

韓国公共記録物管理法の概要について

梅原 康嗣
国立公文書館

1. 法律の構成

「公共記録物管理に関する法律」（前法「公共機関の記録物管理に関する法律」全面改正、2007.7.26施行、以下「法」と略す¹。）は、第1章 総則、第2章 記録物管理機関、第3章 国家記録管理委員会、第4章 記録物の生産、第5章 記録物の管理、第6章（削除）、第7章 秘密記録物の管理、第8章 記録物の公開及び閲覧、第9章 記録物管理の標準化および専門化、第10章 民間記録物等の収集・管理、第11章 補則、第12章 罰則の全53条と付則5条から構成されている（前法では6章、全32条と付則）。また法で委任された事項とその施行に関して必要な事項を規定することを目的として「同施行令」（制定2007.7.26大統領令第20191号）は、全85条、付則6条（前令では全44条、付則5条）で構成されている。

法および同施行令の主な内容は以下の通りである²。

2. 法の概要

2.1 目的（法第1条）

国の機関の透明で責任ある行政の実現、公文書

の安全な保護（保存）及び効率的な活用。

2.2 適用範囲（法第2条）

国の機関が業務と関連して作成・取得した公文書と、個人又は団体が作成・取得した記録情報資料のうち、国家的に保存する価値があると認められる記録情報資料等の公共記録物に適用。従って、放送フィルムや映画フィルム、病院・医院の診療記録等、民間で保有している記録物で国家的保存価値がある記録情報資料を含んでいる³。

2.3 公務員の義務（法第4条）

すべての公務員は記録管理法が定めるところにより記録物を保護（保存）・管理する義務を有する（公務員は、自身又は自身が属する機関で作成された記録物が最良な状態で保護されるようにしなければならない）。国の機関および記録管理機関の長は、記録物が国民に公開されて活用されるよう積極的に努力しなければならない（記録管理の目的は国家的保存の必要性がある永久記録の保存だけでなく、積極的な活用にもある）。

2.4 記録管理の原則（法第5 - 7、16条）

記録管理の四大原則（記録の作成から利用までの全過程での真正性・完全性・信頼性・利用可能性の保障、ISO15489に提示）、電子的記録管理（紙媒体等も、電子的管理が可能になるようにし、すべての記録物に対するアクセスおよび利用の便

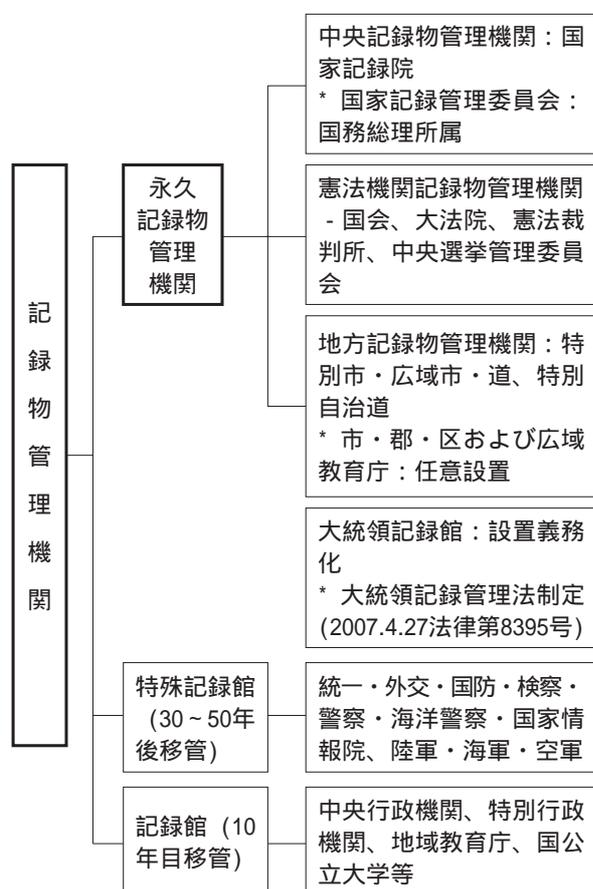
¹ 法の適用対象が公共機関に限定せず、国家的保存価値・公共性が高い記録に拡大したことによる。

² 小高哲茂「韓国の記録保存体制と日本の現状」（『双文』第25号、2008.3）には参考資料として同法の翻訳が掲載されている。金容媛「韓国における国家記録管理の施策と体制」（『明日の図書館情報学を拓く』2007.3）には旧法の翻訳と主要内容等が触れられており、どちらも参考にした。本報告ではさしあたり我が国で議論となりそうな部分に焦点をあてて概要を紹介するものである（参照「公共記録物管理に関する法令解説集」国家記録院、2007、同書の入手には総務省行政管理局の協力を得た）

³ 民間寄贈記録物第1号は韓国の代表的な人物写真作家であるチェ・ミンシク氏の写真記録物（原版約10万枚と関連資料約3万点）。参考 http://japan.archives.go.kr/main/news_01.html（参照2008.6.16）

宜性が向上されるように措置する)、記録管理の標準化原則(効率的・統一的に管理・活用されるように、公文書管理担当機関の長が記録物管理の標準化のための政策を樹立・施行)、記録物生産の原則(国の機関は効率的で責任ある業務遂行のために業務の立案段階から終結段階まで、すべての過程および結果が管理されるように業務過程に基づいた記録管理のための必要な措置を講じる。決裁文書のみでなく、決裁過程で発生した修正内容および履歴情報、業務遂行過程の報告事項、検討事項等も記録として残して管理)

2.5 記録管理機構(法第3、9-11、13-15条)



中央記録物管理機関(国家記録院)、永久記録物管理機関(憲法機関記録物管理機関、地方記録物管理機関、大統領記録館)、記録館(前法では資料館)および特殊記録館(同前特殊資料館)を設置して運営(中央記録物管理機関の政策総括調整機能を強化し、国家情報院、陸・海・空軍等の軍機関を特殊記録物管理機関設置対象とする。)

記録管理体系

記録管理主要政策の審議機能強化のため、国家記録管理委員会を設置運営(国務総理所属に地位を格上げし、外部専門家の参加拡大および総理が委員(長)を任命・委嘱)

