

## 「行政文書管理ガイドライン」検討案

公文書管理法  
ティップス®

前号に続き、公文書管理委員会による行政文書の管理に関するガイドラインの検討案（以下、ガイドライン案）について述べます。ガイドライン案は、各行政機関が適切に行政文書管理規則を制定できるように、内閣府が各行政機関に対して示すものであり、10項目の事項と別表（第1・第2）で構成されています。

公文書管理法では、各府省に対して行政文書管理規則の制定を義務づけ、同規則の制定に際しては内閣総理大臣への協議とその同意を義務づけています。さらに、その同意に際しては公文書管理委員会への諮問が必要とされているため、同委員会における行政文書管理規則の審査を円滑に行えるようにガイドラインが設けられるのです。

前号でも紹介した同委員会による任意パブリックコメントでは、このガイドライン案に対して120個人・団体から138件の意見が寄せられました（右表参照）。

同委員会の資料によると、ガイドライン案全般については、「運用に必要な組織、定員、庁舎スペース、研修予算等の確保」を求める意見などが出されました。また、個別事項については、整理（第4）、

保存（第5）、行政文書ファイル管理簿（第6）に関する意見が多く出されています。このうち、整理と保存の項目において、電子文書の扱いに関する意見が出されている点は興味深いといえます。

前号において、「公文書管理法施行令」は、公文書管理法による一連のシステムが実際に運用される際の歯車に相当すると述べました。今回取り上げた「行政文書管理ガイドライン」は、公文書管理法による一連のシステムが円滑に稼働するように各府省間の歯車の規格を統一するためのものであるといえます。

なお、公文書管理委員会の資料によると、現在、各府省ではガイドラインに基づく行政文書管理規則案の準備と内容チェック作業が行われており、同委員会への諮問・答申を経て本年12月には各府省の行政文書管理規則が制定されることになっています。

任意パブリックコメントの結果

意見の対象	意見数
全般	3
第1	9
第2	14
第3	14
第4	34
第5	20
第6	18
第7	7
第8	8
第9	3
別表	6
その他	2
	(計 138)

