

◎ 公文書等の管理に関する法律の一部を改正する法律案新旧対照表

○ 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）（抄）

（傍線部分は改正部分）

改正案	現行
<p>(定義) 第二条〔略〕 2・3 〔略〕</p> <p>4 この法律において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第十九条を除き、以下同じ。）であつて、当該行政機関が保有しているもの（当該行政機関が管理すべきものを含む。）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>一～三 〔略〕</p> <p>5 この法律において「法人文書」とは、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であつて、当該独立行政法人等が保有しているもの（当該独立行政法人等が管理すべきものを含む。）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>一～三 〔略〕</p> <p>四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書（当該独立行政法人等が管理すべきものを含む。）であつて、政</p>	<p>(定義) 第二条〔略〕 2・3 〔略〕</p> <p>4 この法律において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第十九条を除き、以下同じ。）であつて、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>一～三 〔略〕</p> <p>5 この法律において「法人文書」とは、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であつて、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>一～三 〔略〕</p> <p>四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書であつて、政令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業</p>

令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの

6～8 [略]

第四条 行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

一～五 [略]

2 行政機関の職員は、当該行政機関における意思決定（前項第一号から第三号までに掲げる事項に係るものを除く。）又は当該行政機関の事務若しくは事業の実施に関し、次の各号に掲げる者から、個別的又は具体的な要求（照会を含む。以下この項において同じ。）（その職務として行う要求であつて政令で定めるものを除く。）がされたときは、当該要求の内容及び当該要求への対応等の経過の詳細を記載した文書を、その適正性の確保のための政令で定める手続（その者に対して記載内容の確認のための署名を求める手続を含む。）に従い、作成しなければならない。

一 衆議院議員又は参議院議員

二 国務大臣、副大臣若しくは大臣政務官又はこれらに準ずる者と

務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの

6～8 [略]

第四条 行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

一～五 [略]

[新設]

して政令で定める者

三 衆議院議員若しくは参議院議員の秘書（国会法（昭和二十二年法律第七十九号）第三百三十二条に規定する秘書その他衆議院議員又は参議院議員に使用される者で当該衆議院議員又は当該参議院議員の政治活動を補佐するものをいう。）又はこれらに準ずる者として政令で定める者

四 前号に掲げる者のほか、第一号若しくは第二号に掲げる者の活動を補佐し、又はこれらの者と一体的に活動する者とみなされる者として政令で定める者

（整理）

第五条 〔略〕

2・3 〔略〕

4 行政機関の長は、行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書（以下「行政文書ファイル等」という。）に機密に関する事項が含まれていることその他の事由により当該行政文書ファイル等を当該行政機関において引き続き保存することが必要やむを得ない場合として政令で定める場合に限り、第一項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、政令で定めるところにより、延長することができる。

〔削る〕

（整理）

第五条 〔略〕

2・3 〔略〕

4 行政機関の長は、第一項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、政令で定めるところにより、延長することができる。

5 行政機関の長は、行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書（以下「行政文書ファイル等」という。）について、保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。）の

(保存)

第六条 行政機関の長は、行政文書ファイル等について、当該行政文書ファイル等の保存期間(延長された場合にあっては、延長後の保存期間。以下同じ。)の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 [略]

(行政文書ファイル管理簿)

第七条 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日及び保存場所その他の必要な事項(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。)第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「行政文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。

満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

(保存)

第六条 行政機関の長は、行政文書ファイル等について、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 [略]

(行政文書ファイル管理簿)

第七条 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(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。)第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「行政文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が

2
〔略〕

〔移管〕

第八条 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、政令で定めるところにより、国立公文書館等に移管しなければならぬ。

〔削る〕

2| 行政機関の長は、前項の規定により国立公文書館等に移管する行政文書ファイル等について、第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならぬ。

〔削る〕

設定された行政文書ファイル等については、この限りでない。

2
〔略〕

〔移管又は廃棄〕

第八条 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、第五条第五項の規定による定めに基づき、国立公文書館等に移管し、又は廃棄しなければならない。