2.5.1 公文書管理担当機関の位置、役割及び機能

行政安全部所属の国家記録院。記録物管理を総括・調整して記録物の永久保存および管理(A記録物管理に関する基本政策の樹立および制度の改善、I記録物管理標準化政策の樹立および記録物管理標準の開発・運営、U記録物管理および記録物管理関連統計の作成・管理、工記録物の電子的管理体系の構築および標準化、オ記録物の管理方法および保存技術の研究・普及、カ記録物の管理従事者に対する教育・訓練、キ記録物の管理に関する指導・監督および評価、ク他の記録物管理機関との関係・協力、ケ記録物管理に関する交流・協力)

2.5.2 記録館

公共機関に設置が義務付けられる中間書庫。国の機関の記録管理部局(既存の総務課文書係、行政資料室、情報公開の窓口業務等を統廃合)に設置(政府出資資本が5割を超える企業体、法人で機関の年間記録作成量が1000冊以上、保存対象記録が5000冊以上も含む)

2.6 記録管理機関の施設・設備(法第28-29条)

設備・装備および環境基準を策定のほか、記録管理に使用される記録媒体・材料等に関する規格を定める(令第60条)。

[施行規則 別表15]

30年以上保存記録の記録材料（第38条関連）

区分	材料基準	備考
1. 紙	- 文書の作成は韓紙類および保存用紙1種の保存コピー用紙、保存白上質紙、保存アート紙で作成 - 文書の保管は保存用ボール紙で製作された長期保存用表示又は保管容器に保管	- 保存用紙1種規格化学パルプ100パーセント、pH7.5以上、炭酸カルシウム2パーセント以上 - 保存用ボール紙規格pH7.5以上、炭酸カルシウム3パーセント以上
2. インク	- 墨、炭素型・顔料型インク、保存用インク使用	- pH7.0以上、耐光性4号以上、酸・アルカリ溶液（漂白剤含む）に無変化
3. 筆記具	- 事務用プリンタ用トナー、炭素型サインペン、黒色顔料型筆記具類および保存用筆記具類	- pH7.0以上、耐光性4号以上、酸・アルカリ溶液（漂白剤含む）に無変化

3. 記録管理

3.1 記録範囲の拡大および管理方式の具体化

廃止機関以外に公共機関や民間機関に転換される機関の記録物に対する管理根拠を準備、永久記録物管理機関の保存記録物の保存価値再分類根拠を準備、および記録物廃棄手続きを充実、記録物の安全な保存のために記録物管理機関の施設・装備の基準を強化

3.2 作成義務適用対象記録

ア調査・研究書又は検討書の作成（法第17条）について具体的作成対象を指定。イ会議録の作成および管理（同前）を具体的に指定。ウ視聴覚記録の作成対象としては、大統領・国務総理・長官等主要公職者の国政活動と人物写真、外国の元帥・首相その他、主要外国要人の主要な動静中、大韓民国と関連する事項、主要行事、大規模事業・工事、主要事件・事故、資料的価値が高い建造物などである。

3.3 保存

記録の保存期間は永久、準永久、30年、10年、5年、3年、1年の7種類に区分。

3.3.1 保存方法（令第29条）

記録物の電子的保存管理が原則であり、非電子記録で保存期間が準永久以上の記録物の保存方法は以下の3つ（ア原本と保存媒体を共に保存する方法、イ原本をそのまま保存する方法、ウ原本は廃棄して保存媒体だけ保存する方法）

3.3.2 保存場所（令第30条）

保存期間10年以下の記録は記録館又は特殊記録館を、保存期間30年以上の記録は永久記録物管理機関を保存場所とする。保存処理（書庫保存の前に消毒、脱酸処理、媒体変換・媒体収録を実施（規則第30条））するほか、定期的な保存記録の点検・検査を実施。

3.3.3 重要記録の二重保存原則（法第21条）

複製本の作製や保存媒体に収録等の方法で二重保存処置を行う。光ディスク・マイクロフィルムに収録する（媒体収録）。

3.4 秘密記録管理原則（法第32条）

秘密記録の管理に必要な別途の専用書庫等、秘密記録の管理体系を構築し、専用書庫および施設・装備等を設置・運営しなければならない。秘密記録管理専門担当員は秘密取扱認可を受けなければならないとし、具体的な管理方式を策定（法第33-34条）。

4. 記録の移管

4.1 移管の必要性

ア記録物管理の効率性のため、イ作成部局および作成機関の記録管理費用の節減のため、ウ記録の共同活用および記録情報資源として活用するため

4.2 移管の義務（法第19条）

ア記録を所管記録管理機関に移管（各課ではすべての記録を移管しなければならない、イ記録館

保存期間	材料基準
永久	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公共機関の核心的な業務遂行を証明或いは説明する記録物中、永久保存が必要な記録物 2. 国民や機関および団体、組織の地位、身分、財産、権利、義務を証明する記録物中、永久保存が必要な記録物 3. 国家や地域社会の歴史経験を証明できる記録物中、永久保存が必要な記録物 4. 国民の健康増進、環境保護のために必要な記録物中、永久保存が必要な記録物 5. 国民や機関および団体、組織に重大な影響を及ぼす主要な政策、制度の決定や変更と関連した記録物中、永久保存が必要な記録物 6. 人文・社会・自然科学の重要な研究成果と文化芸術分野の成果物で、国民や機関および団体、組織に重大な影響を及ぼす事項中、永久保存が必要な記録物 7. 公共機関の組織構造および機能の変化、権限および責務の変化、機関長等の主要職位者の任免等と関連した記録物中、永久保存が必要な記録物 8. 一定規模以上の国土の形質や自然環境に影響を及ぼす事業・工事等と関連した記録物中、永久保存が必要な記録物（以下略）
準永久	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国民や機関および団体、組織の身分、財産、権利、義務を証明する記録物中、管理対象自体が死亡、廃止、その他の理由で消滅するため永久保存する必要がない記録物 2. 備置記録物として30年以上長期保存が必要か、一定期間が経過すれば管理対象自体が死亡、廃止、その他の理由で消滅するため永久保存の必要性がない記録物 3. 国民や機関および団体、組織の権利、身分証明および義務賦課、特定対象管理等のために行政機関が構築して運営する行政情報システムのデータセット（dataset）および運営システムの構築と関連した重要な記録物 4. 土地収用、「保安業務規定」第30条にともなう保護区域等、国民の財産権と関連した記録物中、30年以上保存する必要がある記録物 5. 関係法令により30年以上の期間、民事・刑事上の責任又は時効の持続、証明資料としての価値が持続する事項に関する記録物 6. その他、歴史資料としての価値は低いが30年以上の長期保存が必要と認められる記録物
30年	<ol style="list-style-type: none"> 1. 永久・準永久的に保存する必要はないが、公共機関の設置目的を実現するための主要業務と関連した記録物として10年以上の期間、業務の参考或いは機関の業務遂行内容を証明する必要がある記録物 2. 長・次官、広域自治団体の長等、高位職機関の長の決裁を必要とする一般的な事項に関する記録物 3. 関係法令により10年以上30年未満の期間、民事・刑事上又は行政上の責任又は時効が持続したり、証明資料としての価値が持続する事項に関する記録物 4. 他の法令により10年以上30年未満の期間、保存するように規定した記録物 5. その他、10年以上の期間、保存する必要があると認められる記録物

