

第 3 章 歴史公文書等の受入れ、保存のための適切な処置

I 移管に向けた公文書の管理に関する適切な措置

中期目標

- i) 平成 22 年度中に、内閣府における公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関して、専門的知見を活用した支援を行うこと。
- ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集・整理・提供、専門的技術的助言、現用の歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を、適時適切に行うこと。
- iii) 平成 22 年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用すること。

中期計画

- i) 平成 22 年度中に、内閣府において検討・作成される公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等作成に関して、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援を行う。
また、公文書管理法施行後、歴史公文書等に関する各種ガイドラインの改善に資する調査研究を行い、その結果を踏まえて当該ガイドラインの改善への支援を行う。
- ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言を積極的に行い、行政機関及び独立行政法人等の適切な判断等を支援する。
- iii) 公文書管理法第 9 条第 4 項に基づき内閣総理大臣からの委任があった場合には、同項に基づく行政機関に対する実地調査を適切に実施する。
- iv) 平成 22 年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用する。

実績

1. 歴史公文書等に関する各種基準やガイドラインの運用及び改善に関する支援

- ・公文書管理法の施行準備として、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定）及び「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定）の作成に当たって、内閣府に対して専門的知見に基づいた調査分析や助言等の支援を行った。
- ・東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的な考え方について整理し、平成 24 年 6 月 18 日に内閣府と連名で各行政機関に通知した。同行政文書ファイル等の移管状況については、内閣府が平成 25 年度、26 年度に実施した「公文書等の管理等の状況について」の調査によって状況を把握するとともに、平成 25 年度には、復興庁が廃棄することとした文書（保存期間が 1 年の行政文書ファイル 3 件）について、復興庁に赴き確認の上、専門的技術的な助言を行った。
- ・平成 26 年度に実施された一元的な文書管理システムの次期システムへの移行に関して、館

への歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、平成24年度、25年度においては次期システムに盛り込む機能等について要望・提案等を行うことを通じて、26年度においてはシステム移行に伴う動作確認等を行うとともにその結果を連絡する等のことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。

2. 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言

(1) 行政機関における歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言

公文書管理法施行後これまでに行った助言の実施件数は、次のとおりである。

レコードスケジュールに対する内閣府への助言実績 (単位:件)

| 年度 | 依頼件数 | 助言実施件数 | 意見数 | 当該年度末における作業中件数 |
|------|-----------|-----------|-------|----------------|
| 23年度 | 4,651,881 | 2,729,924 | 2,931 | 1,921,957 |
| 24年度 | 2,498,239 | 1,797,528 | 7,384 | 2,622,668 |
| 25年度 | 3,155,541 | 1,683,076 | 3,961 | 4,095,133 |
| 26年度 | 1,133,129 | 2,670,203 | 6,329 | 2,558,059 |

(注) 依頼件数は各年度内における内閣府からの依頼件数。各年度の作業に当たっては前年度の作業中及び当該年度の依頼分を対象に作業を実施した。

意見は、保存期間満了時の措置の変更が適当である場合に申し述べている。

廃棄に係る協議に関する助言等実績 (単位:件)

| 年度 | 依頼件数 | 助言実施件数 | うち、不相当等件数 |
|------|-----------|-----------|-----------|
| 23年度 | 3,909,059 | 2,316,948 | 380 |
| 24年度 | 1,335,923 | 1,974,800 | 2,829 |
| 25年度 | 595,551 | 767,457 | 34 |
| 26年度 | 1,405,323 | 1,946,846 | 174 |

(注) 不相当等件数には、協議対象外の件数を含む(例:協議の対象とする時期に保存期間が満了しない行政文書ファイル等)。

(2) 独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言

移管を申し出た独立行政法人等の法人文書ファイル等の実施確認、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術的な助言等を行った。

3. 行政機関に対する実地調査

内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、国立公文書館に実地調査をさせた実績はなかった。

4. 中間書庫

・平成22年度は、各府省に対して実施したアンケート結果を踏まえ、館の行うべき業務の方

向性について検討し、所要の準備や要綱の策定を行った。

- ・平成23年4月から、港区虎ノ門にて中間書庫業務を開始し、内閣府中間書庫パイロット事業を引き継いで、内閣官房及び内閣府から、行政文書497ファイル（3,638冊）の委託を受けた。
- ・毎年度、中間書庫業務委託の意向調査を行い、委託の希望があった全ての行政文書を受託し、受託文書の一時利用等の受託文書の保存及び管理に係る業務を実施した。また、保存期間が満了した受託文書については、委託機関に確認の上、中間書庫から館に移管した。

中間書庫の受託実績

| 年度 | 23年度末 | 24年度末 | 25年度末 | 26年度末 |
|---------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 受託文書数 | 1,032ファイル 4,911冊 | 563ファイル 5,201冊 | 627ファイル 8,934冊 | 544ファイル 7,483冊 |
| 委託行政機関数及びその内訳 | 6機関 内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、法務省、厚生労働省 | 5機関 内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、厚生労働省 | 5機関 内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省 | 6機関 内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省 |

- ・平成24年度業務実績評価で内閣府独立行政法人評価委員会から中間書庫業務に関し、「費用対効果からの長期的な検討や、運用の在り方等見直しの検討を行うことが期待される。」との指摘を受けたことも踏まえ、平成25年度、26年度において、今後の中間書庫の在り方について検討を行った。その結果、平成27年度以降、中間書庫をつくば分館に設置することとし、委託機関と調整の上、平成27年3月につくば分館への書架の移設、受託文書の搬送等を行った。

