

オーストラリア連邦における連邦議会記録の管理について

渡辺悦子

はじめに

三権分立を基本とする近代国家においては、国が作成・保管する記録の管理や保存に係る法律は、行政機関が作成した記録を主な対象とし、立法府や司法府の記録については別に定めている場合が多い。例えばアメリカ合衆国においては連邦議会の記録は連邦記録法の対象から除外されており、記録は物理的に国立公文書記録管理院 (National Archives and Records Administration) の立法アーカイブセンター (The Center for Legislative Archives) に保管されていても、法的な所有権は議会にあるとしている¹。また、イギリスの公記録法 (Public Records Act) 1839では、「公記録」に該当する記録を作成する機関に立法府は含まれておらず²、当然ながら議会の記録は公記録法の適用を受けないし、議会が独自の議会公文書館 (Parliament Archives)³を設置し、記録の保存と一般への利用を行っている。

オーストラリア連邦のレコードキーピング⁴は、連邦や連邦政府の歴史に関わる記録、国民が重大な関心を持つ記録を「アーカイブズ資源 (archival resources)」として、オーストラリア国立公文書館が特定し、監督することを規定するアーカイブズ法1983 (Archives Act 1983) に基づき行われている。同法は、オーストラリア連邦政府によって作成された記録は立法府、司法府、行政府の三府の記録をすべて「連邦記録 (Commonwealth records)」に含む一方で、憲法が保障する三権分立の観点から、特に記録の処分や移管、利用にあたっての規定のみについては、立法府と司法府の記録は同法の適用を受けないとしている。特に立法府の記録の処分や利用にあたっては、議会に一定の独立性を認めつつ、同時に「連邦記録」であるという性格から、議会側が強い権限を持つ記録と、国立公文書館が行政機関の記録に対して持つと同様の権限を与える記録に分類し、後者については国立公文書館に移管するという仕組みを取っている。本稿は、このようなオーストラリア連邦における連邦議会記録の管理の仕組みに焦点を当てるものである。

一方で、一国の議会制度やその記録管理は広範な領域を扱うものであり、すべてを網羅するのは筆者の能力を超える。よって、本稿は、当該記録を管理する制度の枠組みと、その管理の実態の一端を明らかにするための試論と位置付けたい⁵。

本稿ではまず、オーストラリア連邦政府のレコードキーピングの主体であるオーストラリア国立公文書館の成立の経緯と連邦記録管理の基礎となる法令を概観し、次いで議会制度の基本的仕組みを押さえた上で、行政機関と議会の記録の管理の違いを見る。さらに、実際に国立公文書館に移管された議会記録からその制度の運用の実態を見ていく。

なお、本稿で言及する「連邦記録」とは、国立公文書館により「アーカイブズ資源」とされた、連邦及び連邦機関 (立法府、司法府、行政府を含む) が所有する記録を指し、そのうち、特に行政機関が作成した記録を「政府記録」としている。さらにオーストラリア国立公文書館は、1998年に現在の名称である「国立公文書館 (National Archives of Australia)」と改名されるまで、名称をはじめ組織の形態や機能、所管等において様々な変遷を経ている。よって、同館として成立する以前のことに言及する場合も、類似の機能における業務を行っていると思われる場合については、

「国立公文書館」としていることを断っておく。

1. オーストラリア連邦における連邦記録の管理制度

本章ではまず、オーストラリア連邦における連邦記録の管理に係る枠組みをつかむため、その主体となる国立公文書館の設立の経緯と、基礎となる法令を確認し、それらに基づく連邦記録の管理制度の仕組みを見るものとする。

1. 1 オーストラリア国立公文書館の設立の経緯

オーストラリア国立公文書館がいつをもって設立したとするかは明確にされておらず、同館の刊行物（webサイト含め）等では、代わって「1944年に最初のアーカイブズ担当官（I. マクリーン）が任についた」⁶という言及がある。それは、同館の成立とその変遷の複雑さに起因するものと思われる。

連邦公文書館の設置の必要性は、早くは1903年に図書館司書であったF. M. ブレイデンによる指摘があったが、長らく顧みられることがなかった⁷。連邦機関が作成した記録の保存が課題として指摘されるようになったのは1940年代とされる。一部⁸を除く政府記録の大半が未整理のままになっていること、第二次世界大戦の勃発により記録が敵国の攻撃により破壊される恐れがあること等が、1940年のオーストラリア図書館研究機構の会合において取り上げられ、政府は直ちに何らかの対処をすべきとの声明が出されたという。1942年、国立図書館長の勧告もあり、政府における第一次大戦についての歴史研究員であったC. E. W. ビーン博士を議長に「省庁間委員会」が立ち上げられ、同年12月に「オーストラリアの政治・経済・社会生活を伝える全ての記録」は戦争の歴史資料であり、「全ての重要な記録」を保存すべきとの報告を出した。同報告は翌年2月、首相の承認を受け、保存にかかる簡単な手続き規則とともに、同報告が連邦政府省庁に回覧され、適切なアーカイブズ機関の許可がない限り記録を廃棄してはならないとして、各省庁に暫定的な保管庫が設置された。その後1944年、戦争記念館（Australian War Memorial）にK. A. ロードウィックが、そして国立図書館にI. マクリーンが最初のアーカイブズ担当官としてそれぞれ任命されている。

終戦にあたって、省庁間委員会は、各省庁に対し将来的な平時の記録の保存に関する勧告を作成し、同勧告は1946年に首相の承認を得る。同時に、同委員会は「連邦アーカイブズ委員会」と名称を変えている。戦後、第二次大戦中に急増した政府記録により、各省庁は記録の保管場所の確保に多大な問題を抱えていたが、1949年、アメリカ合衆国において出されたフーバー委員会の勧告⁹を参考に、連邦アーカイブズ委員会は連邦公共サービス局と共に省庁の記録を体系的に調査し、記録の削減を行い、首都に設置した暫定的書庫への移管を行うことに努めたようである。

1952年、政府記録の管理にあたるスタッフの増加や収蔵施設の整理に対応するため、公共事業委員会と連邦アーカイブズ委員会及びアーカイブズ機関（国立図書館と戦争記念館）が協議を行い、国立図書館を全ての連邦機関の記録を保存するアーカイブズ機関とする勧告を出し、それを受けて連邦政府は、戦時記録については戦争記念館が引き続き管理するとしつつ、同勧告を承認した。これにより、連邦アーカイブズ委員会の事務局は国立図書館へ移り、同館に「アーカイブズ部局（Archives Division）」が設置され、主任アーカイブズ担当官が執行担当官とされた。1955年には、「連邦政府の公文書管理にかかる規則」が作られている。

1957年初頭になると、国立図書館にかかる審問委員会が、同館のアーカイブズ部局を国立図書館

から分離する勧告を出した。当該勧告は1960年になってようやく政府の承認を得て、1960年3月23日、「連邦アーカイブズ室 (Commonwealth Archives Office)」が設置され、首相府の所管となった（ただし、行政における編成としては以降「国立公文書館」として言及されたという）。翌年には、「主任アーキビスト」職が置かれている。

その後の省庁再編により、1972年、同室は特別国務大臣局 (Department of the Special Minister of State) の所管となった後、1974年3月7日、「オーストラリア公文書館 (Australian Archives)」と名称を変更した。特別国務大臣 L. ボーウェンによる同日の下院議会での演説¹⁰によると、同館は政府記録の広範な管理を担当する中心機関となること、館長は、この新しい機関を立ち上げるにあたって十分な能力を持つ、オーストラリア連邦の公的機関外の者を招くこと等が述べられている。初代館長には翌年9月、R. G. ニール名誉教授が任命されている。

一方で、首都における収蔵施設を伴う連邦公文書館独自の施設の建設は順調には進まなかったという。保存専用の収蔵庫が設置されたのは、まず1972年のシドニーに完成し、首都キャンベラにおける施設は、1976年に起きたバーリー・グリフィン湖の洪水により資料流出の危機に面したことをきっかけに、1981年、最初の施設がようやくミッチェルに開館している¹¹。

1983年、「アーカイブズ法1983」の成立により、オーストラリア公文書館は法に基づいて設立された機関 (statutory body) となる。その15年後にあたる1998年2月27日、現行の「オーストラリア国立公文書館 (National Archives of Australia)」に改名し、司法省所管の機関として現在に至っている。

1. 2 アーカイブズ法1983とアーカイブズ規則

1. 2. 1 アーカイブズ法1983

オーストラリア連邦の記録は、アーカイブズ法1983と、施行にあたっての細則を定めるアーカイブズ規則 (1984年、2018年改訂) 及びアーカイブズ (議会記録) 規則 (1999年、2019年改訂) に加え、情報管理の要件が含まれる17の法令¹²によってその管理が規定・運用されている。

オーストラリア連邦において国立公文書館の機能や連邦記録を規定する法が制定されたのは1983年のことである。同法の正式名称は「アーカイブズ資源の保存・利用、及びその他の目的に関係する法 (An Act relating to the preservation and use of archival resources, and for related purposes)」、通称「アーカイブズ法1983」¹³とされるもので、司法長官が所管する。

法の成立の背景を以下、確認しておく。オーストラリア連邦では、永久保存価値のある連邦政府記録の保存にかかる法整備は比較的早くから内閣でも検討されていたが（「公文書法 (Public Archives Bill)」、1927年）、連邦政府による本格的な法整備の動きは1970年代に入ってからであったという¹⁴。行政控訴裁判所法 (Administrative Appeals Tribunal Act 1975) や情報自由法 (Freedom of Information Act 1982) といった各種の行政法とともに、1974年にその草案が作成された¹⁵アーカイブズ法は、情報自由法成立の翌年に成立している (1983年11月6日承認、1984年6月6日施行)。同法はその後2度の大きな改訂が行われた。一度目がまず1998年で、国立公文書館への名称変更や、公開期間に入っていない記録の閲覧にかかる情報自由法適用範囲の拡大、各州における分館維持条項の削除¹⁶等がなされた。2010年の改訂では、記録の電子化が進む中、「記録」の定義が、それまでの紙媒体形式を念頭にされたものから、「形式を問わず、連邦記録に該当する情報を持つもの」と修正された他、政府機関に対し非現用となった記録を直ちに移管するよう要請する条項を入れたこと

¹⁷、さらに、記録の公開にあたってそれまで採用されていた30年ルールを20年ルールに改めたことが挙げられる。

アーカイブズ法1983は国立公文書館の設置や権限、連邦記録の定義、処分及び移管、利用等を規定する、オーストラリア連邦記録の保存と提供にあたっての基礎となる法令であり、法の構成は以下のとおりである。

第1部	予備規定
第2部	国立公文書館の設置、機能及び権限
第3部	国立公文書館長及び職員
第4部	国立公文書館諮問委員会
第5部	連邦記録 第1節：前提、第2節：連邦記録の扱い、第3節：連邦記録の利用、 第4節：決定の見直し、第5節：その他
第6部	国立公文書館へのサンプル資料の提供 ¹⁸
第7部	国立公文書館の所蔵資料の管理
第8部	国立公文書館の資料登録簿及び資料ガイド
第9部	その他

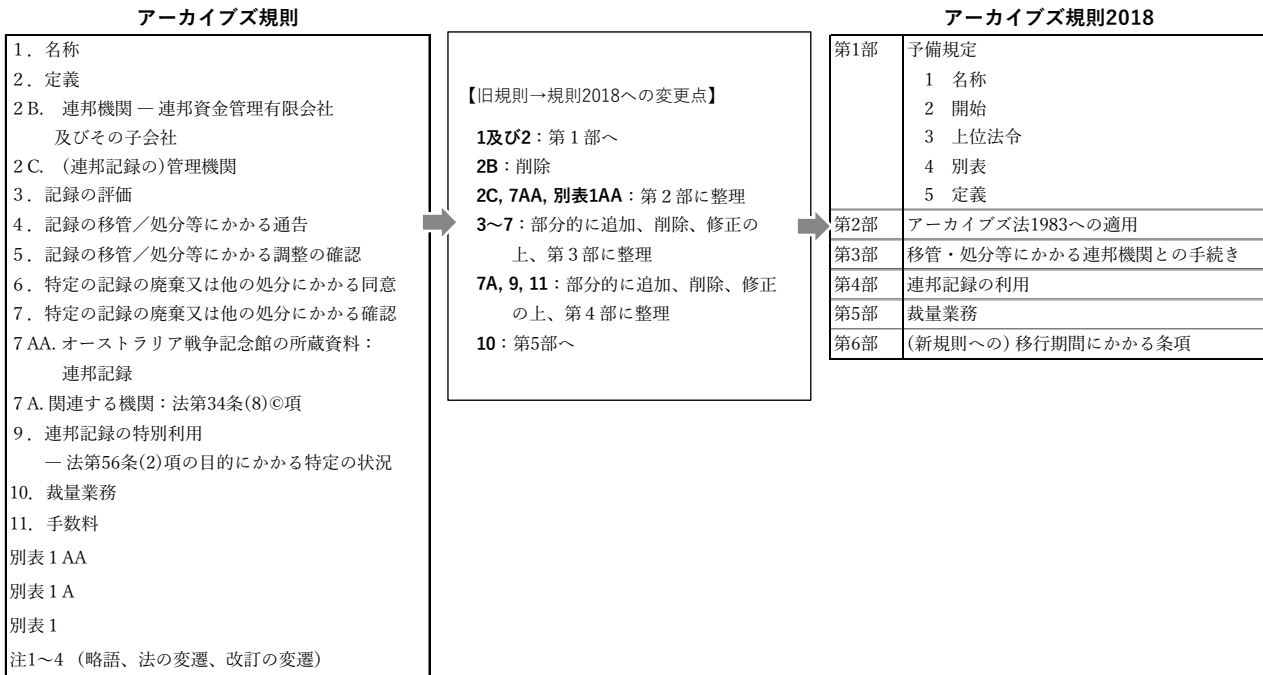
1. 2. 2 アーカイブズ規則

アーカイブズ規則 (Archives Regulations) は、アーカイブズ法1983の公布と時を同じくして1984年6月に発行された規則である。「規則 (Regulations)」とは、オーストラリアの法体系における「下位法令 (legislative instrument)」¹⁹の一種で、法の施行にあたっての細則を定めるものである²⁰。

アーカイブズ規則には、連邦機関が保管する記録にかかる情報の要求 (第3部第9項) や、記録の処分/廃棄の際の許可や承認、同意にかかる書面 (記録処分規定) の形式 (署名者や記載すべき項目等) (第3部10-12項)、連邦記録の閲覧に関する費用についての定め (第4部13項) や閲覧制限にかかる細則 (同14項) などが規定される。

同規則は、1998年、2007年、2017年にそれぞれ改訂されている²¹が、発行から1998年までの間にも13回に及ぶ細かな修正が行われている²²。2018年には、不要になった条項の整理等を行い、アーカイブズ規則2018として編成を一新した (「表1 新旧アーカイブズ規則の構成と変更点」参照)。アーカイブズ規則2018では、こうした編成の改変に加え、連邦記録の廃棄又はその他の処分、移管、改変を行った場合の情報を書面により保存しなければならないとしたこと (第3部11項) や、廃棄又はその他の処分について連邦機関に対し同意を求める場合に当該通知を受け取って30日以内までに回答すること等の時限設定が、「実務的に合理的な範囲」 (同12項) と改められたこと等が挙げられる。同規則の次回の改訂は、下位法令に対して10年に1度の見直しを定めるサンセット・ルール²³に基づき、2028年4月が予定されている。

