

会計検査院の組織文書——「移管資料群」の特徴分析を中心として——

松 尾 佐 保

はじめに

本論では、会計検査院の組織文書について、国立公文書館（以下「当館」という。）所蔵の特定歴史公文書等（以下「移管済み文書」という。）及び会計検査院が現在保有している行政文書に含まれる歴史公文書等（以下「移管予定文書」という。）を中心に分析し、移管済み文書及び移管予定文書からなる「移管資料群」の特徴を明らかにすることを課題とする。

所蔵資料にかかる資料群分析及び文書管理にかかる研究は、歴史学あるいはアーカイブズ学を中心に深められるとともに、公文書館等における研究が積み重ねられてきている¹。当館においては、平成二三（二〇一一）年に発表された栃木智子、本村慈両氏の各論文以来、特に中央省庁が作成した公文書を対象として、資料群を中心に分析し、その成果を『北の丸』の紙面で継続的に発表してきた²。本論では、これまでに本誌で取りあげられていない、会計検査院が作成した公文書について論じてみたい。

会計検査院は、憲法上の機関としての位置付け（日本国憲法第九十条）をもち、また内閣に対する独立性を有する（会計検査院法（昭和二十二年法律第七十三号）第一条）機関である。同院は、行政機関の

保有する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四十二号。以下「行政機関情報公開法」という。）において「行政機関」に含まれていた経緯を踏まえ、会計検査院の意見も聴いたうえで、公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号。以下、「公文書管理法」という。）の対象となった（第二条第一項六号）。一方で、同院の内閣に対する独立性を踏まえ、以下の規定を適用除外としている。

- 一 行政文書ファイル等の廃棄に関する内閣総理大臣の同意（第八条第二項）
- 二 内閣総理大臣による行政文書ファイル等の保存の求め（第八条第四項）
- 三 内閣総理大臣による報告・資料提出の求め、実地調査（第九条第三項）
- 四 行政文書管理規則に関する内閣総理大臣の同意（第十条第三項）
- 五 公文書管理委員会による資料提出、意見開陳、説明その他必要な協力の求め（第三十条）
- 六 内閣総理大臣による改善勧告（第三十一条）³

会計検査院から当館への歴史公文書等の移管は、公文書管理法施行以前の平成十五年度からはじまる。行政機関情報公開法制定以降、国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）第十五条（当時）の定めにもとづき取り決められた、平成十三年の内閣総理大臣と会計検査院長との申合せを踏まえた措置である。これ以降、平成三十年度までにかけて一四二八冊を当館へ移管している。本論では、この移管済み文書に加え、今後移管予定の文書も分析対象とする。この点は、従来の資料群分析研究の視覚と異なる点である。

これまでの当館における資料群にかかる研究では、当館所蔵の移管済み文書を中心に分析し、未移管の文書は分析の対象にされていない。平成二十三年の公文書管理法施行以降、各行政機関等は、行政文書ファイル等について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に保存期間満了時の措置として移管か廃棄か定めることとする、いわゆる「レコードスケジュール」の考え方が導入されているが（公文書管理法第五条五項）、各行政機関等において歴史公文書等に該当するとして移管の措置が設定されている移管予定文書については、必ずしも分析対象とされてこなかったといえる。

これに対し、本論では、会計検査院が現在保有している移管予定文書についても分析対象に含むこととする。そうすることで、会計検査院の組織文書において移管となる資料群全体の特徴を、より立体的に把握することが可能になるだろう⁴。

なお、分析にあたっては、記録史料記述の国際標準である「General International Standard Archival Description」(ISAD (G))において「評価、廃棄処分、保存年限」の構造情報の記述欄があることを踏まえ、現用文書の作成過程、評価選別基準、保存期間満

了時の措置の設定状況及び移管状況等を整理するとともに、資料群構造の分析を試みることにした⁵。

一 会計検査院の組織体

一・一 機能的特徴

会計検査院はどのような機能を担う機関か。日本国憲法及び会計検査院法を中心に概観し、戦後の会計検査院の組織的特徴を確認したい⁶。

憲法による規定

明治二十二（一八八九）年二月十一日に公布、二十三年十一月二十九日に施行された大日本帝国憲法第七十二条において、会計検査院は以下のように規定された。

第七十二条 国家ノ歳出歳入ノ決算ハ会計検査院之ヲ検査確定シ

政府ハ其ノ検査報告ト俱ニ之ヲ帝国議會ニ提出スヘシ

二 会計検査院ノ組織及職權ハ法律ヲ以テ之ヲ定ム

この規定により憲法に定められた機関となった会計検査院は、天皇に直隷する独立の機関として財政監督を行ってきた。

これに対して、昭和二十一年十一月三日に公布され翌年五月三日に施行された日本国憲法では、以下のように規定された。

第九十条 国の収入支出の決算は、すべて毎年会計検査院がこれを検査し、内閣は、次の年度に、その検査報告とともに、これを国会に提出しなければならない。

二 会計検査院の組織及び権限は、法律でこれを定める。

大日本帝国憲法（以下「旧憲法」という。）において天皇直隸機関であった会計検査院は、日本国憲法（以下「憲法」または「新憲法」という。）により天皇が国の象徴となり、国政に関する権能を有しないこととなったことから、天皇直隸機関としての地位を改めた。憲法第六十五条において「行政権は、内閣に属する」と定められたが、会計検査院は、会計検査院法において、内閣に属する一機関ではなく、別の組織として、内閣に対し独立の地位を有することを定めている（会計検査院法第一条、以下「院法」という。）。会計検査院は広い意味で行政を行う機関であるが、「いわゆる三権をつかさどるいずれの機関にも属しない憲法上の特別の機関」であると解されている⁷。また、「裁判官的な独立性を与えられた国家機関」であるところに会計検査院の特色があるとされている⁸。

旧憲法と新憲法の定めにおける大きな違いは、「すべて毎年会計検査院がこれを検査し」という文言が盛り込まれたことにある⁹。旧会計検査院法（明治二十二年法律第十五号。以下「旧院法」という。）が制定された翌年、明治二十三年法律第七十号において、出資準備品（軍事物品）は検査の対象外とされ、その後ほとんどの軍用物品が会計検査の対象外となっていた経緯がある。また、政府の機密費については、会計検査院の検査に服さないものとされた（旧院法第二十三条）。これに対して戦後の新憲法では、国の収入支出について、会

計検査の例外は認められないこととなった¹⁰。

会計検査院法による規定

憲法第九十条の規定を受け、院法が公布・施行された。現行の院法第二十条及び第二十一条において、会計検査院の職務は以下のように定められている¹¹。

第二十条 会計検査院は、日本国憲法第九十条の規定により国の収入支出の決算の検査を行う外、法律に定める会計の検査を行う。

② 会計検査院は、常時会計検査を行い、会計経理を監督し、その適正を期し、且つ、是正を図る。

③ 会計検査院は、正確性、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点その他会計検査上必要な観点から検査を行うものとする。

第二十一条 会計検査院は、検査の結果により、国の収入支出の決算を確認する。

以上の規定から、会計検査院の組織活動の目的は、検査活動を通じて、国の会計経理の監督、是正及び決算の確認であるといえる。会計検査院の職務は、「政府の作成した決算を審査し、その内容の適法性および適正性を判定し確認することである¹²。院法制定時からの第二十条の変更点は、平成九年法律第一二六号により、第二十条第三項が追加されたことがあげられる。この改正により会計検査の観点が法定された¹³。

また、この平成九（一九九七）年の院法改正と同時に、国会の行政監視機能を強化するため、国会法の改正が行われ、国会による検査要請制度が創設された（国会法（昭和二十二年法律第七十九号）第一〇五条）。そして、平成十七年法律第一一二号による院法改正が行われ、検査権限の拡大等と併せて、随時報告制度も創設された¹⁴。

行政機関の外部から財政コントロールを行い、国の財政行為を事後的に監督する会計検査院の役割は、外部監察として位置付けられる。特に、中央省庁等改革の過程で、会計検査院も含めた各府省の政策評価が制度化されたことにより、議会改革・政治改革の動きから、国会による行政監視への関心が高まったとされている¹⁵。また、平成九年の国会法改正及び院法改正を契機として、会計検査院の独立性は前提としつつも、財務統制・行政監視機能を補助する機関として国会の側により近づけて理解する議論がなされている¹⁶。

院法における権限としては、「検査において会計上の非違を発見した場合には、その是正措置を要求し（会計検査院法三四条）、あるいは法令上・制度上の改善処置を要求する（同法三六条）などの権限を有し、また、検査の結果に基づいて会計事務職員に関する懲戒処分を請求すること（同法三一条一項）、職務上の犯罪があると認めた場合には検察庁に対し通告すること（同法三三条）などの権限を有する」とされている¹⁷。

院法第三十三条は戦後の憲法下において採用された事項である¹⁸。また、院法第三十六条の規定により、検査の結果を踏まえ、法令・制度・行政に対して、意見を表示し、あるいは改善の処置要求を行う権限も付与された。旧院法では天皇に上奏するだけで、行政庁に対して直接、意見表示や処置要求をする権限はなかったとされている¹⁹。

加えて、国会との関係、政策及び政策評価の観点が重要である。国会法第七十二条第一項及び院法第三十条の規定により、会計検査院は国会に出席することが可能となった。旧院法には院法第三十条のような規定はなく、議会における決算審査において、会計検査院からの出席はなかった。本条の規定により、会計検査院と国との直接の接触が可能となった²⁰。また、国会による検査要請制度が創設され、国会等に対する随時報告制度が創設されたことは先述した通りである。

政策の観点については、昭和三十五年頃から「有効性の検査」を本格的に開始したことがあげられる。「会計検査は、政策や施策そのものを最初からターゲットとしては行わないものの、施策や事業に係る予算執行について有効性の検査を実施する過程やその検査結果に基づいて、政策過程（政策形成、政策執行、政策評価・見直し）に対する問題提起が行われる」こととなった。この有効性の検査の観点が法定されたのも平成九年の院法改正である²¹。

会計検査院の機能に関する法学的議論

それでは、憲法及び院法の定めのもと、会計検査院の機能的特徴をどうとらえれば良いか。法学的観点からは、財政民主主義を実現する機関であつて、財政コントロール（外部監察）を行う機能を有する機関であることを前提とした、村上武則による整理が参考になる。

旧憲法下で「会計」とされていた章名は、戦後の憲法下において「財政」と改められる。国家財政は「これまでの行政の内部事務的な地位から、国政の一環としての地位を有するもの」とされた。また、第八十三条において「国の財政を処理する権限は、国会の議決に基づいて、これを行行使ししなければならない」と定め、財政の基本原則とし

ての国会中心主義を明記するとともに、旧憲法下で設けられていた勅令による緊急財政処分や予算不成立の場合の前年度予算の施行などの例外を一切認めないこととされたという²²。そのうえで、財政立憲主義の具体的な定めとして、決算の国会による審査等（第九十条）が定められている。これは、国の収入・支出についての事後におけるコントロールとして、決算の検査について定めるものであって、「予算によって国会の事前審査をうけ、さらに決算によって国会の事後審査をうける」こととされている²³。第九十条では、以上の国会による審査の前提となる検査を担うのが会計検査院であることを定めている。

村上は、このような定めを前提とし、法治国家及び社会国家原則の観点から会計検査院の機能について論じている。先述した通り会計検査院には「裁判官的な独立性が与えられ」ているため、「それだけ会計検査院が行う財政コントロールは他の一般官庁に対しては強い圧迫を加えることができる国家機関」としての性格を有している。このことから、「権力均衡の原理からして、逆に会計検査院を拘束する原理が必要になる」として法制度の特徴について論じている。特に財政コントロールの機能について、議会のみでは「政治的」であって、「その都度式」に陥りやすいという欠点が生じることに注目し、法的安定性という意味での公共性を維持するため、一貫した観点からのコントロールを行う機関としての会計検査院の機能を重視している²⁴。また、社会権の保障と給付行政の観点から、「社会国家原則」について確認している²⁵。村上は「社会国家」を「社会的弱者をも保護したり、あるいは配分的正義を志向する国家」であると説明する²⁶。憲法第二十五条の生存権の保障の観点から、「財貨・サービスを国民間で適正に再配分することによって、ひろく公共の利益を増進させること」を社