又は特殊記録館が設置されない公共機関は、公共機関の長が指定する部署に移管しなければならない、ウ移管時期の調整が必要な場合には事前に移管時期延長措置を取らなければならない

4.3 移管の時期（同前）

各課 2年以内 記録館 保存期間30年以上の文書を10年経過後 永久記録管理機関（延長の処理が取れる）

4.4 移管時の品質検査（検収）

誤りの補正、電子文書のウイルスチェック
 なお、行政刊行物については発刊登録（法第22条）後、15日以内に記録館・永久記録物管理機関へ送付

このほか視聴覚記録（写真・フィルム・テープ・ビデオ・レコード・ディスク等の映像又は音声形態の記録）や行政博物（官印類、象徴物・記念物、事務什器類等）を移管対象にしている（法第23 - 24条）

4.5 廃止機関の記録管理（法第25条）

廃止機関の範囲（A国の機関が廃止された場合で、その事務を継承する機関がない場合、イ国又は地方自治体の機関が廃止され、政府傘下の公共機関又は民間機関に転換される場合、ウ特別法等によって、一時的に設置・運営されて時期が到来し、解体される委員会等）のみならず、民間に流出した国の機関の記録を回収・委託保存・複製本による収集等を行う（法第26条）

5. 記録の公開・閲覧

情報公開法により記録は公開が原則。非公開記録は作成後30年経過すれば全て公開することが原則である（法第35条、法の改正点）。国の機関は移管の際に、当該記録の公開の有無を検査して移管しなければならない。記録管理機関は非公開に分類された記録に対し、分類された年度から5年毎に公開の有無を再分類しなければならない。永

久記録管理機関のホームページ等を通じた目録の提供と情報通信網を利用した閲覧申込が可能。非公開記録の本人（相続人を含む）又は本人の委任を受けた代理人による閲覧請求や職務上の行政利用のほか、ア個人又は団体が権利救済等のために閲覧を請求した場合で、当該記録物の他には関連情報の確認が不可能と認められる場合、イ個人又は団体が学術研究等の非営利目的で閲覧を請求した場合で、当該記録物の他には関連情報の確認が不可能と認められる場合（法第37条）には制限的閲覧措置が取られる場合があり、その手続きや目的的外使用の禁止を定めている。

記録作成機関から非公開期間の延長要請があった場合や公開の有無と関連して、永久記録管理機関の長が審議を要請した事項に対して記録公開審議会（法第38条）を設置・運営しなければならないとし、構成や運営について定めている。

公共記録物の管理に関する法律
一部改正2007.4.27、法律第8395号
総則

第1条（目的）この法律は公共機関の透明で責任ある行政の実現と公共記録物の安全な保存および効率的活用のために、公共記録物の管理に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（適用範囲）この法律は公共機関が業務に関連して生産・受理した記録物と、個人又は団体が生産・取得した記録情報資料（公共機関が所有・管理する記録情報資料を含む）のうち、国家的に保存する価値があると認められる記録情報資料等公共記録物に対して適用する。

第3条（定義）この法律で使用する用語の定義は次の通りである。

- 一．「公共機関」とは、国家機関・地方自治体、その他大統領令の定める機関をいう。
- 二．「記録物」とは、公共機関が業務に関連して生産又は受理した文書・図書・台帳・カード・図面・視聴覚物・電子文書等あらゆる形態の記録情報資料と行政博物をいう。
- 三．「記録物管理」とは、記録物の生産・分類・整理・移管・収集・評価・廃棄・保存・公開・活用およびこれに付随する諸業務をいう。

四．「記録物管理機関」とは、一定の施設および装備とこれを運営するための専門人材を備え記録物の管理業務を遂行する機関をいい、永久記録物管理機関・記録館および特殊記録館に区分する。

五．「永久記録物管理機関」とは、記録物の永久保存に必要な施設および装備とこれを運営するための専門人材を備え記録物を永久的に管理する機関をいい、中央記録物管理機関・憲法機関記録物管理機関・地方記録物管理機関、および大統領記録館に区分する。

第4条（公務員の義務）すべての公務員はこの法律の定めるところにより記録物を保護・管理する義務を有する。

2 公共機関および記録物管理機関の長は、記録物が国民に公開されて活用されるように積極的に努めなければならない。

第5条（記録物管理の原則）公共機関および記録物管理機関の長は、記録物が生産から活用までの全過程にわたり、真正性・完全性・信頼性および利用可能性が保障されるように管理しなければならない。

第6条（記録物の電子的生産・管理）公共機関および記録物管理機関の長は、記録物が電子的に生産・管理されるように必要な措置を講じなければならない。電子的形態で生産されていない記録物についても電子的に管理されるように努めなければならない。

第7条（記録物管理の標準化原則）中央記録物管理機関の長は、記録物が効率的で統一的に管理・活用されるように記録物管理の標準化のための政策を策定・実施しなければならない。

