

国立公文書館法

平成11年6月23日 法律第79号

改正 平成11年12月22日 法律第161号

改正 平成12年5月26日 法律第84号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 独立行政法人国立公文書館

第1節 通則（第3条 - 第7条）

第2節 役員（第8条 - 第10条）

第3節 業務等（第11条・第12条）

第4節 雑則（第13条）

第5節 罰則（第14条）

第3章 国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置（第15条）

第4章 国立公文書館における公文書等の利用（第16条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この法律は、公文書館法（昭和62年法律第115号）の精神にのっとり、独立行政法人国立公文書館の名称、目的、業務の範囲、国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置等を定めることにより、独立行政法人国立公文書館又は国の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及び利用に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この法律において「公文書等」とは、公文書その他の記録（国の機関において現用のものを除く。）をいう。

第2章 独立行政法人国立公文書館

第1節 通則

（名称）

第3条 この法律及び独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）の定めるところにより設立される通則法第2条第1項に規定する独立行政法人の名称は、独立行政法人国立公文書館とする。

（国立公文書館の目的）

第4条 独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）は、第15条第4項の規定により移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること等の事業を行うことにより、国立公文書館又は国の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及び利用を図ることを目的とする。

(特定独立行政法人)

第 5 条 国立公文書館は、通則法第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人とする。

(事務所)

第 6 条 国立公文書館は、主たる事務所を東京都に置く。

(資本金)

第 7 条 国立公文書館の資本金は、国立公文書館法の一部を改正する法律（平成11年法律第161号）附則第 5 条第 2 項の規定により政府から出資があったものとされた金額とする。

2 政府は、必要があると認めるときは、予算で定める金額の範囲内において、国立公文書館に追加して出資することができる。

3 国立公文書館は、前項の規定による政府の出資があったときは、その出資額により資本金を増加するものとする。

第 2 節 役員

(役員)

第 8 条 国立公文書館に、役員として、その長である館長及び監事 2 人を置く。

2 国立公文書館に、役員として、理事 1 人を置くことができる。

(理事の職務及び権限等)

第 9 条 理事は、館長の定めるところにより、館長を補佐して国立公文書館の業務を掌理する。

2 通則法第 19 条第 2 項の個別法で定める役員は、理事とする。ただし、理事が置かれていないときは、監事とする。

3 前項ただし書の場合において、通則法第 19 条第 2 項の規定により館長の職務を代理し又はその職務を行う監事は、その間、監事の職務を行ってはならない。

(役員 の 任期)

第 10 条 館長の任期は 4 年とし、理事及び監事の任期は 2 年とする。

第 3 節 業務等

(業務 の 範囲)

第 11 条 国立公文書館は、第 4 条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 第 15 条第 4 項の規定により移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。
- 二 国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等（次号から第 5 号までにおいて「歴史資料として重要な公文書等」という。）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こと。
- 三 歴史資料として重要な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こと。
- 四 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。
- 五 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する研修を行うこと。
- 六 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

2 国立公文書館は、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、内閣総理大臣から

の委託を受けて、公文書館法第7条に規定する技術上の指導又は助言を行うことができる。

(積立金の処分)

第12条 国立公文書館は、通則法第29条第2項第1号に規定する中期目標の期間(以下この項において「中期目標の期間」という。)の最後の事業年度に係る通則法第44条第1項又は第2項の規定による整理を行った後、同条第1項の規定による積立金があるときは、その額に相当する金額のうち内閣総理大臣の承認を受けた金額を、当該中期目標の期間の次の中期目標の期間に係る通則法第30条第1項の認可を受けた中期計画(同項後段の規定による変更の認可を受けたときは、その変更後のもの)の定めるところにより、当該次の中期目標の期間における前条に規定する業務の財源に充てることができる。

2 内閣総理大臣は、前項の規定による承認をしようとするときは、あらかじめ、内閣府の独立行政法人評価委員会の意見を聴くとともに、財務大臣に協議しなければならない。

3 国立公文書館は、第1項に規定する積立金の額に相当する金額から同項の規定による承認を受けた金額を控除してなお残余があるときは、その残余の額を国庫に納付しなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、納付金の納付の手續その他積立金の処分に関し必要な事項は、政令で定める。

第4節 雑則

(主務大臣等)