表1 新旧アーカイブズ規則の構成と変更点



1. 3 オーストラリア連邦における連邦記録の管理制度

本節では、前節までに見てきたアーカイブズ法1983及びアーカイブズ規則2018に基づき、連邦記録の定義や連邦記録の管理における権限者、移管の仕組み等を中心に連邦記録の管理制度を見ていく。

まずはアーカイブズ法1983がその対象とする記録の範囲である。同法の目的は、国立公文書館の機能の規定と、連邦記録にレコードキーピング義務を課すこととしている。国立公文書館の機能とは、「連邦のアーカイブズ資源を特定すること」、「アーカイブズ資源を保存し、利用に供すること」、また「連邦のレコードキーピングを監督 (oversee) する」こととある (第2A条)。ここで言及される「アーカイブズ資源」とは、「連邦の歴史や政府、また政府に関連する人物や機関に関わることや、国家的重要性や国民の関心事に係る連邦記録やその他の資料等」²⁴で構成される (第3条第(2)項)。そして、これら連邦のアーカイブズ資源を決定する権限は、国立公文書館長にあるとする (第3C条)。

アーカイブズ法1983における「記録 (record)」は、出来事、人物、状況や物事についてのあらゆる情報を保存する、いかなる電子形式も含めた文書あるいはオブジェクトとされる。アーカイブズ資源を構成する「連邦記録」(第3条第1項 “Commonwealth record”) は、連邦または連邦機関が所有する「記録」と定義され、ここでいう連邦機関は、英国女王の代理人であるオーストラリア総督²⁵にかかる機関、連邦諮問委員会、連邦議会の上院及び下院とその事務局、連邦裁判所、そして連邦行政機関とする。このことから、同法は連邦政府における立法府、司法府、行政府の記録全てを「連邦記録」と位置付けていることがわかる。

その一方で、憲法が規定する三権分立の尊重により立法府、司法府の記録に一定の独立性を認め、記録にかかる「取扱い (Dealings)」(第5部第2節) と「利用 (Access)」(第5部第3節) に関しては、アーカイブズ法1983の適用を受けないと規定している (第18条：立法府、第19条：司法府)。ここでいう「取扱い」とは、連邦記録の処分 (disposal) または廃棄 (destruction)、あるいは損傷

(damage)や改変(alternation)をさす(第24条)。なお、アーカイブズ法1983の第5部第2節及び第3節の適用を受けない立法府と司法府の記録の処分/廃棄や利用を行う場合には、別に「規則」が定められ得ることが第20条にある。本条文によって策定され得る「規則」は、オーストラリア総督によって作成される(第71条)。前述の「アーカイブズ規則2018」や、後に詳述する「議会記録管理規則(Archives (Records of Parliament) Regulations)」は、この第20条及び第71条に基づき策定されたものとなる²⁶。

アーカイブズ法1983では、第24条において、連邦記録のいかなる処分/廃棄、移管、損傷/改変も原則禁止し、違反には無過失責任²⁷が適用される。その上で、これらの「取扱い」が認められるのは、法に則って行われた行為の場合、または国立公文書館の許可がある場合(又は同館によって承認された手続きにのっとって行われた行為である場合)のみ、実施してよいという形がとられる。

連邦記録の「取扱い」は、行政機関と国立公文書館の合意のもと行われ、「取扱い」の許可や承認にあたっては、国立公文書館が書面を発行する(アーカイブズ規則2018、第10項)。ここに言及される代表的な書面が、記録処分規定(Records (Disposal) Authority、いわゆるレコード・スケジュールのこと)である。記録処分規定には、各機関に共通する記録の処分に使用される一般記録処分規定²⁸及びオーストラリア政府機関の行政運營業務に共通して適用される行政機能別記録処分規定²⁹、並びに各機関に特有の業務記録の処分に使用される機関別記録処分規定³⁰がある。これらは、国立公文書館で永年保存となる記録(Retain as National Archives、RNA)と、廃棄される記録については最低限の保存期間を定めており、行政機関はこれに基づき、記録の保存、廃棄、移管を決定(sentencing)する。処分規定には、国立公文書館長もしくは館長によって権限を与えられた者の署名と署名を入れた日付、通知が与えられる者、機関名を特定して発出する(アーカイブズ規則2018、第10項)。

RNAに指定された記録は、現用の役割を終えれば直ちに国立公文書館に移管するよう求められ(法第27条第3(a)項)、それができない場合でも、作成後15年が経過すればいかなる場合においても移管しなければならない(同第3(b)項)。RNAに指定された記録でも行政機関において15年以上保管する必要がある場合は、法第64条³¹に基づき、記録を保有する機関と国立文書館で調整が行われる³²。移管にあたっては、どの機関が記録の移管を許可され、移管をいつ実施するか決定にかかる裁量は、原則として国立公文書館がもつ³³。また、移管は日本の多くの公文書館のように年間スケジュールに則って行われるのではなく、行政機関が国立公文書館に対し記録の移管の準備ができた際に、各機関と国立公文書館との間で個別に調整される。なお、いずれの機関において記録が保管されていようと、作成後20年が経過した記録は、法第31条により公開の対象となる。

RNAに指定された以外の記録については、各機関において保存され、それぞれの保存期間を経過すれば廃棄される³⁴。また、保存期間が短いもの、また含まれる情報の価値が高くないものについては、記録処分規定とは別に定められた「通常行政実務(Normal Administrative Practice)方針」に基づき記録の処分が決定され、この場合、廃棄にかかる国立公文書館の承認は不要である。

連邦記録の利用にあたっては、当該記録が公開期間に入っており、国立公文書館又は連邦機関の管理下にあつて、かつ「非公開記録(exempt records)」³⁵でない場合、国立公文書館が、法第31条において記録を公開する。なお、同条第(3)項において、これら公開の権限は、立法府及び司法府の記録には及ばないことが明示される。

1. 4 小括

以上、オーストラリア連邦における連邦記録管理の枠組みを、国立公文書館設立の背景から、連邦記録の管理の基礎となる法令をもとに、その概要を示してきた。戦時中の記録保存にかかる危機感から始まった連邦記録の管理は、国立図書館や戦争記念館などの機関ではじまり、やがて1960年代に国立図書館から分離、70年代に特別国務大臣局の所管となってから法制度の検討が本格化し、1983年には、立法・司法・行政府の記録を連邦記録とし、国立公文書館に連邦の歴史等にかかる「アーカイブズ資源」を特定し管理する強い権限を持たせた現行の制度が形成された。これら枠組みを踏まえ、次章以降では、連邦議会記録の管理を見ていく。

2. 連邦議会記録の管理制度

2. 1 オーストラリア連邦議会制度について

本節では、オーストラリア連邦議会制度の概略を示す。もっとも、本稿は議会制度を論じるものではないため、議会記録の管理に関わる部分を中心に触れるにとどめることを断っておく。

オーストラリア連邦は、1770年に英国海軍士官のJ. クックがシドニーのボタニー湾に上陸しその領有を宣言して以降、英国による入植が開始され、英国植民地として発展が始まった国である。1901年、ニューサウスウェールズ州をはじめとする6つの植民地の請願に基づき英国議会にて制定されたオーストラリア連邦憲法が成立して事実上の独立を果たしているが、憲法の条文上は英国女王(代理人はオーストラリア総督)を元首とする立憲君主国である。行政権を担っているのは首相とその内閣³⁶で、英国を範とした議院内閣制を採用しており、立法権は、上院(Senate)と下院(House of Representatives)の二院制をとる連邦議会と英国女王に属する³⁷。

連邦議会には、法の制定、国民の代表、行政府の監視、及び政府(内閣)の形成の4つの機能があるとされる³⁸。法案の提案・承認にあたっては、歳出予算法案や課税法案を除き、両院ともに対等の権限があり³⁹、いずれの法案も成立には両院を通過する必要がある。立法過程は、多くの場合、法案はまず下院に提出され、次に上院の審議を経た後、両院で可決されれば、女王の代理人である総督の裁可を得て、法律として成立する⁴⁰。日本やアメリカが立法過程において委員会中心主義をとっているのに対し、オーストラリアでは、英国同様、本会議中心主義が取られる。

上院は、現在定数76人の議員で構成されており、オーストラリア連邦を構成するニューサウスウェールズ、ヴィクトリア、南オーストラリア、クィーンズランド、タスマニア、西オーストラリアの6つの州から人口に依らず各12人、首都特別地域及び北部特別地域から各2人が選出される⁴¹。任期は6年で、3年毎に半数が改選される。二院制を取る諸外国の中でもオーストラリアの上院は公選制を採用していることから、「強い」上院と言われる。上院は、行政府の提案する法案に対し「再考の院(House of Review)」の役割を果たしているとされ、上院議長はPresidentと呼ばれる。

一方の下院の定数は現在151人で、州別にその時々的人口比例で配分されている⁴²。任期は総選挙後の最初の会期から最大3年までだが、それまでに解散されることが多い。下院の多数党の党首が首相となり内閣を構成するため、下院は「政権の院(House of Government)」と呼ばれ⁴³、下院議長はSpeakerと呼ばれる。

後述するが、国立公文書館に移管される議会記録の大半は、各院共に委員会の活動に係る記録であるため、ここで簡単に委員会の役割や構成について触れておく。委員会は連邦議員及び議会外か

らのメンバーで構成され、議会に代わって調査等を実施する強力な権限を持っている⁴⁴。委員会は本会議等の規模の大きな議場では扱いにくい問題について調査や議論を行う場であり、本会議主義を取るオーストラリア議会においては、本会議に対して主に諮問的役割を持っている⁴⁵。1つの委員会あたり委員は7～32名で構成され、連邦議員は、必ず何らかの委員会に所属している。各委員会の議長は連邦議会議員が勤め、副議長は委員会が扱う案件に反対する立場の者が就く。

委員会は連邦議会の会期ごとに設置され、従前の会期から継続して同様の領域を扱う常任委員会 (Standing Committees)、特定の目的で比較的短期の時限で設置される特別委員会 (Select Committees)、議会法によって設置が定められる法定委員会 (Statutory Committees、両院の合同委員会 Joint committeesは基本的に法定委員会) に分けられる。常任委員会についてはさらに、議事手続き、議会の特権、法案選定等に係る「院内事項委員会」(domestic or internal committees)、経済や環境、教育、社会保障といった主要な行政分野に設けられ、国政の調査を行う「一般目的委員会」(General purpose standing committees)、行政府の立案する法案の予備審査にあたる「立法審査委員会」(legislative scrutiny committees、上院にのみ存在)の3種類に分類できる⁴⁶。なお、1994年以降⁴⁷、上院の一般目的委員会は、一行政分野ごとに、法案の内容にかかる審査を行う立法委員会 (Legislation Committees) と当該分野の国勢調査を行う「考査委員会 (Reference Committees)」の一对で構成されている。

連邦議会における法案の審議手続きは、3読会制 (Readings) がとられる。法案が作成されると、多くの場合、まず下院に提出される。下院議会の第1読会でその内容が開示、第2読会では所管大臣の目的や効果が演説された後、討論を行った上で表決が行われる。逐条審議 (consideration in detail) では、法案が条文毎に検討され、この際、連邦院 (Federation Chamber)⁴⁸や委員会で審査が行われる場合 (第2読会の討論から連邦院に付託されることもある) や、第2読会前に委員会に付託される場合がある。この場合、委員会は助言的報告を行うことになる。第3読会で最終的な判断を行った後、承認されれば、法案は下院を通過する⁴⁹。

法案審議においては、上院でも3読会制がとられるが、下院と異なり、委員会が審議において重要な役割を担っているとされる⁵⁰。委員会には法案修正の権限はないものの、修正の勧告や問題点を報告するなどの役割があり、2019年の上院の本会議における会議時間は382時間だが、委員会における会議時間は1,275時間にのぼっている⁵¹。

なお、これら連邦議会の運営は、上院局 (Department of the Senate、1901年成立)、下院局 (Department of the House of Representatives、1901年成立)、議会サービス局 (Department of Parliamentary Services、2004年成立)、議会予算局 (Parliamentary Budget Office、2011年成立)の4つの事務局 (Departments) が担っている。上院局、下院局の長は事務総長 (Clerk) と呼ばれ、院や委員会の業務及び手続にかかる最高顧問である⁵²。上院、下院にかかる議会記録の管理の権限は各院の議長にあるが、それぞれの局の事務総長は、各局の運営に関する記録管理の責任者として位置づけられている⁵³。

2. 2 連邦議会の記録管理制度

第1章第3節でも述べたように、アーカイブズ法1983第18条において、連邦記録の「取扱い」(第5部第2節)及び「利用」(第5部第3節)は、上院、下院、議会局の所有する記録には適用されない。そのため、同法20条第1項ではこのような上院、下院、議会局の記録の「取扱い」及び「利用」

に適用する「規則 (Regulation)」が策定されることが規定されている。このような法の規定こそはアーカイブズ法成立時からあったが、議会記録にかかる規則が1995年に作られるまで、その管理に係る法整備は法第21条に基づき国立公文書館との調整によって同館への移管等が行われていたものの、その範囲は限定的なものにとどまり、同館に移管された記録の扱い等においても混乱があったという⁵⁴。

1995年に定められた上院局の記録処分規定1184号（後述）によると、議会記録の「規則」の策定についての議論は、当時アーカイブズ法を所管していた通信芸術省大臣と両院議長により、アーカイブズ法1983成立直後の1984年から始められていたという。同年の10月11日、下院議会ではまず、「下院議会の議会委員会及び合同委員会における証言と文書の開示にかかる決議 (Disclosure of evidence and documents of House and joint committees)」⁵⁵が採択されている。この決議は、下院の所有にある文書でかつ委員会(及び合同委員会)で記録された文書あるいは提出された文書で、委員会に10年以上保管されているものは、議長が許可する場合には、何人も内容を確認し、複写できるというものである。同決議の注意書きによれば、上院からも同様の表明が9月6日付⁵⁶書簡 (message) の形で発出されている (第265号書簡)。

この決議後も、議会記録の管理には10年以上大きな動きはなかったが、1995年になって、「立法記録の独立した普遍的枠組みを提供するため」に、「アーカイブズ (議会記録) 規則」(以下、「議会記録規則」という) が策定されるに至った⁵⁷。

なお、「議会記録規則」は、2019年3月に改訂が行われた。これは、オーストラリア連邦の下位法令に求められるサンセット・ルール⁵⁸の期限が目前に迫っていたことが主な動機で、あわせて議会局が議会のコントロール下に置いておくための追加的保護を必要とする記録 (後述) が特定されていたことによるものである。

以下では、「議会記録規則」の内容を見ながら、議会記録の管理が連邦行政機関の記録とどのように異なるかを確認したい。

2. 2. 1 議会記録規則について

「議会記録規則」は、アーカイブズ法1983における連邦記録の「取扱い」(第5部第2節) 及び「利用」(第5部第3節) にかかる各条文を、議会記録に適用するにあたっていかに変更するかを「別表」として記載するという形式をとっている (規則の構成は表2参照)。

アーカイブズ法1983に規定されるとおり、議会記録も連邦記録である。そのため、記録の処分/廃棄、移管、改変を原則禁止とする部分は行政記録と同様である。議会記録の場合は、処分/廃棄等の許可を与える権限者が国立公文書館ではなく「議会」と規定される (規則別表1、4項)。

