

アーカイブズ・アクセス制度に関する日本と中国の  
比較研究

学習院大学人文科学研究科アーカイブズ学専攻

李華瑩

## 目次

序章	1
はじめに	1
一 アーカイブズ・アクセスの出発点	1
1 日本の公文書管理の制度と民主主義	1
2 中国の档案管理の制度と理念の転換	4
二 アーカイブズ・アクセスをめぐる本論の構成	8
<b>第一章 日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する主要な用語の比較検討</b>	<b>10</b>
<b>第一節 日中両国における主要な用語の比較検討</b>	<b>10</b>
一 既存の常用語の整理	10
二 既存の常用語の分類	11
<b>第二節 日中両国における近似用語に対する分析</b>	<b>12</b>
一 漢語用語に関する分析	12
二 新造語に関する分析	19
三 外来語に関する分析	25
<b>第三節 小結：日中両国語の対訳用語の整理（同類のコンセプトの比較）</b>	<b>30</b>
一 「档案」≠「特定歴史公文書等」	30
二 「アーカイブズ」≠「档案」	30
三 「文書」「公文書等」と「文書」「文件」	30
四 「デジタルアーカイブ」、「デジタルアーカイブズ」及び「数字档案」、「数字档案馆」	31
五 補足説明：アーカイブズの階層モデルを表す用語比較について	31
<b>第二章 日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定の特徴</b>	<b>34</b>
<b>第一節 日本と中国における法体系の差異</b>	<b>34</b>
一 日本の成文法の種類及び法令の優劣関係	34
二 中国の成文法の種類及び法令の優劣関係	35
<b>第二節 日本「公文書管理法」におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定</b>	<b>39</b>
一 日本の公文書管理法制定の経緯	39
二 日本の公文書管理法の概要	41
三 日本の「公文書管理法」におけるアーカイブズ・アクセスに関する内容	45
<b>第三節 中国「档案法修正案」におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定</b>	<b>47</b>
一 档案法及びその実施弁法におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定	47
二 档案法改正の背景	53
三 中国「档案法改正草案（送审稿）」から「档案法修正案」の成立までの成り行き	55

四	中国「档案法修正案」の概要及びアーカイブズ・アクセスに関する内容	59
第四節	小結：日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定の特徴及びその検討	62
<b>第三章</b>	<b>日本における公文書管理と中国における档案管理の機構・実務等の行政基本制度</b>	<b>67</b>
第一節	日本における公文書管理に関する基本制度	67
一	公文書管理機構の設置	67
二	公文書等の管理に関する流れ	71
三	公文書等の管理に係る制度整備	75
第二節	中国における档案管理に関する基本制度	81
一	档案管理機構の設置	81
二	档案の管理実務中の「双軌制」と「双套制」	87
三	档案の管理に係る制度整備	91
第三節	小結	92
一	アーカイブズ機関の設置	92
二	行政文書の電子的管理及び档案管理の単軌制	93
三	公文書等の管理及び档案管理に係る制度整備	94
<b>第四章</b>	<b>ICAの「アーカイブズのアクセス原則」に基づく日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の比較検討</b>	<b>96</b>
第一節	「アーカイブズのアクセス原則」について	96
一	「アーカイブズのアクセス原則」のあゆみ	96
二	「アーカイブズのアクセス原則」の主な内容	98
第二節	日本におけるアーカイブズ機関のアーカイブズ・アクセス	102
一	日本におけるアーカイブズの利用者の権利	102
二	アーカイブズ・アクセスの業務処理におけるアーキビストの職務	104
三	利用者を対象とするアーキビストの職務	110
第三節	中国における档案機関のアーカイブズ・アクセス	115
一	中国でのアーカイブズの利用者の権利	117
二	アーカイブズ・アクセスの業務処理における档案工作者の職務	120
三	利用者を対象とする档案工作者の職務	124
第四節	小結	129
<b>第五章</b>	<b>ISDIAHに基づく日本と中国におけるアクセスの実例の記述及び考察</b>	<b>133</b>
第一節	比較標準としてISDIAHの選定	133
第二節	ISDIAHに基づく日本国立公文書館及び中国第一歴史档案馆に関する記述	135