第13条 国立公文書館に係る通則法における主務大臣、主務省及び主務省令は、それぞれ内閣総理大臣、内閣府及び内閣府令とする。

第5節 罰則

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした国立公文書館の役員は、20万円以下の過料に処する。

一 第11条に規定する業務以外の業務を行ったとき。

二 第12条第1項の規定により内閣総理大臣の承認を受けなければならない場合において、その承認を受けなかったとき。

第3章 国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置

第15条 国の機関は、内閣総理大臣と当該国の機関とが協議して定めるところにより、当該国の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ものとする。

2 内閣総理大臣は、前項の協議による定めに基づき、歴史資料として重要な公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。

3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聴くことができる。

4 内閣総理大臣は、第2項の規定により移管を受けた公文書等を国立公文書館に移管するものとする。

第4章 国立公文書館における公文書等の利用

第16条 国立公文書館において保存する公文書等は、一般の利用に供するものとする。ただし、個人の

秘密の保持その他の合理的な理由により一般の利用に供することが適当でない公文書等については、この限りでない。

附 則

(施行期日)

- 1 この法律は、公布の日から起算して2年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(平成12年政令第239号で平成12年10月1日から施行)

(総理府設置法の一部改正)

- 2 総理府設置法(昭和24年法律第127号)の一部を次のように改正する。

目次中「第1節 審議会(第8条)」を「第1節 審議会(第8条) 第1節の2 施設等機関(第8条の2)」に改める。

第4条第7号の2の次に次の1号を加える。

七の三 国立公文書館法(平成11年法律第79号)の施行に関すること。

第2章第1節の次に次の1節を加える。

第1節の2 施設等機関

(国立公文書館)

第8条の2 本府に、国立公文書館を置く。

- 2 国立公文書館の組織及び所掌事務については、国立公文書館法の定めるところによる。

附 則(平成11年12月22日法律第161号)

(施行期日)

第1条 この法律は、平成13年1月6日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第4条の次に3条及び4節並びに章名を加える改正規定(第13条に係る部分に限る。)及び附則第10条(内閣府設置法(平成11年法律第89号)第37条第3項の改正規定に係る部分に限る。)の規定は、平成13年1月6日から施行する。

(平成12年6月7日政令第333号で平成13年4月1日から施行)

(職員の引継ぎ等)

第2条 国立公文書館の成立の際現に内閣府の機関で政令で定めるものの職員である者は、別に辞令を発せられない限り、国立公文書館の成立の日において、国立公文書館の相当の職員となるものとする。

第3条 国立公文書館の成立の際現に前条に規定する政令で定める機関の職員である者のうち、国立公文書館の成立の日において引き続き国立公文書館の職員となったもの(次条において「引継職員」という。)であって、国立公文書館の成立の日の前日において内閣総理大臣又はその委任を受けた者から児童手当法(昭和46年法律第73号)第7条第1項(同法附則第6条第2項、第7条第4項又は第8条第4項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)の規定による認定を受けているものが、国立公文書館の成立の日において児童手当又は同法附則第6条第1項、第7条第1項若しくは第8条第1項の給付(以下この条において「特例給付等」という。)の支給要件に該当するときは、その者に対する児童手当又は特例給付等の支給に関しては、国立公文書館の成立の日において同法第7条第1項の規定による市町村長(特別区の区長を含む。)の認定があったものとみなす。この場合において、その認定があったものとみなされた児童手当又は特例給付等の支給は、同法第8条第2項(同法附則第6条

第2項において準用する場合を含む。)の規定にかかわらず、国立公文書館の成立の日の前日の属する月の翌月から始める。

(国立公文書館の職員となる者の職員団体についての経過措置)

第4条 国立公文書館の成立の際現に存する国家公務員法(昭和22年法律第120号)第108条の2第1項に規定する職員団体であって、その構成員の過半数が引継職員であるものは、国立公文書館の成立の際国営企業及び特定独立行政法人の労働関係に関する法律(昭和23年法律第257号)の適用を受ける労働組合となるものとする。この場合において、当該職員団体が法人であるときは、法人である労働組合となるものとする。

2 前項の規定により法人である労働組合となったものは、国立公文書館の成立の日から起算して60日を経過する日までに、労働組合法(昭和24年法律第174号)第2条及び第5条第2項の規定に適合する旨の労働委員会の証明を受け、かつ、その主たる事務所の所在地において登記しなければ、その日の経過により解散するものとする。