会国家原則の狙いであるとし、そのなかで、会計検査院が「社会権の尊重の原則に立脚してさまざまな助言をなす」機能に注目している²⁷。以上の村上の会計検査院に関する議論の整理は、特に財政コントロール、政策評価等の機能に注目するものである。会計検査院の組織文書の特徴をつかむうえでは、参考となる議論であると考ええる。

一・二 組織

会計検査院は、明治二（一八六九）年、内閣の前身である太政官のうちの会計官（財務省の前身）の一部局として設けられた監督司を前身として持つ。監督司はその後大蔵省、民部省、再び大蔵省の所管に移されたが、明治四年に検査寮と改称され、明治十年にはまた検査局と改称された。明治十三年三月、財務行政機関の一部局から、太政官に直属する財政監督機関として会計検査院が設置される。以降財務行政機関とは別の機関で財政の監督が行われることとなったが、明治十八年に内閣制度が施行された際にも、会計検査院は内閣の下に置かれていた。この体制が大きく変わるのは、明治二十二年である。憲法に定められた機関となった会計検査院は、独立官庁として財政監督を行うこととなった²⁸。明治十三年以降これまでの組織変遷は【表1】に示した通りである²⁹。

昭和二十二年制定の院法では、少数（三人）合議体の意思決定機関である検査官会議と、事務執行機関である事務総局をもって組織することが定められた（院法第二条）。旧院法下では、院長・部長・検査官（現在の課長相当）を会計検査官と総称し、これらを議員とする多数合議体（現行制度への移行時十六人）である総会議において重要事

項を決していた。しかし、「異なった多数の意見を総合し、客観的、公正な判断を可能にしたり、決定を慎重ならしめ中庸を行くといった長所がある反面、責任の所在が不明確となったり、結論への到達に手間取るという弊害」があった。また、「検査の執行責任者である会計検査官が決定機関の構成員もかねていたことから、提案者と意思決定権者という会議構成員の立場の混同という問題点」があったという。そのため、院法では、「決定の公正を更に期すため、意思決定機関と執行機関を分離し、三人の対等な権限を有する検査官をもって構成する検査官会議を意思決定機関とし、その指揮監督の下に検査を執行する機関として事務総局」が設けられた³⁰。

現行の院法第十二条において、事務総局は、庶務並びに検査及び審査の事務をつかさどるとされ、事務総局に官房及び五局を置くこと、官房及び各局の事務の分掌及び分課は会計検査院規則の定めるところによるとされている。現行の会計検査院事務総局事務分掌及び分課規則第一条では、事務総長官房に、総務、人事、調査、会計及び法規の五課を置くことを定めている³¹。各課の業務は第二条から六条において定めている。以下課ごとの分掌についてまとめると、総務課は検査官会議の議事、院長又は総長の決裁を要する文書の取り扱い、国会との交渉、広報、各局に共通する検査事項の処理、院法第二十三条の規定による検査をするものの指定、検査の計画及び実施に関する企画及び調整、年報の整備等をつかさどる。人事課は、院長の互選、院長に代わってその職務を行う検査官を定める合議、職員の出張、職員の任免・給与・分限・懲戒・保障・服務・職員団体及び人事記録に関すること及び機構及び定員に関すること等をつかさどる。調査課は、財政及び経済の調査、会計検査に関する調査研究、海外の財政監督制度の

調査、最高会計検査機関国際組織に関すること、国際協力及び海外との連絡をつかさどる。会計課は、予算、決算及び収入、支出に関すること、国有財産及び物品（図書を除く。）に関すること等をつかさどる。法規課は、会計検査院諸法規の制定及び改廃、会計検査院の所掌事務に関する改善事項の企画立案、法制の調査、院法第三十七条又は予算執行職員等の責任に関する法律（昭和二十五年法律第一七二号）第九条第五項の規定による意見の表示に関すること、計算証明規則（昭和二十七年会計検査院規則第三号）に基づく指定又は承認、検査済否報告表の調査及び整理、会計検査院の保有する情報の公開及び個人情報保護の保護に関すること等をつかさどることを定めている。

各局は、昭和二十二年五月三日には四局制だったが、昭和三十年八月一日以降は五局制をとっている。検査を担当するのは各局であり、局のなかには検査対象省庁・団体別に構成される。たとえば第一局には財務検査第一課、財務検査第二課、司法検査課、総務検査課、外務検査課、租税検査第一課、租税検査第二課が置かれている。財務検査第一課では、①決算、債権及び物品の検査の総括、②国会、内閣、内閣府（他の課（上席調査官を含む。）の所掌に属する分を除く。）、財務省（他の課の所掌に属する分を除く。）、日本銀行、預金保険機構、農水産業協同組合貯金保険機構、独立行政法人国立公文書館及び独立行政法人北方領土問題対策協会その他国が資本金の二分の一以上を出資している法人（他の課の所掌に属する分を除く。）の検査に関する事務、③国の会計経理に関する検査として行う財政状況に関する検査のうち横断的な処理を要するものとして事務総長から特に命ぜられた事項の検査に関する事務を担当する。

また、特定の検査対象・団体を持たず、機動的・横断的な検査に取

り組むセクション（第五局特別検査課及び上席調査官（特別検査担当））が設けられているほか、官房には検査の企画調整を行うセクション（官房上席企画調査官）が置かれている³²。

加えて、行政機関情報公開法の施行に伴い、平成十一年院法改正（法律第四十三号）により、会計検査院情報公開審査会が設置されている。同審査会は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の施行に伴い、平成十五年法律第六十一号により、会計検査院情報公開・個人情報審査会と組織を改めた（院法第十九条の二）³³。

一・三 活動

平成十一年以降の検査活動については、検査方針の重点項目が策定され、公表されている。この項目の変遷を確認すると、検査活動の主要項目は、社会保障・教育及び科学技術・公共事業・防衛・農林水産業・環境及びエネルギー・経済協力・中小企業・情報通信（IT）等に集約されることがわかる³⁴。「会計検査の基本方針」は、「我が国の社会経済の動向や財政の現状を十分踏まえ」策定されている。したがって、検査活動の主要項目は、その時代における国家政策及び社会動向とも密接に関わっているといえる。たとえば、社会保障の検査は平成十一年以来変わらず「基本方針」の筆頭に掲げられている。社会保障関係の支出は政府支出の五〇％程度を占めており、決算検査報告における社会保障関係の件数・金額の割合はおよそこれに符合するとい³⁵。会計検査院の沿革から戦後の検査項目の変遷をみても、財政状況を踏まえた、時代に応じた業務活動が行われていることがわかる³⁶。戦後の特筆すべき活動としては、国際業務がある。昭和二十八年十

一月以降、世界各国の会計検査機関による国際会議（国際最高会計検査機関会議）が開かれるようになった。日本は昭和三十一年以降参加し、昭和四十三年五月の第六回会議を東京で開催した。この東京会議において、国際団体として最高会計検査機関国際組織（International Organization of Supreme Audit Institutions 略称 INTOSAI）が成立した。INTOSAIのアジア地域における下部組織として、昭和五十三年十月には最高会計検査機関アジア地域機構（Asian Organization of Supreme Audit Institutions 略称 ASOSAI）が組織されている。その他の国際活動としては、平成八年以降毎年、各国会計検査院の上級実務者を東京に招いて行っている東京国際会計検査フォーラムや、平成十二年一月以降毎年一回開催されている主要国会計検査院長会議があげられる³⁷。なお、国際業務については、当初官房法規課が担当していたが、昭和五十一年十二月までに調査課に移管されている³⁸。

調査課を中心に行われている調査・研究に係る業務もまた、会計検査院が力を入れている活動である。社会経済の動向や財政の現状との関係において、どのような観点から検査を行うか。各国の検査院や行政活動の動向はどうか。検査活動の基礎となる取り組みについて独自の調査を行っており、研究誌である『会計検査研究』をはじめ、会計検査院の多くの報告書からその成果を確認することができる。先述した社会保障に係る研究や国際的な動向に係る蓄積も多いところに特徴がある。

一・四 小括

会計検査院は、内閣に対し独立の地位を有する、憲法上の特別の機関である。会計検査院の機能的特徴は、国会を中心とした財政コントロールを中心に解されている。また、具体的な検査や意見表示により外部監察を行う機関であるという性格上、検査に関する機能、政策評価に関する機能も有している。検査活動のレベルでは、国家政策や社会的状況を踏まえ、検査及び意見表示を通じた外部監察を行っていることが確認できる。

会計検査院の組織文書は、以上のような会計検査院の組織・活動に準じて作成されているものと考えられる。次章では、会計検査院の組織文書について、具体的に分析してみたい。

二 会計検査院の組織文書

一章で確認した機能的特徴を有する組織において、実際にはどのような文書が作成・保存され、当館へ移管されているか。本章では、戦後の院法下における文書管理規程を参照しながら保存の措置が定められた文書の変遷を概観し、当館への移管済み資料群の特徴を検討する。

二・一 文書管理規程等に見る文書類型の変遷

会計検査院の文書管理制度については、中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集』において明らかにされている³⁹。本節

も両氏の成果によるところが大きい。

中野目・熊本両氏の成果に学びながら、組織と対応する形で文書管理規程等の変遷がわかるようまとめたものが【表1】である。明治二十二年に文書取扱順序が、翌二十三年に編纂規程が制定され、明治三十二年にいたって文書取扱規程が定められ、大正十三年に改正されている。これ以降、昭和十六年頃に秘密文書取扱内規が制定されている。戦後になり、昭和二十五年に会計検査院文書取扱規程、昭和三十五年に会計検査院事務総局文書取扱規程、平成十三年に文書管理規程が制定されている。

現行の会計検査院文書管理規程（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成三十一年三月十八日改正）において移管基準が定められている文書及び文書類型が、昭和二十五年以降平成二十三年までの文書取扱規定及び文書管理規程において定められているかどうか遡って検討したものが【表2】である⁴⁰。この表を参照しながら、具体的に文書及び保存期間の変遷について見ていきたい。

会計検査院文書取扱規程（昭和二十五年九月十一日事務総局規程第七号）

昭和二十五年の会計検査院文書取扱規程（昭和二十五年九月十一日事務総局規程第七号）第二十一条において、「各局課文書取扱主任官は、別表三の簿冊を備え文書を集てつする」と定められた。別表三に基づき課の業務ごとに作成された文書は、文書取扱規程第三十二条において、保存年限を第一類から第三類まで、それぞれ永久保存・一〇年保存・五年保存の三分とすること、保存する文書のより詳細な類別は別表四によることが定められた。

別表四

第一類

- 一 検査官会議決議録
- 二 検査官会議議事録
- 三 検査官会議議事整理簿
- 四 会計検査院統計
- 五 官報登載原簿
- 六 別表三に定めるところに従い、総務課文書取扱主任官の集てつする文書
- 七 実地検査箇所台帳
- 八 その他特に事務総長が永久保存を命じた文書

第二類

- 一 計算書
- 二 確認報告書及び確認金額追報告書
- 三 決算内訳表及び決算表
- 四 実地検査申報書
- 五 別表三に定めるところに従い、検定意見課審査課及び各局附の文書取扱主任官の集てつする文書

第三類

第一類又は第二類に属しない文書

別表四では、一・二で確認した検査官会議について、その意思決定の記録である「検査官会議決議録」、同「議事録」、同「議事整理簿」が永久保存とされている。「検査官会議決議録」及び「会計検査院統計」は、大正十三年の文書取扱規程改正（大正十三年七月二十四日院

中達第六号）において「総会議決議録」「会計検査院統計」の類型で永年保存とされた文書と一連のカテゴリに分類可能である。これに加え、「官報登載原簿」、「実地検査箇所台帳」も永年保存とされた。また、「総務課文書取扱主任官の集てつする文書」及び「その他特に事務総長が永久保存を命じた文書」を永久保存として整理している。

会計検査院事務局文書取扱規程（昭和三十五年十二月二十日事務総局規程第三号）

昭和二十五年の規程をさらに整理する形で、「会計検査院事務局文書取扱規程」（昭和三十五年十二月二十日事務総局規程第三号）が制定される。同規程第二十四条により、保存年限は別表五及び六に定めるところによることとされ、永久保存・一〇年保存・五年保存・主管の課長が定める期間の四区分が示された。なお、「一般文書引継目録」についてののみ、「当該目録に記載された保存期限のうち最長のものまでの期間」とする保存期間が定められている。