表2 議会記録規則の構成

第1部	予備規定 1 名称 2 開始 3 上位法令 4 別表2 5 本規則の目的 6 定義
第2部	法第5部第2節及び第3節への適用
別表1	法第5部第2節及び第3節の変更
別表2	撤廃

次いで議会記録の管理における特徴である、記録の定義及び管理権限者を見ていく。まず、記録

の定義である。議会記録はまず、「Aクラス記録、Bクラス記録、Cクラス記録」3つのレベルに分類される（「議会記録規則」別表1の1項（法第5部第2及び第3節のタイトルにかかる変更））。別表1の2項⁵⁸によれば、それぞれのクラスの記録は以下のとおり定義される。

- 1) Aクラス記録：上院、下院、委員会、又は議会局に所有される以下の記録
 - ・「上院議事録」(Journals of the Senate)
 - ・「下院議事録」(Votes and Proceedings of the House of Representatives)
 - ・議会に提出され、審議された記録
 - ・議会の委員会に提示されたもの、また議会に公表の権限がない記録
 - ・その他、議会局職員又は議会局に雇用される者、議会局の業務を行う者が作成した記録でかつ委員会の議事又は委員会に提示された記録に関わる記録
- 2) Bクラス記録：Aクラス記録及びCクラス記録に該当しない記録
- 3) Cクラス記録（2019年の規則改訂による追加）：上院、下院、議会局が所有する除外記録以外の記録で、議会サービス法1999第64V条（2011年に規定）により、公開が禁じられる情報が含まれる記録

「議会記録規則」に付された規則の趣意書によると、議会記録をこれらのカテゴリーに分類するのは、「特定の議会記録」に対し、議会側が絶対的な統制（absolute control）を行うためとする⁵⁹。この特定の議会記録とは、Aクラス及びCクラス記録を指す。

Cクラス記録はやや実態がつかみにくいものがあるが、条項に見える「議会サービス法第64号V条」⁶⁰とは、2011年に設置された議会予算局についてのものである。大まかにいえば、議会予算局長や長を補佐する職員、また局の指示や権限により活動するものが、予算局長に政策や政策案の費用計算の依頼をする際にその情報を秘密として取り扱うよう指示が与えられている場合、この依頼に関する情報を開示してはならないというものである。2019年に議会記録規則が改訂された際に特定されていた「追加的保護を必要とする記録」とは、これが該当する。

Aクラス及びCクラス記録に当たる議会記録の場合、移管、処分等にかかる許可は、国立公文書館ではなく、当該記録の所有する院または局の長（上院であれば上院議長、下院であれば下院議長、議会局であれば局の事務総長）によってなされる⁶¹。特に上院に提出された記録、または上院議事録に該当するAクラス記録については、上院による決議が必要とされる。閲覧許可に関する権限は、当該議会の局の長にあり⁶²、長の許可があれば利用が可能となる場合がある⁶³。なお、Aクラス記録に該当する「上院議事録」や「下院議事録」の閲覧の機会は与えられていないように見えるかもしれないが、単に国立公文書館との関わりにおいてAクラス記録とされ、移管や処分、閲覧に同館が権限を持たないとされているのであって、記録の公開は連邦議会自らによって行われている⁶⁴。

Bクラス記録は、国立公文書館の許可がある場合でかつ「アーカイブズ資源」としての価値をもつと判断されるものが、作成後、遅くとも15年を経過後に移管を行う記録であり、移管後は国立公文書館に移管された他の連邦記録と同様の扱いを受けるものとされる⁶⁵。移管にあたっては、当該議会記録を管理する権限のある長と国立公文書館長の間の書面による合意が必要となる⁶⁶。閲覧は公開原則が適用されており、法第31条(1A)項における「連邦記録」は、議会記録規則では「Bクラス記録」に置き換えられ、公開期間にある記録で非公開記録でないものは、国立公文書館の権限により閲覧可能⁶⁷である。

移管に当たっての「書面による合意」⁶⁸については、記録処分規定の形式をとる場合があり、これら処分規定は基本的にはBクラス記録に適用される。但し、移管に当たっては関連する議会側の「長の許可が必要」⁶⁹とする条項を置いている点から、Aクラス・Cクラス記録であっても一律に議会側が管理するのではなく、記録処分規定が適用される記録に含まれうるという余地を残しているものと考えられる。なお、4つの議会局（上院局、下院局、議会サービス局、議会予算局）には国立公文書館との間で合意された記録処分規定が発行されている⁷⁰。

先に述べたとおり、「議会記録規則」は2019年に改訂が行われている。改訂部分は、Cクラス記録の設置や、両院の記録にかかる権限を持つ者の記載を長のみにして代行者（議長不在時は副議長、等）にかかる部分を削除⁷¹したこと、また30年ルールから20年ルールへの移行に伴い、移管時期を25年から15年に修正したこと⁷²等があげられる⁷³。

2. 2. 2 議会記録の記録処分規定

前節でも述べたとおり、連邦議会事務局にはそれぞれ、記録処分規定が発行されている（又は発行が準備中である）。記録処分規定が最初に発行されたのは、国立公文書館と上院局との間による「議会記録規則1184号：上院局の登録簿及び運営記録」（1995年5月11日発行）である。その後、上院局の記録処分規定は、1999年8月26日に「議会記録規則1185号：上院局の機能及び業務記録」が加わっており、1185号規定の序文によると、両規定は一体として適用するものと位置付けられる。下院局の記録処分規定については、1999年8月30日、「下院局の登録簿、運営及び機能記録」が発行されており、その後、議会サービス局の記録処分規定が2008年11月に発行されている。

これら記録処分規定は、主に連邦議会におけるBクラス記録の処分／廃棄にかかる規定であり（一部、Aクラス記録にかかる言及もある）、院、院の委員会、院の事務局の運営及び機能にかかる記録について適用される。議会記録の「通常運営実務（Normal Administrative Procedure）」の処分については、国立公文書館長の許可ではなく、上院または下院の内務規定で必要と定めた実務、上院又は下院で採択された決議が必要と定めた実務、院の長の承認を得た実務等の場合のみ、事前の承認なく廃棄してよいこととなっている⁷⁴。本節では、下院局の規定が上院局のものをほぼ踏襲した内容である⁷⁵ことから、紙幅の関係で、上院局の記録処分規定についてのみ述べる。

処分規定に記載される記録は当然ながら広範囲に及ぶが、作成される記録の全体像をみるためにも、大分類に該当するものと、当該分類下で作成される記録を一覧にしたものが「表3 記録処分規定に見える上院局記録一覧」（折込表p. 62）である。表に見える、作成される各記録の項目は、本稿が議会記録とその国立公文書館への移管及び利用を主として扱うものであることから、特にAクラス記録及び永年保存とされる記録（一部抜粋）を取り上げた。記録処分規定の大分類は38項目があげられており、アルファベット順に掲載される（グレーで塗りつぶしたセルは、該当する永年保存記録がないもの）。

さらに、1984年採択の下院決議に見えるように、議会記録の公開にかかる取組が委員会記録から始まっていること、また後述するが、国立公文書館に移管されている議会記録の大半は委員会にかかる記録であることから、ここでは上院の委員会記録にかかる記録処分規定の一覧も示しておく（「表4 上院局処分規定に見える委員会記録にかかる記録処分規定」、折込表p. 63）。表4において1184号規定及び1185号規定を併記しているのは、両規定が一体として適用するものとされながら、一部項目の重複など整理が不明確な部分があるため、そのまま示す必要があったことによる。表か

らもみえたとおり、1184号規定の大分類「外部委員会、委員会、会議 (Commission, Committees, Conferences)」に対し、1185号規定にある「委員会記録(Records of Committees)」は、「永年保存」とすべき記録について新たに「2.2」、「2.3」を加え、また2年後廃棄となる記録「2.5」を追加している他、1184号規定の7.1、7.2.2、7.2.3を2.4に整理した様子もうかがえるが、2.4が7.1等を優先するものという記載は見られない。

なお、両議院及び事務局で管理される記録の書庫は、国会議事堂地下に所在することが、オーストラリア国立公文書館の所蔵資料検索システムRecordSearchに掲載される一部の議会記録の目録記述の備考に見える⁷⁶。

2.3 小括

以上、オーストラリア連邦議会制度の概要と、議会記録の管理に係る仕組みを見てきた。連邦議会では本会議主義が取られ、委員会は諮問的役割を持つが、特に上院の委員会においては法案審議において重要な役割を持っている。議会記録の公開の仕組みは委員会記録に始まり、またアーカイブズ法1983第20条に基づく議会記録規則が1995年に策定され、議会記録の管理にあたっては議会側に強力な権限を認めている。その上で、3つに分類される議会記録のうち、Bクラス記録に分類される記録については、記録処分規定が国立公文書館と議会側との合意のもと発行されており、国立公文書館への移管とその公開が行われている。

以下の章では、これらの仕組みの実際の運用について見ていく。

3. オーストラリア議会文書管理の運用

本章では、議会記録管理の仕組みが実態としてどのように運用されているかを、オーストラリア国立公文書館に移管された議会記録から見ていく。

まず、同館に移管された議会記録の特定には、オーストラリア国立公文書館の所蔵資料検索システム「RecordsSearch⁷⁷」を使用した。RecordsSearchで検索される記録を扱うことから、まず、その目録記述について簡単に説明しておく。

RecordsSearchは、連邦記録を体系的に管理する仕組みである「連邦記録シリーズ・システム (Commonwealth Record Series System, CRSシステム)⁷⁸」と呼ばれる体系 (system) に基づくデータベースである。CRSシステムは、アーカイブズ原則である「出所原則」「原秩序保存原則」を応用しつつ、記録をシリーズ単位で管理することを基礎として、組織、機関及び個人、シリーズ、アイテムの4つの要素で記録を登録/記述して管理を行う、オーストラリア連邦で発展したアーカイブズのメタデータ・スキームである⁷⁹。RecordSearchは、このCRSシステムを基礎とした管理システムをデータベース化しオンライン上で所蔵資料を検索できるシステムとして、2000年3月に始動した⁸⁰。同システムは2020年10月現在、800万点の記録、6万件のシリーズ、9,000の機関や個人などの作成者⁸¹を、キーワード、作成機関、シリーズ、アイテム、作成機関の機能/活動などから検索できるシステムとなっている。

本報告で取り上げる項目の定義をCRSマニュアル⁸²に基づき以下に示しておく。

- 1) 「記録管理機関」(Agency Controlling): 「当該シリーズの記録の機能や記録された法的行為の一部もしくは全てに現在責任を有する機関」と定義される、記録の処分やアクセス等を含む

管理に責任を負う機関⁸³。

- 2) 「登録日」(Date registered) : 記録のシリーズに固有の識別番号が与えられ、CRSシステムに登録された日。
- 3) 「(記録の)蓄積期間」(Accumulation Dates) : 当該シリーズにおける記録が作成され、シリーズに登録される期間を示す。シリーズが完結していない場合は、「1920-」のように、完結時期が示されない形で記載される。

調査の対象は、同システムで検索可能なシリーズのうち、「記録管理機関」が「上院局 (Department of Senate、機関番号はCA691)」、「下院局 (Department of House of Representatives、機関番号はCA692)」のシリーズとする⁸⁴。CRSシステムに登録されている各局のシリーズは、2020年10月時点で上院局が管理する記録で625件、下院局は1534件となっている。各シリーズの目録記述の詳細度は一定ではないため、全てのシリーズ記述に所蔵量の記述があるわけではないが、わかっているだけでも、国立文書館にある上院局の記録は書架延長にして587.7メートル (577シリーズ分)、下院局の記録は859.68メートル (1,469シリーズ分) にのぼっている。以下の節では、国立公文書館に移管されている、これら両院事務局の記録 (シリーズ) について、種類や移管状況の実態について見てみたい。

3. 1 国立公文書館に所蔵される議会記録の種類

まずはシリーズを、記録の作成者別に分類した内訳から確認してみたい。表5は上院局、表6は下院局のものである。

一見して明らかなのは、両局のシリーズ共に大半は委員会の活動に関わるものということである。議会で作成される記録の全体像が不明であるため、この傾向が全体の記録における割合として適当かどうかは不明であるが、第2章第1節で述べたとおり、少なくとも上院に関しては、2019年

記録の作成者		シリーズ数
上院局		26
特別委員会		92
常 任 委 員 会	院内事項委員会	0
	立法審査委員会	6
	立法及び一般目的委員会	419
	(地域問題、運輸	51)
	(経済、財政及び行政	79)
	(教育、雇用、職場関係	49)
	(環境	39)
	(外交、防衛	39)
	(法律及び憲法問題	100)
	(社会保障	21)
(産業	41)	
合同委員会 (常設・特別)		36
個人		8
その他		1
(独立前に作成された記録 (~1901)		37)
計		625

表5 国立公文書館所蔵の上院局記録

記録の作成者		シリーズ数
下院局		31
特別委員会		22
常 任 委 員 会	院内事項委員会	31
	一般目的委員会	718
	(農業及び水源、インフラ	84)
	(公共事業	196)
	(経済、財政及び行政	66)
	(雇用、教育、研修)	41)
	(環境	75)
	(支出	40)
	(法律及び憲法問題	61)
	(産業、科学技術	58)
	(社会保障、医療、家庭、地域	52)
	(先住民問題	45)
個人		5
合同特別委員会		19
合同常設委員会		389
(選挙		32)
(外交・防衛		138)
(首都及び外部特別地域		89)
(移住		40)
(条約		90)
法定合同委員会		269
(公的会計及び監査		149)
(諜報および安全保障		58)
(社会保障		11)
(価格		19)
(その他の法定委員会		32)
その他		11
(独立前に作成された記録 (~1901)		38)
計		1534

表6 国立公文書館所蔵の下院局記録

の上院の委員会における会議時間は本会議におけるその3倍にのぼっていることを考えると、委員会記録が最も多く作成される記録であろうことは推察できよう。

下院局の記録は上院局の2倍以上の件数ではあるが、全体の4割強が上院との合同委員会（計688シリーズ）にかかる記録であり、両院局の記録及びその委員会記録の差は実質的には200件程度となる。このような委員会記録のうち、移管された記録のほとんどは一般目的委員会にかかるシリーズであり、院内事項委員会や立法審査委員会（上院局のみ）にかかる記録の移管はほぼないという点も特徴として挙げられるだろう。第2章第2節で示した「表4 上院局記録処分規定の委員会記録」にかかる2.2項では、特権委員会（院内事項委員会に位置付けられる）や、規則及び命令に関する委員会及び立法審査委員会（立法審査委員会に位置付けられる）記録は永年保存（及び非現用となった際の国立公文書館へ移管が推奨）とされていることを思えば、規定どおりには移管が進んでいない実態がうかがえる。

なお、表5、6では、両院の常任委員会等において、記録シリーズがどういった領域に関わる委員会のシリーズであるかを示すため、「地域問題」、「経済」などの扱う分野を記載しているが、第2章第2節で述べたように、委員会は開催される議会の各会期内において設置されるものであり、常任委員会とはいえ会期が変わるごとに委員会の名称や扱う分野も変化⁸⁵。よっておよその傾向をみるために分類したものであることを断っておく。