3 第1項の規定により労働組合となったものについては、国立公文書館の成立の日から起算して60日を経過する日までは、労働組合法第2条ただし書(第1号に係る部分に限る。)の規定は、適用しない。

(権利義務の承継等)

第5条 国立公文書館の成立の際、この法律による改正後の国立公文書館法(以下「新法」という。)第11条に規定する業務に関し、現に国が有する権利及び義務のうち政令で定めるものは、国立公文書館の成立の時ににおいて国立公文書館が承継する。

2 前項の規定により国立公文書館が国の有する権利及び義務を承継したときは、その承継の際、承継される権利に係る土地、建物その他の財産で政令で定めるものの価額の合計額に相当する金額は、政府から国立公文書館に対し出資されたものとする。

3 前項の規定により政府から出資があったものとされる同項の財産の価額は、国立公文書館の成立の日現在における時価を基準として評価委員が評価した価額とする。

4 前項の評価委員その他評価に関し必要な事項は、政令で定める。

(国有財産の無償使用)

第6条 国は、国立公文書館の成立の際現に附則第2条に規定する政令で定める機関に使用されている国有財産であって政令で定めるものを、政令で定めるところにより、国立公文書館の用に供するため、国立公文書館に無償で使用させることができる。

(公文書等の承継)

第7条 国立公文書館の成立の際、附則第2条に規定する政令で定める機関が現に保管する公文書等については、国立公文書館の成立の時ににおいて新法第15条第4項の規定による移管があったものとみなす。

(政令への委任)

第8条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、国立公文書館の設立に伴い必要な経過措置その他この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(公文書館法の一部改正)

第9条 公文書館法(昭和62年法律第115号)の一部を次のように改正する。

第4条第1項中「公文書等」の下に「（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）」を加える。

第5条第1項中「公文書館は」の下に「、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の定めるもののほか」を加える。

（内閣府設置法の一部改正）

第10条 内閣府設置法の一部を次のように改正する。

第4条第3項第43号中「歴史資料」を「前号に掲げるもののほか、歴史資料」に改め、「国」の下に「又は独立行政法人国立公文書館」を加え、「を保存し、及び利用に供すること」を「の保存及び利用に関すること」に改める。

第37条第3項の表民間資金等活用事業推進委員会の項の次に次のように加える。

独立行政法人評価委員会	独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）
-------------	-------------------------

第39条第1項中「（次項において「施設等機関」という。）を削り、同条第2項及び第3項を削る。

第68条第1項「第39条第1項」を「第39条」に改める。

附 則（抄）（平成12年5月26日法律第84号）

（施行期日）

第1条 この法律は、平成12年6月1日から施行する。ただし、次条（第3項を除く。）及び附則第3条（次条第3項の規定を準用する部分を除く。）の規定は、公布の日から施行する。

（国立公文書館法の一部を改正する法律等の一部改正）

第5条 次に掲げる法律の規定中「附則第6条第2項」を「附則第6条第2項、第7条第4項又は第8条第4項」に改め、「附則第6条第1項」の下に「、第7条第1項若しくは第8条第1項」を加え、「特例給付」を「特例給付等」に改める。

一 国立公文書館法の一部を改正する法律（平成11年法律第161号）附則第3条

公文書館法

昭和62年12月15日 法律第115号

改正 平成11年12月22日 法律第161号

(目的)

第1条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

(責務)

第3条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

(公文書館)

第4条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第5条 公文書館は、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

(資金の融通等)

第6条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあつせんに努めるものとする。

(技術上の指導等)

第7条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附 則

(施行期日)

1 この法律は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（昭和63年政令第166号で昭和63年6月1日から施行）

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第4条第2項の専門職員を置かないことができ

る。

(総理府設置法の一部改正)

3 総理府設置法 (昭和24年法律第127号) の一部を次のように改正する。

第4条第7号の次に次の1号を加える。

七の二 公文書館法 (昭和62年法律第115号) の施行に関すること。

附 則 (抄) (平成11年12月22日法律第161号)

(施行期日)