別表五及び六では、保存年限とともに具体的な文書類型が定められている。これによると、検査官会議関係の文書について、「検査官の合議および検査官会議への協議について上記（Ⅱ）検査官会議決議録・検査官会議議事録・検査官会議議事整理簿——引用者」の各文書に準じて作成された文書」という類型が追加されたほか、「国会との交渉に関する文書」「検査を受けるものの指定に関する文書」「人事記録」「勤務記録カード」「会計検査院法、会計検査院規則および会計検査院事務局規程の制定および改廃に関する文書」「国の会計経理に関する法令等の制定または改廃の事前通知に関する文書」「計算証明規則に基づく指定および承認に関する文書」が新たに永久保存すべき文

書とされた。「決算統計」についても引き続き永久保存とされている。また、新たに、法規課作成の「法令等の改善に関する意見の表示および処置の要求に関する文書」が一〇年保存の類型として示された。同じく一〇年保存として、検査課作成の「債権現在額報告書」「債権現在額総計算書」「物品増減及び現在額報告書」「物品増減及び現在額総計算書」の類型も示されている。昭和二十五年の規程から引き続き永年保存である「検査箇所台帳」及び「検査を受けるものの指定に関する文書」を除き、検査に関する文書は五年から一〇年保存が原則である。

会計検査院文書管理規程（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定）

昭和三十五年の規定が大幅に変更されるのは、会計検査院文書管理規程（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定）においてである⁴¹。平成十三年、行政機関情報公開法の施行に伴い、その運用は「行政文書の管理方策に関するガイドライン」（平成十二年二月二十五日各省庁事務連絡会議申合せ）に沿って行うものとされた⁴²。会計検査院文書管理規程もこのガイドラインに沿って定められたものである。保存期間は、三〇年・一〇年・五年・三年・一年・一年未満とされた。移管状況の記録帳簿に関してのみ「当該帳簿に記載された保存期間のうち最長のものまでの期間」とされている。この規程から、保存期間の上限は三〇年となり、永久保存が設けられなくなる。三〇年保存とされた文書は、昭和三十五年の文書取扱規程で永久保存とされていた文書を基本としている。国又は行政機関を当事者とする訴訟の「判決書（正本）」、「国有財産台帳」、「決裁簿」、「行政文書ファイル管理簿」、「公印の制定・改正又は廃止を行うための決裁文書」等が三〇年保存

文書に新たに加えられた文書類型である。この規程により、「国会との交渉に関する文書」は一〇年保存となり、「人事記録」「勤務記録カード」は保存期間基準表に示されなくなった。また、行政機関情報公開法の関係から、一〇年保存文書として「会計検査院情報公開審査会の答申」、「情報公開請求に係る審査基準」、「行政不服申立ての裁決書（又は決定書）」等が類型として示されるようになった。その他、一〇年保存として「概算要求書」、「叙勲、褒章又は各種表彰の決裁文書」及び「国会からの検査要請に関する文書」、五年保存として「廃棄簿」の類型が新たに示されている。

「行政文書の管理方策に関するガイドライン」及び他の行政機関の定めとの大きな違いは、行政活動の基本的な事項としてまとめられる「法令の制定又は改廃及びその経緯」及び「政策の決定及びその経緯」に該当する項目が作成されず、会計検査院法及び会計検査院規則のみ単独立項されている点であろう。これは、会計検査院にその機能がないうものに起因する特徴であるといえる。

これ以降の大きな改正は平成二十三年の公文書管理法制定にともなうものである。平成十三年の文書管理規程で定められた別表がさらに整理され、移管・廃棄の措置が定められる。詳細については次節で述べることにしたい。

二 移管基準の変遷

平成二十三年に改正された文書管理規程の検討に先立って、本節では当館への移管基準の変遷について確認しておきたい。

公文書管理法以前の当館への移管基準の変遷についてはすでに栃木

論文（二〇一一・二〇一五）及び本村論文（二〇一六）において詳細な検討がなされている。本節の検討は、以上の検討に会計検査院の移管基準を補足するものである。

会計検査院の当館への移管について、行政機関情報公開法施行から公文書管理法施行前（平成十三～十六年、平成十七～二十二年）にかけては合計五点の通知にもとづき基準が定められ、管理法施行後（平成二十三年～現在）は会計検査院文書管理規程において移管・廃棄が定められた。

二・二・一 平成十三～十六年

平成十二年以前、当館において各省庁を対象に開催された移管事務連絡会議の案内先に会計検査院は含まれていないことを確認している⁴³。

また、同年、総理府の移管基準等検討会に関する移管済み文書のなかに、総理府大臣官房総務課作成とみられる「今後の協議スケジュールについて」（平成十二年十月五日）という文書綴りがある。会計検査院については、移管についての「協議窓口（担当課）をどうするか」、「一回目の会合を開催し、取りあえず課題を認識してもらう」、「非現用文書の有無」↓「移管希望の有無」についても早い時期に要照会」との記述がある。文脈は不明ながら、「今のところ全くやってない」との書き込みのメモも見られる⁴⁴。以上の記述から、平成十二年以降、事務的な手続きも含めた移管についての協議がはじまったことがうかがえる。

この移管基準検討会による協議を通じて、憲法上の独立機関として、他の行政機関とは別に、三点の申合せ及び内閣総理大臣決定・内閣総理大臣通知による移管の取り決めがなされた。すなわち、①「歴史資

料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」（平成十三年三月三十日内閣総理大臣・会計検査院長申合せ）、②「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」（平成十三年三月三十日 内閣総理大臣会計検査院長申合せ）の実施について」（平成十三年三月三十日内閣府大臣官房長・会計検査院事務総局次長申合せ）及び③「歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続きについて」（平成十三年三月三十日内閣府大臣官房企画調整課長・会計検査院事務総長官房総務課長申合せ）による取り決めに基づいて移管が行われている⁴⁵。

まず①について、国立公文書館法第十五条第一項（当時）に基づき、移管を検討する「歴史資料として重要な公文書等」は、「会計検査院の過去の主要な活動を跡づけるために必要な、会計検査院の所掌に係る重要事項に関する意思決定」及びその「決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程」についての文書とされた。他の行政機関の定めにおいては「我が国政府の過去の主要な活動を跡づけるために必要な、国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるものに係る意思決定」及びその「決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程及びその決定に基づく施策の遂行過程」が記録されたものとされており、この規定ふりと大きな違いはない。

詳細は②において定められている。「会計検査に係る重要事項に関する意思決定を行うための決議文書（当該決議文書と一体不可分の記録であって、当該決議文書の内容又は当該意思決定に至るまでの審議、検討若しくは協議の過程が記録されたものを含む。）」、「昭和二十年までに作成され、又は取得されたもの」を中心に移管が定められた。他

の行政機関との定めでは、「国政上の重要事項等に係る意思決定に基づく当該行政機関の事務及び事業の実績が記録されたもの」も移管とされているが、会計検査院の場合、この時点では「国政上の重要事項等」の項目が存在しない点に特徴がある。また、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成十三年三月三十日閣議決定）等の運用について」（平成十三年三月三十日閣議決定）等の運用について（平成十三年三月三十日各府省庁文書課長等申合せ）の別表に準じる取り決めもなされていない⁴⁶。

以上①及び②に基づき、内閣総理大臣が会計検査院長の申し出を受け、国立公文書館の意見を聴いて、同館において保存することが適当なものとして移管を受ける対象について会計検査院長と協議することとされた。そして、会計検査院長との合意に基づき移管されることとなった。

二・二・二 平成十七～二十二年

二・二・一の移管基準は、平成十七年七月十二日に改正されている。移管とされる文書として、すでに取り決められていた「会計検査に係る重要事項に関する意思決定を行うための決議文書」及び「昭和二十年までに作成され、又は取得された文書」に加え、「保存期間が三〇年以上経過した文書」、「事務総長以上の決裁した文書」、「会計検査院がその施策等を一般に周知させることを目的として作成した広報誌、パンフレット、ポスター、ビデオ等の広報資料」、「予算書、決算書、年次報告書等の毎年又は隔年等に定期的に作成される文書のうち、会計検査院長と移管について協議し、包括的な合意がなされたもの」及び「合意した特定の国政上の重要事項等に関連して作成された文書であって、会計検査院長と移管について協議し、合意に達したものと

定められた。他の行政機関の定めにおいては、以上に加えて「閣議請議に関する文書」「文書閲覧制度に基づき閲覧目録に搭載された文書」に該当するものも移管とされているが、会計検査院の場合この定めはない。また、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成十三年三月三十日閣議決定）等の運用について」（平成十三年三月三十日各府省庁文書課長等申合せ、平成十七年六月三十日改正）の別表において定められた「歴史資料として重要な公文書等」として内閣総理大臣（国立公文書館）等に移管することが適当な行政文書の類型の定めもない。

平成十九年七月九日には④「公文書等の適切な保存のための特定の国政上の重要事項等の指定について」（平成十九年七月九日内閣総理大臣決定）及び⑤「定期的に作成される行政文書の移管について（平成十九年七月九日内閣総理大臣通知）」が出されている。

④においては、他省庁同様、「阪神・淡路大震災関連施策」「オウム真理教対策」「病原性大腸菌O157対策」「中央省庁等改革」「情報公開法制定」「不良債権処理関連施策」「気候変動に関する京都会議関連施策」「サッカーワールドカップ日韓共催」の八項目が具体的に示された。

⑤の通知には、参考として、各行政機関あて「定期的に作成される行政文書の移管について（通知）」が添付されている。通知の中で、定期的に作成される行政文書として、予算・決算関係、年次報告書等関係、政策評価・行政評価・監視関係、組織・定員関係、法人関係、補助金・地方交付税等関係、文書管理関係、統計関係、栄典関係、人事院勧告関係、事務の概要等関係の十一区分が示されている。以上の「定期的に作成される行政文書」のうち、「会計検査院に該当するも

の」及び「決算検査報告」が移管基準に追加された⁴⁷。

二・二・三 平成二十三年～現在

会計検査院文書管理規程（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定）は、平成二十三年の公文書管理法の施行に伴い定められた「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成二十三年四月一日内閣総理大臣決定）に沿う形で改正されている⁴⁸。平成二十三年三月二十八日改正の会計検査院文書管理規程では、別表第2の1基本的考え方【I】【II】【III】【IV】に基づき、具体的な移管・廃棄の判断指針が定められた⁴⁹。このうち移管とされたのは【表5】の2（1）①から2（3）までの灰色の十六の事項である。一・三で確認した国際会議に関する事項もこの時点で定められた。

「はじめに」で触れたように、公文書管理法において、会計検査院の文書管理規程は、行政文書管理規則に関する内閣総理大臣の同意を必要とせず（第十条第三項）、独自に定めることとされている。他の行政機関とは、平成十三年の文書管理規程と同様、会計検査院の業務に準ずる整理がなされている点に差異がある。すなわち、「法律」「条約」「政令」「閣議」「関係行政機関の長で構成される会議」「省議」「複数の行政機関による申合せ」に関する事項はなく、「他の行政機関に対して示す基準」「地方公共団体に対して示す基準」「告示・訓令及び通達」「機構及び定員」「独立行政法人等」「公共事業」等に関する項目も立てられていない。また、一・一で指摘した「政策評価」に関する事項も存在しない。これに対して、【表5】の10から21の事項について、業務に即して整理し、独自の規程を作成している。

平成二十三年から現在までのあいだにおいて、移管・廃棄に関わる措置について大きな改正点は三点指摘できる。まず、平成二十九年三月三十一日の改正により、会計検査院文書管理規程別表第2の2（1）の①の15「決算の統計に関する事項」が削除されている⁵⁰。会計検査院の独自の規程に関する大きな変更である。次に、平成二十九年十二月二十六日に改正された「行政文書の管理に関するガイドライン」の別表第2の2（2）の②に該当する規定がない点である⁵¹。他の行政機関では、「所掌事務の中から国民的関心が極めて高い政策や、基本的制度を新設又は抜本的に変更するような政策を重要政策として選定」し、この項目に該当する文書は移管となったが、会計検査院ではこの規定が設けられていない⁵²。一方、平成三十年二月十九日、「行政文書の管理に関するガイドライン」の改正にあわせて、会計検査院文書管理規程別表第2の2（1）の①の9「文書の管理等に関する事項」の「移管・廃棄簿」について、保存期間満了時の措置が廃棄から移管に変更された。会計検査院の側で、ガイドラインの項目を規程に反映するかどうか選択していることがうかがえる事例である。