3. 2 議会記録の移管

前述のとおり、CRSシステムでは、国立公文書館の管理に入った記録については移管日ではなくシステムへの登録日が掲載される。ただし、RecordSearchのシリーズの目録記述にある「備考(Series Notes)」には、例えば「〇〇年〇〇月、同記録は国立公文書館の管理(custody)に入り、RecordSearchに掲載された」等の説明がなされ、この日付が登録日と同一であることから、CRSシステムへの登録とはすなわち国立公文書館の管理に入った日と考えられる⁸⁶。なお、移管日についての記載が全くないかと言えばそうではなく、1985年までに登録された上院局の記録の場合、備考欄に掲載されている。最も古い移管日は、上院局が保管している議会合同委員会の2件のシリーズが移管された1947年6月19日である⁸⁷。但し、第1章1節で述べたとおり、1947年は、省庁間委員会の下に設置されていた各省の暫定的な保管庫、国立図書館もしくは戦争記念館、あるいは議会図書館のいずれかにおいて記録が保存されていたことから、この移管はそれらいずれかへの移管と思われる。

第2章第2節でも述べたとおり、国立公文書館の管理に移される議会記録は、原則的にBクラス記録である。それは、RecordSearchのシリーズ記述における備考にも、例えば「本審問にかかる記録シリーズにおけるAクラス記録のファイルは、現在国会議事堂に保管されている」⁸⁸や、「本シリーズ内の欠落部分は、記録処分規定9.2.1⁸⁹によりAクラスとされたファイル、9.2.7⁹⁰により一時保存のBクラス記録とされ廃棄されたものである」と記載されていることからわかる⁹¹。なお、RecordSearchの各シリーズの備考欄には、国立公文書館に移管されたシリーズの一部をなす記録のうち、同シリーズに含まれる記録でAクラス記録に該当する等の理由で議会側に保管されている記録の分量が記載されている場合があり、確認できた限りでは、上院局で書架延長105.89メートル（110シリーズ）、下院局で472.94メートル（164シリーズ）にのぼるようである。

前述のとおり、CRSシステムに記述されるのは「登録日」である。この「登録日」は、後述する表10及び表11によると、連続する日付に数シリーズずつ（各シリーズは書架延長で0.18メートル程度

のもの)が登録されており、実際にこのとおりに小規模な移管が五月雨に行われたとは考えにくく、物理的な記録の移管日と登録日には数日の差があるものと思われる。このようなシリーズの登録日に注目し、上院局及び下院局の記録のCRSシステムへの登録数の増加状況(累積値)をグラフ化したものが表7である。

表からは、議会管理規則の成立(1999)以前から両議会局の記録がCRSシステムに登録が開始されていたことがわかる。上院局が管理する記録は特に、前節で述べた1984年10月11日付「下院議会の議会委員会及び合同委員会における証言と文書の開示にかかる決議」⁹²がなされた1984年を前後する頃から徐々に登録数が増えていくことが見え、このことから、本決議が、連邦議会の委員会記録の国立公文書館への移管を一定後押しし、公開の道筋をつけたと考えられる。一方で、上院局の記録の登録数の伸びは、議会記録規則の施行や上院局記録処分規定の策定(1995)による直接の影響がさほど顕著にはみられず、また2008年以降、ほとんど登録が行われていない。

下院局が管理する記録は、同決議の約3年後の1987年頃から登録が増加し、同様に下院局記録処分規定の策定(1999)の3年後の2002年からも再度増加を見せ、以後、順調に登録数を増加させている傾向が見て取れる。上院局に比べ、下院局(及び下院局が保管する両院合同委員会)の記録が順調に移管されているように見えるかもしれないが、第2章第1節で述べたとおり、上院の委員会は、法案審議に当たって重要な役割を持っているとされている。国立公文書館に移管される記録はBクラス記録とはいえ、上院記録の登録が特に近年は10年以上にわたり停滞しているように見えるのは、上院において現用記録として必要とされる期間が長い状況等が反映している可能性がある。

次に検討したいのは、両議会局が管理する記録が、シリーズ完結からどの程度でCRSシステムに登録されているかである。表8(上院局)と表9(下院局)は、シリーズ完結の年からCRSシステムへの登録までの期間を、1年以内、1～3年、4～5年、6～10年、11～15年、16～25年、26年以上に分類し、それぞれ登録年別に一覧にしたものである。参考までに、第2章第2節で述べた、委員会記録公開に関する下院決議が採択された1984年にハイライトを入れている。これを見る限り

表7 CRSシステムへの両院局記録の登録状況(累積値)

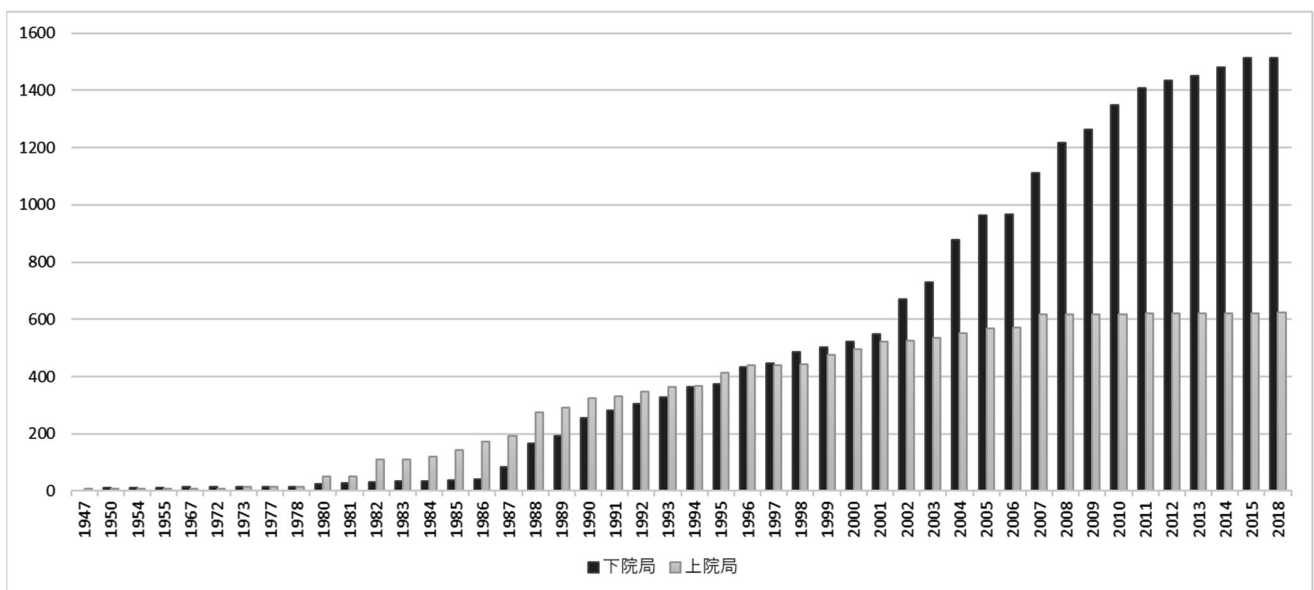


表8 (上院局が管理する記録)

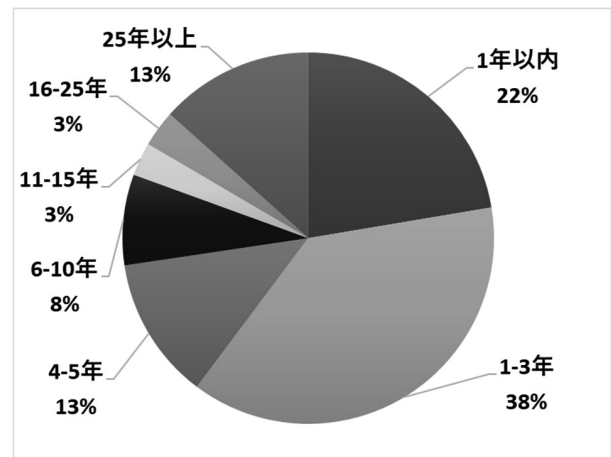
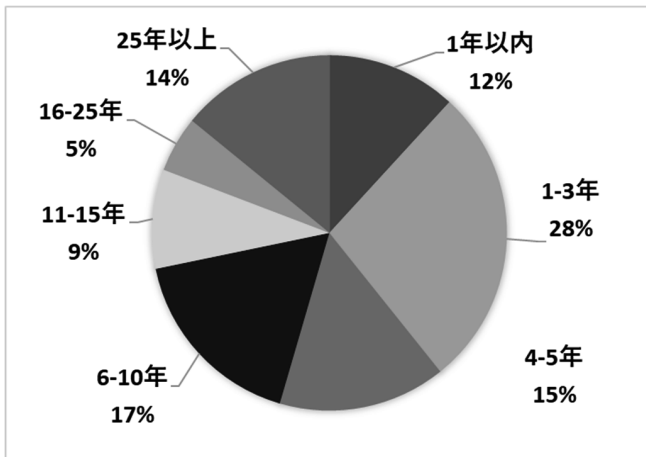
CRSシステムに登 録された年	シリーズの完結年*からNAA登録までの期間						25年以上
	1年以内	1-3年	4-5年	6-10年	11-15年	16-25年	
1947		1	1	1	5		
1950					1		
1973	1	2					1
1977	1						
1980	1	11	5	13	4	2	
1982	5	11	22	18	2		
1984	3	5					1
1985	1	4	2	16	2		
1986	7	8	6	2	3		1
1987	2	5	8	2	1		4
1988	16	22	6		3	1	33
1989	4	8		2			1
1990	5	14	3	3	5	2	1
1991	2	3					3
1992	2	12				2	
1993	5	10		1			1
1994	1						
1995	10	25	3	4		2	
1996	5	14	4	3	1	1	
1998	4		1				
1999	1	6	17	6	2		2
2000			10	8			
2001	1	1	3	22			
2002	1			1		1	1
2003		1	2	3		5	
2004						3	11
2005		1					18
2006							2
2007					32	12	1
2010							1
2011			1				2
2012							1
2018							1
計	72	167	93	105	55	31	86

表9 (下院局が管理する記録)

CRSシステムに登 録された年	シリーズの完結年*からNAA登録までの期間						25年以上
	1年以内	1-3年	4-5年	6-10年	11-15年	16-25年	
1950		1	3	5	1		
1954					1		
1955							1
1967							1
1972							1
1978						1	
1980				1	3	3	1
1981				5			
1982		1		1	1		
1983			2	2			
1984				1			
1985		1		1			
1986	4						
1987	10	8	7	2	9		4
1988	7	17	5	1	4		32
1989	9	7	7	5			
1990	22	20	5	2	1		2
1991	14	10	1				2
1992	4	8			1		7
1993	11	12					1
1994	2	22	3	4		2	1
1995	7	4		1			
1996	30	24	3		2		
1997	2	5	2	1			
1998	12	23	3	2			1
1999	7	8	1				
2000	3	6	3	1			7
2001	11	4	1	3	2		4
2002	14	58	43	8	1		
2003	3	7	5	1	1	16	26
2004	3	31	14	12	1	6	81
2005	23	42	7	9	2		1
2006						1	5
2007	36	77	6	11	4	3	6
2008	20	41	25	4	3	8	3
2009	14	14	7	6	2		4
2010	31	44	1	3	2	2	2
2011	6	19	8	19	2		4
2012	17	9	2				
2013	9	1	2			3	1
2014		16	11	3			
2015		21	9	3			
計	331	561	184	117	43	47	198

(単位：シリーズ)

では、同決議文には10年以上という目安が設けられていたとはいえ、委員会記録のCRSシステムへの登録に当たっては、むしろシリーズ完結後の比較的早い段階での登録が年を追って進んでいる状況が見て取れる。なお、以下のグラフ1と2は、シリーズが完結した年からCRSシステムに登録されるまでの期間につき、各シリーズの割合を円グラフにしたものである。上院局の記録では、シリーズ完結から約5年以内に登録されるシリーズは半数程度であるが、下院局の記録では、4分の3弱のシリーズが登録されていることが傾向として見えてくるだろう。



グラフ1：(上院局記録) シリーズ完結年から登録までの期間と各記録の占める割合

グラフ2：(下院局記録) シリーズ完結年から登録までの期間と各記録の占める割合

さらに、第2章第2節2項において示した議会記録の記録処分規定と、実際にCRSシステムに登録された記録のシリーズがどのように対応しているかを見ておく。まず、表10は、CRSシステムに登録された「上院局」が作成者となっている記録シリーズ26件のうち、シリーズに含まれる記録の内容について簡単な記述があった23件につき、各シリーズに該当すると思われる記録処分規定のクラスをそれぞれ表した一覧である。上院局を作成者としつつ、委員会が作成したと思われるものを含んでいるが、上院局には委員会事務を職掌とする「委員会事務室 (Committee)」⁹³があり、委員会と局の作成を判別する手段がないため、そのまま掲載している。なお、どの記録処分規定のクラスに該当するとして国立公文書館に管理されることとなったかの情報は、RecordSearch上にはほぼ記載されていないため、執筆者がおおよそのものとして判断したものであることは断っておく。

表10を見る限り、大部分は記録処分規定上「永年保存」に該当する記録ではあるものの、廃棄する記録に該当すると思われるような記録シリーズが混在していることがわかる。そもそも上院局の記録処分規定には38種の分類項目があり、うち27項目について永年保存が必要とされる記録が含まれているにもかかわらず、26件の登録しかないという時点で、大半の記録がCRSシステムへの登録に至っていないことを示していると言えるであろう。

同様に、議会記録の大半をしめる委員会記録に注目してみよう。委員会記録はその分量も多いため、全てを分析することは紙幅の関係上不可能であるが、表11は、同じくCRSシステムに登録された各種委員会が作成者となっているシリーズのうち、上院局記録処分規定1184号が策定されて5年後(同1185号策定の翌年)の2000年中に登録されたもので、シリーズに含まれる記録の内容について簡単な記述があった15件につき一覧にしたものである(全登録数は18件)。委員会記録は、主に1184号規定の「7.1」または「7.2.2」、あるいは1185号規定の「2.4.1」に該当すると思われる記録で統一

