

○外務省訓令第19号

外交記録公開に関する規則の全部を改正する訓令を次のように定める。

平成24年8月10日

外務大臣 玄葉 光一郎

外交記録公開に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、外交記録が、国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、作成又は取得から30年以上が経過した行政文書は公開するとの原則の下、外務省が保有する行政文書であって、作成又は取得から30年以上経過したもの及び保存期間が満了したもののうち歴史資料として重要なものを外務省大臣官房総務課外交史料館（以下「外交史料館」という。）に移管し、一般に公開するための手続等を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 行政文書 外務省の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下同じ。）であって、外務省の職員が組織的に用いるものとして、外務省が保有しているものをいう。ただし、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）（以下「公文書管理法」という。）第2条第4項各号に掲げるものを除く。
- (2) 行政文書ファイル等 外務省における能率的な事務又は事業の処理及び行政文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する行政文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合物にまとめたもの及び単独で管理している行政文書をいう。
- (3) 歴史公文書等 歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。
- (4) 特定歴史公文書等 外交史料館に移管された歴史公文書等及び外務省大臣官房総務課外交史料館利用等規則（平成23年外務省訓令第4号）（以下「利用等規則」という。）第2条第1項の規定により外交史料館へ寄贈又は寄託された文書をいう。
- (5) 外交記録公開 第7条の審査の結果外交史料館に移管することとなった行政文書ファイル等を外交史料館に移管し、特定歴史公文書等として一般の利用に供することをいう。
- (6) 移管審査 行政文書ファイル等について、外務省行政文書管理規則（平成23年外務省訓令第3号）（以下「行政文書管理規則」という。）第19条第1項

に規定する保存期間が満了したときの措置（外交史料館への移管又は廃棄）を定めることをいう。

- (7) 公開審査 移管審査において外交史料館に移管することとされた行政文書ファイル等について、一般の利用を制限する情報を特定することをいう。

(外交記録公開推進委員会)

第3条 外交記録公開の円滑かつ迅速な実施を推進するため、外交記録公開推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次の各号に掲げる者で構成するものとする。

- (1) 委員長 外務大臣が指定する外務副大臣又は外務大臣政務官
- (2) 副委員長 事務次官又はその代理
- (3) 常任委員 官房長、国際法局長又はこれらの代理及び外務大臣が意見を聴くために任命する外部有識者
- (4) 非常任委員 外交記録公開の対象となる行政文書ファイル等の内容に係する局部長級の者（前号に掲げる者を除く。）又はその代理及び外務大臣が意見を聴くために任命する外部有識者

3 外交記録公開推進委員会事務局は、次の各号に掲げる者で構成するものとする。

- (1) 事務局長 大臣官房総務課長
- (2) 事務局員 外交記録・情報公開室長、外交史料館長及び記録官

4 委員会は、定期的を開催するほか、委員長が必要と認めるときは、臨時会合を開催することができる。

5 委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 第7条第2項の規定により委員会で審査することとなった行政文書ファイル等の移管審査及び公開審査を行うこと。
- (2) 第7条の手續により一般の利用を制限することとした情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性があると判断されたものについて、時の経過を勘案し、再度公開審査を行うこと。
- (3) 大臣官房総務課長及び行政文書管理規則第5条に規定する文書管理者（以下単に「文書管理者」という。）の公開手續の迅速な遂行を指導及び監督すること。

(移管審査の対象)

第4条 移管審査の対象となる行政文書ファイル等は、外務省が保有する行政文書ファイル等のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 有期限の保存期間が設定されているもの
- (2) 無期限の保存期間が設定されているもの（常用のものを除く。）のうち、作成又は取得から30年以上経過するもの

(移管基準)

第5条 移管審査は、行政文書管理規則別表第2を踏まえて行う。

(公開基準)

第6条 公開審査は、外務省外交史料館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準（平成23年4月1日制定）を踏まえて行う。この場合において、情報の一般の利用の制限は、必要最小限のものでなければならない。

(審査手続)

第7条 第4条に規定する行政文書ファイル等のうち本省が保有するものの審査（通常審査）の手続は、次のとおりとする。ただし、次項の特別審査に付される行政文書ファイル等については、次項に定める手続に従って審査する。

- (1) 文書管理者（ただし、行政文書ファイル等が行政文書管理規則第16条に基づく大臣官房総務課長の集中管理の下にある場合は、当該行政文書ファイル等を大臣官房総務課長に引き継いだ文書管理者をいう。本条及び第9条において「主管文書管理者」という。）は、大臣官房総務課長の指示を受けて移管審査を行う。大臣官房総務課長は、当該主管文書管理者が行った移管審査の結果を踏まえ、外交史料館長の意見を聴取した上で、移管審査の結果につき官房長の下承を得る。
 - (2) 大臣官房総務課長は、官房長の下承を得た移管審査の結果を委員長及び外務大臣に報告し、その下承を得る。移管審査の結果につき委員長及び外務大臣が下承しない場合には、外務大臣が当該審査結果の適否を判断する。大臣官房総務課長は、委員長及び外務大臣の判断を主管文書管理者に通知する。
 - (3) 大臣官房総務課長は、前号の審査により移管することが適当と判断された行政文書ファイル等について委員会に報告する。
 - (4) 大臣官房総務課長は、前号の行政文書ファイル等について公開審査を行い、その結果につき官房長の下承を得る。大臣官房総務課長は、官房長の下承を得た審査結果を主管文書管理者に通知する。
 - (5) 大臣官房総務課長は、前号の審査において、当該行政文書ファイル等の主管文書管理者の意見を求めることができる。
 - (6) 前号までの審査を実施した行政文書ファイル等が次条の規定により外交史料館に移管される時は、外務大臣が利用の決定を行う前に、当該行政文書ファイル等の外交史料館への移管前の主管文書管理者の意見を確認すべき旨の意見が付されるものとする。
- 2 第4条に規定する行政文書ファイル等のうち、本省が保有し、委員会で審査を行うものの審査（特別審査）の手続は次のとおりとする。