第8条（他の法律との関係）記録物管理に関して他の法律に特別な規定がある場合を除いて、この法律の定めるところによる。

第2章 記録物管理機関

第9条（中央記録物管理機関）記録物管理を総括・調整し記録物の永久保存および管理のために、行政自治部長官はその所屬下に永久記録物管理機関を設置・運営しなければならない。

2 第1項の規定により行政自治部長官所屬下に設置・運営する永久記録物管理機関（以下「中央記録物管理機関」という）は、次の各号の業務を遂行する。

- 一．記録物管理に関する基本政策の策定および制度の改善
- 二．記録物管理標準化政策の策定および記録物管理標準の開発・運営
- 三．記録物の管理および記録物管理関連統計の作成・管理

四．記録物の電子的管理体系の構築および標準化

- 五. 記録物管理の方法および保存技術の研究・普及
 - 六. 記録物管理従事者に対する教育・訓練
 - 七. 記録物管理に関する指導・監督および評価
 - 八. 他の記録物管理機関との関係・協力
 - 九. 記録物管理に関する交流・協力
 - 十. その他この法律で定める事項
- 3 中央記録物管理機関の長は、公共機関から移管を受けた記録物の効率的管理のために必要な場合は、中間管理施設を設置・運営することができる。
- 第10条（憲法機関記録物管理機関）国会・最高裁判所・憲法裁判所および中央選挙管理委員会は、所管記録物の永久保存および管理のために、永久記録物管理機関を設置・運営することができる。この場合、永久記録物管理機関を設置・運営しない時は、大統領令の定めるところにより中央記録物管理機関に所管記録物の管理を委託しなければならない。
- 2 第1項の規定により国会・最高裁判所・憲法裁判所および中央選挙管理委員会に設置・運営する永久記録物の管理機関（以下「憲法機関記録物管理機関」という）は、次の各号の業務を遂行する。
- 一. 管轄公共機関の記録物管理に関する基本計画の策定・実施
 - 二. 管轄公共機関の記録物管理および記録物管理関連統計の作成・管理
 - 三. 管轄公共機関の記録物管理に関する指導・監督および支援
 - 四. 中央記録物管理機関との協力による記録物の相互活用および保存の分担
 - 五. 管轄公共機関の記録物管理従事者に対する教育・訓練
 - 六. その他記録物管理に関する事項
- 3 憲法機関記録物管理機関の長は、中央記録物管理機関の長が記録物管理に関する標準の履行と記録物管理関連統計状況等記録物の効率的管理のために必要な事項に関して協力を要請する時は、これに応じなければならない。
- 第11条（地方記録物管理機関）特別市長・広域市長・道知事又は特別自治道知事（以下「市・道知事」という）は、所管記録物の永久保存および管理のために永久記録物管理機関（以下「市・道記録物管理機関」という）を設置・運営しなければならない。
- 2 特別市・広域市・道教育長又は特別自治道教育長（以下「市・道教育長」という）は、所管記録物の永久保存および管理のために、永久記録物管理機関（以下「市・道教育庁記録物管理機関」という）を設置・運営することができる。この場合、市・道教育

- 長が市・道教育庁記録物管理機関を設置・運営しない時は、大統領令の定めるところにより所管記録物を市・道記録物管理機関に移管しなければならない。
- 3 市長・郡長・区長（自治区の区長をいう。以下同じ）は、所管記録物の永久保存および管理のために、永久記録物管理機関（以下「市・郡・区記録物管理機関」という）を設置・運営することができる。この場合、市・郡・区長が市・郡・区記録物管理機関を設置・運営しない時は、大統領令の定めるところにより所管記録物を市・道記録物管理機関に移管しなければならない。
- 4 地方自治体の長は、記録物管理の効率的運営のために必要な時は、大統領令の定めるところにより永久記録物管理機関を共同で設置・運営することができる。
- 5 市・道記録物管理機関（第2項後段および第3項後段の規定により市・道教育長又は市長・郡長・区長から所管記録物の移管を受けた場合を含む）、市・道教育庁記録物管理機関、市・郡・区記録物管理機関および第4項の規定により共同で設置・運営する永久記録物管理機関（以下「地方記録物管理機関」という）は、次の各号の業務を遂行する。
- 一. 管轄公共機関の記録物管理に関する基本計画の策定・実施
 - 二. 管轄公共機関の記録物管理および記録物管理関連統計の作成・管理
 - 三. 管轄公共機関の記録物管理に関する指導・監督および支援
 - 四. 管轄地方自治体の記録物管理に関する指導（市・道記録物管理機関に限る）
 - 五. 中央記録物管理機関との協力による記録物の相互活用および保存の分担
 - 六. 管轄公共機関の記録物管理従事者に対する教育・訓練
 - 七. 管轄公共機関関連郷土資料等の収集
 - 八. その他記録物管理に関する事項
- 6 国は地方記録物管理機関の設置・運営に必要な経費の一部を予算の範囲内で補助することができる。
- 7 地方記録物管理機関の長は、中央記録物管理機関の長が記録物管理に対する標準の履行、国家委任事務に関する記録物の原本又は写しの移管、その他記録物管理関連統計状況等、記録物の効率的管理のために必要な事項に関して協力を要請する時は、これに応じなければならない。
- 第13条（記録館）公共機関の記録物を効率的に管理するために、大統領令の定める公共機関は記録館を設

置・運営しなければならない。ただし、第14条の規定による特殊記録館を設置・運営する公共機関の場合は、当該公共機関内に記録館を設置することができない。

2 記録館は次の各号の業務を遂行する。

- 一．当該公共機関の記録物管理に関する基本計画の策定・実施
- 二．当該公共機関の記録物の収集・管理および活用
- 三．記録館が設置されていない管轄公共機関の記録物管理
- 四．永久記録物管理機関への記録物の移管
- 五．当該公共機関の記録物に対する情報公開請求の受理
- 六．管轄公共機関の記録物管理に対する指導・監督および支援
- 七．その他記録物管理に関する事項

第14条（特殊記録館）統一・外交・安保・捜査・情報分野の記録物を生産する公共機関の長は、所管記録物を長期間管理しようとする場合は、中央記録物管理機関の長と協議して特殊記録館を設置・運営することができる。

