

日本の公文書館における公開問題－アンケート結果－

国立公文書館 業務課

アンケート対象

アンケート対象（回答）	館数	有	(%)	無	(%)
全公文書館	70	49	70	21	30
国の公文書館	24	10	42	14	58
都道府県公文書館	28	27	96	1	4
政令指定都市公文書館	7	5	71	2	29
市区町村公文書館	11	7	64	4	36

アンケート結果

- ・広島大学（文書館設立準備室）、千葉県文書館、埼玉県立文書館、東京都公文書館、福井県文書館、和歌山県立文書館、香川県立文書館、北九州市立文書館は、文書の種類により、公開内容が異なるため、下記のデータ処理上は、公文書（行政文書）[但し、東京都は都公文書を、埼玉県は移管公文書を、富山県は歴史資料を、和歌山県は歴史文書を、香川県は収集公文書を]の公開内容を使用した。
- ・一部の設問に対して複数回答や無回答の館があるため、回答の合計数が一部異なる部分ある。
- ・京大文書館は、2004年4月より一般公開を開始する予定であり、記載事項は、予定。
- ・アンケート集計は2004年1月。

1 情報公開条例（法）の適用

○ 文書の種類：公文書等

情報公開条例（法）の適用	有	(%)	無	(%)
全公文書館	13	27	35	73
国	2	20	7	80
都道府県	5	19	22	81
政令指定都市	2	50	2	50
市区町村	4	57	3	43

2 個人情報保護条例（法）の適用

個人情報保護条例（法）の適用	有	(%)	無	(%)
全公文書館	13	28	34	72
国	1	11	8	89
都道府県	7	26	20	74
政令指定都市	2	50	2	50
市区町村	3	43	4	57

3 公開非公開の判断権限

公開非公開の判断権限	原課の 指示	(%)	原課と の協議	(%)	公文 書館	(%)
全公文書館	9	18	15	29	27	53
国	0	0	3	33	6	67
都道府県	5	17	9	30	16	53
政令指定都市	1	25	1	25	2	50
市区町村	3	37.5	2	25	3	37.5

(コメント)

- ・移管の申出にあたって、「移管の可否に関する意見」を各府省庁で記入するとともに、行政機関情報公開法第5条第1号から3号のどの不開示情報に該当するか記入する。

- ・利用規則等により、公文書館長に判断権限があるが、内容によっては、原課と協議する場合もある。
- ・私文書は寄贈者の公開承諾可否をもって判断
- ・委員会で判断している。
- ・公開非公開の判断については、一切の権限が当館に委ねられている。
- ・権限は文書館長。ただし、主務課から一定期間又は期限を定めず非公開という指示があれば、それを優先させて非公開指定している。なお、一定期間が経過後の公開にあたっては、主務課と再協議することになる。
- ・公文書館の公開基準に沿って判断し、原課の意見を聞く。
- ・「文書館における文書の取扱に関する要綱」第5条及び「閲覧制限基準」による。
- ・必要に応じて原課と協議する。
- ・作成後30年経過文書のリストを整備し、当館で一次判断した後に、原課に送付して内容を確認してもらう。その結果を踏まえて、当館で最終判断する。
- ・本庁文書学事課長が決裁権限（公文書）
- ・移管の段階で原課の意向を聞き、公開段階ではそれを踏まえて判定を行う。
- ・収集時に原課と利用協議を行う。ただし、当館で適宜見直し、必要に応じて原課と再協議を行う。
- ・協議は閲覧申請があった時に行う。
- ・必要に応じて原課と協議する場合がある。

4 閲覧者の年齢制限

閲覧者の年齢制限	無	(%)	有	(%)	18歳～	(%)	20歳～	(%)
全公文書館	49	100	0	0	0	0	0	0
国	10	100	0	0	0	0	0	0
都道府県	27	100	0	0	0	0	0	0
政令指定都市	5	100	0	0	0	0	0	0
市区町村	7	100	0	0	0	0	0	0

5 閲覧目的の制限

閲覧目的の制限	無		調査研究		その他	
		(%)		(%)		(%)
全公文書館	45	92	4	8	0	0
国	8	80	2	20	0	0
都道府県	25	93	2	7	0	0
政令指定都市	5	100	0	0	0	0
市区町村	7	100	0	0	0	0