- (1) 主管文書管理者は、前項第1号の審査において、行政文書ファイル等のうち多くの利用請求が見込まれる重要な事案に関するものとして委員会が審査すべきものを指定することができる。大臣官房総務課長は、主管文書管理者の指定を踏まえ、外交史料館長の意見を聴取した上で、委員会で審査すべきものを選定する。
 - (2) 委員会は、前号の選定を受け、委員会が審査する行政文書ファイル等を決定する。委員会は、この決定により審査の対象とされた行政文書ファイル等のほか、必要と認める行政文書ファイル等を審査の対象に加えることができる。
 - (3) 大臣官房総務課長は、前号の規定により委員会が審査することとなった行政文書ファイル等について、前項第1号の移管審査の結果を委員会に報告する。
 - (4) 委員会は、前号の規定に基づき報告された移管審査の結果の適否を判断する。委員会が当該審査結果を不適当と判断したときは、大臣官房総務課長及び主管文書管理者は再審査を行う。大臣官房総務課長及び主管文書管理者による再審査の結果が委員会において再び不適当と判断される場合には、委員会の判断が優先する。
 - (5) 委員会は、前号の判断を外務大臣に報告し、その了承を得る。外務大臣が委員会の判断を了承しない場合には、外務大臣が当該審査結果の適否を判断する。大臣官房総務課長は、外務大臣の判断を主管文書管理者に通知する。
 - (6) 大臣官房総務課長は、前号までの手続により移管することが適当と判断された行政文書ファイル等について公開審査を行う（一次審査）。
 - (7) 主管文書管理者は、大臣官房総務課長が定める期限内に一次審査（前号の規定による審査をいう。以下同じ。）の結果について必要な確認を行い（二次審査）、審査結果を大臣官房総務課長に報告する。前号及び本号の審査結果が異なる場合には、大臣官房総務課長は、主管文書管理者と協議を行う。
 - (8) 大臣官房総務課長は、前号に規定する手続を経て得られた審査結果を委員会に報告する。
 - (9) 委員会は、前号に基づき報告された公開審査の結果の適否を判断する。委員会が不適当と判断したときは、大臣官房総務課長及び主管文書管理者は再審査を行う。大臣官房総務課長及び主管文書管理者による再審査の結果が委員会において再び不適当と判断される場合には、委員会の判断が優先する。
 - (10) 委員会は、前号の判断を外務大臣に報告し、その了承を得る。外務大臣が委員会の判断を了承しない場合は、外務大臣が当該審査結果の適否を判断する。大臣官房総務課長は、外務大臣の判断を主管文書管理者に通知する。
- 3 第4条に規定する行政文書ファイル等のうち在外公館が保有するものの審査の手続は次のとおりとする。
- (1) 主管文書管理者は、大臣官房総務課長の指示を受けて移管審査を行う。大臣官房総務課長は、当該主管文書管理者が行った移管審査の結果を踏まえ、外交史料館長の意見を聴取した上で、移管審査の結果につき官房長の了承を得る。

- (2) 大臣官房総務課長は、官房長の下承を得た審査結果を委員長及び外務大臣に報告し、その下承を得る。審査結果につき委員長及び外務大臣が下承しない場合には、外務大臣が当該審査結果の適否を判断する。大臣官房総務課長は、委員長及び外務大臣の判断について主管文書管理者に通知する。
- (3) 前号に続く手続は、第1項第3号から第6号までの規定を準用する。

(行政文書ファイル等の外交史料館への移管及び公文書管理法第8条第3項の意見との関係)

第8条 公開審査を終えた行政文書ファイル等は、速やかに外交史料館へ移管され、特定歴史公文書等として一般の利用に供されるものとする。その際、公文書管理法第8条第3項の意見を付さなければならない場合にあっては、前条の規定による公開審査の結果を当該意見とみなす。

(利用等規則第14条第3項の意見提出機会との関係)

第9条 外務大臣が利用等規則第14条第3項に基づく意見提出機会の付与を受けたときは、大臣官房総務課長は、主管文書管理者の意見を踏まえ、当該情報の一般の利用を制限することの適否を判断し、官房長の下承を得た上で、適当と認める場合には意見書を作成し、外交史料館長に送付する。

附 則

この訓令は、平成22年5月25日から施行する。

附 則

この訓令は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成22年11月2日から施行する。

附 則

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成24年8月10日から施行する。