2 特殊記録館は第28条第1項の規定による施設・装備とこれを運営するための専門人材を備えなければならない。

3 特殊記録館は次の各号の業務を遂行する。

- 一．管轄公共機関の記録物管理に関する基本計画の策定・実施
- 二．当該公共機関の記録物の収集・管理および活用
- 三．特殊記録館が設置されていない管轄公共機関の記録物管理
- 四．中央記録物管理機関への記録物の移管
- 五．当該公共機関の記録物に対する情報公開請求の受理
- 六．管轄公共機関の記録物管理に対する指導・監督および支援
- 七．その他記録物管理に関する事項

第3章 国家記録管理委員会

第15条（国家記録管理委員会）次の各号の事項を審議するために、国務総理所属下に国家記録管理委員会（以下「委員会」という）を置く。

- 一．記録物管理に関する基本政策の策定
- 二．記録物管理標準の制定・改正および廃止
- 三．永久記録物管理機関の間の協力事項
- 四．大統領記録物の管理
- 五．非公開記録物の公開および移管時期延長の承

認

六．国家指定記録物の指定および解除

七．その他記録物管理に関連する事項

2 委員会は委員長1人を含み20人以内の委員で構成し、委員は次の者の中から国務総理が任命又は委嘱する。

- 一．国会事務総長・裁判所行政局長・憲法裁判所事務局長および中央選挙管理委員会事務総長が推薦する所属公務員
- 二．中央記録物管理機関の長
- 三．記録物管理に関する学識と経験が豊富な者

3 委員会の委員長は委員の中から国務総理が任命又は委嘱する者となる。

4 公務員でない委員の任期は3年とするが、1回に限り連任することができる。

5 委員会の事務を支援するために委員会に幹事1人を置くが、幹事は中央記録物管理機関の所属公務員とする。

6 委員会の効率的な運営のために、委員会に専門委員会又は特別委員会を置くことができる。

7 第1項ないし第6項で定めた事項のほか、委員会・専門委員会および特別委員会の構成および運営等に関して必要な事項は大統領令で定める。

第4章 記録物の生産

第16条（記録物生産の原則）公共機関は効率的で責任ある業務遂行のために、業務の立案段階から終結段階まで業務遂行のすべての過程および結果が記録物として生産・管理されるように、業務過程に基づいた記録物管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 第1項の規定による記録物管理のために必要な事項は、国会規則・最高裁判所規則・憲法裁判所規則・中央選挙管理委員会規則および大統領令で定める。

第17条（記録物の生産義務）公共機関は主要政策又は事業等を推進しようとする場合は、大統領令の定めるところによりあらかじめその調査・研究書又は検討書等を生産しなければならない。

2 公共機関は大統領令の定めるところにより主要会議の会議録・速記録又は録音記録を作成しなければならない。この場合、速記録又は録音記録については、当該記録物の円滑な生産および保護のために、大統領令の定める期間公開しないことができる。

3 公共機関は主要業務遂行に関連する視聴覚記録物等を大統領令の定めるところにより生産しなければならない。

4 永久記録物管理機関の長は主要記録物の保存のために関連記録物を直接生産する必要があると認められ

る場合は、関連公共機関の長と協議してその公共機関又は行事等に所属公務員を派遣して記録させることができる。

第18条（記録物の登録・分類・編綴等）公共機関は業務遂行過程で記録物を生産又は受理した時は、大統領令の定めるところにより当該記録物の登録・分類・編綴等に必要な措置をとらなければならない。ただし、記録物の特性上その登録・分類・編綴等の方式を別途適用する必要があると認められる捜査・裁判関連記録物の場合は、関係中央行政機関の長が中央記録物管理機関の長と協議して別途定めることができる。

第5章 記録物の管理

第19条（記録物の管理等）公共機関は大統領令の定めるところにより、記録物の保存期間・公開可否、秘密の有無およびアクセス権等を分類して管理しなければならない。

2 公共機関は大統領令の定める期間内に記録物を所管記録館又は特殊記録館へ移管しなければならない。ただし、所管記録館又は特殊記録館が設置されていない公共機関の場合は、大統領令の定めるところにより公共機関の長が指定する部署に記録物を移管しなければならない。

3 記録館又は特殊記録館は保存期間が30年以上に分類された記録物については、大統領令の定める期間内にこれを所管永久記録物管理機関へ移管しなければならない。

4 特殊記録館は第3項の規定にかかわらず、所管非公開記録物については生産年度終了後30年までその移管時期を延長でき、30年経過後も業務遂行に使用する必要がある場合は、大統領令の定めるところにより中央記録物管理機関の長に移管時期の延長を要請することができる。

5 国家情報院長は第4項の規定にかかわらず、所管非公開記録物に対して生産年度終了後50年までその移管時期を延長することができるが、公開される場合、国家安全保障に重大な支障を招くことが予想される情報業務関連記録物については、大統領令の定めるところにより中央記録物管理機関の長と協議して移管時期を別途定めることができる。

6 公共機関は記録物の円滑な収集および移管のために、大統領令の定めるところにより毎年記録物の生産状況を所管記録物管理機関に通知しなければならない。この場合、中央行政機関の所属機関に記録館又は特殊記録館を設置した場合は、中央行政機関の記録館又は特殊記録館がその生産状況を取りまとめて、中

央記録物管理機関に通知しなければならない。

7 中央記録物管理機関の長は公共機関記録物の管理状態を定期又は随時点検しなければならない。ただし、国家情報院の所管記録物については、国家情報院長と協議してその方法および手続き等を別途定めることができる。

第20条（電子記録物の管理）中央記録物管理機関の長はコンピュータ等の情報処理装置により生産・管理される記録情報資料（以下「電子記録物」という）の安全で体系的な管理および活用等のために、次の各号の事項を含む電子記録物管理体系を構築・運営しなければならない。

- 一．電子記録物管理システムの機能・規格・管理項目・保存フォーマットおよび媒体等管理標準化に関する事項
- 二．記録物管理機関の電子記録物データの共有および統合検索・活用に関する事項
- 三．電子記録物の真正性維持のためのデータ管理体系に関する事項
- 四．行政電子署名等認証記録の保存・活用等に関する事項
- 五．記録物管理機関の間の記録物の電子的連係・活用体系構築に関する事項

