大臣は、(3)と並行して、国立公文書館の意見を聴いて、各府省庁官房長等申合せ1(4)に該当する可能性のある行政文書があると認める場合、その移管の可否について各行政機関の長と協議する。この場合において、当該協議に係る行政文書が他の行政機関により作成され、又は取得されたものであるときその他他の行政機関において移管の可否を判断することにつき正当な理由があると認められるときは、内閣府は、その移管の可否について、原則として当該他の行政機関とも協議するものとする。また、内閣総理大臣の協議を受けてから当該年度の移管計画の決定までの間に、当該協議に係る行政文書の保存期間が満了することとなるときは、各行政機関は、当該年度の移管計画の決定まで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(5) 内閣総理大臣は、上記(3)及び(4)の協議がすべて調ったところで、各行政機関の長との合意に基づき当該年度の移管計画を決定する。

(6) 内閣総理大臣は、決定された移管計画に基づき、保存期間が満了した行政文書について、順次移管を受けるものとする。この場合において、当該年度の移管計画の決定から実際に移管するまでの間に、移管することとされた行政文書の保存期間が満了することとなるときは、各行政機関は、実際に移管するまで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(7) (2)により他の行政機関から情報公開法第5条第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると連絡のあった行政文書を移管するときは、各行政機関は、当該行政文書を移管することにつき当該他の行政機関に通知するものとする。また、当該行政文書の公開の可否の判断について移管の際に国立公文書館に連絡するときは、各行政機関は、原則として当該他の行政機関と協議するものとする。当該行政文書が国立公文書館に移管された後において当該判断を国立公文書館に連絡するときも、同様とする。

(別表) 「歴史資料として重要な公文書等」として内閣総理大臣(国立公文書館)等に移管することが適当な行政文書についての基本的考え方

情報公開法施行令第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了することとなる行政文書が、各府省庁官房長等申合せ1(1)又は(2)(3)(2)①において引用する場合を含む。)に該当するものとして移管の対象とすべきか否かを判断するに当たっての指針として、「行政文書の管理方針に関するガイドライン」(平成12年2月25日各省庁事務連絡会議申合せ)別表に掲げる行政文書の類型を用いた整理を示すと、おおむね次表のとおりである。ただし、次表に掲げた行政文書の類型は、移管すべき行政文書の類型の外延を確定するものではなく、ここに掲げた類型に該当する行政文書以外にも移管対象として適当なものがあり得る。

「行政文書の管理方針に関するガイドライン」別表による整理			該当する行政文書の類型	左の行政文書の類型に該当すると考えられる行政文書の保存期間が満了することとなるときにの移管の適否の判断に当たっての基本的考え方
情報公開法施行令別表第2に定める最低保存期間	行政文書の区分	保存期間		
イ	法律又は政令の制定、改正又は廃止その他の案件を閣議にかけるための決裁文書	三十年	<ul style="list-style-type: none"> ・条約その他の国際約束の署名又は締結のための決裁文書 ・法律の制定・改廃の決裁文書 ・特殊法人の設立、廃止の決裁文書 ・基本的な計画の策定・変更・廃止の決裁文書 ・予算・組織・定員の基本的事項の決裁文書 ・認可法人の設立・廃止の決裁文書 	原則としてすべて移管対象として検討することが適当。
ロ	特別の法律により設置され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人(以下「認可法人」という。)の新設又は廃止に係る意思決定を行うための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・関係閣僚会議付議のための決裁文書 ・政務次官会議付議のための決裁文書 ・事務次官等会議付議のための決裁文書 	
ハ	イ又はロに掲げるもののほか、国政上の重要な事項に係る意思決定を行うための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・府省令等の制定・改廃のための決裁文書 ・行政文書の管理に関する定め 	府省令については原則としてすべて移管対象として検討するとともに、その他の規則については、府省令と同程度の重要性が認められるものについて移管対象として検討することが適当。
ニ	内閣府令、省令又はその他の規則の制定、改正又は廃止のための決裁文書			

「行政文書の管理方策に関するガイドライン」別表による整理		該当する行政文書の類型	左の行政文書の類型に該当すると考えられる行政文書の保存期間が満了することとなるとき移管の適否の判断に当たっての基本的考え方
情報公開法施行令別表第2に定める最低保存期間	保存期間		
二	イ 内閣府設置法第37条若しくは第54条、宮内庁法第16条第1項又は国家行政組織法第8条の機関の答申、建議又は意見が記録されたもの ロ 行政手続法第5条第1項の審査基準、同法第12条第1項の処分基準その他の法令の解釈又は運用の基準を決定するための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 審議会等の答申、建議又は意見 法令の解釈・運用基準の決裁文書 許認可等の審査基準 不利益処分の処分基準 	国政上の重要事項等に係る意思決定並びに当該意思決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程及び当該意思決定に基づく施策の遂行過程を理解するために必要な記録として、継続的な保存の必要性が認められるものについて移管対象として検討することが適当。
三	イ 法律又はこれに基づく命令により作成すべきものとされる事務及び事業の基本計画書若しくは年度計画書又はこれらに基づく実績報告書 ロ 独立行政法人、特殊法人、認可法人又は民法(明治29年法律第89号)第34条の規定により設立された法人の業務の実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 条約その他の国際約束の解釈・運用基準の決裁文書 所管行政に係る重要な政策の決定に係る決裁文書 事務又は事業の方針・計画書 事務又は事業の実績報告書 業務実績報告 指導監督の結果報告書 	
四	ハ 調査又は研究の結果が記録されたもの ニ ハに掲げるもののほか、所管行政に係る政策の決定又は遂行上参考とした事項が記録されたもの	<ul style="list-style-type: none"> 政策の決定又は遂行に反映させるために実施した調査又は研究の結果報告書 予算要求説明資料 業務上の参考としたデータ 行政運営上の懇談会の検討結果 	

(注) 1 決裁文書とは、行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書をいう。
2 「該当する行政文書の類型」欄は、一般的に各保存期間区分に該当すると考えられる行政文書を掲げたものであり、行政文書に記録されている情報の内容によっては、他の区分に該当する場合があります。