二・三 移管済み文書の検討

本節では、二・二で検討した移管基準のもと、実際にはどのような文書が移管されてきたかを検討する。検討に先立って、移管済み文書について、文書作成年の内訳を部局別に【表3】にまとめた。移管基準別の内訳については、公文書管理法施行前の平成十五年度から二十二年度と施行後の平成二十三年度から現在の期間に分けて【表4】及び【表5】にまとめた。

会計検査院の文書は平成十五年度以降毎年度移管されてきているが、【表3】からは、会計検査院の移管済み文書全体の傾向として、事務局官房からの移管が一二九〇件（全体の約九〇％）ともつとも多く、検査実務を担当する各局からの文書は一三八件（全体の約一〇％）となっていることがわかる。官房の一二九〇件の内訳のうち、昭和二十七年年度までに作成・取得された文書が六一三件（全体の約四三％）、海外検査院関係の資料が四二六件（全体の約三〇％）、それ以外の広報・年報関係が一四四件（全体の約一〇％）で合計八三％を占めている⁵³。また、昭和二十七年年度までに作成・取得された文書は、すべての部局のものを合計して六一五件あるが、そのうち意思決定の記録である総会議・検査官会議等の会議・議決関係文書が三三一件（全体の約二三％、昭和二十七年年度までに作成・取得された文書の約五四％）を占めている。また、現在のところ、作成時期が最も古いものとして、明治二十年五月十日付の文書を含む簿冊があることを確認している⁵⁴。旧憲法に定められた機関となる直前頃からの文書が残っているといえる。

【表4】によると、平成十五年度から十六年度については、昭和二十年までに作成・取得された文書を移管していることがわかる。平成十七年の移管基準の改正以降は、広報資料、予算・決算関係、年次報告書に該当する文書も移管されるようになった。所管行政にあたる会計検査業務に関する文書も、一部移管されている。また、平成十九年度以降は「決算検査報告」についても移管されている。法施行前に移管された文書のうち特有の文書としては、海外検査院関係の資料四二六件があげられる⁵⁵。移管されたのは平成二十年度から平成二十二年年度の三年間である。重要事項に関する意思決定文書については、集計

上昭和二十七年年度までに作成・取得された文書のなかを含んでいるが、内訳としては二八六冊移管されている。なお、当時は、「昭和二十年までに作成され、または取得された文書」を移管するとの取り決めはあったものの、一連の文書であれば、昭和二十八年頃までに作成された文書について移管されていることが確認できる。

平成二十三年の公文書管理法施行以降は新たな移管基準に則った移管がはじまる（【表5】）。大きな変化として、検査部局が作成した文書についての継続した移管がはじまることがあげられる。検査部局から移管された文書は、現行の文書管理規程別表第2の2（1）の①の12「会計検査に関する事項」及び13「計算証明に関する事項」に該当するものが中心であるが、一部調査報告書も含んでいる。

また、同規程別表第2の2（1）の①の8「国会及び審議会等における審議等に関する事項」に該当し、「答弁資料」が移管されるようになった。国会との協議に関する文書は、2（1）の①の12「会計検査に関する事項」に該当するものとして、移管されている。具体的には国会への報告にあたる「決算検査報告」「国会及び内閣に対する報告」「処置要求・意見表示」、国会への説明に関する経緯が記録された「検査報告等概要説明」がある。以上の文書については、一・三で確認した検査活動に関する具体的な指摘が記載されている。また、一・一で触れた「国会からの検査要請」についても文書が作成され、移管されている。

なお、同規程別表第2の2（1）の①の10「検査官会議に関する事項」が四件にとどまるのは、平成二十八年度移管分までは昭和二十七年年度までに作成・取得された文書の内訳に含まれているためである。

以上が当館所蔵の移管済み文書群の特徴であるが、【表5】を参照

すると、文書管理規程において移管となる文書類型が定められているものの、該当なしとなつていない事項が多いこともわかる。この点を踏まえ、次章において、移管予定文書を加えた移管資料群の全体像について検討したい。

三 移管資料群の特徴

三・一 移管資料群の特徴

まず、本節では、令和元（二〇一九）年十二月十五日現在の行政文書ファイル管理簿から、保存期間満了時の措置が移管に設定されている移管予定文書二二二五件について抽出し、分析を加えた。これに二・三で検討した移管済み文書一四二八件を加え、現行の会計検査院文書管理規程（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成三十一年三月十八日改正）別表第2の移管事項該当性及び作成部局の別によりその内訳を集計したのが【表6】である。移管済み文書と移管予定文書からなる移管資料群全体としては、官房からの三二三三件、検査部局からの五二〇件、合計三七五三件からなる。

この【表6】をみると、規程において、保存期間満了時の措置が移管と設定されている項目について、ほぼすべてに対応する文書が作成・保存されていることがわかる。移管の措置は設定されているが、ファイル名称等から該当性が確認できていない事項は、別表第2の2（1）の①の4「法人の権利義務の得喪及びその経緯」、1基本的考え方【Ⅱ】「国民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書」、

同【Ⅲ】「国民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書」、同【Ⅳ】「国の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書」である。また、2（2）の①の「重要な政策事項等」に該当する文書については、中央省庁等改革に関する一件のみとなっている。

この【表6】を作成したことで明らかになった点を二点指摘したい。まず、法規課における移管済み文書が一件のみであることである。これは、移管予定文書七八八件中、三〇年以上の保存期間が設定されている文書が七七八件にのぼるためである。このうち、もつとも早く保存期間が満了する時期は令和十三（二〇三二）年十二月三十一日とされている。移管予定となっている項目として、別表第2の2（1）の①の1「会計検査院法の制定又は改廃及びその経緯」、2「会計検査院規則の制定又は改廃及びその経緯」、3「個人の権利義務の得喪及びその経緯」、9「文書の管理等に関する事項」、11「検査官会議又は院長の定める規程、会計検査院事務総局規程、要領その他これに準ずる定め」の制定又は改廃及びその経緯、13「計算証明等に関する事項」、14「決算の確認に関する事項」が該当し、移管予定文書全体の約三三%にあたる。

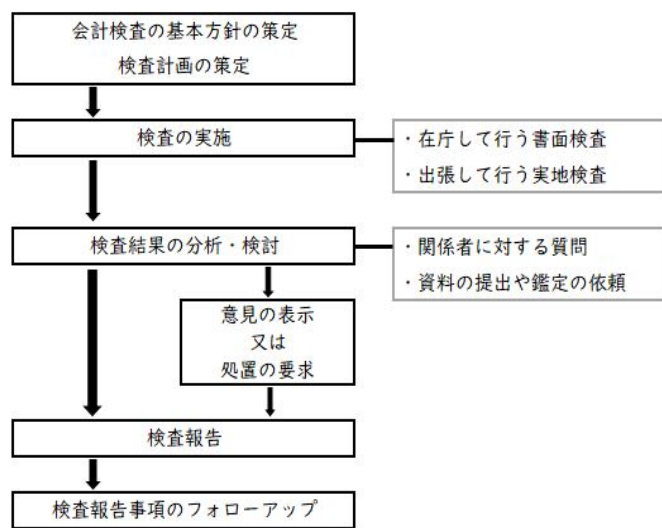
二点目は、別表第2の2（1）の①の22「国際会議に関する事項」に該当する文書について、三〇三件が移管予定とされているものの、これまで一件も移管されていないということである。基本となる保存期間は一〇年だが、これを超える保存期間が設定されているケースが多いことに起因する。全三〇三件中、一〇年保存は八九件で、残り二一四件は一三〇四〇年の保存期間となっている。

長年永年保存とされてきた「決算統計」も当館に移管されていない

文書のひとつであるが、三〇年を超える保存期間の傾向がみられる。以上の保存期間については、次節においても検討する。

【表6】のうち、特に昭和二十二年五月三日の新憲法施行以降、院法下において作成された移管済み文書及び移管予定文書を抽出し、ファイル名を類型化し、合計で二件以上存在した文書について一覧にまとめたのが【表7】である。この一覧に示した組織文書について、一章における機能分析を踏まえて整理すると、国会関係文書、会議文書、検査業務関係文書、国際活動関係文書、調査・研究関係文書、それ以外の組織関係文書の大きく六グループに分類可能ではないかと考える。このグループのうち国会関係文書、会議文書及び検査業務関係文書が財政コントロールを支える資料群であり、国際活動関係文書及び調査・研究関係文書は大きく調査・研究業務を支える資料群であるといえる。また、組織関係文書は前記以外の組織の骨組みや運営状況を知ることができる組織運営を支える資料群である。

移管資料群を具体的な業務フローとあわせてみることで、移管となる項目の傾向をつかむことも可能である。会計検査院の業務フローは【図1】のようになっている。この【図1】と【表7】を照らし合わせると、【図1】の各フローのなかで、検査の基本方針に関わる資料、検査の実施の基礎となる資料、意見の表示又は処置の要求、検査報告に関する資料を中心に措置が移管となっていることがわかる。検査結果の分析・検討に係る資料は、検査報告を行ううえでの組織の意思決定に関わる会議資料（「検査官会議決議録」等）が移管とされ、国会において審議された文書、国会からの検査の要請の文書について移管の措置がとられていることはこれまでに述べてきたとおりである。



【図1】

※ 図1は左記会計検査院webページ掲載の図を参考に作成した。
<https://www.jbaudit.go.jp/effort/operation/index.html>

三. 二 利用にあたっての留意事項

本節では、ここまで触れてこなかった、移管資料群を利用する際の留意事項についてまとめる。

令和元年十二月十五日現在において行政文書ファイル管理簿に記載のある会計検査院が保有する行政文書ファイルの総数は、移管予定文

書が二三二五件、廃棄予定文書が四七二〇八件、移管か廃棄か保存期間満了時の措置が未定であるものが六件となっている。このうち、廃棄予定文書のなかに、【表7】でまとめた移管すべきファイル名称を付されたものがないかどうかについて整理したい。紙幅の関係上すべてのファイルについてふれることは難しいため、今回は特に【表7】の文書類のうち財政コントロールを支える文書群について確認した。現行の「行政文書の管理に関するガイドライン」別表第2の2（6）の注意事項の②では、「移管については、当該業務を主管する課室等の文書管理者において行うものとする」と定められており、会計検査院文書管理規程別表第2の2（6）においても「移管については、当該業務を主管する各課の文書管理者において行うものとする」とされている⁵⁶。行政文書ファイル管理簿においても、主管課のファイルが移管とされていれば、他課のファイルは廃棄として整理されていると考えられる。行政文書ファイル管理簿における会計検査院のファイルについて確認すると、一見すると、移管されるべき文書類に該当すると思われるファイルで保存期間満了時の措置が廃棄となっているものは存在するようにも見える。この点について、会計検査院の場合、ファイル名称に「(写)」と記載することで、ある課の文書が他の課等が作成したものの写しであることを客観的にわかるよう整理し、廃棄として保存期間満了時の措置が設定されている。

また、内容が同一のファイルが複数の媒体（たとえば紙、電子、マイクロフィルムなど）で保存されている場合、紙を移管と整理し、他方のファイルは廃棄とされている場合が多い。たとえば、「検査官会議決議録」についてみると、「(マイクロ)」との記載がある文書の保存期間満了時の措置が廃棄として登録される一方、紙媒体の文書は移

管として登録されている。

その他の整理として、件数は多くないが、同一類型のファイルを移管予定文書と廃棄予定文書に分けて整理されていると思われる事例もある。たとえば「国会及び内閣に対する報告」及び「国会からの検査要請」において、「移管分を除く」と付記されたファイルが存在することを確認している。【表7】の文書類に類似した名称であっても、規程に基づき廃棄として整理されていることが確認できる。

次に、保存期間満了時における移管・廃棄や保存期間の延長等の状況について、内閣府の「公文書等の管理等の状況についての報告」において公表されている過去七年間のデータの推移を【表8】にまとめた⁵⁷。これによると、年平均で約八四三五ファイルについて保存期間が満了し、このうち約四一ファイルが移管となっていることがわかる。移管率でいうとおおよそ〇・三〇・八％のあいだで推移しており、他の行政機関を含めた全体の移管率と大きな差はない⁵⁸。そのうち、保存期間満了時に保存期間が延長された文書は平均で一三七六ファイルあることがわかる。また、会計検査院の行政文書ファイル管理簿を参考に、保存期間満了時の措置が移管とされている文書のうち、三〇年を超える保存期間が設定されている文書について【表9】にまとめた。総数で五一二件あり、三〇年を超える保存期間の内、最短は三〇年九ヶ月と設定されている。