2| 行政機関（会計検査院を除く。以下この項、第四項、次条第三項、第十条第三項、第三十条及び第三十一条において同じ。）の長は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。この場合において、内閣総理大臣の同意が得られないときは、当該行政機関の長は、当該行政文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

3| 行政機関の長は、第一項の規定により国立公文書館等に移管する行政文書ファイル等について、第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならぬ。

4| 内閣総理大臣は、行政文書ファイル等について特に保存の必要があると認める場合には、当該行政文書ファイル等を保有する行政機関の長に対し、当該行政文書ファイル等について、廃棄の措置をと

(管理状況の報告等)

第九条 [略]

2 [略]

3 内閣総理大臣は、第一項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関(会計検査院を除く。次条第三項、第三十条及び第三十一条において同じ。)の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 [略]

(行政文書管理規則)

第十条 [略]

2 行政文書管理規則には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 四 [略]

五 移管に関する事項

六・七 [略]

3・4 [略]

(法人文書の管理に関する原則)

らないように求めることができる。

(管理状況の報告等)

第九条 [略]

2 [略]

3 内閣総理大臣は、第一項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 [略]

(行政文書管理規則)

第十条 [略]

2 行政文書管理規則には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 四 [略]

五 移管又は廃棄に関する事項

六・七 [略]

3・4 [略]

(法人文書の管理に関する原則)

第十一条 〔略〕

2 独立行政法人等は、法人文書ファイル等（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。以下同じ。）の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、法人文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日及び保存場所その他の必要な事項（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成十三年法律第四百十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。）を帳簿（以下「法人文書ファイル管理簿」という。）に記載しなければならない。

3 〔略〕

4 独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、政令で定めるところにより、国立公文書館等に移管しなければならない。

5 〔略〕

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

第十六条 〔略〕

第十一条 〔略〕

2 独立行政法人等は、法人文書ファイル等（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。以下同じ。）の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、法人文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成十三年法律第四百十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。）を帳簿（以下「法人文書ファイル管理簿」という。）に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が設定された法人文書ファイル等については、この限りでない。

3 〔略〕

4 独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等に移管し、それ以外のものにあつては廃棄しなければならない。

5 〔略〕

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

第十六条 〔略〕

2 国立公文書館等の長は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第一号又は第二号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第二項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3
〔略〕

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第十八条 〔略〕

2
〔略〕

3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等であつて第十六条第一項第一号ハ又は二に該当するものとして第八条第二項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4
〔略〕

（委員会への諮問）

第二十九条 内閣総理大臣は、次に掲げる場合には、委員会に諮問し

2 国立公文書館等の長は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第一号又は第二号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第三項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3
〔略〕

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第十八条 〔略〕

2
〔略〕

3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等であつて第十六条第一項第一号ハ又は二に該当するものとして第八条第三項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4
〔略〕

（委員会への諮問）

第二十九条 内閣総理大臣は、次に掲げる場合には、委員会に諮問し

なければならぬ。

一 第二条第一項第四号若しくは第五号、第三項第二号、第四項第三号若しくは第五項第三号若しくは第四号、第四条第二項、第五条第一項、第三項若しくは第四項、第七条、第八条第一項、第十条第二項第七号、第十一条第二項から第四項まで、第十五条第四項、第十七条、第十八条第一項から第三項まで、第十九条又は第二十条第一項の政令の制定又は改廃の立案をしようとするとき。

二・三 〔略〕

附則

〔歴史公文書等に係る特例〕

第一条の二 当分の間、行政文書及び法人文書については、第二条第六項の規定にかかわらず全て歴史公文書等とみなして、この法律の規定を適用する。

なければならぬ。

一 第二条第一項第四号若しくは第五号、第三項第二号、第四項第三号若しくは第五項第三号若しくは第四号、第五条第一項若しくは第三項から第五項まで、第七条、第十条第二項第七号、第十一条第二項から第四項まで、第十五条第四項、第十七条、第十八条第一項から第三項まで、第十九条又は第二十条第一項の政令の制定又は改廃の立案をしようとするとき。

二・三 〔略〕

附則

〔新設〕