# 公文書等の管理に関する法律施行令 （平成二十二年政令第二百五十号）

#### 第一条（法第二条第一項第四号及び第五号の政令で定める機関）

公文書等の管理に関する法律（以下「法」という。）第二条第一項第四号の政令で定める特別の機関は、警察庁とする。

##### ２

法第二条第一項第五号の政令で定める特別の機関は、検察庁とする。

#### 第二条（法第二条第三項第二号の政令で定める施設）

法第二条第三項第二号の政令で定める施設は、次に掲げる施設とする。

###### 一

宮内庁の施設であって、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として宮内庁長官が指定したもの

###### 二

外務省の施設であって、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として外務大臣が指定したもの

###### 三

独立行政法人等の施設であって、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の適切な管理を行うために必要な設備及び体制が整備されていることにより法第二条第三項第一号に掲げる施設に類する機能を有するものとして内閣総理大臣が指定したもの

##### ２

宮内庁長官、外務大臣又は内閣総理大臣は、それぞれ前項第一号から第三号までの規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。

#### 第三条（法第二条第四項第三号の政令で定める施設）

法第二条第四項第三号の政令で定める施設は、研究所、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であって、保有する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料について次条の規定による適切な管理を行うものとして内閣総理大臣が指定したものとする。

##### ２

内閣総理大臣は、前項の規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。

#### 第四条（法第二条第四項第三号の歴史的な資料等の範囲）

法第二条第四項第三号の歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、次に掲げる方法により、特別の管理がされているものとする。

###### 一

当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。

###### 二

当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。

###### 三

次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。

###### 四

当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

###### 五

当該資料に個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）が記録されている場合にあっては、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

#### 第五条（法第二条第五項第三号の政令で定める施設）

法第二条第五項第三号の政令で定める施設は、次に掲げる施設とする。

###### 一

独立行政法人国立文化財機構の設置する博物館

###### 二

独立行政法人国立科学博物館の設置する博物館

###### 三

独立行政法人国立美術館の設置する美術館

###### 四

前三号に掲げるもののほか、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であって、保有する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料について次条の規定による適切な管理を行うものとして内閣総理大臣が指定したもの

##### ２

内閣総理大臣は、前項第四号の規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。

#### 第六条（法第二条第五項第三号の歴史的な資料等の範囲）

法第二条第五項第三号の歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、次に掲げる方法により、特別の管理がされているものとする。

###### 一

当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。

###### 二

当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。

###### 三

次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。

###### 四

当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

###### 五

当該資料に個人情報が記録されている場合にあっては、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

#### 第七条（法第二条第五項第四号の区分の方法）

法第二条第五項第四号の別表第二の下欄に掲げる業務に係る文書（同条第四項に規定する文書をいう。以下同じ。）と同欄に掲げる業務以外の業務に係る文書との区分の方法は、専ら同欄に掲げる業務に係る文書が、同欄に掲げる業務以外の業務に係る文書とは別の文書ファイル（相互に密接な関連を有する文書の集合物であって、能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な保存に資するようまとめられたものをいう。）に保存されていることとする。

#### 第八条（行政文書ファイル等の分類、名称及び保存期間）

行政機関の長は、当該行政機関における能率的な事務及び事業の処理に資するとともに、国の有する諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるよう、法第五条第一項及び第三項の規定により、行政文書及び行政文書ファイルについて、当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

##### ２

法第五条第一項の保存期間は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

###### 一

別表の上欄に掲げる行政文書（次号に掲げるものを除く。）

###### 二

他の法律又はこれに基づく命令による保存期間の定めがある行政文書

###### 三

前二号に掲げる行政文書以外のもの

##### ３

行政機関の長は、別表の上欄に掲げる行政文書以外の行政文書が歴史公文書等に該当する場合には、一年以上の保存期間を設定しなければならない。

##### ４

法第五条第一項の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。

##### ５

法第五条第三項の保存期間は、行政文書ファイルにまとめられた行政文書の保存期間とする。

##### ６

法第五条第三項の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下この項及び第十一条第一項において「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。

##### ７

第四項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。

#### 第九条（保存期間の延長）

行政機関の長は、法第五条第四項の規定に基づき、次の各号に掲げる行政文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該行政文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該行政文書ファイル等を保存しなければならない。

###### 一

現に監査、検査等の対象になっているもの

###### 二

現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの

###### 三

現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの

###### 四

行政機関情報公開法第四条に規定する開示請求があったもの

##### ２

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、その職務の遂行上必要があると認めるときには、その必要な限度において、一定の期間を定めて行政文書ファイル等の保存期間を延長することができる。

