

公文書管理法って？

～「公文書等の管理に関する法律」（通称：公文書管理法）2011年4月1日施行～



公文書管理について検討されたキッカケは？

「消えた年金記録」「厚生労働省の倉庫に放置されていたC型肝炎資料」「海上自衛隊航海日誌の誤廃棄」などの不祥事が相次いで発覚！ずさんな文書管理の現状が問題となった。



この法律の対象となる公文書とは？

行政文書：国（府省）が作成する文書

法人文書：独立行政法人・国立大学法人・一部の特殊法人が作成する文書

※1：文書の定義として、図画及び電磁的記録を含むと記載され、電子文書やメールも含まれると解釈されます。

※2：地方自治体に向けては努力義務としています。



具体的にはどんな文書管理が要求されるの？

- ・業務プロセスにおける文書・記録を適切に作成します
- ・文書管理を担当部署まかせにしません（内閣府が司令塔）
- ・文書管理体制を明確にします（各府庁の担当・監査責任者など）
- ・文書のファイリングルールを統一します
- ・管理対象文書の管理台帳を作ります
- ・管理台帳の登録項目を統一します
- ・文書の所在を明確にし、検索出来るようにします
- ・文書の分類を付与します
- ・文書の保存期間を決めます
- ・保存期間を満了後の措置を明確にします（廃棄or移管）
- ・文書管理に関する教育を行います

既に文書管理システムを構築されている皆さんにはお馴染みですね！



文書管理の新しい目的

従来、文書管理システムの目的としてうたわれて来た「事務業務の効率化」ですが、公文書管理法をはじめ昨今の規制環境から、内部統制の体制強化の観点で、新しい記録管理の目的として”説明責任・危機管理・知的財産の活用”といった「経営の効率化」が言われ始めています。

■お問い合わせ先

シンコー株式会社 OA事業部

本社 〒803-0802 北九州市小倉北区東港1丁目3-13

Tel (093) 581-7232

OA事務所 〒810-0004 福岡市中央区渡辺通5丁目14-12南天神ビル

Tel (092) 713-6641

詳しくはシンコー(株)OA事業部担当者までお問い合わせください。

■担当

