

公文書管理のあるべき姿とは

2009年6月成立!!

——公文書管理法解説書の決定版

逐条解説

公文書等の管理に関する法律

著者

宇賀克也(東京大学大学院法学政治学研究科教授)

A5判／372頁／定価2,730円(本体2,600円)

本書の 特色

公文書管理法を理解するための決定版

公文書管理法が求められた背景や検討経緯を詳解。
公文書管理制度を学び、実践するための参考書や研修テキストとして最適!

公文書管理制度の条例化の手引書

公文書管理制度の条例化のポイントについて言及し、条例制定の際の手引書として活用可能!

有識者会議の座長代理である宇賀克也氏による解説

公文書管理法制定作業の理論的支柱となった「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」の座長代理として、
運営・論議の中心的な役割を果たした著者ならではのこれ以上ない信頼ある解説書。

目次

第1章 公文書管理法の制定経緯

- 1 従前の文書管理体制の概観
- 2 諸外国の動向
- 3 公文書管理法の検討の経緯
- 4 公文書管理法の意義
- 5 公文書管理法の概要
- 6 今後の課題

第2章 有識者会議最終報告の検討と 国会における修正

- 1 最終報告の内容と国会における修正の意義
- 2 公文書管理法に盛り込むことを検討すべき事項
- 3 国会における修正

第3章 公文書管理法の逐条解説(全34条)

第4章 関係法令の改正

- 1 国立公文書館法の改正
- 2 行政機関情報公開法の改正
- 3 独立行政法人等情報公開法の改正
- 4 刑事訴訟法の改正
- 5 内閣府設置法の改正

第5章 地方公共団体の課題

- 1 公文書管理法の制定を受けた地方公共団体の対応
- 2 宇土市文書管理条例
- 3 ニセコ町文書管理条例
- 4 大阪市公文書管理条例
- 5 3条例の特色
- 6 地方公共団体の課題

資料編

- ・公文書等の管理に関する法律
- ・最終報告「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」
- ・公文書等の管理に関する法律案に対する附帯決議(衆議院)
- ・公文書等の管理に関する法律案に対する附帯決議(参議院)
- ・宇土市文書管理条例
- ・宇土市文書管理規則
- ・ニセコ町文書管理条例
- ・ニセコ町文書管理規則
- ・大阪市公文書管理条例
- ・大阪市公文書管理条例施行規則

事項索引



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<http://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

1999年に「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」が制定されたが、このときすでに将来の課題として認識されていた「公文書等の管理に関する法律」の制定が、ちょうど10年を経た2009年に実現した。

同法の成立により、立法、司法、行政に携わる国のすべての機関の職員にとって、公文書管理法の知識は不可欠になったといえる。また、独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿、法人文書管理規則の作成・公表等、その現用文書について公文書管理法が定める義務を履行しなければならないし、歴史公文書等を国立公文書館等へ移管しなければならない、公文書管理法を遵守するための諸種の準備を早急に開始しなければならない。

また、地方公共団体は、公文書管理法の趣旨のっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、これを実施するよう努めなければならないとされており、公文書管理条例の制定に向けた検討を速やかに開始することが期待される。

内容見本

第5章 地方公共団体の課題

① 公文書管理法の制定を受けた地方公共団体の対応 ● ● ●

地方公共団体においては、情報公開条例において、公文書⁹¹⁾管理についての基本的規定が置かれ、これを受けて、文書管理規則が定められているのが一般的である。たとえば、大阪市においても、平成18年条例第17号による改正前の情報公開条例35条においては、「実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする」「実施機関は、規則等で定めるところにより公文書の管理に関する定めを設けるものとする」「前項の規則等においては、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする」と規定されていた。

しかし、公文書管理を単に情報公開の前提としてとらえるのみでは十分ではない。情報公開条例は現用文書のみを対象とし、情報開示請求制度を中心とした規定を置き、情報提供制度⁹²⁾について努力義務規定を設けるのが一般的であるが、公文書管理は、公文書の作成・取得の段階から廃棄され、または公文書館等へ移管され、そこで保存・利用されるライフサイクル全体を通じて適切に行われなければならない、ライフサイクル全体を通じた法整備が重要である。そこで、情報公開法制とは別に、公文書管理法⁹³⁾が必要になる。本章では、文書管理条例制定の課題について述べることにする。

第26条

(保存及び利用の状況の報告等)

第26条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(1)「国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない」(1項)

本法のポイントの1つは、公文書等の管理について、内閣府の長である内閣総理大臣に司令塔機能を付与し、内閣総理大臣のチェックによりコンプライアンスを確保する仕組みを整備することである。また、公文書等の管理状況について、国民に対する説明責務を果たすために、内閣総理大臣が管理状況を公表することが必要である。以上の目的を達成するためには、その前提として、内閣総理大臣に公文書等の管理に関する情報を集中させる必要がある。そこで、行政文書、法人文書についても、その管理状況について、行政機関の長および独立行政法人等に、毎年度、内閣総理大臣への報告義務が課されている(本法9条1項、12条1項)。同様に特定歴史公文書等についても、その保存および利用の状況について、定期的に内閣総理大臣への報告義務を課したのが本項である。

(2)「内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない」(2項)

行政文書、法人文書についても、同様の公表が行われる(本法9条2項、12条2項)。内閣総理大臣が公表するのは、国立公文書館等の長からの報告自体ではなく、それを国民に理解しやすいように取りまとめた「概要」である。これにより、特定歴史公文書等の保存および利用の状況についての議論を的確に行う基礎資料が広く共有されることになる。

書籍のお試し読み、お申し込みはコチラ
＜クレジットカードでもお支払いいただけます＞



第一法規

検索

CLICK!