先述した国際関係の文書については、保存期間が三〇年を超える件数は多くない。これに対して、「検査官会議決議録」等の会議文書については、基本となる保存期間の三〇年を超える場合、六〇年以上の保存期間となっているものが大半である。そのうち、実際に保存期間が六〇年以上に達している文書は五件ある。二・三で触れた通り、平

成三十一年三月三十一日時点で、「検査官会議決議録」は昭和二十八年までに作成された文書の移管にとどまる。特に会議関係の文書については、保存期間が長期に設定されている傾向が見受けられる。別表第一に定められた保存期間は最長でも三十年であるため、保存期間満了時には保存期間が延長される可能性が高いといえる。

最後に、保存期間の満了前のできる限り早い時期に設定された移管・廃棄の措置が、保存期間が満了するまでに変更される可能性があるかという点について検討する。レコードスケジュールは、社会状況等の変化により変更する必要がある場合がある。会計検査院文書管理規程別表第2の2(1)の①の3及び4で措置が移管となる「法律の解釈等に大きな影響を与えた事件に関するもの」などは、作成・取得時というよりも「大きな影響を与えた」かどうかという文書作成後の状況を踏まえた措置の設定が必要となる類型である。「はじめに」で触れたとおり、会計検査院は、行政文書ファイル等の廃棄にあたって内閣総理大臣の同意を必要としないが、文書作成から保存期間満了までのあいだの社会状況等の変化を踏まえて、移管・廃棄の措置の見直しが行われるものと考えられる。

おわりに

一章で組織の特徴、二章で組織文書及び移管済み文書群の特徴を明らかにし、三章で移管予定文書を含めた、移管資料群全体の特徴について論じた。本論において、会計検査院保有の移管予定文書を含めて移管資料群を検討したことで、現行の会計検査院文書管理規程に定め

られた評価選別基準に基づき、ほぼすべての移管項目に対応する文書が存在し、保存期間満了時の措置が移管として設定されていることを確認した。

これまでの検討を踏まえ、公文書管理法施行前・後の移管済み文書及び移管予定文書について指摘できることをまとめると、法施行前は移管項目も限られ、協議による移管が行われてきたということがあげられる。平成十二年以前については保存期間が満了した文書について当館への明確な移管の定めはなかったが、この状況が、平成十三年の行政機関情報公開法施行以降変化する。行政機関情報公開法第三十七条(当時)において、会計検査院も他の行政機関と同様に「行政機関の長は、この法律の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする」とされた⁵⁹。加えて、国立公文書館法(当時)に基づく移管の定めが整えられることで、より広い視点にたった「公開」の枠組みができたことが指摘できる。

平成十三年以降移管制度が整備され、平成十五年度以降当館への移管がはじまった。平成二十三年の公文書管理法施行以降、詳細な移管基準を有する文書管理規程が定められたことで、移管となる文書類型は広がった。また、平成二十九年十二月二十六日の「行政文書の管理に関するガイドライン」改正を踏まえ、平成三十年三月十九日に会計検査院文書管理規程が改正され、標準文書保存期間基準が公表されるようになった。作成される行政文書の可視化も一層進んだといえる。

現在は行政文書ファイル管理簿の情報が整えられたことで、移管済み文書のみではなく、移管予定文書についても調査可能となっている。今回移管予定文書を検討対象に加えたことで、移管された資料群だけでは解明できない、資料群の特徴も見えてきた。

具体的に移管予定となっている文書類型については【表7】にまとめたところであり、この一覧にない文書は廃棄となる可能性が高いといえる。また、保存期間満了時の措置が移管となっている文書でも、保存期間の長期延長等が見込まれる文書もある。

また、会計検査院の平成九年度以前の決算検査報告は、国立国会図書館に所蔵されていることを確認している。加えて、過去会計検査院のWebサイトにおいて公開された資料については、国立国会図書館のインターネット資料収集保存事業(WARP)により収集されている。今後は当館へ移管する文書に該当しない場合でも、記録資料としては残されるという場合も増えていくものと思われる。

最後に、利用の観点から一点付け加えると、当館における会計検査院から移管された特定歴史公文書等の利用実績は、平成十七年度から三十年度までの十四年間で一四七件に留まっている⁶⁰。財政コントロールを通じての外部監察という機能からみても、近代以降の国家システムの中で非常に特殊かつ重要な位置を占めている機関であり、様々な分野において、今後一層の研究の進展がなされることを期待したい⁶¹。

【補記】

本論は令和二年一月三十日付で提出した「アーカイブズ研修Ⅲ」の修了研究論文に加筆修正を加えたものである。そのため、法律・規程類、当館のデジタルアーカイブ、行政文書ファイル管理簿等において、令和二年一月三十一日以降改められた情報について、本論に反映できていない。

本論を書き上げるにあたって御指導・御助言をいただいた皆様に御礼申し上げます。

1

田中正弘『近代日本と幕末外交文書編纂の研究』思文閣出版、一九九八年。中野目徹『近代史料学の射程』弘文堂、二〇〇〇年。鈴江英一『近代史料の管理と史料認識』北海道大学図書刊行会、二〇〇二年。同『近現代公文書の史料群構造』(国文学研究資料館史料編『アーカイブズの科学 下巻』柏書房、二〇〇三年)。松山幸夫編『台湾総督府文書の史料学 日本近代公文書学研究序説一』ゆまに書房、二〇〇三年。太田富康『近代地方行政体の記録と情報』岩田書院、二〇一〇年。熊本史雄『大戦間期の対中国文化外交 外務省記録にみる政策決定過程』吉川弘文館、二〇一三年 等を参照。中央省庁の文書管理については、渡邊佳子の一連の研究についても参考になっている。同氏の最新の成果は「日本近代における公文書管理 「史録」「史籍」の編纂から「器械的ノ事務」へ」『歴史学研究』九八四号、二〇一九年六月)。また、近年の成果として、国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』思文閣出版、二〇一七年。森本祥子「公文書管理法制度下における文書分類の課題：新たな体系化についての試案」『東京大学文書館紀要』三七号、二〇一九年三月 等がある。

2

栃木智子「経済産業省(通商産業省)文書の構造と移管のあり方について」『北の丸』四三三号、二〇一二年二月。本村慈「文部省・文部科学省における文書管理と国立公文書館移管文書」『北の丸』四三三号、二〇一二年二月。当館における資料群構造分析は、特に栃木(二〇一一)の分析手法に学びながら進められてきた。以降『北の丸』において発表された成果は下記の通り。小宮山敏和「農林水産省の文書管理と移管文書の特徴」四四号、二〇一二年一月。太田由紀「意思決定過程を示す文書の作成と移管 国土交通省移管文書・水質資源開発基本計画を中心として」四四

号、二〇一二年一月。水野京子「内閣法制局移管文書について」四五号、二〇一三年一月。寛雅貴「統計調査の企画に関する文書についての一考察 昭和四十五年国際調査を事例に」四六号、二〇一四年一月。栃木智子「人事院移管文書の基本的性格」四七号、二〇一五年一月。本村慈「厚生労働省移管文書の特徴」四八号、二〇一六年三月。大澤武彦・梅原康嗣「公正取引委員会移管文書の特徴について」四九号、二〇一七年三月。

3 『改訂 逐条解説 公文書管理法・施行令』株式会社ぎょうせい、二〇一一年改訂初版、一二～一三頁。

4 本論における「組織文書」は、「個人文書」に対する語として用いている。資料群の階層構造に関する研究は、安藤正人『記録史料学と現代』吉川弘文館、一九九八年。国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』柏書房、二〇〇三年。国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（前掲注1）等を参照。本論でいう「構造」は、アーカイブズ学研究における「アーカイブズ資源の構造的把握の問題」を前提とし、「出所の組織体構造と対応させた構造的把握を基本」とする認識にたっている（『アーカイブズの構造認識と編成記述』三頁）。そのうえで、法律で定められた組織の機能に関する検討を含めた分析を試みるものである。

ISAD (G) の記述については、アーカイブズ・インフォメーション研究会編訳『記録史料記述の国際標準』（北海道大学図書刊行会、二〇〇一年）を参照し、「評価、廃棄処分、保存年限」の訳も本書に拠った。また、第二版の情報等については、国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』岩田書院、二〇一〇年。所収の各論文も参照している。

6 本章の記述に際しては、有川博『会計検査制度概説』全国会計職員協会、

二〇〇七年。一般財団法人公会計研究協会編『会計検査院法の解説』全国会計職員協会、二〇一四年。等を参照している。その他参照した書籍・論文については適宜注に付すこととする。

7 『会計検査院法の解説』（前掲注6）二十五頁。

8 村上武則「会計検査院と公共性」『廣島法學』一四卷（四号）、一九九一年三月、二五八頁。

9 引用部分の傍線は引用者（筆者）による。

10 『会計検査院法の解説』（前掲注6）四～五頁。その他、旧・新憲法の相違点は有川『会計検査制度概説』（前掲注6）一～二頁。

11 本文中における「現行」の定めとは、令和二年一月三十日時点のものを指す。以下、法律・規程類について同様の記述とする。

12 樋口陽一ほか『註釈日本国憲法 下巻』青林書院、一九八八年、一三六四頁。

13 『会計検査院法の解説』（前掲注6）八三頁。

14 『会計検査院法の解説』（前掲注6）七頁。

15 金井利之「会計検査院と政策評価 会計検査活動と基本方針・各省庁等政策評価・有効性検査との離隔距離」『年報行政研究』二〇〇二卷（三七号）、二〇〇二年五月、六〇頁。石森久広「財政コントロールにおける「合理性」と「民主性」』『会計検査研究』二〇号、一九九九年九月、二四～三二頁。また、宇賀克也も「中央省庁等改革基本法が、政策評価についての明文の規定を設けたことの意義は大きい」と述べている（宇賀克也「中央省庁等改革基本法にみる行政改革」『法学教室』二二七号、一九九八年十月、八～九頁）。会計検査院の政策評価（情報提供）機能の強化についての経緯は、『立法と調査・別冊 国会の政策評価を考える』参議院事務局企画調整室、一九九九年三月、二七～三三頁。等も参照。

- 16 『立法と調査・別冊 国会の政策評価を考える』（前掲注15）三三頁。会計検査院の独立性と国会をめぐる議論として、甲斐素直『財政法規と憲法原理』八千代出版、一九九六年。石森「財政コントロールにおける「合理性」と「民主性」」（前掲注15）等を参照。
- 17 樋口ほか『註釈日本国憲法下巻』（前掲注12）一三六四頁。
- 18 『会計検査院法の解説』（前掲注6）一頁。検察庁への通告のほかに院法で採用された事項は、①会計検査院を、少数合議体の意思決定機関である検査官会議と、執行機関である事務総局をもつて組織すること、②審査制度を設けること、③検査権限を拡大して、会計検査院が検査すべきものと、必要に応じて検査するものとに区分することがあげられる（同『会計検査院法の解説』一頁）。
- 19 『会計検査院法の解説』（前掲注6）七頁。
- 20 『会計検査院法の解説』（前掲注6）一二九頁。
- 21 『会計検査院法の解説』（前掲注6）七七八頁。
- 22 有川『会計検査制度概説』（前掲注6）一頁。
- 23 樋口ほか『註釈日本国憲法 下巻』（前掲注12）一三六三頁。より詳しい財政コントロールについての研究は、石森久広『会計検査院の研究 ドイツ・ボン基本法下の財政コントロール』有信堂高文社、一九九六年。同『財政民主主義と経済性 ドイツ公法学の示唆と日本国憲法』有信堂高文社、二〇一一年 を参照。
- 24 村上「会計検査院と公共性」（前掲注8）二五七～二六二頁。村上は上記論文のなかで、権力分立原則に立脚した財政コントロールの重要性、法治国家における権利救済のための審査請求制度、会計検査院の検査権限の貫徹のための法的保護の問題、検査基準に合規性のみならず経済性基準等を含むことで欠陥なく国家の財政活動を検査できるようになり、その結果給付行政や計画行政等におけるさまざまな形態の裁量をも、会計検査院がコントロール可能になっている点等について論じている（同「会計検査院と公共性」二六〇～二六二頁）。以上の法の諸制度が、村上のいう「法治国家」における会計検査院を拘束する原理である。
- 25 村上武則「我が国の会計検査院の法的諸問題」『廣島法學』一〇巻（三号）、一九八七年三月。同「会計検査院と公共性」（前掲注8）、同『給付行政の理論』（有信堂高文社、二〇〇二年）等。
- 26 村上『給付行政の理論』（前掲注25）四〇五頁。
- 27 村上「会計検査院と公共性」（前掲注8）二六二頁。なお、「社会国家」は「福祉国家」にほぼ相当することであり、法学のみならず多くの研究蓄積がなされてきている（たとえば市野川容孝『社会』岩波書店、二〇〇六年）。村上は法律的枠組みにおける機能検討を中心課題として「社会国家」について論じているが、実際の「福祉国家」は「国民の福祉増進を国家の目標とし、現実に相当程度に福祉を実現している現代国家」（三橋良士明「福祉国家」『日本大百科全書（ニッポニカ）』のことをさす。日本が実際に福祉国家たりうるかどうかは、財政的な裏付けも必要となると考えられる。
- 28 『日本国憲法下の会計検査 五〇年のあゆみ』会計検査院、一九九七年、二頁。
- 29 会計検査院の沿革については、『会計検査院史』一八九六年、『会計検査院八〇年史』一九六〇年、『会計検査院百年史』一九八〇年、『会計検査院一三〇年史』二〇一〇年、『日本国憲法下の会計検査 五〇年のあゆみ』一九九七年、『日本国憲法下の会計検査 六〇年のあゆみ』二〇〇八年等を参照。
- 30 『会計検査院法の解説』（前掲注6）二九頁。