表10 CRSシステムに登録された上院局作成の記録（シリーズ）と該当する記録処分規定

シリーズ名(シリーズ番号)	記録の番付機関	含まれる記録の年代	シリーズに含まれる記録の内容	登録日	該当すると思われる記録処分規定のクラス
1 上院局文書雑件 (AA1980/383)	1901年1月1日-1956年12月31日	-	動議の原本、証拠類、印刷依頼、運用手続き、委員会からの書簡数点、王立委員会報告、上院議事録、ベルサイユ条約の写し	1980年8月12日	12.1:書簡・歴史的・研究的・展示価値を有する可能性のある記録や写真等(永年保存) 12.2:式典など:議会の開会、閉会、解散、総督の宣誓を含む主な式典、祝賀会、発表、その他の類似するイベントに関するもの(永年保存)
2 上院本会議場における記念式典写真(A1796)	1901年1月1日頃	1901年1月1日頃	額縁に入った18枚の上院に関する写真。多くがキャンペラの旧国会議事室にて撮影。メルボルンに連邦議会がおかれていた1901-1927年の頃の州議会のものもある。撮影日時はいずれも不明だが1914年以前と思われる。	1987年10月21日	12.1:書簡・歴史的・研究的・展示価値を有する可能性のある記録や写真等(永年保存)
3 書簡ファイル/複数番号シリーズ(A7876)	1901年1月1日-1983年12月31日	1888年1月1日-1984年12月31日	上院との一般的な往復書簡、財務状態の詳細、上院局の院内事務管理に関するファイル。書架延長8.37メートル。	1989年3月8日	12.1:書簡・歴史的・研究的・展示価値を有する可能性のある記録や写真等(永年保存)
5 上院議員の個人経歴ファイル/単数番号シリーズ、頭文字「S」(A8161)	1920年8月20日	1920年8月20日	上院議員の詳細な経歴、出張要求、給与明細、部長の担当や特権に関する問合せ、上院議員の家族への申訴、死亡した議員の死因証明書の写しや議員の弁護士とのやり取りなど。	1990年2月20日	27.4:上院議員の管理:上院議員の給与や手当、特権等、議員の管理や調整にかかる記録や書簡等(7年後廃棄)か。
6 欧州議会機構及びビタリアへの議会の訪問代表団に関する文書(1988年9月/10月)(A8277)	1987年11月5日-1989年9月7日	1987年11月5日-1989年9月7日	1988年9-10月に両院議会の代表団が、欧州議会等を訪問した際の記録のシリーズ。	1990年6月7日	35.3:出張、訪問、訪問者:上院議会代表が他国に訪問する際の重要な記録(永年保存)
7 上院常任委員会の署名入り議事録(A8297)	1970年9月17日	1970年9月17日	上院常任委員会の1970年の第27回議会以降現在までの署名入り議事録をまとめたシリーズ。	1990年6月15日	1185-2.4.1:委員会記録:会議の議事録の署名入りの写し(永年保存)
8 運営ファイル/単数番号/頭文字「COG」(A8305)	1973年1月1日	1973年1月1日	上院委員会事務室の上級事務員室における運営ファイル。一般的な管理情報が含まれる。	1990年6月20日	1185-2.2:委員会記録:議会委員会制度の運営や作業を記録するもの(永年保存)及び2.4.2:定例の運営・調整記録(2年後廃棄)を含む。
9 個人経歴ファイル/アルファベット順シリーズ(A8804)	1941年6月11日	1941年6月11日	上院局職員の詳細な経歴に関する記録が入ったファイル。給与明細や年次休暇、控除、異動や昇進などの記録が含まれる(作成は局の人事課)。	1991年12月2日	28.4:人材管理記録:就労時間、超勤、昇進や異動などの通常の手続きや管理にかかる記録(5年後廃棄)
10 上院議事録(A11235)	1901年1月1日-	1901年1月1日-	(Aクラス記録に該当する)上院議事録をまとめたシリーズ。本会議場における公式議事録(法案等に対する表結果、法案通過の経緯、審議文書などを含む)。	1999年2月10日	1185-3.1:上院議会記録:Aクラス記録 本会議場議事録、通知録、上院に提出された記録や文書の原本(永年保存)
11 リハビリ案件管理ファイル/アルファベット順シリーズ(A11263)	1991年11月20日-	1991年11月20日-	職場復帰した職員の健康状態にかかる詳細や開始されたリハビリ・プログラム(就労時間や時間割などが書かれた終業計画など)に関する記録。	1999年2月17日	28.4:人材管理記録:就労時間、超勤、昇進や異動などの通常の手続きや管理にかかる記録(5年後廃棄) 28.5:セキュリティと緊急:現場の安全確保等の定例のセキュリティ案件(5年後廃棄)/25.7:訪問者登録等のセキュリティ措置の管理(2年後廃棄) 25.6:セキュリティと緊急:現場の安全確保等の定例のセキュリティ案件(5年後廃棄)
12 セキュリティ管理室 運営ファイル(A11429)	1986年1月2日-1999年2月28日	1958年-1999年	セキュリティ管理室の運用、運営にかかる記録のシリーズ。建物内外のセキュリティに関する状況や局の個人や訪問者に関する安全上の情報などの他、室内業務、財務、人事、維持管理記録など。書架延長4.5メートル。	1999年9月8日	25.6:セキュリティと緊急:現場の安全確保等の定例のセキュリティ案件(5年後廃棄)/25.7:訪問者登録等のセキュリティ措置の管理(2年後廃棄) 27.4:上院議員の管理:上院議員の管理や調整にかかる記録、書簡等(7年後廃棄)か。
13 上院議員個人経歴ファイル/アルファベット順シリーズ(A11436)	1986年6月1日	1984年3月1日	上院議員の経歴、給与や個人記録、個人事務所などに関する記録のシリーズ。	1999年9月24日	27.4:上院議員の管理:上院議員の管理や調整にかかる記録、書簡等(7年後廃棄)か。
14 オーストラリア提督への答辞/年代順シリーズ、頭文字「AIR」(Address-In-Reply)(A11935)	1964年3月1日-2011年2月9日	1964年3月1日-2011年2月9日	議会開会に当たって、オーストラリア提督の言葉に対し、上院議長が読み上げた答辞(1966, 1969, 1976, 1981, 1983, 1985, 1987, 1990, 1993, 1999)。1977年は女王に対するもの。	2001年3月19日	6.1:式典など:議会の開会、閉会、解散、総督の宣誓を含む主な式典、祝賀会、発表、その他の類似するイベントに関するもの(永年保存)
15 第39回議会条約にかかる合同常任委員会に関する一般ファイル/複数番号シリーズ、頭文字「NZ」[New Zealand](A12714)	1999年2月-1999年10月8日	1999年2月16日-2000年11月7日	第39回議会における条約に関する合同常任委員会のニュージーランド代表団に関する一般事項ファイル	2003年8月22日	1185-2.2:委員会記録:議会委員会制度の運営や作業を記録するもの(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
16 国家安全保障法1939-規則及び政令(A13147)	1939年10月4日-1947年5月20日	1939年10月4日-1947年5月20日	国家安全保障法1939の下に作られた規則、命令、政令、法令を含むシリーズ。書架延長9.9メートル。	2005年6月9日	1185-2.2:委員会記録:議会委員会制度の運営や作業を記録するもの(永年保存) 1185-2.3:委員会(上院委員会、両院合同委員会、議会間・議会局間委員会)に関係する上院議長、上院局事務総長又は事務副局長が準備した指示等(永年保存) 1185-2.2:委員会記録:議会委員会制度の運営や作業を記録するもの(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
17 書簡・回覧状管理簿(A13230)	1901年-1944年	1901年-1944年	上院局事務総長、下院局事務総長、合同委員会事務長が送付した回覧状の写しや手書きの収受された書簡等のシリーズ。	2005年12月23日	1185-2.3:委員会(上院委員会、両院合同委員会、議会間・議会局間委員会)に関係する上院議長、上院局事務総長又は事務副局長が準備した指示等(永年保存)
18 雇用・教育・研修法改正法1995(A13396)	1995年1月1日-1995年12月31日	1995年4月4日-1995年6月1日	雇用・教育・訓練法改正法1995にかかる、委員会の審理のファイル。提案提出関係の記録も含まれる。	2007年8月14日	1185-2.2:委員会記録:議会委員会制度の運営や作業を記録するもの(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
19 企業法にかかる審問に関する一般ファイル No.22(A13397)	1989年	1985年2月8日-1991年7月31日	企業法に関する合同特別委員会関連のファイル。審理や最終報告、審議された報告書、提案、往復書簡や、審問などに関する記録を含む。	2007年8月14日	1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
20 国家犯罪機構の評価にかかる提案提出一般ファイル(A13403)	1990年-1991年	1984年10月1日-1991年5月8日	全国犯罪機構の評価を行う調査にかかる合同委員会に関するファイル。1990年に行われた公聴会に提出された文書を含む。	2007年8月21日	1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
21 1990年7月-1995年8月までの年次報告にかかる報告 No 2(A13404)	1990年-1995年	1990年7月4日-1995年8月1日	雇用・教育・訓練にかかる上院委員会の調査報告。報告や往復書簡を含む。	2007年8月21日	1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
22 オーストラリア放送協会(A13410)	1995年	1985年7月1日-1995年3月31日	ABC放送の管理と運営に関する上院特別委員会に関する審議記録や調査報告、討論の筆記録(hansard)、提出物などが含まれる。	2007年8月21日	1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)
23 テレビ放送サービスの視聴に関する上院特別委員会(A13411)	1992年	1980年-1992年11月6日	テレビ放送サービスの視聴に関する上院特別委員会に関するファイル。提出された記録、往復書簡、調査報告などを含む。	2007年8月21日	1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存) 1185-2.4.1:委員会記録:委員会のや委員会による審問にかかる各種記録(永年保存)

されている。なお、表11にみられる記録の登録状況から、登録された記録はおおむね委員会ごと（雇用、教育及び研修にかかる常任委員会や財政及び行政にかかる立法及び考査委員会等）に一定のまとまりで登録されていることが見え、よって議会記録の国立公文書館への登録は完結年を基本としたものではなく、準備が整ったものから順に、同種の委員会のシリーズ別に行われていると思われる。2000年の登録は18件と比較的少ないが、他の年に登録されるシリーズでもこれらと同様の傾向があることを付言しておく。

最後に、RecordSearchのシリーズにおける備考欄には、議会記録の管理にかかる興味深い記載が見られるので、いくつか触れておきたい。下院局のA13043シリーズ（タイトル：首都特別区にかかる第39次修正案にかかる審問）の「処分にかかる経緯（Disposal history）」には、当該シリーズは記録処分規定1404の9. 2. 1に基づき永年保存となったが、2005年、書架延長0.18メートル相当のシリーズの一部と思われる記録が2014年4月に下院局に引き上げられたことが見える。オーストラリア国立公文書館職員からの聞き取りによれば、これは国立公文書館が発行した記録処分規定に規定される保存価値（retention value）の確認のため、議会局が記録の最終処分を決定する際に、国立公

表11 CRSシステムに登録された上院委員会作成の記録(シリーズ)と該当する記録処分規定 (*記録処分規定のクラス)と該当する記録処分規定 (記録処分規定のクラス)を参照)

シリーズ名(シリーズ番号)	記録の蓄積機関	含まれる記録の年	記録作成者	シリーズに含まれる記録の内容	登録日	該当すると思われる記録処分規定のクラス
第37回議会における雇用、教育及び研修にかかわる委員会/一般ファイル/頭文字"REETCOM" [Employment, Education and Training Committee] (A11512)	1993年5月20日-1994年9月20日	1993年1月13日-1994年9月20日	雇用、教育及び研修にかかわる常任委員会	第37回議会における雇用、教育及び研修にかかわる委員会記録のうち、審問に關係しない記録; 打ち合わせの議事録、主な書簡、報道向け原稿、政府の対応、請願、演説、会合の文書。	2000年1月4日	7.2.2/2.4.1
第36回議会における雇用、教育及び研修にかかわる委員会/一般ファイル/頭文字"REETCOM" [Employment, Education and Training Committee] (A11513)	1990年6月5日-1991年3月1日	1977年1月1日-1993年1月19日	雇用、教育及び研修にかかわる常任委員会	第36回議会における雇用、教育及び研修にかかわる委員会の記録のうち、審問に關係しない記録; 委員会構成メンバー、打ち合わせの議事録、主な書簡、報道向け原稿、政府の対応、請願、演説、会合の文書。	2000年1月4日	7.2.2/2.4.1
第37回議会における通信技術を利用したサービス供給に関連する地域標準にかかわる上院特別委員会の記録/頭文字"CS" [Community Standards] (A11544)	1993年5月5日-1996年4月29日	1993年5月5日-1996年4月29日	通信技術を利用したサービス供給に関連する地域標準にかかわる上院特別委員会	書簡、請願、提案、ハンサード(討論の筆記録)、最終報告書。(提案に添付のインカメラによるハンサード、委員会書簡と議事録は上院局審議室に保管)	2000年2月9日	7.2.2/2.4.1
第36回議会における通信技術を利用したサービス供給に関連する地域標準にかかわる上院特別委員会の記録/頭文字"CS" [Community Standards] (A11545)	1991年6月21日-1993年5月4日	1991年6月21日-1993年5月4日	通信技術を利用したサービス供給に関連する地域標準にかかわる上院特別委員会	書簡、請願、提案、ハンサード(討論の筆記録)、最終報告書。(提案に添付のインカメラによるハンサード、委員会書簡と議事録は上院局審議室に保管)	2000年2月9日	7.2.2/2.4.1
大臣の法務にかかわるコストの支払いにかかわる審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"PLMC" [Payment of Minister's Legal Costs] (A11601)	1995年7月10日-1995年11月10日	1995年7月10日-1996年7月5日	法律及び憲法問題調査委員会(常任委員会)	一般的な書簡、提案書、運営ファイル、経緯に関するファイル。	2000年3月10日	7.1/2.4.1
司法のコストにかかわる審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"COJ" [Costs of Justice] (A11603)	1989年3月22日-1993年7月23日	1989年3月22日-1995年5月19日	法律及び憲法問題にかかわる常任委員会	一般的な書簡、提案書、議論にかかわる資料、新聞の切り抜き、運営記録、委員会の組織に関する記録、公聴会の構成の記録。	2000年3月13日	7.1/2.4.1
オーストラリア公共有サービス局によるサービス提供にかかわる審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"REF" [Reference] 及び"SD" [Service Delivery] (A11747)	1994年11月17日-1995年12月14日	1992年8月-1995年12月14日	財政及び行政調査委員会(常任委員会)	経緯に関する資料、書簡、報道用原稿、提案、審議文書、公聴会の速記録、報告書。	2000年8月31日	7.1/2.4.1
追加予算見積にかかわる公聴会記録1994/1995及び1995/1996 (A11749)	1994年11月1日-1995年11月28日頃	1994年7月1日-1995年11月28日	財政及び行政立法委員会(常任委員会)	書簡、追加的情報、審議文書及び報告書。	2000年8月31日	2.4.1
委員会運営ファイル/単数番号シリーズ、頭文字"LEG" [legislation] (A11750)	1994年10月10日-1995年11月27日頃	1994年9月22日-1995年11月27日	財政及び行政立法委員会(常任委員会)	委員会の設立、構成メンバー、立法委員会打ち合わせの議事録、打ち合わせのお知らせ、議題や文書、委員会議長による上院決議や演説。	2000年9月1日	7.2.2/2.4.1
委員会運営ファイル/単数番号シリーズ、頭文字"REF" [reference] (A11754)	1994年10月10日-1995年12月8日	1994年9月26日-1995年12月8日	財政及び行政調査委員会(常任委員会)	調査委員会の設立、構成メンバー、付託事項、打ち合わせの議題、文書、議事録、書簡や報道用原稿。	2000年9月12日	7.2.2/2.4.1
首相及び野党党首の公開委問にかかわる審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"REF" [Reference] 及び"DIS" [Disclosure] (A11755)	1994年11月8日-1995年6月20日	1992年1月-1995年6月20日	財政及び行政調査委員会(常任委員会)	経緯に関する資料、書簡、報道用原稿、報告書。	2000年9月13日	7.1/2.4.1
各種法案に関する記録/単数番号シリーズ、頭文字"LEG" [legislation] 及び"BILLIS" (A11756)	1995年2月9日-1995年10月頃	1995年2月9日-1995年10月頃	財政及び行政立法委員会(常任委員会)	首相及び内閣(雑系)法1995、オーストラリア固有海運会社売却法1995、その他の法案に関する書簡、提案、ハンサード、報告書。	2000年9月13日	7.2.2/2.4.1
オーストラリア固有海運会社売却案に関する審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"ANI" [Australian National Line] (A11757)	1994年12月8日-1995年10月19日	1994年12月8日-1995年12月7日	財政及び行政調査委員会(常任委員会)	付託事項、提案、審議文書、公聴会の速記録、報告書。	2000年9月13日	7.1/2.4.1
オーストラリア公共有サービス局における財産管理にかかわる審問記録/単数番号シリーズ、頭文字"REF" [Reference] 及び"PM" [Property Management] (A11757)	1994年11月17日-1995年6月29日	1995年1月2日-1995年8月6日	財政及び行政調査委員会(常任委員会)	書簡、提案、審議文書、報道用原稿、速記録、経緯に関する資料、報告書。	2000年9月13日	7.1/2.4.1
企業とセキュリティに関する議会法定合同委員会の審問記録 (A11824)	1991年3月	1991年3月	企業とセキュリティに関する法定合同委員会	オーストラリア安全委員会における本委員会の法的モニタリングを実施する役割に関する、書簡やブリーフィング。	2000年10月27日	7.1/2.4.1

