

公文書の保存について

村 松 岐 夫

平成 20 年 4 月 28 日

1. はじめに

誇りある民族は、本能的に記録を残す。公文書は国民の財産。

2. 目的 公文書保存の目的は何か。

① 一つの国家がその歴史を残すことである。現代研究者の研究対象でもある。

歴史学の対象でもある。

② 現代政治行政の順調な実務のためである。国民の公開要求に対応できなければならぬ。国民にとっては、政策がどのようにつくられたかは、歴史のなかでも、見る権利があるとされてきた。マリーアントワネット。国民に行政を説明する情報でもある。

3. 公文書の保存範囲

(その他)

- ・閉鎖機関（廃止された行政機関）の文書
- ・民営化された行政機関の文書
- ・公共政等に関係のある民間保有の文書（銀行に投入した公的資金の情報）
- ・公益法人
- ・市町村合併

4. 制度と手続き

現状（内閣総理大臣と省庁の協議によって、保存文書の決定が行われることとなっている）で良いか。→動いていない。

① 省庁の内部に担当者をおくだけで良いか。公文書館の関与は今最小限行われているが、それでは不十分である。人員も足りない。省庁か公文書館に定員を確保することは第一歩である。省庁あげて文書を残すことは国家の品位にかかわる。OECDで日本政府関連のデータで出ていないものが多い。

② 担当大臣不可欠

5. 文書のライフスタイルと保存期間

- ① 発生
- ② 分類整理（直ちに）
- ③ 現用期間
- ④ 中間期間
- ⑤ 公文書館保存
- ⑥ 廃棄処分と制裁処置

6. 権限と責任

7. 重い執政

8. 結びと付録