II 歴史公文書等の受入れ

中期目標

- i) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び行政機関以外の国の機関並びに独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切に実施すること。
- ii) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かし内閣府の支援を行うこと。
- iii) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表すること。
- iv) 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、事業年度ごとに、受入れ文書量を考慮した原則1年以内の適切な処理期間目標を設定すること。

中期計画

- i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。
- ii) 公文書管理法施行後、独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。

- iii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。
- iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。
- v) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表するとともに、公文書管理法施行後、当該基準に基づく寄贈・寄託の受入れが可能な仕組みを整える。
- vi) i)～iii)により又は寄贈・寄託により受け入れる歴史公文書等について、事業年度ごとに、受入冊数を考慮した原則1年以内の処理期間目標を設定し、その期間内に受入れから一般の利用に供するまでの作業を終了する。

実績

- ・歴史公文書等の受入れにあたっては、送付目録との照合、目録の作成、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施し、いずれも、1年以内に受入れから一般の利用に供するまでの作業を終了した。

歴史公文書等の受入実績 (単位：冊)

| | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 行政機関 | 31,197 | 49,039 | 21,831 | 13,517 | 11,189 |
| 独立行政法人等 | 95 | 1,708 | 12,184 | 8,528 | 31 |
| 司法府 | 983 | 1,232 | 1,264 | 2,088 | 1,773 |
| ・司法行政文書 | — | 228 | 81 | 62 | 61 |
| ・裁判文書 | 983 | 1,004 | 1,183 | 2,026 | 1,712 |
| 寄贈・寄託 | — | 110 | 0 | 9 | 969 |
| 民事判決原本(国立大学から移管分) | 4,422 | — | — | — | — |
| 合計 | 36,697 | 52,089 | 35,279 | 24,142 | 13,962 |

(注) 司法府からの移管については、平成22年に締結された移管の定めに基づき実施。

国立大学が保管していた民事判決原本については、平成12年度に受入れを開始し、平成22年度に受入れを完了した。

- ・立法府からの受入れに向けては、移管の定め締結には至らなかったが、諸外国の立法府の公文書等の移管及び衆・参両院の事務局の文書管理に関する情報の収集・整理など、内閣府からの求めに応じ、支援を行った。
- ・法人その他の団体(国及び独立行政法人等を除く。)又は個人から、寄贈・寄託を受け入れるための判断基準、受入手続等を要綱として、平成23年4月1日に決定するとともに、館ホームページ等で寄贈・寄託に係る情報について、積極的な提供を行った。

Ⅲ 歴史公文書等の保存

中期目標

- i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）について受入れ及び保存を開始するとともに、必要なシステムの構築等を行うこと。また、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討の状況を踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図ること。
- ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得ること。
- iii) 館が保存している歴史公文書等について、公文書管理法の永久保存義務にもかんがみ、適切な保存のために必要な措置を講ずること。

中期計画

- i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）について受入れ及び保存を開始する。このため、平成22年度中にシステム構築等、必要な準備作業を実施する。また、政府と密接な連携を図りながら、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討の状況を踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図る。
- ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。
- iii) 館の保存する歴史公文書等について、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。
- iv) 館の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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。この際、資料の状態、利用頻度等に応じ、最適な技術を活用した修復を実施する。

実績

1. 電子公文書の受入れ及び保存

平成22年度に、「電子公文書等システム」を構築し、平成23年4月1日から当該システムの運用を開始した。受け入れた電子公文書については、長期保存フォーマットへの変換等の作業を行い、保存した。

また平成26年度には、次期システムの構築に向けて、要件定義書作成等の業務を実施した。

電子公文書の受入れ

| | 23 年度 | 24 年度 | 25 年度 | 26 年度 |
|----------|-------|-------|-------|-------|
| 機関数 | 12 | 6 | 9 | 8 |
| 受入れファイル数 | 700 | 25 | 44 | 33 |

(注) 平成 23 年度の受入れファイル数は広報資料 652 ファイルを含む。

2. 媒体変換等

平成 22 年度に「歴史公文書等保存方法検討有識者会議」を開催し、紙媒体の歴史公文書等の保存方法について、民間の専門家等に依頼して検討を行った。検討結果を踏まえ、「保存状態が比較的良好な場合は、デジタル化による複製物作成を基本」とし、平成 23 年度に紙から直接デジタル化による複製物作成を含む複製物作成計画を策定した。

中期目標期間における複製物作成の実績は「4 章Ⅲ 館デジタルアーカイブの運用」を参照。

3. 修復

糸切れによる綴じ直し等に対して軽修復、劣化により著しく破損した資料に対して重修復、虫損被害が甚大な資料に対してリーフキャストイングを実施し、計画どおり修復を行った。

| 重修復 | 22 年度 | 23 年度 | 24 年度 | 25 年度 | 26 年度 |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 計画値 (冊) | 270 | 270 | 270 | 270 | 400 |
| 実績値 (冊) | 273 | 270 | 270 | 283 | 400 |
| 達成率 | 101% | 100% | 100% | 105% | 100% |

| 軽修復 | 22 年度 | 23 年度 | 24 年度 | 25 年度 | 26 年度 |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 計画値 (冊) | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 1,000 |
| 実績値 (冊) | 6,028 | 6,030 | 6,090 | 6,222 | 1,054 |
| 達成率 | 100% | 101% | 102% | 104% | 105% |

| リーフキャストイング | 22 年度 | 23 年度 | 24 年度 | 25 年度 | 26 年度 |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 計画値 (枚) | 5,500 | 5,500 | 5,500 | 5,500 | 1,200 |
| 実績値 (枚) | 5,507 | 5,512 | 5,527 | 5,544 | 1,241 |
| 達成率 | 100% | 100% | 100% | 101% | 103% |