文書館が保管している一時保存の記録を管理機関に戻すプロセスについて記載されたものであるという。記録の管理機関（この場合下院局）にとっては、このような再確認により、管理機関側で保管する必要のあるAクラス記録が含まれていないかどうかを確認するプロセスとのことであった⁹⁴。国立公文書館には、永年保存となる記録以外の一時保存記録も機関から移管されることがあることを示唆しており、興味深い。

なお、議会記録は当然ながら電子形式の記録もあり、その移管も徐々に進められていることが備考欄からうかがえる⁹⁵。

おわりに

以上、オーストラリア連邦における連邦議会記録の管理制度とその実態について見てきた。立法府、司法府、行政府が作成する幅広い記録を連邦記録とし、その監督を行う国立公文書館が、連邦議会が絶対的管理を行う記録との間で権限を行使できる記録を分類し、互いがその管理と一般への公開について取り組む状況が見て取れる。

制度が整えられていることと、それをいかに運用していくかは、いずれの分野においても抱える課題である。オンライン上で公開される情報のみに依拠した調査である点、実態にどこまで近づけるか等の課題も多かったが、連邦議会記録の管理状況の幾分かを明らかにすることができたのではないだろうか。

オーストラリア国立公文書館と連邦議会の各事務局との間では、すでに20年前のものとなっている旧記録処分規則を現在の状況に一致させるべく、見直しが行われている。こうした記録の作成機関と受入機関の対話は、レコードキープの現状の確認と以後の実務の向上には欠かせないものであり、今後も取組みを注視していきたいところである。

本稿作成にあたり、オーストラリア国立公文書館のKeith Young氏 (Acting Director, Agency Engagement Section、当時)、Tatiana Antsoupova氏 (Director, Agency Engagement Section)、David Hearder氏には、お忙しい中、また新型コロナウイルス感染症拡大対応による限られた業務環境の中、多大なご協力をいただいた。ここに伏して謝意を表したい。

¹ アメリカ合衆国国立公文書記録管理院 (NARA) の立法アーカイブズセンター長 Richard Hunt 氏及び NARA 議会関係事務室 (Congregational Affairs Office) 副室長 Shawn Morton 氏のご教示によると、アメリカ連邦議会の記録は NARA で保存され、閲覧対応を行っているが、法的な所有権は議会 (the legal property of the Congress) にあるとのことであり、NARA に移される記録は議会側が決定し、閲覧にあたっては、NARA のルールではなく上院・下院がそれぞれ定めるルールに沿って行われているとのことである (さらに議会文書は情報公開法/Freedom of Information Act の対象にも含まれない)。カナダやフランスも、国立公文書館に記録を保管しているが所有は議会側にあるという類似の仕組みを持っている。

² Public Records Act 1958 (<https://www.legislation.gov.uk/ukpga/Eliz2/6-7/51>、access: 2020/10/31)、別表1「公記録の定義」より。なお司法記録は公記録とされる (同法第8条等)。

³ イギリス議会公文書館：<https://www.parliament.uk/business/publications/parliamentary-archives/> (access: 2020/10/31)。イギリスの議会文書館については、奈良岡聰智・上田健介「イギリス議会文書館・図書館の概要」(『Research Bureau 論及』第11号、2014年12月)にくわしい。また、議会が独自の公文書館を設置している国は、ドイツやオランダなどが挙げられる (山田敏之「国会の情報公開と欧米の議会文書館制度」、『調査と情報』第319号、国立国会図書館、1999年)。

- ⁴ レコードキーピング (recordkeeping) は、オーストラリア標準 AS4390 (記録管理) の定義によれば、「完全に正確かつ信頼のおける業務のやり取りの証拠を、記録された情報の形式において作成し、維持する」ことを指し、業務において使用される記録からアーカイブズとして長期にわたって保存される記録の管理までを含む概念とされる (AS4390-1996 Records management, Part1: General, 4.19 及び同 Part 3:Strategies, Foreword より)。
- ⁵ 議会記録の管理については、注3で上げたように、諸外国の議会文書館制度に関する概要は、奈良岡・上田両氏のイギリス議会公文書館や、山田氏によるドイツ、オランダ、アメリカについてのもの、また議会における動画記録については大蔵綾子「欧米の議会における審議の録画の作成、移管及び利用—アメリカ、イギリス及びドイツとわが国の比較」(『レコード・マネジメント』No.72、2017年)はあるが、オーストラリア連邦議会に言及するものは見られないようである。また、オーストラリア連邦の記録管理にかかる先行研究には、レコード・コンティニューム論を扱う優れた論考(例えば中島康比古「レコード・コンティニュームが問いかけるもの」『レコード・マネジメント』No.49、2005年)があり、またオーストラリア連邦政府の評価選別、処分規定等にかかる坂口貴弘氏の論考「記録連続体の理論とその適用—記録の評価選別における機能分析プロセスを例に—」(『レコード・マネジメント』No.47、2004年)、同「オーストラリア連邦政府のレコードキーピング：リテンション・スケジュールと記録処分規定の比較を通して」(『レコード・マネジメント』No.49、2005年)等があるが、議会記録にかかる制度の概要に触れたものや実態の調査を行ったものは、管見の限りでは見当たらない。
- ⁶ オーストラリア国立公文書館 web サイト (In 1944, Ian Maclean became Australia's first Archives Officer)、及び記録処分規定 1404 号 (Records Disposal Authority 1404) (The first Commonwealth archivists were appointed in 1944.) など。
- ⁷ RecordsSearch, “Australian Archives, Central Office”:
<https://RecordSearch.naa.gov.au/scripts/AutoSearch.asp?Number=CA+1720> (access: 2020/10/31)、及び Commonwealth Archives Office, (from 1972) Central Office :
<https://RecordSearch.naa.gov.au/scripts/AutoSearch.asp?Number=CA+602> (access: 2020/10/31)。以下、特に断らない場合は、本節は両 web ページより引用したものである。
- ⁸ 特許に関する記録や、オーストラリア戦争記念館で保存される第一次大戦の記録、連邦議会図書館に所蔵される重要文書などは、当時においても管理がなされていた。前掲オーストラリア国立公文書館 web サイト参照。
- ⁹ フーバー委員会は、1947年、トルーマン大統領の下、元大統領である H. フーバーを委員長に設置された委員会(第一次フーバー委員会)で、第二次大戦中に肥大化した連邦政府機関の合理化を目指し設置されたもの。「連邦記録管理庁の設置と国立公文書館の編入」や「各政府機関におけるレコード・マネジメント事業の運営」などが勧告に盛り込まれた。詳細は、坂口貴弘「レコード・マネジメントの成立と文書配置システム」(『アーカイブズと文書管理：米国型記録管理システムの形成と日本』第5章、勉誠出版、2016年)に詳しい。
- ¹⁰ “National Archives Commission” リオネル・ボーウェン特別国務大臣声明：
<https://parlinfo.aph.gov.au/parlInfo/search/display/display.w3p;db=HANSARD80;id=hansard80%2Fhansardr80%2F1974-03-07%2F0036;query=Id%3A%22hansard80%2Fhansardr80%2F1974-03-07%2F0000%22> (access: 2020/10/31)。これによる、機関の発展にあたっては、カナダ自治領公文書館(現カナダ国立図書館公文書館)元館長ウィリアム・キー・ラム氏の報告が基となっていることがのべられる。
- ¹¹ オーストラリア国立公文書館 web サイト、our history より：<https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/our-history> (access: 2020/10/31)
- ¹² 情報管理の要件が含まれる法令は以下の17法令：Public Governance, Performance and Accountability Act 2013、Commonwealth Procurement Rules (CPRs)、Public Service Act 1999、Public Service Regulations 1999、Australian Public Service Commissioner's Directions 2016、Crimes Act 1914、Freedom of Information Act 1982、Freedom of Information(Charges) Regulations 2019、Freedom of Information(Disclosure Log – Exempt Documents) Determination 2018、Privacy Act 1988、Privacy Regulation 2013、Legally binding privacy guidelines and rules、Evidence Act 1995、Fair Work Act 2009、Fair Work Regulations 2009、Electronic Transactions Act 1999、Electronic Transactions Regulations 2000。関連する各条文は、オーストラリア国立公文書館の web サイト上にまとめられている：<https://www.naa.gov.au/information-management/information-management-legislation> (access: 2020/10/31)
- ¹³ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00772> (access: 2020/10/31)
- ¹⁴ Archives Amendment, “Bills Digest 58, 2006-07”、法修正の経緯 (Background) より：https://www.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Bills_Legislation/bd/bd0607/07bd058 (access: 2020/10/31)
- ¹⁵ L. Macfarlane and T. Antsoukova (2013): “The Archives Act 1983 – A Legal Framework for a Digital Future?” (Australian Society of Archivists 2013 Conference): <https://www.archivists.org.au/documents/item/465> (access: 2020/10/31)。アーカイブズ法の上院及び下院による法の制定にかかる趣意覚書 (Explanatory Memoranda) はオンライン上で閲覧可能となっている。上院：http://www5.austlii.edu.au/au/legis/cth/bill_em/ab1981108/memo_0.html (access: 2020/10/31)、下院：<https://www.aph.gov.au/binaries/library/pubs/explan>

- mem/docs/1983archives%20bill%20hr%20em.pdf (access: 2020/10/31)
- ¹⁶ Australian Law Reform Commission “Review of the Archives Act 1983” (1998.7.8): <https://www.alrc.gov.au/inquiry/review-of-the-archives-act-1983/> (access: 2020/10/31)
- ¹⁷ Australian Law Reform Commission “Archives Act 1983” (2020.8.16): <https://www.alrc.gov.au/publication/for-your-information-australian-privacy-law-and-practice-alrc-report-108/15-federal-information-laws/archives-act-1983-cth/> (access: 2020/10/31)
- ¹⁸ 「国立公文書館へのサンプル資料の提供」の原文は “Samples of material for the Archives”。第6部は5つの項文からなる第62条の1条のみで構成される。国立公文書館は、連邦機関が作成した「モノ資料(object)」のサンプルの移管を各機関に求めることができることを定める(第2項)もので、具体的にはオーストラリア準備銀行が作成した紙幣のサンプル(第3項)、オーストラリア王立造幣局が発行する貨幣のサンプル(第4項)、オーストラリア郵政公社が発行する切手のサンプル(第5項)である。これら国立公文書館に移管するものが適当とされるモノ資料は、上記以外のものであれば、当該モノ資料を作成した機関の大臣が申請(declare)することとなっている(第1項)。
- ¹⁹ 「下位法令」とも称される。吉本紀「【オーストラリア】立法法の制定」(国立国会図書館調査及び立法考査局『外国の立法 No.265-2』(2015.11): https://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_9531509_po_02650211.pdf?contentNo=1 (access: 2020/10/31))
- ²⁰ Federal Register of Legislation: Glossary 「legislative instrument」より: <https://www.legislation.gov.au/content/WhatsIt#L> (access: 2020/10/31)。なお、2015年より、これら法的規則は2015年以降、10年に1度内容を見直すサンセット・ルールが適用されることとなっている。サンセット・ルールについては注17参照。
- ²¹ Federal Register of Legislation, シリーズ F1996B00334 “Archives Regulations”より: <https://www.legislation.gov.au/Series/F1996B00334> (access: 2020/10/31)
- ²² Archives Regulations, Endnotes 3 参照: <https://www.legislation.gov.au/Details/F2017C00583> (access: 2020/10/31)。なお、オーストラリアでは記録の最終処分を決定することを「sentence」という言葉で表現されることが知られているが、当初は evaluate が使われており (Archives Regulations (Amendment)26 June, 1990: <https://www.legislation.gov.au/Details/F1996B00340> (access: 2020/10/31))、法令上、sentence の定義が規定され、使用されることとなったのは、少なくとも Archives Regulations (Amendment)29 November, 1990(<https://www.legislation.gov.au/Details/F1996B00341> (access: 2020/10/31))以降の事と思われる。
- ²³ Australian Government Attorney-General’s Department 『Guide to Managing Sunsetting of Legislative Instruments』2016: <https://www.ag.gov.au/sites/default/files/2020-03/guide-to-managing-sunsetting-of-legislative-instruments-december-2016.pdf> (access: 2020/10/31))。なお、「法的規定」へのサンセット・ルールの適用は、2015年から始まったもの。
- ²⁴ 法第3条(2)項に示される連邦のアーカイブズ資源は、以下のように規定される。「国家的重要性や国民の関心、その他、以下のことに関する連邦記録やその他の資料で構成される。(a) オーストラリアの歴史や政府、(b) 連邦もしくは連邦機関の法的根拠、起源、発展、組織や活動、(c) 連邦機関に、いずれかの時期に関連があった、現在もしくは過去の人物、(d) 準州の歴史や政府、(e) 連邦もしくは連邦機関に、何らかの関係があった(もしくは関係がある)国際機関もしくはその他の機関、(但し、連邦機関の所有にある記録でも、他国のアーカイブズに関連するものや、国際機関のアーカイブズに関連する資料、第一義的に、州・北部準州もしくは連邦の一部であった植民地の歴史や政府に関連する資料で連邦記録に該当しないものは、アーカイブズ資源に該当しない、などの除外規定あり)
- ²⁵ オーストラリアは英国女王を元首とする立憲君主国である。
- ²⁶ オーストラリア国立公文書館に聞き取りを行ったところ、アーカイブズ法第20条第3項によって定められる「司法記録」にかかる何らかの規則(Regulations)の策定については、現在のところその予定はないとのことである。なお、国立公文書館が承認した記録処分規定は策定されている(記録処分規定2010/00315821: Federal Court of Australia: <https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-12/agency-ra-2010-00315821.pdf> (access: 2020/10/31)など)。
- ²⁷ 無過失責任(strict liability、または厳格責任)は、「行為者の故意・過失の立証を要せず、発生した結果について不法行為を負わせる」もの(田中英夫編『英米法事典』東京大学出版、1991年5月10日)。
- ²⁸ General Records Authorities. GRAと略される: <https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities> (access: 2020/10/31)
- ²⁹ Administrative Functions Disposal Authority version. 2. AFDA Express ver. 2 と称される: <https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/afda-express-version-2-functions> (access: 2020/10/31)
- ³⁰ Agency Specific Records Authorities: <https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/agency-specific-records-authorities> (access: 2020/10/31)