#### 第十条（行政文書ファイル等の移管の措置）

法第五条第五項の移管の措置は、国立公文書館の設置する公文書館への移管の措置とする。

#### 第十一条（行政文書ファイル管理簿の記載事項等）

法第七条第一項の規定により行政文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

###### 一

分類

###### 二

名称

###### 三

保存期間

###### 四

保存期間の満了する日

###### 五

保存期間が満了したときの措置

###### 六

保存場所

###### 七

文書作成取得日（行政文書ファイルにあっては、ファイル作成日）の属する年度その他これに準ずる期間

###### 八

前号の日における文書管理者（行政文書ファイル等を現に管理すべき者として行政機関の長が定める者をいう。第十一号において同じ。）

###### 九

保存期間の起算日

###### 十

媒体の種別

###### 十一

行政文書ファイル等に係る文書管理者

##### ２

行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿を磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。第十五条第二項において同じ。）をもって調製しなければならない。

#### 第十二条（法第七条第一項ただし書の政令で定める期間）

法第七条第一項ただし書の政令で定める期間は、一年とする。

#### 第十三条（行政文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表）

行政機関の長は、法第七条第二項の事務所の場所について、官報で公示しなければならない。

#### 第十四条（行政文書管理規則の記載事項）

法第十条第二項第七号の政令で定める事項は、行政文書に関する次に掲げる事項とする。

###### 一

管理体制の整備に関する事項

###### 二

点検に関する事項

###### 三

監査に関する事項

###### 四

職員の研修に関する事項

###### 五

前各号に掲げるもののほか、行政文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項

#### 第十五条（法人文書ファイル管理簿の記載事項等）

法第十一条第二項の規定により法人文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

###### 一

分類

###### 二

名称

###### 三

保存期間

###### 四

保存期間の満了する日

###### 五

保存期間が満了したときの措置

###### 六

保存場所

###### 七

法人文書を作成し、又は取得した日（法第十一条第二項の規定に基づき法人文書を一の集合物にまとめた場合にあっては、当該集合物に法人文書をまとめた日のうち最も早い日）の属する年度その他これに準ずる期間

###### 八

前号の日における文書管理者（法人文書ファイル等を現に管理すべき者として独立行政法人等が定める者をいう。第十一号において同じ。）

###### 九

保存期間の起算日

###### 十

媒体の種別

###### 十一

法人文書ファイル等に係る文書管理者

##### ２

独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿を磁気ディスクをもって調製しなければならない。

#### 第十六条（法第十一条第二項ただし書の政令で定める期間）

法第十一条第二項ただし書の政令で定める期間は、一年とする。

#### 第十七条（法人文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表）

独立行政法人等は、法第十一条第三項の事務所の場所について、官報で公示しなければならない。

#### 第十八条（法人文書ファイル等の移管）

法第十一条第四項の移管は、国立公文書館の設置する公文書館への移管とする。

#### 第十九条（目録の作成及び公表）

法第十五条第四項の必要な事項は、次に掲げる事項（法第十六条第一項第一号イからニまで若しくは第二号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第三号の制限若しくは同項第四号の条件に係る情報に該当するものを除く。）とする。

###### 一

分類

###### 二

名称

###### 三

移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名

###### 四

移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期

###### 五

保存場所

###### 六

媒体の種別

##### ２

国立公文書館等の長は、法第十五条第四項の目録について、当該国立公文書館等に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

#### 第二十条（本人であることを示す書類）

法第十七条の利用請求をする者は、国立公文書館等の長に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

###### 一

利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第二条第七項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成三年法律第七十一号）第七条第一項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

###### 二

前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため国立公文書館等の長が適当と認める書類

##### ２

利用等規則（法第二十七条第一項に規定する利用等規則をいう。第二十四条及び第二十五条において同じ。）に定める書類を国立公文書館等の長に送付して法第十七条の利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして国立公文書館等の長が適当と認める書類（利用請求をする日前三十日以内に作成されたものに限る。）を国立公文書館等の長に提出すれば足りる。

#### 第二十一条（法第十八条第一項の政令で定める事項）

法第十八条第一項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

###### 一

利用請求の年月日

###### 二

利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

###### 三

意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

#### 第二十二条（法第十八条第二項の政令で定める事項）

法第十八条第二項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

###### 一

利用請求の年月日

###### 二

利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由

###### 三

利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

###### 四

意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

#### 第二十三条（法第十八条第三項の政令で定める事項）

法第十八条第三項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

###### 一

利用請求の年月日

###### 二

利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由

###### 三

利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている法第八条第三項の規定による意見の内容

###### 四

意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

#### 第二十四条（電磁的記録の利用の方法）

法第十九条の政令で定める方法は、次に掲げる方法のうち国立公文書館等の長が利用等規則で定める方法とする。

###### 一

電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取

###### 二

電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

###### 三

電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

#### 第二十五条（手数料の納付の方法）

法第二十条第一項の手数料は、第二条第一項第一号及び第二号に規定する施設において写しの交付を求める場合にあっては当該施設の属する行政機関の長が利用等規則で定める書面に当該手数料の額に相当する額の収入印紙をはることにより、その他の施設において写しの交付を求める場合にあっては当該施設を設置した独立行政法人等が利用等規則で定めるところにより納付しなければならない。