- 31 「会計検査院事務局事務分掌及び分課規則」（会計検査院規則第三号昭和二十二年五月三日）https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/1sg0500/detail?lawId=322R00000001003。
- 32 有川『会計検査制度概説』（前掲注6）三四～三五頁。
- 33 『会計検査院法の解説』（前掲注6）三〇四、六四～七二頁。
- 34 「会計検査の基本方針」『会計検査のあらまし』平成十一年度～平成三十九年度発行分。
- 35 吉田浩「社会保障関係の会計検査とその展望」『平成十五年度 決算検査報告』を読んで「『会計検査研究』三二号、二〇〇五年九月。
- 36 「検査の領域、観点、手法の拡大充実」の過程について整理したものが会計検査院webサイトに掲載されている（会計検査院「会計検査院の歩み」<https://www.jbaudit.go.jp/jbaudit/history.html>）。
- 37 『百年史』（前掲注29）五六一～五八三頁、『五〇年のあゆみ』（前掲注28）二〇一～三〇四頁、有川『会計検査制度概説』（前掲注6）一九七～二〇五頁。
- 38 『五〇年のあゆみ』（前掲注28）三〇四頁を参照。
- 39 中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集 中央行政機関編』岩田書院、二〇〇九年、二二一～二二五頁。
- 40 「会計検査院文書管理規程」（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成三十一年三月十八日改正）<http://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/11257108/www.jbaudit.go.jp/info/public/pdf/bunshokuamri190401.pdf>。
- 41 「会計検査院文書管理規程」（平成十三年三月二十八日会計検査院長決定）については、情報公開請求を行った。現在のところwebで参照可能なページは確認していない。
- 42 「行政文書の管理方策に関するガイドラインについて」（平成十二年二月二十五日各省庁事務連絡会議申合せ）https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/kako_kaigi/kako_guideline.pdf。
- 43 国立公文書館『各省庁事務連絡会議（平成十二年度）』（国立公文書館所蔵、請求番号 平一八公文〇〇〇〇九）。
- 44 『移管基準等検討会（歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置）』件名5「再編後の移管基準等検討会構成省庁（予定）」（国立公文書館所蔵、請求番号 平二三内府〇〇〇五九一〇〇）。
- 45 「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」（平成十三年三月三十日内閣総理大臣・会計検査院長申合せ）、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」（平成十三年三月三十日内閣総理大臣・会計検査院長申合せ）の実施について」（平成十三年三月三十日内閣府大臣官房長・会計検査院事務局次長申合せ）及び「歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続きについて」（平成十三年三月三十日内閣府大臣官房企画調整課長・会計検査院事務局総長官房総務課長申合せ）は下記九～十三頁を参照http://www.archives.go.jp/information/pdf/report16_shiryo2.pdf。
- 46 本節における他の行政機関の定めについては、栃木・本村論文（前掲注2）のほか、下記二～八頁を参照 http://www.archives.go.jp/information/pdf/report16_shiryo2.pdf。
- 47 本節における記述は下記を参照。「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について平成十三年三月三十日内閣総理大臣会計検査院長申合せ」の実施について」（平成十三年三月三十日内閣府大臣官房長・会計検査院事務局次長申合せ、平成十七年七月十二日改正）<http://www.archives.go.jp/information/pdf/h19/shiryou3-6.pdf>。「歴

- 史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続きについて」(平成十三年三月三十日内閣府大臣官房管理室長・会計検査院事務総長官房総務課長申合せ、平成十七年七月十二日改正) <http://www.archives.go.jp/information/pdf/h19/shiryous-7.pdf>。『公文書等の適切な保存のための特定の国政上の重要事項等の指定について』(平成十九年七月九日内閣総理大臣決定)<http://www.archives.go.jp/information/pdf/h19/shiryous-10.pdf>。『定期的に作成される行政文書の移管について』(平成十九年七月九日内閣総理大臣通知)<http://www.archives.go.jp/information/pdf/h19/shiryous-11.pdf>。また、他の行政機関の定めについては、下記を参照。https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/kako_kaigi/moushiawase1.pdf 及び https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/kako_kaigi/moushiawase2.pdf。
- 48 「行政文書の管理に関するガイドライン」(平成二十三年四月一日内閣総理大臣決定) <http://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/1368967/www8.cao.go.jp/chosei/koubun/kanri-gl.pdf>。
- 49 「会計検査院文書管理規程」(平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成二十三年三月二十八日改正) <http://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/1709608/www.jbaudit.go.jp/info/public/pdf/bunshokanri110401.pdf>。
- 50 「会計検査院文書管理規程」(平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成二十九年三月三十一日改正) <https://warp.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/10318028/www.jbaudit.go.jp/info/public/pdf/bunshokanri170401.pdf>。
- 51 「行政文書の管理に関するガイドライン」(平成二十三年四月一日内閣総理大臣決定、平成二十九年十二月二十六日改正) https://www.soumu.go.jp/main_content/000581628.pdf。
- 52 内閣府「行政文書の管理に関する定め(行政文書管理規則)一覧」(http://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/about/kan/kanrikisoku_ichiran.html)。掲載の規則等を確認したところ、ガイドライン改正を踏まえた重要政策の選定に係る規定がないのは、会計検査院のみである。国家公安委員会行政文書管理規則にも単独の規定は設けられていないが、国家公安委員会が保有する行政文書については、「文書を管理する規則の第三条で限定列举」したものであり、列記のある規則第三条各号に該当しない行政文書については、「全て警察庁の行政文書という扱いになりまして、警察庁の文書管理に関する訓令に基づきまして処理」されているとのことであり(公文書管理委員会第六十回議事録二十一頁 <https://www8.cao.go.jp/koubun/inkai/iinkaisai/2017/20180312/20180312gijiroku.pdf>)、「警察庁における行政文書の管理に関する訓令」(平成三十一年四月一日警察庁訓令第七号)においては重要政策の選定に関する定めがあることを確認している。
- 53 「会計検査院文書管理規程」(平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成三十一年三月十八日改正)(前掲注40)の別表第2の2(3)「昭和二十七年年度までに作成・取得された文書」の項において、「日本国との平和条約(昭和二十七年条約第五号。いわゆる「サンフランシスコ平和条約」)公布までに作成・取得された文書」であり、別表第2の「1の【I】【III】【IV】に該当する可能性が極めて高い」ことから、この時期に作成された文書については「原則として移管するものとする」とされている。表紙には「秘書掛」と書かれている。秘書掛は明治三十二年十月七日に設置された部局である。
- 54 中国、韓国、ロシア、アメリカ、オーストラリアをはじめ、三十五カ国で編集された検査報告書等からなる。
- 55 「行政文書の管理に関するガイドライン」(平成二十三年四月一日内閣総
- 56

理大臣決定、令和元年五月一日改正) <https://warp.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/11485490/www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/kanri-gl.pdf>。『会計検査院文書管理規程』(平成十三年三月二十八日会計検査院長決定、平成三十一年三月十八日改正)(前掲注40)。

57 内閣府「公文書等の管理等の状況についての報告」<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/houkoku.html>。

58 国の取り組みについては、依田健「公文書管理法の下での国の取り組み等について」『全史料協 会報』九十九号、二〇一六年三月 を参照。

59 「行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成十一年法律第四十二号)(抄)」 http://www.archives.go.jp/law/pdf/joho_kokai1.pdf。

60 『国立公文書館業務実績(等) 報告書』(平成十七年度～三十年度) http://www.archives.go.jp/information/backnumber.html#Sec_b03 において公表されている、館における閲覧利用冊数(平成十七年度～三十年度)及びマイクロ利用数(平成二十六年度公表分まで)について集計した。なお、現在、一四二八冊中二二二冊については、デジタルアーカイブにより画像を提供している。

61 本論でふれていない会計検査院に言及した近年の研究として、たとえば進邦徹夫「明治十三年会計検査院創設に関する試論」『近代日本の政治意識』慶応義塾大学出版会、二〇〇七年。若月剛史『戦前日本の政党内閣と官僚制』東京大学出版会、二〇一四年 等がある。

※ 本論中において引用したURLの最終確認日はすべて令和二年九月三十日である。

(公文書専門員)

【表1】 組織変遷									
明治13年3月11日		明治14年6月22日	明治15年1月18日	明治16年1月17日	明治16年12月3日	明治22年9月25日	明治23年6月2日	明治30年5月7日	明治31年10月27日
部局（掛・科・課）	審査課（第1部～第5部） 簿記課 決算課 編輯課 庶務課	審査第1部 審査第2部 審査第3部 審査第4部 審査第5部 簿記部 報告部 書記課（庶務掛・調度掛・記録掛・受付掛※） ※8月23日設置	審査第1部 審査第2部 審査第3部 簿記部※1 報告部※1 書記課（庶務掛・調度掛・記録掛・受付掛・年報掛※2・統計掛※3） ※1 1月23日廃止 ※2 1月23日設置 ※3 2月3日設置	審査第1部 審査第2部 書記課（庶務掛・年報掛・往復掛※・記録掛・調度掛・統計掛） ※受付掛を改称	審査第1部 審査第2部 書記局（庶務掛・年報掛・往復掛・記録掛・調度（会計）掛※・統計掛） ※明治17年8月20日改称	第1部 第2部 第3部 書記局（庶務掛・往復掛・記録掛・会計掛・統計掛） 統計掛※ ※10月7日設置	第1部 第2部 第3部 官房 庶務科（往復掛・記録掛） 会計科 統計掛	第1部 第2部 第3部 第4部 官房 庶務科（往復掛・記録掛） 会計科 統計掛 ※ ※明治31年5月30日廃止	第1部 第2部 第3部 第4部 官房（調査掛※） 庶務科（往復掛・記録掛） 会計科 ※明治32年5月15日設置
文書管理規程						文書取扱順序 （明治22年10月16日院中達） （明治32年10月廃止） 編纂規程 （明治23年7月25日院中達第9号）			
保存期間区分									