2 電子記録物および電子的に生産されていない記録物の電子的管理のために、その他必要な事項は大統領令で定める。

第21条（重要記録物の二重保存）永久保存に分類された記録物のうち重要な記録物については複製本を製作して保存し、又は保存媒体に収録する等の方法により二重保存することを原則とする。

2 記録物管理機関が保存する記録物のうち保存媒体に収録された重要記録物は、安全な分散保存のために大統領令の定めるところにより該当記録物の保存媒体の写しを中央記録物管理機関に送付しなければならない。

3 中央記録物管理機関の長は国家的に保存する価値がある記録物については、記録物管理機関に当該記録物の保存媒体への収録および保存媒体の写しの送付を要請することができる。

第22条（刊行物の管理）公共機関は刊行物を発行しようとする時は、大統領令の定めるところにより所管永久記録物管理機関から発行登録番号を与えられなければならない。

2 公共機関は発行する刊行物に第1項の規定による発行登録番号を表記しなければならないが、刊行物を発行した時は遅滞なく当該刊行物3部をそれぞれ管轄

記録館又は特殊記録館と所管永久記録物管理機関および中央記録物管理機関に送付して保存・活用されるようにしなければならない。

第23条（視聴覚記録物の管理）公共機関は業務遂行に関連して写真・フィルム・テープ・ビデオ・レコード・ディスク等映像又は音声形態の記録物を生産した場合は、大統領令の定めるところによりその記録物を管理し、これを所管永久記録物管理機関へ移管しなければならない。

第24条（行政博物の管理）公共機関は業務遂行に関連して生産・活用した形状記録物で行政的・歴史的・文化的・芸術的価値の高い記録物については、大統領令の定めるところによりその記録物を管理し、これを所管永久記録物管理機関へ移管しなければならない。

第25条（廃止機関の記録物管理）公共機関が廃止された場合に、その事務を継承する機関がない時は、廃止される公共機関の長は遅滞なく当該期間の記録物を所管永久記録物管理機関へ移管しなければならない。ただし、国又は地方自治体の機関が第3条第1号の規定による大統領令の定める期間又は民間機関に転換される場合に置くことができる記録物管理に関しては、大統領令の定めるところによる。

2 永久記録物管理機関の長は廃止される機関の所管記録物に関する体系的な移管および管理等のために必要な場合は、所属公務員を派遣することができる。

第26条（記録物の回収）公共機関の長又は永久記録物管理機関の長は、記録物が流出して民間人がこれを所有又は管理する場合は、当該記録物を回収し、又は委託保存もしくは複製本収集等の必要な措置を取らなければならない。この場合、記録物を回収した時は、善意で取得した第三者に対して大統領令の定める基準により必要な補償を行うことができる。

2 関係公共機関（国家機関および地方自治体に限る）の長又は永久記録物管理機関の長は、第1項の基準による記録物の回収のために必要と認められる時は、関係公務員に民間人が所有又は管理する記録物の目録および内容の確認、その他必要な調査を行わせることができる。

3 第2項の規定により調査を行う公務員は、その権限を表示する証票を関係人に示さなければならない。

第27条（記録物の廃棄）公共機関が記録物を廃棄しようとする時は、大統領令の定めるところによりあらかじめ所管記録物管理機関の審査を受けなければならない。

2 永久記録物管理機関が保存中の記録物に対して保存

価値を再分類して廃棄しようとする時は、大統領令の定める基準と手続きを遵守しなければならない。

第28条（記録物管理機関の施設・装備）中央記録物管理機関の長は記録物の体系的管理、安全な保存および効率的活用のために、大統領令の定めるところにより記録物管理機関別施設・装備基準を定めなければならない。

2 記録物管理機関の長は第1項の規定による施設・装備基準を遵守しなければならない。これを遵守しない記録物管理機関に対しては中央記録物管理機関の長がその是正を要求することができる。

第29条（記録媒体および用品等）記録物管理機関が記録物をマイクロフィルム又は電子媒体に収録して管理する時は、中央記録物管理機関と相互流通および活用が可能ないように、中央記録物管理機関の定める基準によりこれを管理しなければならない。

2 中央記録物管理機関の長は記録物管理に使用される記録媒体・材料等に関して保存に適合する規格を定めなければならない。その規格の制定・管理および認証等に関して必要な事項は大統領令で定める。

第30条（記録物の保安および災害対策）記録物管理機関の長は所管記録物の安全な管理のために、大統領令の定めるところにより記録物に対する保安および災害対策を策定・実施しなければならない。

第7章 秘密記録物の管理

第32条（秘密記録物管理の原則）記録物管理機関の長は大統領令の定めるところにより秘密記録物管理に必要な別途の専用書庫等、秘密記録物管理体系を備え担当管理要員を指定しなければならない。秘密記録物取扱過程で秘密が漏洩しないように保安対策を策定・実施しなければならない。

第33条（秘密記録物の管理）公共機関は秘密記録物を生産する時は、当該記録物の原本に秘密保護期間および保存期間をともに定めて、保存期間が満了するまで管理されるようにしなければならない。この場合、保存期間は秘密保護期間以上の期間に策定しなければならない。

2 秘密記録物の原本は大統領令の定めるところにより所管記録物管理機関へ移管して保存しなければならない。

第34条（秘密記録物生産状況等の通知）公共機関の長は当該機関が生産した秘密記録物原本について、大統領令の定めるところにより毎年その生産・解除および再分類状況を、所管永久記録物管理機関の長に通知しなければならない。この場合、通知書式等は行政自治部令で定めるが、あらかじめ国家情報院長

と協議しなければならない。

第8章 記録物の公開および閲覧

第35条（記録物の公開可否の分類）公共機関は所管記録物管理機関へ記録物を移管しようとする時は、当該記録物の公開可否を再分類して移管しなければならない。

2 記録物管理機関は非公開に再分類された記録物については、再分類された年度から5年ごとに公開可否を再分類しなければならない。

3 非公開記録物は生産年度終了後30年が経過すればすべて公開することを原則とする。ただし、第19条第4項および第5項の規定により移管時期が30年以上に延長される記録物の場合はこの限りでない。