第1条 この法律は、平成13年1月6日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第4条の次に3条及び4節並びに章名を加える改正規定 (第13条に係る部分に限る。) 及び附則第10条 (内閣府設置法 (平成11年法律第89号) 第37条第3項の改正規定に係る部分に限る。) の規定は、平成13年1月6日から施行する。

(平成12年政令第333号で平成13年4月1日から施行)

独立行政法人国立公文書館業務方法書

(平成13年4月2日規程第5号)

(平成13年11月26日改正)

(平成19年3月1日改正)

(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。)の趣旨を踏まえ、歴史資料として重要な公文書その他の記録(現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。)を国民の共通の財産として継続的に後代に伝えるために、これら歴史公文書等の散逸、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。

(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、歴史公文書等を保存し、及び保存に支障を生じることのないよう配慮しつつ一般の利用に供する。

- 一 法第15条第4項により国の機関から内閣総理大臣に移管された歴史公文書等(以下本条において「移管公文書等」という。)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 移管公文書等の閲覧、複写、貸出し及び展示を行うこと。
- 五 移管公文書等を保存し、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 その他移管公文書等を保存し、及び一般の利用に供するため、適切な措置を講ずること。

(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4条 館は、国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する情報を収集し、整理して、館が保管するものと併せて提供する。

(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5条 館は、国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、国の機関に対し専門的技術的な助言を行う。

2 館は、法第15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6条 館は、館又は国の機関が保管する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7条 館は、館又は国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、館又は国の機関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8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9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。

(公文書館法第7条の業務の受託)

第10条 館は、法第11条第2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7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。

(業務の委託の基準)

第11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12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しい契約については、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。

(有識者による会議)

第13条 独立行政法人国立公文書館長(以下この条において「館長」という。)は、次の各号に掲げる事項について、館に置かれる有識者による会議に諮ることとする。

- 一 館が保管する歴史公文書等の一般の利用の制限に関する重要事項
- 二 前号の一般の利用の制限に対する不服の申出に関する事項
- 三 その他館が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する重要事項

2 前項の有識者は、公文書館制度及び行政、法律、歴史その他の識見を有する者のうちから、館長が委嘱する。

3 前2項に定めるもののほか、有識者による会議に関し、必要な事項は別に定める。

4 館長は、第2項の委嘱をしたとき及び前項の定めをしたときは、内閣総理大臣に届け出るものとする。これを変更したときも同様とする。

(細則)

第14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。

2 前条第2項の規定は、前項の細則について準用する。

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26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。

独立行政法人国立公文書館中期目標

国家と社会の歩みを記録する貴重な歴史資料である公文書を、国民共有の財産として将来の世代に確実に伝えることは、未来に向けて国の説明責任を果たす上で重要な責務である。独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、そうした国家の基本的な責務を担う施設であるが、従来、その重要性を認識されることが十分でなく、その体制は諸外国の国立公文書館と比較して大きく立ち遅れている。

このような現状にかんがみ、平成16年1月の小泉内閣総理大臣施政方針演説において、「政府の活動の記録や歴史の事実を後世に伝えるため、公文書館における適切な保存や利用のための体制整備を図ります。」と政府の方針が表明されたところである。

本中期目標期間中、国際水準をも念頭に置きつつ、館をその重要性にふさわしいものとして発展させて行くべく、館役職員がその責務を深く認識して、国家公務員としての自覚と責任をもって職務を遂行し、これまでの業務については更にその質の向上を図り、継続的・安定的・効率的に実施するとともに、電子化時代の新しいニーズ等の環境変化に適切に対応しつつ、館の業務を積極的に実施していくため、この目標を設定する。

1 中期目標の期間

館の中期目標の期間は、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間とする。

2 業務運営の効率化に関する事項

(1) 業務全般の効率化を進めるとともに、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、平成17年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などを行うことにより、経費総額について、中期目標の最終年度（平成21年度）に前期中期目標の最終年度（平成16年度）に対して、7%以上削減すること。

(2) 館業務の効率化を図るため、「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づく国の取組みに準じて、「業務・システム最適化計画」を策定すること。

(3) 「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降の

5

年間において国家公務員に準じた人件費の削減を行うとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進めること。

3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に評価・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要であり、このような観点から、館が行う業務の質の向上について、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとし、その実施のために必要な体制整備を図ることを検討することとする。

(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための適切な措置

）国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を行い、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図ること。