明治32年10月7日	明治33年4月5日	大正2年6月13日	大正10年9月1日	昭和12年4月1日	昭和18年3月20日	昭和22年5月3日	昭和30年8月1日	
院長官房（秘書掛・調査掛・往復掛・記録掛・会計掛） 第1部 第2部 第3部 第4部	院長官房（秘書掛・議事掛※・調査掛・往復掛・記録掛・会計掛） 第1部 第2部 第3部 ※明治34年1月19日設置	院長官房（秘書掛・議事掛・調査掛・文書掛・会計掛） 第1部 第2部	院長官房（秘書掛・議事掛・調査掛・文書掛・会計掛） 第1部 第2部 第3部 第4部 第3部	院長官房（総務科※・調査科※） 第1部 第2部 第3部 第4部 ※昭和4年4月1日設置	院長官房（総務科・調査科） 第1部 第2部 第3部	事務総長官房(総務課※1・文書課※2・調査課※1・会計課※3) 検査第1局 検査第2局 検査第3局 検査第4局 ※1 昭和21年12月11日設置 ※2 昭和23年12月20日廃止 ※3 昭和22年3月14日設置	事務総長官房（総務課・人事課※1・調査課・会計課・法規改善課※2・審議室） 検査第1局 検査第2局 検査第3局 検査第4局 検査第5局 ※1 昭和23年12月20日設置 ※2 法規課:昭和23年3月8日設置-23年12月20日廃止、法規（改善）課:昭和25年6月8日設置-	
文書取扱規程 （明治32年10月日欠院中達第11号） （大正13年7月24日廃止）				文書取扱規程改正 （大正13年7月24日院中達第6号） （昭和25年9月11日廃止） 秘密文書取扱内規（昭和16年か）		会計検査院文書取扱規程 （昭和25年9月11日事務総局規程第7号） （昭和35年12月20日廃止）	会計検査院事務総局文書取扱規程 （昭和35年12月20日事務総局規程第3号） （平成13年4月1日廃止）	会計検査院文書管理規程 （平成13年3月28日会計検査院長決定）
				第1類（永久保存） 第2類（20年保存） 第3類（10年保存） 第4類（5年保存）		別表4 第1類（永久保存） 第2類（10年保存） 第3類（5年保存）	別表5及び6 ・永久保存 ・10年保存 ・5年保存 ・主管の課長が定める期間	行政文書保存期間基準

会計検査院の沿革史（『会計検査院100年史』、『日本国憲法下の会計検査 50年のあゆみ』）を参考に、部局の変遷を基準として組織変遷をまとめた。部局改変時の書記部局及び官房等の掛（科・課）は参考として付した。
会計検査院の文書管理制度の変遷については、中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集 中央行政機関編』211-225頁による。

【表2】 文書管理規程に定められた文書類型と保存期間の変遷

文書名または文書類型					保存期間					移管基準該当性 （別表第2の移管項番）
昭和25年	昭和35年	平成13年	平成23年	平成31年	昭和25年	昭和35年	平成13年	平成23年	平成31年	
	会計検査院法、会計検査院規則および会計検査院事務総局規程の制定および改廃に関する文書	会計検査院法の制定、改正又は廃止に関する文書	会計検査院法の制定又は改廃及びその経緯 （基本方針、改正等の必要性等についての検討資料、法制局提出資料等）		—	永久	30年	30年	1	
		会計検査院規則又は院長の定める規程の制定、改正又は廃止のための決裁文書	会計検査院規則の制定又は改廃及びその経緯 （検査官会議等による指示及び決定、改正等の必要性等についての検討資料等）		—		30年	30年	2	
		会計検査院事務総局規程の制定、改正又は廃止のための決裁文書	院長の定める規程、会計検査院事務総局規程、要領その他これに準ずる定めの制定又は改廃及びその経緯 （会計検査院文書管理規程その他の重要な定めの制定又は改廃のための決裁文書）	検査官会議又は院長の定める規程、会計検査院事務総局規程、要領その他これに準ずる定めの制定又は改廃及びその経緯 （会計検査院文書管理規程その他の重要な定めの制定又は改廃のための決裁文書）	—		30年	30年	11	
		情報公開請求に係る審査基準	審査基準に関する立案の検討その他の重要な経緯（審査基準案等）		—	—	10年	10年	3（1）、4（1）	
		行政不服申立ての裁決書（又は決定書）	不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 （法令の解釈等に大きな影響を与えた事件に関するもの、審議会等の答申等について年度ごとに取りまとめたもの）	審査請求に関する審議会等における検討その他の重要な経緯 （法令の解釈等に大きな影響を与えた事件に関するもの、審議会等の答申等について年度ごとに取りまとめたもの）	—	—	10年	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以降10年	3（3）、4（3）	
		判決書（正本）	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 （法令の解釈等に大きな影響を与えた事件に関するもの）		—	—	30年	訴訟が終結する日に係る特定日以降10年	3（4）、4（4）	
		概算要求書	予算及び決算に関する事項（概算要求書案、予定経費要求書、決算報告書等）		—	—	10年	10年/5年	6（1）、6（2）	
		叙勲、褒章又は各種表彰の決裁文書	栄典又は表彰に関する事項 （叙位、受勲、褒章の選考、決定に関するもの、国外の著名な表彰の授与に関するもの）		—	—	10年	10年	7	
		廃棄簿	文書の管理等に関する事項（移管・廃棄簿）		—	—	5年	30年	9	
検査官会議決議録	検査官会議決議録	検査官会議決議録		検査官会議の議決等に関する重要な経緯（議案、決議書、議事録、決議録、議題）	検査官会議の議決等に関する重要な経緯（議案、決議書、議事録、決議録、議題）	検査官会議の議決等に関する重要な経緯（議案、決議書、議事の記録、決議録、議題）	—	永久	30年	2(1)① 10
検査官会議議事録	検査官会議議事録	検査官会議議事録			—	永久	30年	10		
	検査官の合議および検査官会議への協議について上記〔＝検査官会議決議録・検査官会議議事録・検査官会議議事整理簿－引用者〕の各文書に準じて作成された文書	検査官の合議及び検査官会議への協議について検査官会議決議録に準じて作成された文書			—	永久	30年	(10) ※1		
		国会からの検査要請に関する文書	国会からの検査要請文書		—	—	10年	報告を行った日に係る特定日以降10年	12（2）	
			会計検査の基本方針		—	—	—	10年	12（2）	
	国会との交渉に関する文書	国会との交渉に関する文書	国会及び審議会等における審議等に関する事項 （会期ごとに作成される想定問答、専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合に関するものを除く）		国会及び審議会等における審議等に関する事項 （会期ごとに作成される想定問答、審査議会その他の合議制の機関に関するもの）	—	永久	10年	10年	8
			国会への報告等（検査報告）	—	10年	12（5）				
			国会への報告等（国会及び内閣に対する報告）	—	10年	12（5）				
			国会への報告等（国会からの検査要請に対する報告）	—	10年	12（5）				
			検査報告等概要説明	—	10年	12（6）				
	法令等の改善に関する意見の表示および処置の要求に関する文書	法令等の改善に関する意見の表示及び処置の要求に関する文書	国会への報告等（意見表示又は処置要求）		—	10年	10年	10年	12（5）	
	計算証明規則に基づく指定および承認に関する文書	計算証明規則に基づく指定及び承認に関する文書	計算証明規則に基づく指定及び承認のための決裁文書		—	永久	30年	30年	13	
	債権現在額報告書	検査完了報告書（債権現在額報告書）	債権現在額報告書（一般会計、特別会計）		—	10年	5年	30年	14	
	債権現在額総計算書	検査完了報告書（債権現在額総計算書）	債権現在額総計算書（一般会計、特別会計）		—	10年	5年	30年		
	物品増減及び現在額報告書	検査完了報告書（物品増減及び現在額報告書）	物品増減及び現在額報告書（一般会計、特別会計）		—	10年	5年	30年		
	物品増減及び現在額総計算書	検査完了報告書（物品増減及び現在額総計算書）	物品増減及び現在額総計算書（一般会計、特別会計）		—	10年	5年	30年		
会計検査院統計	決算統計	決算統計	決算統計	（決算統計）	永久	永久	30年	30年	15【削除】	
			国際機関(最高会計検査機関国際組織、最高会計検査機関アジア地域機構等)に関する会議又は検査官が出席した会議等のうち、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書		—	—	—	10年	22	

会計検査院文書管理規程（平成13年3月28日会計検査院長決定、平成31年3月18日改正）別表第2において移管が定められている文書類型と、昭和25年・昭和35年・平成13年・平成23年時点の文書管理規程で定められた文書類型との対応関係について、推定を含めて整理した。
平成31年時点における文書類型は、決算統計も含めて整理した。

※1 検査官協議会に関する文書が移管予定とされていることから、別表第2の2(1)の①の10に該当する項目として残している。

【表3】文書作成年内訳

作成部局/年度	明治20-21 1887-1888	明治22-31 1889-1898	明治32-41 1899-1908	明治42-大正7 1909-1918	大正8-昭和3 1919-1928	昭和4-13 1929-1938	昭和14-23 1939-1948	昭和24-33 1949-1958	昭和34-43 1959-1968	昭和44-53 1969-1978	昭和54-63 1979-1988	昭和64-平成10 1989-1998	平成11-20 1999-2008	平成21-29 2009-2017	合計
事務総局官房	2	43	52	40	165	169	97	56	10	10	14	33	581	18	1290
※書記局（M16.12.3-M23.6.1）→官房（M23.6.2-）	2	43	52	39	161	72	44	10			1	2	8	1	
※総務科（S4.4.1-S21.12.10）→総務課（S21.12.11-）						97	51	35				10	64	5	
※法規（改善）課（S23.3.8-S23.12.20、S25.6.8-）								1							
※人事課（S23.12.20-）															
※調査掛（M32.5.15-S4.3.31）→調査科(S4.4.1-S21.12.10） →調査課（S21.12.11-）				1	4		2	10	10	10	13	11	438	6	
※会計課（S22.3.14-）												4	26	4	
※厚生管理官（S38.4.1-）													6		28
※上席企画調査官（H13.1.6-）												1	27		
事務総局第一局（S22.5.3-）													13	15	
事務総局第二局（S22.5.3-）													11	15	
事務総局第三局（S22.5.3-）													9	17	
事務総局第四局（S22.5.3-）							2						18	13	33
事務総局第五局（S30.8.1-）													16	9	25
合計	2	43	52	40	165	169	97	58	10	10	14	33	648	87	1,428

組織変遷は、会計検査院の沿革史（『会計検査院100年史』、『日本国憲法下の会計検査 50年のあゆみ』、『日本国憲法下の会計検査 60年のあゆみ』）を参考にした。

事務総局官房部局については灰色の行で部局内の内訳を示した。

作成部局が不明の場合は移管元の部局で集計している。

【表4】移管実績（平成15-22年度）

移管基準該当性	移管年度	
	平成15-16	平成17-22
重要事項に関する意思決定文書 ※ 1		(286)
昭和20年までに作成・取得 ※ 2	138	371
保存期間30年以上の文書 ※ 3		
事務総長決裁文書		
広報資料		93
予算・決算関係		10
年次報告書		6
国政上の重要事項等		
決算検査報告		11
〔所管行政〕 ※ 4		20
〔海外検査院関係〕 ※ 4		426
合計	138	937

移管基準は情報公開法施行後から公文書管理法施行前までの基準による。

※ 1 （ ）内の数は昭和20年度までの分類に含まれる。

※ 2 昭和28年頃までの文書を集計した場合がある。

※ 3 「昭和20年までに作成・取得」か「広報資料」に適宜分類した。

※ 4 協議による移管に該当する文書を分類した。

【表5】移管実績（平成23-29年度）

文書管理規程別表第2該当性		移管年度
		平成23-29
2(1)①	1会計検査院法の制定又は改廃及びその経緯	
	2会計検査院規則の制定又は改廃及びその経緯	
	3個人の権利義務の得喪及びその経緯	
	4法人の権利義務の得喪及びその経緯	
	5職員の人事に関する事項	
	6予算及び決算に関する事項	18
	7栄典又は表彰に関する事項	
	8国会及び審議会等における審議等に関する事項	12
	9文書の管理等に関する事項	
	10検査官会議に関する事項	4
	11検査官会議又は院長の定める規程、会計検査院事務総局規程、要領その他これに準ずる定め の制定又は改廃及びその経緯	
	12会計検査に関する事項	126
	13計算証明等に関する事項	26
	14決算の確認に関する事項	
	15決算の統計に関する事項【削除】	
	16懲戒処分 の要求に関する事項	
	17弁償責任の検定等に関する事項	
	18検察庁に対する通告に関する事項	
	19審査要求に関する事項	
	20国の会計経理に関する法令等の制定又は改廃の事前通知に関する事項	
	21国の会計事務職員の疑義の解明に関する事項	
	22国際会議に関する事項	
	23国有財産に関する事項	
	23の2契約に関する事項	
	24会計検査院の庶務に関する事項	
2(1)②	・会計検査院において実施・運用している制度について、当該制度の運用状況の把握等に関する事項 （基本計画、年間実績報告書等、施行状況調査・実態状況調査、意見・勧告、その他これらに準ずるもの） ・その他の事項（年次報告書、広報資料、院長記者会見録）	60
2(2)①	重要な政策事項等 （阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O 1 5 7 対策、東日本大震災関連等、中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、公文書管理法関連、天皇の退位等、気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催、2020年東京オリンピック・パラリンピック等）	1
2(3)	昭和27年度までに作成・取得された文書	106
1基本的考え方	【Ⅰ】国の機関及び独立行政法人等の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書	
	【Ⅱ】国民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書	
	【Ⅲ】国民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書	
	【Ⅳ】国の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書	
合計		353