6 目録の公開

目録の公開	全面公開 文書のみ		一部非公開 文書を含む		整理済文 書すべて	
		(%)		(%)		(%)
全公文書館	10	21	10	21	27	58
国	2	20	1	10	7	70
都道府県	6	23	7	27	13	50
政令指定都市	1	20	1	20	3	60
市区町村	1	17	1	17	4	66

7 移管後（作成後）の非公開期間

移管後（作成後）の 非公開期間	無		有			
			移管後 30年		移管後 その他年	
		(%)		(%)		(%)
全公文書館	19	43	1	2	3	7
国	2	29	1	14	1	14
都道府県	8	30	0	0	2	7
政令指定都市	2	67	0	0	0	0
市区町村	7	100	0	0	0	0

移管後（作成後） の非公開期間 [続き]	有					
	移管後 30年	(%)	作成後 その他年	(%)	その他（公開準 備が整うまで等）	(%)
全公文書館	16	37	1	2	4	9
国	1	14	0	0	2	29
都道府県	15	56	1	3.5	1	3.5
政令指定都市	0	0	0	0	1	33
市区町村	0	0	0	0	0	0

8 最新の資料（2003年12月現在）

最新の資料	明治	(%)	大正	(%)	昭和	(%)	平成	(%)
全公文書館	0	0	0	0	19	48	21	52
国	0	0	0	0	1	20	4	80
都道府県	0	0	0	0	18	67	9	33
政令指定都市	0	0	0	0	0	0	3	100
市区町村	0	0	0	0	0	0	5	100

9 未整理資料の公開

未整理資料の公開	していない	(%)	している	(%)	理由
全公文書館	31	63	18	37	
国	7	70	3	30	目録のみ公開行政利用に限る
都道府県	19	70	8	30	行政利用のみ、県職員、 特別閲覧許可者
政令指定都市	2	40	3	60	行政利用に限る
市区町村	3	43	4	57	行政利用

10公開基準の有無

公開基準の有無	無		有								検討中	
		(%)	条例	(%)	内規公開	(%)	内規非公開	(%)	その他	(%)		(%)
全公文書館	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
国	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
都道府県	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
政令指定都市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
市区町村	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

※利用規則等は、内規（公開）としてカウントした。

11制限年数の規程

公開基準の有無	無		有								検討中	
		(%)	条例	(%)	内規公開	(%)	内規非公開	(%)	その他	(%)		(%)
全公文書館	17	35	0	0	15	31	7	14	0	0	10	20
国	4	44	0	0	4	44	0	0	0	0	1	12
都道府県	6	21	0	0	11	40	6	21	0	0	5	18
政令指定都市	2	40	0	0	0	0	1	20	0	0	2	40
市区町村	5	71	0	0	0	0	0	0	0	0	2	29

※利用規則等は、内規（公開）としてカウントした。

12制限年数の設定

制限年数の設定	25年	(%)	30年	(%)	50年	(%)	75年	(%)
全公文書館	2	3	17	25	18	26	0	0
国	0	0	4	24	5	28	0	0
都道府県	2	4	12	24	13	27	0	0
政令指定都市	0	0	1	50	0	0	0	0
市区町村	0	0	0	0	0	0	0	0

制限年数の設定(続き)	80年	(%)	100年	(%)	無制限	(%)	その他	(%)
全公文書館	15	22	7	10	9	13	1	1
国	4	24	0	0	4	24	0	0
都道府県	11	23	7	14	3	6	1	2
政令指定都市	0	0	0	0	1	50	0	0
市区町村	0	0	0	0	1	100	0	0

13非公開とすべき個人情報

- ・ 所蔵資料一般利用規則
- ・ 「公開基準」
- ・ 国立公文書館の基準と同様
- ・ 書簡、日記、学生時代のノート等
- ・ 特に規定等は作成していないが、明らかに人権またはプライバシーを侵害すると認められる場合は非公開とする（職制判断によって処理することなく、全職員によって検討する）。
- ・ 「利用に供しない文書館資料等の取扱基準」
- ・ 「公文書館資料の利用制限に関する基準」
- ・ 具体的項目について検討中
- ・ 公開時に協議の上、決定。
- ・ 「別表」
- ・ 戸籍謄本・抄本、病歴、犯罪歴、本籍地等
- ・ 戸籍、国籍、思想・信条、病歴、犯罪歴等
- ・ 「文書等閲覧利用制限基準改訂」
- ・ 県公文書館条例施行規則に基づく「利用に供しないことができる公文書等」の選定基準に基づく個人情報
- ・ 閲覧に供しない個人情報
- ・ 「県情報公開条例」
- ・ 「行政文書に含まれる個人情報の取扱要綱」
- ・ 人権侵害のおそれがあると認められる文書、法令等により利用制限のある文書