4 永久記録物管理機関の長は記録物生産機関から記録物非公開期間の延長要請がある場合は、第3項本文の規定にかかわらず、第38条の規定による記録物公開審議会および委員会の各審議を経て当該記録物を公開しないことができる。この場合、非公開に再分類された記録物については、再分類した年度から5年ごとに公開可否を再分類しなければならない。

5 記録物管理機関の長は統一・外交・安保・捜査・情報分野の記録物を公開しようとする場合は、あらかじめ当該記録物を生産した機関の長の意見を聞かなければならない。

第36条（永久記録物管理機関の保存記録物の公開）中央記録物管理機関の長は永久記録物管理機関へ移管された記録物については、大統領令の定めるところにより記録物の性格別に非公開上限期間を別途定めることができる。

第37条（非公開記録物の閲覧）永久記録物管理機関の長は当該機関が管理している非公開記録物に対して閲覧請求がある場合で当該請求が次の各号のいずれか一つに該当する場合は、大統領令の定めるところによりこれを制限的に閲覧させることができる。

一．個人に関する情報で本人（相続人を含む）又は本人の委任を受けた代理人が閲覧を請求した場合

二．個人又は団体が権利救済等のために閲覧を請求した場合で、当該記録物以外には関連情報の確認が不可能であると認められる場合

三．公共機関で職務遂行上の必要により閲覧を請求した場合で、当該記録物以外には関連情報の確認が不可能であると認められる場合

四．個人又は団体が学術研究等非営利目的で閲覧を請求した場合で、当該記録物以外には関連情報の確認が不可能であると認められる場合

2 第1項の規定により非公開記録物を閲覧した者は、

当該記録物に関する情報を閲覧申請書に記載した目的以外の用途に使用することができない。

第38条（記録物公開審議会）永久記録物管理機関は次の各号の事項を審議するために記録物公開審議会を設置・運営しなければならない。

一．第35条第4項の規定による非公開期間延長要請に関する事項

二．その他記録物の公開可否に関連して永久記録物の管理機関の長が審議を要請した事項

2 記録物公開審議会は委員長1人を含む7人の委員で構成し、委員長および委員の任期は2年とするが、連任することができる。

3 記録物公開審議会の委員は所属公務員および記録物の公開に関連する知識と経験が豊富な者の中から永久記録物管理機関の長が任命又は委嘱し、その構成と運営に関する事項は大統領令で定める。

第9章 記録物管理の標準化および専門化

第39条（記録物管理の標準化）中央記録物管理機関の長は記録物の体系的・専門的管理および効率的活用のために、次の事項に関する標準を制定・施行しなければならない。ただし、記録物管理標準に関連する事項が「産業標準化法」による韓国産業規格に制定されている場合はこの限りでない。

一．電子記録物の管理体系および管理項目

二．記録物管理手続き別標準機能

三．記録物種別管理基準および手続き

四．記録物管理機関の類型別標準モデル

五．記録物の保安および災害管理対策

六．その他記録物の効率的管理のために必要な事項

第40条（記録物管理標準の制定手続き等）中央記録物管理機関の長は第39条の規定による記録物管理標準を制定・改正又は廃止しようとする場合は、大統領令の定めるところによりその内容を官報に告示して、利害関係人の意見を聞かなければならない。

2 中央記録物管理機関の長は記録物管理標準の拡大・普及のために指導・教育等必要な措置を取らなければならない。

第41条（記録物管理専門要員）記録物の体系的・専門的管理のために、記録物管理機関には記録物管理専門要員を配置しなければならない。

2 記録物管理専門要員の資格および配置人員等に関して必要な事項は、国会規則・最高裁判所規則・憲法裁判所規則・中央選挙管理委員会規則、および大統領令で定める。

3 中央記録物管理機関の長は記録物管理専門要員を含む専門人材の需要把握および養成等に関する計画を

策定しなければならない。

第42条（記録物管理教育・訓練）中央記録物管理機関の長は大統領令の定めるところにより、記録物管理従事者の能力発展のための教育・訓練対策を講じなければならない。

第10章 民間記録物等の収集・管理

第43条（国家指定記録物の指定および解除）中央記録物管理機関の長は個人又は団体が生産・取得した記録情報資料等（以下「民間記録物」という）で国家的に永久に保存する価値があると認められる民間記録物については、委員会の審議を経てこれを国家指定記録物に指定して管理することができる。

2 第1項の規定による民間記録物を所有又は管理する者は、中央記録物管理機関の長に当該民間記録物を国家指定記録物に指定するよう申請することができる。

3 中央記録物管理機関の長は第1項の規定による国家指定記録物の指定のために必要と認められる時は、所属公務員に関連民間記録物の目録および内容の確認、その他必要な調査を行わせることができる。

4 第26条第3項の規定は第3項の規定による調査の場合にこれを準用する。

5 中央記録物管理機関の長は第1項の規定により国家指定記録物に指定した場合は、当該民間記録物を所有又は管理する者に指定事実を通知しなければならない。

6 中央記録物管理機関の長は第1項の規定により指定された記録物が国家指定記録物としての保存価値を喪失したと判断される場合、又は国家指定記録物の所有者もしくは管理者の申請がある場合に、委員会の審議を経てこれを解除することができる。

第44条（国家指定記録物の変動事項の管理）第43条第1項の規定により指定された国家指定記録物の所有者又は管理者は、当該国家指定記録物に関して次の各号のいずれか一つに該当する変動事項が発生した時は、大統領令の定めるところによりその事実を中央記録物管理機関の長に届け出なければならない。

一．国家指定記録物の処分・贈与又は譲渡等により所有者に変更がある時

二．所有者が管理者を選任又は解任した時

三．所有者又は管理者の氏名・住所（団体の場合はその名称および主な事務所の所在地をいう）および保管場所に変更がある時

四．国家指定記録物が滅失・盗難又は破損した時

第45条（国家指定記録物の保存・管理）中央記録物管理機関の長は国家指定記録物の保護のために必要な

時は、国家指定記録物の所有者又は管理者に必要な保存施設を設置するように要請することができる。この場合、保存施設設置等に要する費用は予算の範囲内でこれを支援することができる。