）歴史公文書等の的確な移管を行うべく移管基準（手続を含む。）の改善に資する調査研究を行うこと。

）移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を行い、結論を得ること。

保存のための適切な措置

）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえ、平成14年度に策定した「保存対策方針」に基づき、必要な措置を講ずること。

）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて適切な措置を講ずること。

）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を行い、結論を得ること。

一般の利用に供するための適切な措置

）歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間を1年以内とし、事業年度ごとに適切な処理期間目標を設定すること。

）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、適切な対応を講じるとともに、新たに公開された資料をはじめ所蔵資料を積極的に国民に紹介するなど広報の充実等の措置を講ずること。

）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を実施すること。

）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、適切な貸出しを行うこと。また、申請から貸出しまでの適切な期限を設定し、貸出しまでの期間の迅速化を図ること。

）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申込については、適切な期限を設定し、審査期間の迅速化を図ること。

デジタルアーカイブ化の推進

インターネット等を通じて広く歴史公文書等の利用提供を可能とするため、平成17年度よりデジタルアーカイブ・システムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

) 国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知見の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、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こと。また、国立公文書館法第11条第2項の規定に基づき、地方公共団体に対し、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。

実施に当たっては、適切な数値目標を設定し、その達成に努めること。

) 国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を速やかに業務に反映させること。

利用者の利便性向上のための所在情報の提供

利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的に、これら機関との連携を更に推進すること。

国際的な公文書館活動への参加・貢献

館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。

調査研究

移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、研究連絡会議等を適切に開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民への紹介に資することとする。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センターの業務については、平成11年11月30日閣議決定「アジア歴史資料整備事業の推進について」に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとしていくこと。

の考え方にに基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、システムの更新及び改良を念頭に置き、国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報の提供、また、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。

アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、資料の提供を受けている館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館のほか、その他の機関が所蔵するアジア歴史資料についても、その内容、所在の把握に努めること。

4 財務内容の改善に関する事項

「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。

独立行政法人国立公文書館中期計画

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、中期目標に掲げられた事項を確実に実施し、その目標を達成するため、この計画を作成する。

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

館の基幹業務である歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務運営のより効率化等を図るため、以下の事項について計画的に取り組む。

(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総額について、中期目標の最終年度（平成21年度）に前期中期目標の最終年度（平成16年度）に対して、7%以上削減する。

なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度2%以上の縮減を図る。

(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用とこれに併せた業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上を図るための「業務・システム最適化計画」を平成18年度末までのできるだけ早期に策定する。

(3) 「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、今中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うとともに、役職員の給与に関し、俸給水準の引き下げを行うなど、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しに取り組む。

2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

館は、歴史公文書等を適切に保存し、その記録された内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つことを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。

(1) 体制整備の検討

公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。

(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための適切な措置

）公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を平成17年度より行い、その結果を順次反映させる。

）上記)の結果を踏まえつつ、移管基準(手続を含む。)の改善に資する調査研究を行って、その結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させる。

）移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を平成17年度より行い、平成18年度目途に結論を得る。

保存のための適切な措置

）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえて平成14年度に策定した「保存対策方針」に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。

）劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。

また、劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸処理技術等科学的な保存技術をも取り入れた修復を、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に実施する。

）原本の保護及び利用者の利便性向上のために、利用頻度等を考慮して、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。

）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け最適な保存媒体と管理方策等についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ることとする。

一般の利用に供するための適切な措置

）移管計画に基づき受け入れる歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間については、事業年度ごとに受入れ冊数を考慮した1年以内の処理期間目標を設定し、計画的に行う。

）歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報も積極的に行う。

）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ検討する。

）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行う。

貸出審査については、貸出し機関等からの事前審査等に要する時間、貸出し案件及び貸出し期間等により区々であるため、貸出し機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、貸出決定までの期間を30日以内とする。

）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申込があった場合は、次の期間内に審査し、閲覧に供する。

ア 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。

イ 前項にかかわらず、事務処理上の障害その他正当な理由により30日以内に審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。

