

電子公文書等の移管・保存・利用の具体的方法に係る方針（抜粋）

平成22年3月26日  
内閣府大臣官房  
公文書管理課

電子公文書等の移管・保存・利用の具体的方法に係る方針

歴史資料として重要な公文書等（電子的方式で作られたものに限る。以下「電子公文書等」という。）の内閣総理大臣（国立公文書館）への移管等については、当面、次のとおり実施することとする。

1. 移管等の開始時期

国立公文書館は、平成22年度に策定される移管計画に基づいて、平成23年度から電子公文書等の各府省等からの受入れを開始し、同年度に運用を開始することとしている「電子公文書等移管・保存・利用システム」において適切に保存し、一般の利用に供することとする。

平成23年度以降の移管、受入れ等についても、同様とする。

2. 移管等の方法

(1) 移管

③ 国立公文書館は、各府省等の求めにより、必要に応じて、移管に必要な可搬媒体を貸与等することができる。

(2) 受入れ

① 国立公文書館は、可搬媒体又はネットワークにより移管された電子公文書等について、媒体変換を行った上で、検疫等を行うものとする。

(3) 保存

① 国立公文書館は、受け入れた電子公文書等を、その見読性を長期に確保することを図るため、原則として「長期保存フォーマット」（別表）に変換した上で、「電子公文書等移管・保存・利用システム」で保存することとする。

ただし、受入れ時のフォーマットによる保存が必要と認められる場合は、「長期保存フォーマット」及び受入れ時のフォーマットにより保存することとし、「長期保存フォーマット」への変換が不可能である場合は、受入れ時のフォーマットにより保存することとする。

(4) 利用

- ① 国立公文書館は、「電子公文書等移管・保存・利用システム」で保存する電子公文書等の複製物を作成し、デジタルアーカイブ等により、一般の利用に供することとする。

別表：ファイル・フォーマット類型別「長期保存フォーマット」一覧

ファイル・フォーマット類型	「長期保存フォーマット」
文書作成フォーマット	PDF/A-1 (ISO19005-1)
表計算フォーマット	PDF/A-1 (ISO19005-1)
プレゼンテーション・フォーマット	PDF/A-1 (ISO19005-1)
画像フォーマット	JPEG2000 (ISO-IEC15444)
音声フォーマット	—
動画フォーマット	—