# 附　則

#### 第一条（施行期日）

この政令は、法の施行の日（平成二十三年四月一日）から施行する。

#### 第二条（行政文書ファイル管理簿に関する経過措置）

この政令の施行の際現にある附則第六条の規定による改正前の行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成十二年政令第四十一号。附則第四条第一項において「旧行政機関情報公開法施行令」という。）第十六条第一項第十号の規定により調製された帳簿は、行政文書ファイル管理簿とみなす。

##### ２

前項の場合において、同項の帳簿に記載されている事項であって第十一条第一項各号に掲げる事項に相当するものは、同項の規定により記載されたものとみなす。

#### 第三条

行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿（前条第一項の規定により行政文書ファイル管理簿とみなされるものを含む。以下この条において同じ。）に係る情報システムの整備に相当の期間を要する場合その他の第十一条第一項第七号から第十一号までに掲げる事項を行政文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、これらの規定にかかわらず、当分の間、その記載することが困難な事項を記載しないことができる。

#### 第四条（法人文書ファイル管理簿に関する経過措置）

この政令の施行の際現にある法附則第六条の規定による改正前の独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第二十三条第二項の規定に基づき旧行政機関情報公開法施行令第十六条第一項第十号の規定を参酌して調製された帳簿（第十一条第二項に規定する磁気ディスクに相当するものをもって調製されたものに限る。次項において「旧法人文書ファイル管理簿」という。）は、法人文書ファイル管理簿とみなす。

##### ２

前項の場合において、旧法人文書ファイル管理簿に記載されている事項であって第十五条第一項各号に掲げる事項に相当するものは、同項の規定により記載されたものとみなす。

#### 第五条

独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿（前条第一項の規定により法人文書ファイル管理簿とみなされるものを含む。以下この条において同じ。）に係る情報システムの整備に相当の期間を要する場合その他の第十五条第一項第七号から第十一号までに掲げる事項を法人文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、これらの規定にかかわらず、当分の間、その記載することが困難な事項を記載しないことができる。

# 附　則（平成二三年一二月二六日政令第四二一号）

#### 第一条（施行期日）

この政令は、改正法施行日（平成二十四年七月九日）から施行する。

#### 第三条（経過措置）

第十一条及び第十三条から第十五条までの規定による改正後の次に掲げる政令の規定の適用については、中長期在留者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし、特別永住者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。

###### 一～三

略

###### 四

公文書等の管理に関する法律施行令第二十条第一項第一号

##### ２

前項の規定により、旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書が在留カードとみなされる期間は改正法附則第十五条第二項各号に定める期間とし、特別永住者証明書とみなされる期間は改正法附則第二十八条第二項各号に定める期間とする。

# 附　則（平成二四年六月一五日政令第一六四号）

この政令は、公布の日から施行する。

# 附　則（平成二六年五月二九日政令第一九五号）

#### 第一条（施行期日）

この政令は、法の施行の日（平成二十六年五月三十日）から施行する。

#### 第四条（処分等の効力）

この政令の施行前にこの政令による改正前のそれぞれの政令（次条において「旧政令」という。）の規定によってした処分、手続その他の行為であって、この政令による改正後のそれぞれの政令（以下この条及び次条において「新政令」という。）の規定に相当の規定があるものは、別段の定めがあるものを除き、新政令の相当の規定によってしたものとみなす。

#### 第五条（命令の効力）

この政令の施行の際現に効力を有する旧政令の規定により発せられた内閣府令又は総務省令で、新政令の規定により内閣官房令で定めるべき事項を定めているものは、別段の定めがあるものを除き、この政令の施行後は、内閣官房令としての効力を有するものとする。

# 附　則（平成二七年三月一八日政令第七四号）

この政令は、平成二十七年四月一日から施行する。

# 附　則（平成二七年一二月一八日政令第四三〇号）

この政令は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号。次項において「番号利用法」という。）附則第一条第四号に掲げる規定の施行の日（平成二十八年一月一日）から施行する。

##### ２

この政令による改正後の第二十条の規定の適用については、住民基本台帳カード（この政令の施行の日前に行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成二十五年法律第二十八号。以下この項において「番号利用法整備法」という。）第十九条の規定による改正前の住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号。以下この項において「旧住民基本台帳法」という。）第三十条の四十四第三項の規定により交付された同条第一項に規定する住民基本台帳カードをいう。）は、番号利用法整備法第二十条第一項の規定によりなお従前の例によることとされた旧住民基本台帳法第三十条の四十四第九項の規定によりその効力を失う時までの間は、番号利用法第二条第七項に規定する個人番号カードとみなす。