

要 旨

本稿は、「行政文書の管理に関するガイドライン」第5保存3項（集中管理の推進）で定められた、行政文書ファイル等の集中管理の推進を受けて、平成25年10月に設置された経済産業省の行政文書を集中管理する書庫「行政文書情報館」の活用を中心に論じるものである。

なお、平成19年10月の国立公文書館北の丸40号依田健「国の行政機関における中間書庫」（以下「依田論文」という）が先行研究としてある。その中で府省の境を超えて横断的に集中管理する共用の書庫の設置と、行政機関独自の書庫を併用した併用型中間書庫システムのあるべき姿について論じており、文書管理の法整備と国立公文書館の公文書に対する関与について提言している。依田論文から15年を経た今日、本稿では平成23年4月「公文書等の管理に関する法律」施行以降の、各府省の行政文書の集中管理にかかる最新の規程類や集中管理の実施状況、及び行政文書情報館の設置後8年の運用結果を踏まえて見えてきた利点と課題を整理したい。その上で、より一層の集中管理の推進と行政文書情報館の活用を中心として、①対象範囲の見直しと義務化、②利便性向上の手法の導入により、精度の高い歴史公文書の管理と、評価選別も含めた職員へのサポート体制を構築に必要な手法について検証することを目的としている。

第1章で行政文書情報館設置の背景として、これまでの国における集中管理の議論について確認するとともに、行政文書情報館における施設概要と利用状況の推移を数値的に把握し、運用結果を踏まえての利点及び問題の所在を抽出する。第2章では半現用文書の管理・保存について国の行政機関における行政文書の集中管理の状況、及び国内外の半現用文書の管理・保存の実例をもとに検証する。第3章では各章の検証をもとに行政文書のライフサイクルにおける、作成・取得、整理、保存、移管・廃棄という一連の大きな流れの中で、集中管理の推進を通じて作成・取得後の行政文書を、適正かつ効率的に管理・利用するべく、行政文書情報館の活用手法について提示するものである。