移管基準は会計検査院文書管理規程（平成13年3月28日会計検査院長決定、平成31年3月18日改正）別表第2による。

移管となる項目を灰色にした。太字箇所は平成23年時点の規程から変更のあった項目。

※本ページのデータはすべて国立公文書館デジタルアーカイブ（平成30年度までに移管された会計検査院の文書）を集計したもの。一部調査を行った文書の部局や作成年について修正を加えている。

【表6】 移管済み文書及び移管予定文書の作成部局別内訳

移管基準該当性		作成部局		官房		総務課（科）		人事課		調査課		会計課		法規課		上席検定調査官		上席企画調査官（情報公開・個人情報保護審査会事務局）		厚生管理官		上席情報システム（処理）調査官		能力開発官（研修室（安中研修所）・公会計監査連携室・資料情報管理室）		技術参事官		1局		2局		3局		4局		5局		合計	
				a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b				
2(1)①	1会計検査院法の制定又は改廃及びその経緯			2					1					10																									13
	2会計検査院規則の制定又は改廃及びその経緯													164																									164
	3個人の権利義務の得喪及びその経緯			7										10																									17
	4法人の権利義務の得喪及びその経緯																																						0
	6予算及び決算に関する事項									28	43																												71
	7栄典又は表彰に関する事項						8																																8
	8国会及び審議会等における審議等に関する事項	12		8																1																			21
	9文書の管理等に関する事項													5																									5
	10検査官会議に関する事項		4	126		73					141																												344
	11検査官会議又は院長の定める規程、会計検査院事務総局規程、要領その他これに準ずる定めの制定又は改廃及びその経緯			2							31			288									2																323
	12会計検査に関する事項		29	57													10												20	52	20	69	22	62	24	61	22	74	522
	13計算証明等に関する事項													281															7		6		3	2	7		3		309
	14決算の確認に関する事項									6				30																58									94
	15決算の統計に関する事項【削除】																													3									17
	22国際会議に関する事項																																						
2(1)②	・会計検査院において実施・運用している制度について、当該制度の運用状況の把握等に関する事項（基本計画、年間実績報告書等、施行状況調査・実態状況調査、意見・勧告、その他これらに準ずるもの） ・その他の事項（年次報告書、広報資料、院長記者会見録）		50	20	19	7	68	150									18	32	6			2						1	1			1							375
2(2)①	重要な政策事項等 （阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O 1 5 7 対策、東日本大震災関連等、中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、公文書管理法関連、天皇の退位等、気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催、2020年東京オリンピック・パラリンピック等）		I																																				I
2(3)	昭和22年度までに作成・取得された文書 ※1	昭和22年5月2日以前	407	136			41	5																															589
	昭和22年5月3日以降	16	42	23		3	6	3				I				29																			2				125
1基本的考え方	【Ⅰ】国の機関及び独立行政法人等の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書			15		11																																	26
	【Ⅱ】国民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書																																						0
	【Ⅲ】国民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書																																						0
	【Ⅳ】国の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書																																						0
その他（海外検査院関係） ※2			426																																				426
合計		435	948		162		550		249		789		29		60		7		4		0		0		142		95		90		94		99				3,753		
		3,233																										520											

移管基準は会計検査院文書管理規程（平成13年3月28日会計検査院長決定、平成31年3月18日改正）別表第2による。

a列・・・移管済み文書（国立公文書館デジタルアーカイブ（平成30年度までに移管された文書））によることを基本とし、一部調査を行った文書の部局や作成年について修正を加えている）

b列・・・移管予定文書（行政文書ファイル管理簿（令和元年12月15日現在）による）

作成部局に「官房」とのみある列は、詳細な部局を確認できなかった文書について集計した。うち移管該当性「8」の12件は全件「答弁資料」。

上記以外の官房作成の文書のうち詳細な部局がわかるものは、課室ごとに集計した。

作成部局が不明の場合は移管元の部局で整理している。

※1 昭和27年度までに作成・取得された文書には昭和28年頃までの文書を集計した場合がある。

※2 「その他」の行は公文書管理法施行前に移管された海外検査院関係の資料について集計した。

【表7】移管済み文書及び移管予定文書類型一覧

分類			移管基準	文書類型	保存期間	移管冊数(冊)				
						施行前	施行後	移管予定		
財政 コン ト ロ ー ル	審 議	国会関係文書	2(1)①	8(1)	答弁資料	10年	0	12	8	
				8(1)	国会提出資料	10年	2	0	1	
	12(2)			国会からの検査要請（資料／報告書）	特定日以後10年／10年	0	11	55		
	12(5)			決算検査報告	10年	11	3	7		
	12(5)			国会及び内閣に対する報告	10年	0	6	75		
	12(5)			随時報告	10年／5年（審議資料）	0	0	2		
	12(5)			処置要求・意見表示	10年	0	91	200		
	12(5)			検査結果の概要	10年	0	0	10		
	12(5)			国有財産検査報告	10年	0	0	8		
	12(6)			検査報告等概要説明	10年	10	7	8		
	2(1)②	検査報告総理手交用資料	5年	4	7	5				
	意 思 決 定	会議文書		2(1)①	10	検査官会議決議録・議事録等関係文書	30年	0	45	200
				10	検査官協議会決議録・議事録等関係文書	30年	0	0	141	
				2(3)（※9）	検査官会議議事整理簿	30年	0	0	7	
				2(3)（※12(1)）	〔検査官会議〕検査決定通知	30年	0	0	6	
	基 準	検査業務関係文書	2(1)①	12(2)	会計検査の基本方針	10年	0	10	10	
	13			計算証明に関する指定・承認文書	30年	0	26	283		
	14			物品増減及び現在額総報告	30年	0	0	11		
	14			国の債権の現在額総報告	30年	0	0	11		
	14			国有財産増減及び現在額報告書	30年	2	0	14		
	14			国有財産増減及び現在額総計算書（送付文書を含む）	30年	0	0	24		
	14			国有財産無償貸付状況報告書	30年	2	0	14		
	14			国有財産無償貸付状況総計算書	30年	0	0	14		
	15【削除】			決算統計	30年	0	0	17		
	2(1)②			会計検査のあらまし	30年／3年（作成・受領文書）	31	6	38		
	2(1)②			財務上の是正改善効果	10年	0	0	12		
	2(3)（※17）			亡失又は損傷等に関する通知／検定書／検定しない件	10年	0	0	28		
	2(3)（※12(1)）			検査指定団体別資料	10年	0	0	2		
	〔施行前〕			国有財産見込現在額報告書	5年	2	0	0		
	調 査 ・ 研 究	国際活動関係文書	2(1)①	22	ＩＮＴＯＳＡＩ関係	10年	0	0	103	
22				ＡＳＯＳＡＩ関係	10年	0	0	141		
22				国際最高会計検査機関会議（ＩＮＣＯＳＡＩ）	10年	0	0	29		
22				主要国会計検査院長会議	10年	0	0	12		
22				国際会計検査リーダーシップフォーラム	10年	0	0	5		
22				津波会議	10年	0	0	5		
2(1)②				海外行政実態調査報告書	10年	0	1	22		
2(1)②				委託研究調査報告書	10年	0	0	42		
2(1)②				企画調査報告書	10年	0	1	5		
2(1)②				会計検査研究	10年	0	0	46		
組 織 運 営	組織関係文書	2(1)①	〔施行前〕	〔海外検査院関係〕	—	426	0	0		
			1	会計検査院法関係	30年	0	0	12		
			2	会計検査院規則関係	30年	0	0	164		
			3(1)	審査基準（情報公開／個人情報）	10年	0	0	17		
			6(1)	概算要求書／同案	10年	0	4	21		
			6(1)	予定経費要求書／同各目明細書	10年	0	0	14		
			6(1)	歳出予算各目明細書	10年	4	7	3		
			6(2)	決算関係報告	5年	3	7	5		
			6	会計機関の指定	10年	2	0	0		
			7	叙位・叙勲・表彰	10年	0	0	8		
			9	移管・廃棄簿	30年	0	0	5		
			11	事務総局規程／院内諸法規等関係	30年	0	0	324		
			2(1)②	審査会答申集	10年	0	6	5		
			2(1)②	審査会年報	10年	0	12	10		
			2(1)②	会計検査院業務情報化推進基本計画	5年	0	0	2		
			2(1)②	〔広報・年報資料（パンフレット・DVD・年史等）〕	10年/30年（年史）	68	26	23		
			2(1)②	業務実績報告書	—	6	0	0		
			2(3)	審査	—	0	4	0		
			2(3)	月報	30年	0	1	3		
			2(3)	事務総長決裁文書	10年	0	0	6		
			1基本的考え方【1】	事務総局組織関係	10年	0	0	26		
			合計							3,128

移管済み文書及び移管予定文書のうち、昭和22年5月3日以降に作成・取得された文書について文書名を類型化し、2件以上該当するものについて一覧にした。

基礎となるデータについて、移管済み文書は国立公文書館デジタルアーカイブ（平成30年度までに移管された文書）、移管予定文書は行政文書ファイル管理簿（令和元年12月15日現在）による。

移管基準は会計検査院文書管理規程（平成13年3月28日会計検査院長決定、平成31年3月18日改正）別表第2による。

移管冊数の時期区分は公文書管理法の施行前、施行後、移管予定の三区区分とした。

移管基準の列の2（3）昭和27年度までに作成・取得された文書のうち、文書管理規程の移管該当性がわかるものについては、（※）内に付した。

文書類型の列で灰色の行は2(3)または公文書管理法施行前の基準により移管された類型。

【表8】 会計検査院における保存期間が満了した行政文書ファイル等の移管・廃棄等の状況

年度	満了ファイル数	移管ファイル数	廃棄ファイル数	延長数	移管率	※全体移管率
平成23年度	8,625	40	7,277	1,308	0.5	0.7
平成24年度	7,944	25	6,619	1,300	0.3	0.5
平成25年度	7,496	49	6,442	1,005	0.7	0.3
平成26年度	7,856	58	6,761	1,037	0.7	0.4
平成27年度	8,130	61	6,904	1,165	0.8	0.3
平成28年度	9,297	28	7,444	1,825	0.3	0.4
平成29年度	9,700	27	7,684	1,989	0.3	0.4
平均	8,435	41	7,019	1,376	0.5	0.4

内閣府「公文書等の管理等の状況についての報告」において公表されている平成23年度から29年度までのデータから作成。

<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/houkoku.html>（令和2年9月30日現在）

※移管率：保存期間が満了したものに対する移管したものの割合。

※平均値：ファイル数は小数点以下を切り上げ、移管率は小数第二位以下切り上げて処理した。

【表9】 移管予定文書のうち30年9ヶ月以上の保存期間の文書類型

文書類型	30年9ヶ月～59年	60年	61～79年	80年～	常用	備考
検査官会議決議録		28	5			
検査官会議議事録		28	5			
検査官会議議決等文書	1	8	12	1		
検査官協議会決議録		14	3			
検査官協議会議事録		14	3			
検査官協議会案		14	3			
会計検査のあらまし	23	12				
委託研究調査報告書	3					
会計検査研究	7					
I N T O S A I 関係	5					
懲戒処分				1		※1951年1月1日作成・取得
検査官会議議事細則					1	※1948年1月1日作成・取得
会計検査院検定集					1	※1952年1月1日作成・取得
決算統計	11					
検査官会議議事整理簿	7					
検査決定通知（検査官会議）	6					
会計検査院法・院法改正関係綴	7					
会計検査院規則関係綴	7					
計算証明規則に関する文書綴	1					
計算証明規則に関する指定・承認文書	245					
事務総局規程等関係綴	21					
院内諸法規関係資料	12					
月報	3					
合計	359	118	31	2	2	

行政文書ファイル管理簿（令和元年12月15日現在）のデータによる。