

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

改正 平 成 17 年 6 月 30 日

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(同申合せ2(2)①及び②に掲げるものを除く。以下においても同じ。)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（宮内庁及び外務省を含む。以下においても同じ。）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)内閣府及び国立公文書館職員が各府省庁官房長等申合せ 2 (6)に基づき当該年度に保存期間の満了する各行政機関の保有する行政文書のうち、内閣総理大臣が同館において保存することが適当であると認められる特定された文書の内容の把握・精査のための提示及び説明を受けるに際しては、各行政機関の文書担当主管課は内閣総理大臣からの求めに応じ、行政文書の性質・内容に応じて可能な範囲で、必要な協力を行うものとする。
- (4) 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。

- (5) 内閣総理大臣は、(4)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し、廃棄しないものとする。
- (6) 内閣総理大臣は、上記(4)及び(5)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。
- (7) 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。
- (8) (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文書類型

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示す文書類型は、次表のとおりである。また、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る場合、別途、国立公文書館と協議するものとする。

分 類 区 分	具 体 的 な 公 文 書 等 類 例
法令	(1) 法律の制定・改廃に関する文書 (2) 政令の制定・改廃に関する文書 (3) 府省令の制定・改廃に関する文書 (4) 告示・訓令の制定・改廃に関する文書 (5) (1)から(4)までに掲げる文書に係る各府省庁との申合せ (6) 例規、通達又は通知のうち重要なもの (7) 法令の解釈又は運用基準
閣議等関係	(1) 閣僚会議に関する文書 (2) 副大臣会議付議に関する文書 (3) 政務官会議付議に関する文書 (4) 事務次官等会議に関する文書
予算・決算関係	(1) 予算書及び予算参考書に関する文書 (2) 予算要求に関する文書 (3) 決算書及び決算参照書 (4) 決算の説明に関する文書 (5) 歳入主計簿及び歳出主計簿 (6) 税制改正要望書 (7) 国債の発行、償還又は利払いに関するもの (8) 国有財産に関する文書
政策評価関係	政策評価に関する文書

基本計画等関係	国政上重要な基本計画、指針、大綱等の策定・変更・廃止に関する文書
国際条約等関係	(1) 条約その他の国際約束の署名又は締結に関する文書 (2) 政策の決定の基礎となった国際会議等に関する文書 (3) 条約その他の国際約束の解釈又は運用基準 (4) 国際条約又は国際会議に関するもののうち重要なもの (5) 国際会議の取決めに係る記録のうち重要なもの
組織・定員関係	(1) 組織の設立・変更・廃止に関する文書 (2) 定員の変更・廃止に関する文書
審議会等関係	(1) 法律等に基づく審議会等の諮問、答申、建議、意見 (2) 懇談会、研究会等の答申、意見書、報告書 (3) 審議会、懇談会、研究会等の議事録
省議、局議関係	府議、省議、庁議、局議に関する文書のうち重要なもの
国会関係	(1) 質問主意書答弁書に関する文書 (2) 国会答弁に関する文書 (3) 国会提出に関する文書 (4) 法案の提案理由の説明、補足説明、施政方針の説明、重要事項の説明等に関する文書 (5) 内閣総理大臣の施政方針、所信表明演説その他の重要国会演説に関する文書
法人関係	(1) 独立行政法人、国立大学法人、特殊法人、認可法人、公益法人、学校法人等の設立、廃止等に関する文書 (2) 独立行政法人、国立大学法人、特殊法人、認可法人、公益法人、学校法人等の事務又は事業の方針・計画書に関する文書 (3) 独立行政法人、国立大学法人、特殊法人、認可法人、公益法人、学校法人等の実績報告書 (4) 独立行政法人、国立大学法人、特殊法人、認可法人、公益法人、学校法人等の指導監督の結果報告書
争訟関係	(1) 国又は行政機関を対象とする訴訟の判決書（正本） (2) 行政不服審査に関する文書

補助金関係	(1) 補助金交付に係る要綱等基準に関する文書 (2) 補助金交付決定に関する文書 (3) 補助金交付に関する事業実績報告書
文書管理関係	決裁文書処理簿
統計関係	(1) 統計の企画及び公表資料作成に関する文書 (2) 統計を作成するための調査（指定統計調査、承認統計調査、届出統計調査等）に関する文書
人事関係	(1) 職員の任免、進退、身分、賞罰、恩給及び給与その他の人事に関する内規を定めた文書で特に重要なもの (2) 審議会等の委員の任免関係に関する文書
許認可、免許、承認等	(1) 運輸、郵便、電気通信事業その他の公益事業の認可に関する文書 (2) 事業許可、資格免許等の許認可に関する文書（効果が 30 年間存続するもの） (3) 許認可等の審査基準
栄典又は表彰関係	叙位、叙勲、褒章又は各種表彰に関する文書等で重要なもの
国家的儀式・行事関係	(1) 即位の礼、大喪の礼等の国家的儀式 (2) オリンピック、万国博覧会、先進国首脳会議等の国家的行事
歴史的イベント、事故関係	(1) 震災等自然災害関係等で政策に反映されたもの (2) 重要な政治的事件 (3) 重要な経済事象に係る記録等
調査・研究関係	(1) 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経緯に関する文書 (2) 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
所管行政	各府省庁の所管行政上の重要な意思決定及び事務及び事業の実績が記録されたもの
その他	内閣総理大臣が移管対象と認める国政上重要又はそれに準ずるもの