2 中央記録物管理機関の長は、国家指定記録物の所有者又は管理者が第1項の規定による保存施設を設置することができないやむをえない事由がある場合は、所有者又は管理者から管理の委託を受けて保存することができる。

3 中央記録物管理機関の長は国家指定記録物を複製し、又は写しを製作する必要がある場合は、当該国家指定記録物の所有者又は管理者にこれに関する協力を要請することができ、当該所有者又は管理者は特別な事由がある場合を除いて協力しなければならない。

4 その他国家指定記録物の保存・管理に関して必要な事項は大統領令で定める。

第46条（主要記録情報資料等の収集）中央記録物管理機関の長は国家的に保存価値が高い国内外所在の主要記録情報資料と民間記録物を収集することができる。

2 中央記録物管理機関の長は国家的に保存価値が高い国内外所在の主要記録情報資料と民間記録物の所有者又は管理者に対して、当該記録情報資料又は民間記録物の目録およびその写しの提出を要請することができる。この場合、当該記録情報資料又は民間記録物の所有者又は管理者は、特別な事由がある場合を除いてこれに応じなければならない。

3 中央記録物管理機関の長は「映画およびビデオの振興に関する法律」第29条第1項の規定により上映等級を分類された映画の中で国家的に永久に保存する価値があると判断して文化観光部長官と協議して指定する映画については、当該映画の所有者又は管理者に原版フィルム又はその複写本1巻と台本1部を送付するよう要請することができる。

4 中央記録物管理機関の長は放送（再送信を除く）された番組の中で国家的に永久に保存する価値があると判断して放送委員会と協議して指定する放送番組については、「放送法」第2条第3号ア目の規定による地上波放送事業者に当該放送番組の原本又は写し1部を送付するよう要請することができる。

5 第1項ないし第4項の規定による記録情報資料および民間記録物等の収集・保存等に関して必要な事項は大統領令で定める。

第11章 補則

第47条（秘密漏洩の禁止）秘密記録物管理業務を担当し、又は秘密記録物にアクセス・閲覧した者は、そ

の過程で知ることとなった秘密を漏洩してはならない。

第48条（保存媒体に収録された記録物の原本推定）記録物管理機関が大統領令の定めた基準と手続きにより保存媒体に収録した記録物は、原本と同一なものと推定する。

第49条（委任規定）この法律の施行に関して必要な事項は、大統領令・国会規則・最高裁判所規則・憲法裁判所規則および中央選挙管理委員会規則で定める。

第12章 罰則

第50条（罰則）次の各号のいずれか一つに該当する者（記録物を取得する時に公務員および公共機関の役・職員でない者は除く）は、7年以下の懲役又は1千万ウォン以下の罰金に処する。

- 一．記録物を無断で破棄した者
- 二．記録物を無断で国外に搬出した者

第51条（罰則）次の各号のいずれか一つに該当する者（第1号ないし第3号の場合は記録物を取得する時に公務員および公共機関の役・職員でない者は除く）は3年以下の懲役又は500万ウォン以下の罰金に処する。

- 一．記録物を無断で隠匿又は流出した者
- 二．記録物を重過失により滅失させた者
- 三．記録物を故意又は重過失により一部の内容が把握できないように損傷させた者
- 四．第37条第2項の規定に違反して非公開記録物に関する情報を目的以外の用途に使用した者

第52条（罰則）次の各号のいずれか一つに該当する者は2年以下の懲役又は300万ウォン以下の罰金に処する。

- 一．正当な事由なしに第26条第2項の規定による調査を拒否・妨害又は忌避した者
- 二．第47条の規定に違反して業務処理中に知ることとなった秘密を漏洩した者

第53条（過料）次の各号のいずれか一つに該当する者は100万ウォン以下の過料に処する。

- 一．第43条第3項の規定による調査を拒否・妨害又は忌避した者
- 二．第44条の規定による届出を行わなかった者

2第1項の規定による過料は、大統領令の定めるところにより中央記録物管理機関の長が賦課・徴収する。
3第2項の規定による過料処分に不服のある者は、その処分の告知を受けた日から30日以内に中央記録物

管理機関の長に異議を申し立てることができる。

4第2項の規定による過料処分を受けた者が第3項の規定により異議を申し立てた時は、中央記録物管理機関の長は遅滞なく管轄裁判所にその事実を通知しなければならない。その通知を受けた管轄裁判所は「非訟事件手続き法」による過料の裁判を行う。

5第3項の規定による期間内に異議を申し立てずに過料を納付しなかった時は、国税滞納処分の例によりこれを徴収する。

付則<第8025号、2006.10.4>

第1条（施行日）この法律は公布後6ヶ月が経過した日から施行する。ただし、第35条第3項の改正規定は2009年7月1日から施行する。

第2条（憲法機関記録物管理機関等に関する経過措置）この法律施行時に従前の規定により国会・最高裁判所・憲法裁判所および中央選挙管理委員会に設置された特殊記録物管理機関は、第10条の規定による憲法機関記録物管理機関と見なし、国家情報院および軍機関に設置された特殊記録物管理機関は第14条の規定による特殊記録館と見なす。

第3条（市・道記録物管理機関に関する経過措置）市・道知事は第11条第1項の規定により市・道記録物管理機関を設置するに当たり、2007年12月31日までに行政自治部長官および企画予算庁長官等関係機関の長と協議して、市・道記録物管理機関の設置および運営等に関する計画を策定しなければならない。

2この法律施行後第1項の規定により市・道記録物管理機関が設置されるまで、市・道記録物管理の事務は中央記録物管理機関が遂行する。

第4条（記録館および特殊記録館に関する経過措置）この法律施行時に従前の規定により設置された資料館又は特殊資料館は、それぞれ第13条および第14条の規定による記録館又は特殊記録館と見なすが、この法律施行時に従前の規定により公共機関に資料館および特殊資料館がともに設置された場合は、記録館又は特殊記録館のうち当該公共機関の長が定める一つの記録物管理機関のみ設置されたものと見なす。

第5条（非公開記録物の再分類に関する経過措置）この法律施行日以前に記録物管理機関が保有している記録物のうち非公開に分類された記録物については、2009年6月30日までに公開可否を再分類しなければならない。