- ³¹ 国立公文書館以外のアーカイブズの管理下にある資料に関する規定。連邦のその他のいずれかの法または連邦機関の権利の対象となっているものは、国立公文書館長が適当と考える場合、国立公文書館の管理に移管することが要求される記録または国立公文書館の資料として、当該者の管理下にある記録とするよう、国立公文書館は、その者との調整を行うことがあるとするもの。
- ³² オーストラリア国立公文書館への聞き取りにより教示を受けた。
- ³³ 同館の教示によれば、例えば、アーカイブズ法 40 条の下、閲覧請求が申し立てられた記録がまだ政府機関の管理下であれば、政府機関は当該記録を国立公文書館に送られなければならない、国立公文書館はその際に当該記録を調査し、公開の決定を行うか、アーカイブズ法の第 33 条（除外記録にかかる規程）の適用を行うかを決定するとのことである。
- ³⁴ 管見の限りでは、連邦記録の期間における保存期間は数か月から 150 年にわたり、記録の内容によって厳密に定められている。Agency Specific Records Authority 参照。
- ³⁵ 法第 33 条に定められる非公開記録は以下のとおり。
- (a) 本法の下、公開された情報または事柄が、連邦の安全、防衛、国際関係を損なう恐れがあると合理的に判断されるもの
 - (b) 情報または事柄が、(i) 外国政府・外国政府機関・または（外国主体の）国際機関により、又はそれらに代わって、連邦政府・連邦政府機関または連邦機関や連邦政府（連邦主体の機関）に代わって交流する権限を持つものとの間で内々に交わされたもの、(ii) 外国の機関が連邦の機関に対し内々に助言したものの、(iii) 非公開の状態にしておくことが合理的であるもの
 - (c) 本法の下公開された情報または事柄が、連邦もしくは連邦機関の財政、所有物に対し付随的な損害をもたらす、もしくは公益との衡量において反するもの
 - (d) 本法の下、情報または事柄を公開することが、秘密漏洩に該当するもの
 - (e) 本法の下、情報または事柄を公開することで、(i) 税収に関する法に基づき実施される捜査が法令に反する、もしくは法令に反する恐れのある、又は失敗もしくは失敗の恐れに導くことになるような先入観をもたらす場合、または特定の者に対し法の実施または適切な管理に先入観をもたらす場合、(ii) 法の実施または管理に関して、内密の情報源の存在や ID 情報を確認することを可能にする、又は公開することにつながる場合、(i) (ii) ある者の生命や物理的安全を脅かす場合、等のことが合理的に予測されるもの
 - (f) 本法の下、情報または事柄を公開することで、(i) ある者の公正な裁判に先入観をもたらす場合、または特定の事件に不公平な裁決をもたらす場合、(ii) 法の違反や侵害によって生じる事柄を防ぎ、検出し、操作し、又は扱うための法的手法や手続きを公開する場合、(iii) 公共の安全を保護するための法的手法の維持または実施に先入観を与える場合、などが合理的に予測されるもの
 - (g) 本法の下の公開に、(死者を含む) いかなる者への個人的な事柄に関する情報の合理的でない公開が含まれた情報や事柄であるもの
 - (h) 当該情報または事柄が公開されると、貿易上の秘密、または商業的価値を持つその他のいかなる情報が、損なわれる又は現象する、又はそのことが合理的に予測される情報や事柄であるもの
 - (j) 公開することによって、ある者の業務、専門的事柄、またはある組織の業務的、商業的、財政的な事柄に関わる、または影響を及ぼす、又は影響を及ぼすことが合理的に予測される、(第(h)項において言及される情報や事柄を除く) 情報や事柄であるもの。
- ³⁶ オーストラリア連邦憲法第 61 条。
- ³⁷ オーストラリア連邦憲法第 1 条。
- ³⁸ オーストラリア連邦議会 web サイト “Parliament at Work”より：https://www.aph.gov.au/About_Parliament/Work_of_the_Parliament (access: 2020/10/31)
- ³⁹ 憲法第 53 条。
- ⁴⁰ オーストラリア連邦議会 web サイト “Infosheet 7 – Making laws, Parliament of Australia”より：https://www.aph.gov.au/about_parliament/house_of_representatives/powers_practice_and_procedure/00_-_infosheets/info_sheet_7_-_making_laws (access: 2020/10/31)
- ⁴¹ オーストラリア連邦議会 web サイト “About the Senate, Parliament of Australia”より：https://www.aph.gov.au/about_parliament/senate/about_the_senate#:~:text=The%20Senate%20is%20a%20house,the%20government%20of%20the%20day.&text=In%20recent%20decades%20this%20has,reject%20or%20amend%20government%20legislation. (access: 2020/10/31)
- ⁴² オーストラリア連邦議会 web サイト “About the House of Representatives, Parliament of Australia”より：https://www.aph.gov.au/About_Parliament/House_of_Representatives/About_the_House_of_Representatives (access: 2020/10/31)
- ⁴³ 同上。
- ⁴⁴ オーストラリア連邦議会 web サイト “Infosheet 4: Committees”より：https://www.aph.gov.au/About_Parlia

- ment/House_of_Representatives/Powers_practice_and_procedure/00_-_Infosheets/Infosheet_4_-_Committees (access: 2020/10/31)。以下、本段落は特に断りのない限り同 infosheet の情報を基に記載している。
- ⁴⁵ 山田邦夫「オーストラリアの議会制度」(pp.25-26) (国会図書館調査及び立法考査局編『レファレンス』799号、2017年8月20日) : https://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_10856646_po_079901.pdf?contentNo=1&alternativeNo= (access: 2020/10/31))
- ⁴⁶ 日本語訳は等雄一郎「オーストラリア連邦議会の行政党制と議会予算局の新設」(外国の立法 255、2013年3月) p.185 (https://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_8111653_po_02550011.pdf?contentNo=1&alternativeNo= (access: 2020/10/31)) を参考にした。
- ⁴⁷ RecordSearch の各委員会の記載より。
- ⁴⁸ 下院の委員会の一つで、第2の本会議ともされる会議体のこと。法案の第2読会討論や逐条審議段階における審査を役割とする。山田邦夫、注45 (p.21)。
- ⁴⁹ 山田邦夫、注45。
- ⁵⁰ 等雄一郎、注46、p.185。
- ⁵¹ “Senate Briefs No.4: Senate Committees”: https://www.aph.gov.au/About_Parliament/Senate/Powers_practice_n_procedures/Senate_Briefs/Brief04 (access: 2020/10/31)
- ⁵² “Senate Briefs No.15 – The Clerk of the Senate and other Senate Officers”: https://www.aph.gov.au/About_Parliament/Senate/Powers_practice_n_procedures/Senate_Briefs/Brief15 (access: 2020/10/31)
- ⁵³ 議会記録規則 2019、別表1第2項 (法第23条の前に挿入する、議会記録等にかかる各用語の定義にかかるもの)、“Head of the Department (各局長)”によれば、(a)記録が上院局の所有にある場合は上院事務総長、(b)記録が下院局の所有にある場合は下院事務総長とある。
- ⁵⁴ 議会記録規則 1995 第91号 制定趣意書 (Explanatory Statement): <https://www.legislation.gov.au/Details/F1996B00547/Explanatory%20Statement/Text> (access: 2020/10/31)
- ⁵⁵ オーストラリア連邦議会 web サイトより : https://www.aph.gov.au/-/media/05_About_Parliament/53_HoR/532_PPP/Resolutions/Resolution_adopted_11_Oct_1984.pdf?la=en&hash=A8B4C048CED5C125F02579FCC9D8539ECC36606E (access: 2020/10/31)
- ⁵⁶ 上院本会議文書にかかる「委員会」ページの、「5. Joint committee documents -disclosure」参照。ただし書簡の内容 (PDF 等) はオンライン上では確認できない : https://www.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Chamber_documents/Senate_chamber_documents/standingorders/d00/Procedural_orders_of_continuing_effect/d03#Procedural-orders_05 (access: 2020/10/31)
- ⁵⁷ 議会記録規則 1995 第91号 制定趣意書。注46参照。
- ⁵⁸ 法第24条の前に、議会記録の用語の定義する23A条を挿入する項。
- ⁵⁹ 議会記録規則 1995 第91号 制定趣意書。注19参照。
- ⁶⁰ 議会サービス法第64号V条の原文は <https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00405> (access: 2020/10/31)参照。なお、予算局設置にかかる同法条項 (64A~64XF条) については日本語訳がある : 等雄一郎、注46、pp.202-210
- ⁶¹ 別表1第5項 : 法24条「連邦記録の処分、廃棄等」第2項の変更に係るもの。
- ⁶² 別表1第23及び23項 : 法31条の変更に係るもの。
- ⁶³ 別表1第28項 : 法第31条第4項の変更に係るもの。実態として、例えばオーストラリア国立公文書館の所蔵資料検索システムに掲載される A11862~11868 のシリーズは、2000年12月7日に下院を通過した動議 (motion) により、2001年1月1日、下院議長が公開を承認したことがある (A11862 備考欄の「利用条件」より : https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRRetrieve/Interface/DetailsReports/SeriesDetail.aspx?series_no=A11862 (access: 2020/10/31))
- ⁶⁴ 例えば上院議事録は Journals of the Senate (https://www.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Chamber_documents/Senate_chamber_documents/Journals_of_the_Senate (access: 2020/10/31))、下院議事録は Votes and Proceedings (https://www.aph.gov.au/parliamentary_business/chamber_documents/hor/votes_and_proceedings (access: 2020/10/31))から公開されている他、上院では2009年から各種の記録のデジタル化に努めている (Department of the Senate, Annual Report 2009-2010~毎年、デジタル化の進捗が報告される)。
- ⁶⁵ 「上院局記録処分規定 1184号 : 上院局の登録簿及び運営記録」序文より。なお同規則は現在見直しが行われているため web 上で公開されておらず、オーストラリア国立公文書館職員の方にお送りいただいたものである。
- ⁶⁶ 議会記録規則別表1第20項 : 法27条「記録の国立公文書館への移管」、28条、28A条、29条、30条の変更
- ⁶⁷ A13557 シリーズに係る備考には “The records in National Archives of Australia custody in this series are Class B records as defined in the Archives (Records of the Parliament) Regulations (Statutory Rules 1995, No 91) of the Archives Act 1983. The National Archives of Australia manages all access requests for Class B records in accordance with the Archives Act 1983.” とある。もっとも多くの国立公文書館に移管されて

- いるシリーズの目録情報には、閲覧にあたっては議会局の許可が必要であることが記載されている場合が多い。
- ⁶⁸ 議会記録規則別表 1 第 20 項：法第 29 条「記録の扱いにかかる特別規則」3 項と 3A 項の変更)
- ⁶⁹ 議会記録規則別表 1 第 20 項：法第 27 条「国立公文書館への移管」にかかる変更
- ⁷⁰ 上院局、下院局のレコード・スケジュールは 1995 年規則に基づいたもので、現在見直し中とのことである。また議会予算局のレコード・スケジュールも見直しが行われている。議会サービス局については、国立公文書館の web サイト上で公開している。Department of Parliamentary Services (Job no 2007/00210158、2008 年 2 月 29 日)：<https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-12/agency-ra-2007-00210158.pdf> (access: 2020/10/31)、及び (Job no 2008/00533770、2008 年 11 月)：<https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-12/agency-ra-2008-00533770.pdf> (access: 2020/10/31)
- ⁷¹ 同上。
- ⁷² 議会記録規則別表 1 第 20 項：法 30 条(2)項の修正など。
- ⁷³ その他、議会局の統廃合に当たっての局長にかかる整理 (別表 1 第 2 項)、記録の利用と扱いについての特別規則の厳密化 (別表 1 第 20 項)、除外記録の範囲の整理 (別表 1 第 30~33 項) B クラス記録の閲覧可能な形式の多様化 (別表 1 第 37 項) など。
- ⁷⁴ 上院局記録処分規定 1184 号「上院局の登録簿及び運営記録」。
- ⁷⁵ 下院局記録処分規定の大分類の項目は、上院局の項目に Bills and Amendments (法案、修正)、Citizenship Visits Program (市民の訪問プログラム)、Parliamentary Internship Program (議会実習プログラム)、Parliamentary Relations Office (議会広報室) を加えた 42 項目であること、また廃棄までの保存年限等の設定においては多少の違いが散見され、全体的に下院局の方が保存年限をやや長めに設定している傾向がある等の違いがある。
- ⁷⁶ シリーズ番号 A13451、A13456、A13564 などに、“[...]classified material will be kept within the Parliament house archives basement.”と見える。
- ⁷⁷ RecordsSearch の詳細はオーストラリア国立公文書館 web サイト：<https://www.naa.gov.au/help-your-research/getting-started/recordsearch-overview> (access: 2020/10/31)参照。なお、インターフェイスは <http://recordssearch.naa.gov.au/scripts/Logon.asp?N=guest> (access: 2020/10/31)
- ⁷⁸ CRS マニュアルによると、連邦の記録管理体系は 1940 年代、まず「受入れシステム (Accession System)」と呼ばれる仕組み (「説明」) が導入された。その後、実務の発展に伴い体系化されたのが CRS システムで、1960 年代半ばまでには徐々に体系化され連邦政府の記録管理に取り入れられ、1984 年、ニューサウスウェールズ分館、クイーンズランド分館、西オーストラリア分館において移管された記録の管理に CRS システムが導入されるのを機に、全面的に移行したとされる (一方で、1999 年時点では約半数の記録が依然として旧式の「受入れシステム」で管理されている状況があるなどしたという)：Overview of the CRS System より：<https://recordsearch.naa.gov.au/manual/Introduction/CRSIntroduction.htm> (access: 2020/10/31)
- ⁷⁹ CRS マニュアル参照：<https://recordsearch.naa.gov.au/manual/Introduction/CRSIntroduction.htm> (access: 2020/10/31)。なお、成立の経緯等は Peter J. Scott “The Record Group Concept: A Case for Abandonment”(1966 年 10 月、The American Archivist 29 号 4 巻 pp.493-504)が参考となる。
- ⁸⁰ National Archives of Australia Annual Reports 1999-2000: https://web.archive.org/awa/20190808152428mp_/http://www.naa.gov.au/Images/1999-2000_tcm16-95980.pdf (access: 2020/10/31)
- ⁸¹ オーストラリア国立公文書館 web サイト：<https://www.naa.gov.au/help-your-research/getting-started/recordssearch-overview> (access: 2020/10/31)
- ⁸² Commonwealth Record Series Manual：<https://recordsearch.naa.gov.au/manual/Common/Contents.htm> (access: 2020/10/31)
- ⁸³ CRS マニュアル “Agency controlled”：<https://recordsearch.naa.gov.au/manual/Provenance/AgencyLinks.htm#CONTROLLED> (access: 2020/10/31)
- ⁸⁴ 議会サービス局が管理する記録は 131 シリーズで、判明する限り書架延長では 46.38 メートルが移管されているが、本報告では紙幅の関係で省略する。なお、議会予算局が管理する記録はまだ CRS システムに登録をされていない (同局設置にかかる合同委員会に関するシリーズのみ登録されている)。
- ⁸⁵ 例えば、下院における環境問題を扱う委員会は 1973 年から 1986 年まで Standing Committee on Environment and Conservation が存在していたが、1986 年からは 2004 年まで Standing Committee on Environment, Recreation and the Arts、2009 年には、Standing Committee on Climate Change, Environment and the Arts という委員会が存在していることが見えるが、これらは「環境」でまとめている。
- ⁸⁶ 例えばシリーズ番号：A11862 など。なお RecordSearch の検索結果は一定の時間が過ぎると無効化されるためここに URL は掲載できないが、Advanced search から series 検索を選び、シリーズ番号を入力すると検索可能である。
- ⁸⁷ CP12/7: Minutes of evidence of the Joint Parliamentary Committee on Repatriation と CP12/8: Papers of the

Parliamentary Committee on the recognition of the services of the fighting forces in the present war。なお、当該2シリーズの「登録日」は、移管日と同日の1947年6月19日とされている。

⁸⁸ シリーズ番号 A13361 等。“All Class A files of this inquiry are currently held at Parliament House.”