ウ 閲覧申込の公文書等が著しく大量又は内容等の確認に時間を要する場合は、60日以内に審査する。

エ 著しく大量又は内容等の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。

デジタルアーカイブ化の推進

歴史公文書等の幅広い提供を行うため、デジタルアーカイブ化の促進を図り、いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて広く歴史公文書等の利用ができるようにするため、平成17年度よりデジタルアーカイブ・システムの運用を開始するとともに、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進する。これにより、館ウェブサイトのアクセス件数を前期中期目標の最終年度(平成16年度)に比べ中期目標の最終年度(平成21年度)には、25%以上の増加となるように努める。

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

）国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。

また、内閣総理大臣から委託を受け、地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的に行う。

これらの機関等に対して行う体系的な研修については目的別にコースを設定し、年間延べ研修日数は30日程度、延べ受講者は100名程度とする。

）国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方策を検討し、これらの結果を平成18年度より業務に反映させる。

利用者の利便性向上のための所在情報の提供

利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的として、これら機関との連携を更に推進し、所在情報の共有化を図るとともに、可能なところから、利用者の利便性向上のための所在情報の提供に努める。

国際的な公文書館活動への参加・貢献

館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、情報交換の促進など国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。

調査研究

移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定や外部有識者を招へいしての勉強会を行うことを

目的とした研究連絡会議等を、定期的なもの他に、必要に応じて臨時的に開催するものを含め年12回以上開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民への紹介に資することとする。

(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料データベースの構築

）前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。

）前期計画のシステム等の状況調査を踏まえ、最新のデジタル情報技術に対応したシステムを検討し、適切な選定を行う。

）国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報提供システムの改善を図る。

アジア歴史資料センターの広報

）前期計画に引き続きインターネット上で行いうる効果的な広報活動に努める。

）より幅広い利用者の拡大を図るため、インターネット上で特別展を実施する。

）学校教育等を始め、国内外の大学等の日本研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。

利用者の利便性向上のための諸方策

）多言語対応や検索手段の充実等をはじめ、アジア歴史資料センターのホームページの改善を図る。

）アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に努める。

）関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、国外の大学・研究機関との交流を行う。

3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

別紙のとおり

4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。

5 重要な財産の処分等に関する計画

重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。

6 剰余金の使途

剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提

供に係る業務に充てるものとする。

7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項

(1) 施設・設備に関する計画

施設・設備に関する計画の見込みはない。

(2) 人事に関する計画

方針

館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弾力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。

人事に関する指標

期末の常勤職員数は、期首の1名減とする。

(参考1)

1) 期首の常勤職員数 42人

2) 期末の常勤職員数 41人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み 2,093百万円

ただし、上記の額は、役員報酬(非常勤役員給与を除く。)並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

(3) 中期目標期間を超える債務負担

中期目標期間中の館業務を効率的に実施するために、コンピュータの賃貸借について、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。

(別紙)

中期計画予算

平成17年度～平成21年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	9,003
事業収入	14
事業外収入	4
計	9,021
支 出	
公文書等保存利用経費	3,089
アジア歴史資料情報提供事業費	2,000
一般管理費	1,535
人件費	2,397
計	9,021

(注)四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

[人件費の見積り]

期間中総額2,093百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬(非常勤役員給与を除く。)並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定方法]

- ・ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

- ・毎年度の交付金については、以下の数式により決定する。

$$\text{運営費交付金} = ((\text{業務経費} + \text{一般管理費}) (y - 1) - (\text{特殊要因}) (y - 1))$$

$$\times (\text{効率化係数}) \times (\text{消費者物価指数}) \times (\text{政策係数}) - \text{自己収入見積額} + (\text{特殊要因}) (y) + \text{人件費}$$

、 、 、 : 以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当

該年度における具体的な係数值を決定する。

$$\begin{aligned} & \left(\text{その際、（業務経費＋一般管理費）（}y\text{） - （特殊要因）（}y\text{）} \right. \\ & \left. \left(\left(\text{業務経費＋一般管理費）（}y-1\text{） - （特殊要因）（}y-1\text{）} \right) \right) \\ & \times \end{aligned}$$

となるよう努めるものとする。）

（効率化係数）：各府省の国家公務員については、5年間で少なくとも10%の計画的削減を行うこととされており、これに相当する業務の効率化を進めるとの観点から、毎年平均で2%以上の効率化に努める。