- ・個人情報箇所は非公開、大まかな表現であり、具体的例示ではない。
- ・住所、氏名等個人が特定される情報で、作成時に公表を予定していないものなど。

14特別閲覧制度の有無

特別閲覧制度の有無	無	(%)	有	(%)	
全公文書館	27	59	19	41	職員の個人履歴 申請書を提出し、許可を受ける。原課と協議。 原本でなければ目的が達せられない場合
国	7	70	3	30	
都道府県	13	50	13	50	
政令指定都市	2	50	2	50	
市区町村	5	83	1	17	

15特別閲覧の許可条件

特別閲覧の許可条件	研究目的	(%)	誓約書の提出	(%)	遺族等関係者	(%)	その他	(%)
全公文書館	15	43	5	14	5	14	10	29
国	1	50	0	0	1	50	0	0
都道府県	11	41	5	18	3	11	8	30
政令指定都市	2	40	0	0	1	10	2	40
市区町村	1	100	0	0	0	0	0	0

16マスキング作業

マスキング作業	公開前	(%)	事前	(%)	請求毎	(%)
全公文書館	16	37	3	7	24	56
国	1	13	1	13	6	74
都道府県	13	52	2	8	10	40
政令指定都市	1	20	0	0	4	80
市区町村	1	20	0	0	4	80

17マスキング方法

マスキングの方法	抜取	(%)	袋掛	(%)	代替物 (墨塗等)	(%)
全公文書館	5	10	26	52	19	38
国	0	0	3	38	5	62
都道府県	3	10	19	63	8	27
政令指定都市	1	17	2	33	3	50
市区町村	1	17	2	33	3	50

(説明)

- ・ 事前申請対象物に関しては、マイクロフィルムからプリントアウトしてマジックで該当箇所を黒塗りして、再コピーして閲覧。即時公開物は紙で包んで公開。閲覧終了後、正式の袋掛けを行う。
- ・ マイクロフィルムを紙焼きしたものについては、黒付箋でマスキングし、それをコピーしたものを閲覧に供する予定である。簿冊・ファイルについては、黒付箋や袋がけでマスキングする予定。
- ・ 現物の状態による。
- ・ 袋掛け作業が進んでおらず、一部非公開も非公開と同様公開していない。
- ・ マスキングテープによる。
- ・ 文書の整理の際に、全文非公開の場合は袋掛けとし、一部非公開の場合は、非公開部分を除きコピーして添付する。
- ・ 原課との公開協議後に一部閲覧制限がある資料についてはそのページを袋掛けする。
- ・ 公文書のうち旧役場文書は寄託文書であるため、請求の都度、封筒などで包んで閲覧に供している。
- ・ 袋掛けの部分は複写し、墨塗りをして提供
- ・ 原課職員立ち会いのもとで閲覧する。
- ・ 非公開部分を袋掛けにして閲覧に供したこともある。
- ・ 編綴されていないものは抜取、編綴されているものは袋掛けで対応。閲覧対象が一部のみで、かつその中の特定部分が非公開の場合は墨塗りのコピーで閲覧。いずれも閲覧後は元の状態に戻す。

- ・ 完結後30年を経過したものを対象とすることになっていたため、全てが未整理の状態。現在検討中。
- ・ 公開前が基本だが、A文書群は大量に一括収集され請求毎に作業。抜取はマイクロフィルム、袋掛けはB文書群等の紙資料、代替物は写真資料について実施。
- ・ 形態等により袋掛けの困難なものは複製物にマスキングし、さらにコピーしたものを提供。

18非公開に対する不服申立制度

	無	(%)	有	(%)	備考
全公文書館	41	87	5	13	有識者会議
国	8	80	1	20	現在公開制限文書の再審査規程を作成中 情報公開審査会
都道府県	26	100	0	0	
政令指定都市	2	50	2	50	行政不服審査法による
市区町村	5	71	2	29	行政不服審査法に基づく審査会