

独立行政法人国立公文書館業務方法書

平成 13 年 4 月 1 日 適用
改正 平成 13 年 11 月 30 日 適用
改正 平成 19 年 4 月 1 日 適用
改正 平成 23 年 4 月 1 日 適用

(目 的)

第 1 条 この業務方法書は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 28 条及び独立行政法人国立公文書館の業務運営並びに財務及び会計に関する内閣府令（平成 13 年内閣府令第 14 号）第 1 条に基づき、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営を図ることを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第 2 条 館は、国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号。以下「法」という。）及び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。）の趣旨を踏まえ、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を全うするために、国民共有の知的資源である歴史資料として重要な公文書その他の文書（以下「歴史公文書等」という。）の散逸、消滅を防止し、一般の利用に供することが極めて重要であるという基本認識に立って、業務を行うものとする。

(特定歴史公文書等の保存及び利用)

第 3 条 館は、次の各号に掲げる業務を行うことにより、歴史公文書等のうち、公文書管理法第 8 条第 1 項、第 11 条第 4 項、第 14 条第 4 項の規定により移管されたもの、及び法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）若しくは個人から寄贈され、又は寄託されたもの（以下「特定歴史公文書等」という。）を永久に保存し、及び保存に支障を生ずることのないよう配慮しつつ一般の利用に供する。

- 一 歴史公文書等を受け入れること。
- 二 くん蒸、修復その他保存するために必要な措置を講ずること。
- 三 目録を作成し、及びこれをデータベース化すること。
- 四 特定歴史公文書等の閲覧、写しの交付、貸出し及び展示を行うこと。
- 五 特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供するための施設設備を適正に管理すること。
- 六 その他特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供するため、適切な措置を講ずること。

(行政機関から委託を受けた行政文書の保存)

第4条 館は、行政機関からの委託を受けて、行政文書（公文書管理法第5条第5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。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供)

第5条 館は、歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行う。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言)

第6条 館は、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行う。

2 館は、公文書管理法第14条第3項の規定による内閣総理大臣の求めに応じ、内閣総理大臣に対し意見を述べる。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究)

第7条 館は、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行う。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する研修)

第8条 館は、歴史公文書等を適切に保存し、利用に供するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるため、国の機関及び独立行政法人等の担当者等に対して研修を行う。

(アジア歴史資料の情報提供)

第9条 館は、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）に基づき、館又は国の機関が保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性向上に必要な調査等を実施する。

(附帯業務)

第10条 館は、第3条から前条までに定める業務に附帯する業務として、広報活動、国際交流、地方公共団体との交流等を行う。

(管理状況の報告、資料の徴収等)

第11条 館は、公文書管理法第9条第4項の規定による内閣総理大臣の求めに応じ、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の徴収又は実地調査を行う。

(その他の受託業務)

第12条 館は、法第11条第3項の規定に基づき、内閣総理大臣の委託を受けて次の各号に掲げる業務を実施することができる。

- 一 地方公共団体が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、当該地方公共団体の職員に専門的技術的な助言を行うこと。
- 二 第8条に規定する研修に地方公共団体の職員を参加させること。
- 三 前各号に掲げるもののほか、地方公共団体の職員に公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。

2 館は、第4条に規定するもののほか、行政機関からの委託を受けて、行政文書（公文書管理法第5条第5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。）の保存を行うことができる。

(業務の委託の基準)

第13条 館は、第3条から前条までに掲げる業務のうち、歴史公文書等の媒体等に係る科学的調査、データベースシステムの構築等自ら実施することが効率的でないと認めるものについて、次の各号に掲げる基準に従い、業務の全部又は一部の実施を委託することができる。

- 一 受託者は、委託業務を適正に実施することができる者のうちから、次条に定める競争入札その他の適切な方法で選定すること。
- 二 業務の委託の範囲を明確に定めること。
- 三 受託者との契約は、業務の委託の範囲、委託期間、委託業務遂行に当たっての留意事項、受託者が法令、契約等で定められた義務に違反した場合の措置等につき定めた書面により行うこと。

(競争入札その他の契約に関する基本的事項)

第14条 館は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、次項及び第3項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

- 2 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で前項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、指名競争に付することができる。
- 3 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、随意契約によることができる。
- 4 契約に係る予定価格が少額である場合においては、第1項及び第2項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

- 5 第1項又は第2項に規定する競争に付する場合には、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- 6 契約の性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が館にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(細 則)

第15条 館は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務の方法に関し必要な事項について細則を定めることができる。

附 則

この業務方法書は、内閣総理大臣の認可を受けた日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成13年11月30日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 独立行政法人国立公文書館有識者会議規程（平成19年規程第4号）は廃止する。