（消費者物価指数）：前年度における実績値を使用。

（政策係数）：国民に対して提供するサービスへの対応への必要性、独立行政法人の評価委員会による評価等を総合的に勘案し、具体的な伸び率を決定する。

（特殊要因増減）：法令改正等に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要。

- ・人件費については、毎年度の所要額に運営状況等を勘案した給与改定分（ベア率及び昇給原資（率））を乗じて算出。

〔退職手当の財源の考え方〕

退職手当については、役員退職手当支給規程及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定し、人件費に計上している。

〔注記〕

中期計画予算の見積りに当たっては、消費者物価指数の伸び率を年0%、給与改定の伸び率を年0%、効率化係数を98%、政策係数100%と仮定して計算している。

収 支 計 画

平成 1 7 年度 ~ 平成 2 1 年度

(単位 : 百万円)

区 別	金 額
費用の部	9 , 0 9 2
經常費用	9 , 0 6 0
公文書等保存利用経費	3 , 0 6 2
アジア歴史資料情報提供事業費	1 , 9 9 6
一般管理費	1 , 5 3 3
人件費	2 , 3 9 7
減価償却費	7 2
財務費用	3 3
臨時損失	-
収益の部	9 , 0 9 2
運営費交付金収益	9 , 0 0 3
事業収入	1 4
事業外収入	4
資産見返負債戻入	7 2
臨時利益	-
純利益	0
目的積立金取崩額	-
純利益	0

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

[注記]

当法人における退職手当については、役員退職手当支給規程及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

資 金 計 画

平成17年度～平成21年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	9,021
業務活動による支出	8,349
投資活動による支出	-
財務活動による支出	672
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	9,021
業務活動による収入	9,021
運営費交付金による収入	9,003
事業収入	14
事業外収入	4
投資活動による収入	-
財務活動による収入	-
前期中期目標の期間よりの繰越金	0

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

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

政府は、かねてより、アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）の設立について検討を行ってきたところであるが、今般、以下の諸事業全体を「アジア歴史資料整備事業」と位置付け、政府が一体となって本事業を有機的かつ一体的に推進することとし、その一環として、センターを開設することとする。これは、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、国が保管する資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せて、これら諸国との相互理解の促進に資することを目的とするものである。

1. アジア歴史資料整備事業の内容

(1) アジア歴史資料のデータベースの構築

歴史記録の中で公文書は中心的な部分を占めており、また、資料の整理・検索に当たっては、高度情報化の流れに対応して、コンピュータによる情報サービスを行い得るようにすることが重要である。

このことにかんがみ、センターは、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の国の機関が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に関わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）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こととする。

(2) 関連する諸事業

政府としては、(1)のセンターの事業とこれに関連する以下の諸事業を有機的かつ一体的に推進する。

- ア．歴史記録の重要性に関する広報
- イ．歴史資料を取り扱う人材の育成
- ウ．歴史研究、交流史の編纂に対する支援
- エ．歴史研究者の国際交流に対する支援
- オ．内外の歴史資料館の間の交流・協力
- カ．アジア歴史資料の現状等に関する調査

2. センターの開設

(1) 1.(1)の事業を実施するため、平成13年度にセンターを国立公文書館に開設することとする。センターは、3.(1)の基本方針に沿って、関係省庁・機関の協力を得て、運営されるものとする。

(2) センターの開設準備は、総理府（平成13年1月からセンターの開設までの間は内閣府）に準備室を設けて行うこととし、関係省庁は必要な協力を行うものとする。

3. 政府における推進体制

(1) 本事業を政府が一体となって推進するために必要な基本方針の策定その他の基本的事項に係る企画・立案及び総合調整については、内閣官房が、総理府（中央省庁の再編後は内閣府）の協力を得て行う。

(2) (1)の内閣官房の企画・立案及び総合調整を円滑に行うため、内閣に、内閣官房副長官（事務）を議長とし関係省庁の職員のうち議長が指名する者から構成されるアジア歴史資料整備事業連絡調整会議を設置する。同会議の庶務は内閣官房において行う。

(3) 関係省庁は、(1)の基本方針に基づき、保管するアジア歴史資料を電子情報の形でセンターに提供する等、センターの事業が円滑に行われるよう積極的に協力するとともに、1.(2)の諸事業をセンターの事業との連携にも留意しつつ実施する。

(4) 本事業を推進するために必要な体制及び経費については、関係省庁・機関の緊密な連携・協力の下、政府が一体となって適切に対応することとする。