⁸⁹ 下院局記録処分規定 1404 号の 9.2.1 は、Class A 記録とされる記録で、

- インカメラ、機密情報もしくは制限のある形で提出されたもの

- 議政局職員またはアドバイザーが委員会に準備した文書で、委員会に提出された記録に関連する（提案、報告書の草案、打合せや証言速記録の議事録等）」

等の記録とされる。

⁹⁰ 下院局記録処分規定 1404 号の 9.2.7 は、その他の議会委員会の運営記録（スタッフや出張、予算の調整に関するもの、通知文書や議案、定例の手続きや運営に関する書簡等）等とされる。

⁹¹ シリーズ番号 A13416, A13530～A13532 等。Class A files sentenced under 9.2.1 for retention; and Class B temporary files sentenced under 9.2.7 など。

⁹² オーストラリア連邦議会 web サイト:https://www.aph.gov.au/-/media/05_About_Parliament/53_HoR/532_PP/Resolutions/Resolution_adopted_11_Oct_1984.pdf?la=en&hash=A8B4C048CED5C125F02579FCC9D8539ECC36606E (access: 2020/10/31)

⁹³ オーストラリア連邦議会 web サイト “The Clerk and Other Offices” より：https://www.aph.gov.au/About_Parliament/Parliamentary_Departments/Department_of_the_Senate/The_Clerk_and_Other_Offices#committee (access: 2020/10/31)

⁹⁴ オーストラリア国立公文書館職員への聞き取りによるものである。

⁹⁵ “This series also has an electronic file that will be transferred at a future date” (A14365) など。

(国立公文書館前公文書専門官)

表3 上院の「記録処分規定 (Records Disposal Authority No. 1184、1185)」に見えるAクラス記録及び永年保存記録一覧

	業務の種類 (Authority Entries)	Aクラス記録	移管(永年保存)する記録の例 (抜粋)
1	Accident (事故)		
2	Accommodation(施設)		・新国会議事堂の占有、暫定議事堂の将来的使用にかかる主な見直しや報告 (2.1.1)、議員または議会局職員が占有する施設でアスペクトの存在、使用、中和、除去等に関する情報(2.3)
3	Administration(管理)		・国会議事堂又は議会局事務室の管理・運営にかかる方針、手続き、了解覚書等の策定に係る記録(3.1)
4	Associations and Clubs (アソシエーション、同好会)		
5	Badges, Emblems, and Logos (バッジ、徽章、ロゴ)		・上院や議会局等のバッジ、徽章、ロゴのデザインに関する方針や作品 (廃案となったデザインを含む) (5.1)
6	Ceremonies, Functions Commemorations (式典、催し物、記念式典)		・議会の開会、閉会、解散、総督の宣誓等を含む主な式典、祝賀会、発表、その他の類似するイベント(6.1)
7	Commission, Committees, Conferences (外部委員会、委員会、会議)		(別紙)
8	Compensation and Rehabilitation (補償とリハビリ)		
9	Complaints and Representations (苦情、意思表明)		・特殊なケース (議会局や職員に対する重大な苦情、制度や手続きの重大な変更に関する表明や提案) (9.1)
10	Computer, Data Management and Multimedia systems (コンピュータ、データ管理、マルチメディア・システム)		・上院局の主な機能 (ユーザ要件やソフトウェアに関するものを含む) (10.1)
11	Conventions, Seminars, Symposia and Workshops (大会、セミナー、シンポジウム、ワークショップ)		・上院議員や代表者、上院局上級職員が出席した主なフォーラム、セミナー、シンポジウム(11.1)
12	Correspondence (書簡)		・諸外国の議会、政府等に送付した上院決議の写し、議会局による閣議資料、諸外国の議会/議会事務局長等との書簡、歴史的・研究的・展示価値を有する可能性のある記録や写真等(12.1)
13	Electoral Matters (選挙関連)		・上院に影響を与える選挙関連事項で重大な提案や論考、選挙や憲法の合法性の変更等に関する重大な書簡や意見等 (13.1)
1185-1	Executive Records (幹部記録) *幹部が作成した記録で、他には記録されていないもの、又は一部のみ記録されているもの		・上院局によって管理される法案や機能にかかる事務総長の委任、幹部による重大な苦情、表明、講義セキュリティ違反等を含む他では記録されていないハイレベルな運営・機能に関する記録(1.1)、事務総長の書面による助言や諮問メモ(1.2)、口頭による問い合わせを含めたその他の上級幹部職員の要求や回答の原本(1.2.2)、対立議員による法案の草稿や修正にかかる請求(1.3.1)、刊行物や新聞に貢献した重要な論考や、演説・講演の写しを含む、上院議員や上院、上院局の機能や業務に関する情報(1.5)、幹部職員が作成した刊行物、政令、視聴覚発表資料の原本(1.6.1)、上院議員や議会に関する重要な重要な事項の原本(1.7.2)など
14	Finance and Accounting Records (財務及び会計記録)		・贈答品や記念品の受取、交換に関する方針・手続の策定に関するもの(15.1)
15	Gift and Presentations (贈与及び贈呈)		・国際的又は国の全国的組織より上院局が貰された主な表彰に関する記録(16.1)
16	Honours and Awards(表彰、賞の授与)		・上院議員や上院局に関するもので、包括的な利用者要件、評価報告やシステムの詳細に関する情報、呼び出し、システムの監視などの策定(17.1)、年次報告、その他の出版物、リスト、パンフレットや視聴覚資料、国立図書館に寄贈されていない複製品の原本(17.3) など
18	Instructions, Directives Circulars, Guidelines (指導、指示回覧、ガイドライン)		・上院議員のための内務規定や議長のニュースレター、事務総長指示、経営プランなどを含む、議会局で作成された重大な指導、指示、ガイドライン、回覧等の原本又はファイルのコピー (18.1)
19	Mails and Telecommunications (手紙及び電信)		
20	Media and Reporting(メディア、放送)		・議会内での放送、テレビ放映、録画や撮影を含めた、上院や委員会のメディア発表の続き、方針の策定 (20.1)、第一回議会ラジオ/テレビ放送の詳細などを含む、上院議員や議会にかかる放送や音響システムの策定(20.2)など
21	Occupational Health and Safety (職務上の衛生と安全)		
22	Parliamentary Education Office Records (議会教育局記録)		・学校向け教育の策定、初期(特に1982、86年)の企画、案やプログラムの公的立ち上げに関するもの (22.1)など
23	Printing and Binding (印刷と合綴)		・上院議会の刊行物の印刷・出版に関する責任・手続き・標準 (議会著作権及びオーストラリア政府印刷サービスにかかる規則の策定・見直しを含む)の策定にかかる記録 (23.1)
24	Records Management (記録管理)		・文書管理簿の維持にかかる管理原本 (登録カード等のファイル登録簿、インデックス、ファイル管理簿以外で記録の最終処分を記録したもの (24.1)、国立公文書館や他機関に移管した記録の委託及び受取りリスト及びAクラス記録の移管記録を含む管理調整や機能の変更の記録 (24.3)
25	Security and Emergency (セキュリティと緊急)		・上院議会、議長の住宅その他のリスクのある施設に関するセキュリティ方針、制度、調整の策定に関する記録(25.1)、重大なセキュリティに関すること(侵入検知、アラームや通信システムの策定、重大なデモの詳細等)の記録 (25.2)
1185-3	Senate Chamber Records (上院本議会議録)		・上院本会議議事録の記録に関する事務局長補佐の議事録やインデックスその他の記録管理にかかる記録の原本(3.2.1)、審議資料のマイクロフィルム原本(3.2.2)
26	Senate Procedures and Practices (上院手続きと実務)		・議会規則/臨時規則の策定、見直し、改訂等の、上院議会の手続き及び実務の策定にかかる記録 (26.1)、議会や議会特権、手続きに関する、議員、大臣、省庁等への助言又は回答に関する記録 (26.2)
27	Senators' Administration (上院議員の管理)		・上院議員への敬称(Honourable)等を含む、議員の表彰や、給与、議員特権の付与の決定に関する方針の策定等の記録 (27.1)
28	Staff and Establishment Records (人材管理記録)		・上院局の構成、組織、職員配置に関する記録 (個人管理方針、手続きの策定、議会局スタッフに関する法や規則への重大なコメント、提案等) (28.1)
29	Staff Industrial Matters (職員の労働に関すること)		・議会局で起きた重大な議論 (ストライキに関する回答等)、下院局の職員に適用される決定等 (29.1)
30	Staff Suggestions (職員の提案)		・連邦特許状の保証の結果や提案にかかる表彰のような、特別な提案(30.1)
31	Stores and Equipment (倉庫と機材)		
32	Tender and Contract Records (入札と契約に関する記録)		
33	Training (研修)		
34	Transport (移動)		
35	Travel, Visits and Visitors (出張、訪問、訪問者)		・上院局が出資した、英国王室メンバーによる訪問やその他の荣誉ある式典、展示、会議の調整や賓客リスト、演説の写し等に関する記録(35.1)、上院議会代表が他国に訪問する際の重要な記録(35.2)、上院又は連邦によって歴史的重要な案件トンリ得る訪問者帳(35.8)
38	Work Planning (業務計画)		

表4 上院の委員会記録にかかる記録処分規定

議会記録規則 1184号：上院局の登録簿及び運営記録（1995年5月11日）		議会記録規則 1185号：上院局の機能及び業務記録（1999年8月26日）			
Entry	記録の種類	処分方法	Entry	記録の種類	処分方法
7	外部委員会、委員会、会議		2	委員会記録	
7.2	上院および合同議会委員会				
7.2.1	インカメラ、機密情報もしくは制限のある形で提出された情報をふくむもの	Aクラス記録	2.1	インカメラ、機密情報もしくは制限のある形で提出された情報を記録したもの。以下を含む： ・上院局の職員もしくは委員会のアドバイザーによって準備された証拠へのコメント ・他に提出されていない限りにおいて、利害関係に関する申告	Aクラス記録
7.2.2	以下の記録を含むファイル ・委員会の設立、付託条項の原本 ・主なブリーフィング、提案、回覧用もしくは最終的な証拠となる報告等 ・委員会の推奨事項の実施に関する主な上院局のブリーフィングや文書 ・委員会や同様の会議の議長の議事録 ・潜在的な歴史的、研究的、展示用の価値のある記録や情報	永年保存	2.4	永年保存として自動的に選別されない委員会記録、全ての事務局が業務を担当する委員会の記録も含まれる	永年保存
7.1	議会の審問についての委員会の議事録および関連する文書（議会審問委員会法 1986 の策定についての文書を含む）	永年保存	2.4.1	委員会の設立や審問の記録。以下を含む： ・付託事項、委員会設立時の構成メンバー ・要請の写し、あるいは審問の開始/要因となった文書（連邦機関の年間報告や「ファイナルリスト」は除く） ・経緯にかかわるブリーフィング、課題報告、開会声明、質問、その他、特に審問や公聴会のために準備されたもので、出版物やその他刊行物等、調査に使用されたものを含む。 ・審問に関するメディア・リリース ・審問にかかる提出物や説明資料（原本または長期保存用紙を使用した原本の写し） ・会議の議事録の署名入りの写し ・大臣や州政府、機関の長と、議長とのやり取りに関する重大な案件 ・証言の速記録の最終版の写し ・各報告の証明及び最終版の写し ・審問の適切な理解に必要なとなる、委員会の事務総長補佐か委員会事務局の意見を踏まえた、その他の資料	永年保存
7.2.3	定例の運営に関する事項を記録したファイル（人員配置、出張調整、定例の運営、財務に関する報告や回答）	作業完了の5年後に廃棄	2.4.2	定例の運営的/手続的調整の記録。以下を含む ・人員配置、財務やその他の現在進捗中の運営に関する調整 ・提案の募集や促進、会議のお知らせ、議題、メールリストを含めた、会議の段取りや調整 ・定例の手続きや運営に関するやりとりの書簡（提出物の受取りや、証拠の写しの案の送信表、礼状など）	作業完了の2年後に廃棄
7.3	議会間/議会局間/専門家の委員会やWG、会議	永年保存	2.4.4	調査報告書や運営にかかる軽微な調整、以下を含む： ・証言、議事録や報告の速記録で、永年保存が不要なもの ・運営、財務、進捗にかかわる定例の報告や回答 ・文具、出張、印刷の調整、報告の配布リストなどのリクエスト	レファレンスがなくなれば廃棄
7.3.1	以下の記録を含むもの ・国際的な議会組織（列国議会同盟、連邦・南太平洋議会評議会など）による議事録、報告及び文書 ・委員会や会議のために議会欲が作成した主なブリーフィング、提案、討議資料 ・上院議長又は上院局事務総長が構成員であるか通常出席する委員会や会議やそれに関連する記録（議長会議、事務総長会議など）	永年保存	2.4.3	その他の委員会の記録を含む出版物やその他の印刷物、通常の調査資料	レファレンスがなくなれば廃棄又は移管
7.3.2	議会局が議長又は事務官を出す議会局間/専門家委員会やWGの議事録	永年保存			
7.3.3	その他の議会局間委員会や会議の記録又は関連する記録	永年保存			
7.4	議会局委員会及び会議	永年保存			
7.4.1	議会局事務総長、副局長、または2人以上の局長補佐が招集もしくは出席した、方針/手続/プログラム管理にかかわる委員会や会議における、事務官又は議長による議事録の原本	永年保存			
7.4.2	上院局や上院局が出席する SES レベル等における、実務者レベルの技術/運営/調整委員会・会議の議題資料、議事録、梗概や報告の原本	作業完了の5年後に廃棄			
7.4.3	以下の記録、もしくは関連する記録 ・局内の定例の運営や資源管理、あるいは調整委員会やブリーフィング会議 ・職員のための業務上の関心に関する非公式の発表やトーク ・議会局が実務レベルで出席し、又は講演者や出す又は運営上の支援をするのみの他機関や他組織によって組織された打合せや会議	作業完了の2年後に廃棄			
7.5	以下を含む情報資料 ・作業委員会や議員、その他委員会や会議資料の重複コピー ・委員会への参加や会議への出席に関する招待 ・議会局が出席しなかった委員会や会議に関する資料	レファレンスがなくなれば廃棄	2.2	議会委員会制度の運営や作業を記録するもの。以下の全記録を含む： ・委員会の手続き ・特権委員会 ・規則及び命令に関する委員会の記録、または当該委員会の後継/派生の委員会や議令を隔てて継続される委員会（例えば第38期、40期、42期議会など）の記録 ・立法審査委員会の記録、または当該委員会の後継/派生の委員会や議令を隔てて継続される委員会（例えば第39期、41期、43期議会など）の記録 ・事務局補委員会によって毎年選別される、ある特別委員会ともう一つ別の種類の委員会による年間記録	永年保存
			2.3	委員会（上院委員会、両院合同委員会、議会間・議会局間委員会）に関係する上院議長、上院局事務総長又は事務局局長が準備した指示、助言又は付随するコメント	永年保存
			2.5	委員会より提出された定例（通常、隔週、月間）の進捗、財務、運営に関する報告や回答についての「事務局」セットやファイル	作業完了の2年後に廃棄