第三節 ISDIAHに基づく日本の京都歴・彩館及び中国の上海市档案馆に関する記述	148
第四節 小結：ISDIAHに基づく考察	160
一 利用資格について	161
二 オンラインアクセスについて	162
三 複製サービスについて	163
四 取り寄せについて	163
五 資料利用の利便性について	163
六 開館時間及びバリアフリーについて	164
<b>第六章 終章</b>	165
第一節 比較研究のまとめ	165
第二節 今後の課題	168
<b>付録資料</b>	173
付録資料一 中華人民共和国档案法の日本語訳版（1996年）	173
付録資料二 中国档案法改正草案（送审稿）における档案の「情報化」に関する対照条文	179
付録資料三 中華人民共和国档案法の日本語訳版（2020年）	184
付録資料四 「中華人民共和国档案法 2020」新旧対照条文	194
付録資料五 「公文書等の管理に関する法律」の中国語訳版	213
付録資料六 「アーキビストの職務基準書」の中国語訳版	234
<b>図表索引</b>	252
<b>謝辞</b>	254
<b>主な参考文献と資料</b>	255

## 序章

### はじめに

アーカイブズ・アクセスとは、組織内部の職員と組織外の市民などの利用者が、アーカイブズの資料やプログラム等の存在を知ることができ、閲覧、複写、ダウンロード、著作物への転載が自由にできるということである。アーカイブズ・アクセス制度にとって、「ある国、ある地域、ある分野の重要な記録をどのような制度の中に位置付け、どのような立場の人が管理し、誰が利用するのか」ということは、長い間にわたって論議され、争われ、変化を遂げてきた<sup>1</sup>。日本の公文書等の管理を研究する中、「民主主義」という言葉がよく目に入る。また、公文書管理法中、公文書等は民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源だと位置付けられている。一方、中国の档案管理はどのような理念のもとで行われているかということは考えるべき課題ではないか。そして、本論を展開する前に、日本の公文書管理の制度と中国の档案管理の制度のイメージを描き出すことにしよう。

### 一 アーカイブズ・アクセスの出発点

#### 1 日本の公文書管理の制度と民主主義

##### (1) 日本の公文書管理の制度：公文書管理法施行までの経緯

保存対策として1947年文部省は学界の協力のもとに、近世以降の古文書記録の収集事業に着手し、近世庶民史料調査委員会が組織され、全国規模での史料所在調査が実施された<sup>2</sup>。1949年野村兼太郎はじめ九六名による「国立史料館設置に関する請願」が第5回特別国会へ提出・採択され、1951年5月に「わが国の史料のうち、主として近世の史料の調査研究、収集、整理、保存を行い、利用に供する」ことを目的として文部省史料館が設置された<sup>3</sup>。文部省史料館は、国文学研究史料館へ改組・統合されることになったが、主に近世・近現代の古文書や記録類、モノ資料からなるアーカイブズの収集・保存・活用等の役割を果たす。

また、第2次大戦後の公文書管理に対する政府への諸要望・諸活動の中で、日本学

---

<sup>1</sup> 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第21巻、岩波書店、2015年12月22日、181頁。

<sup>2</sup> 森安彦「史料館の四十年と今後の課題」、『史料館報』第55号、1991年、1頁。

<sup>3</sup> 国文学研究資料館 Web サイト：電子資料館＞所蔵資料アーカイブズ＞「歴史アーカイブズ関係略年表」  
<http://base1.nijl.ac.jp/~archicol/riyouannai.htm> 2020年12月30日アクセス。

術会議の「勧告」「要望」の意義は重い<sup>4</sup>。日本学術会議が1959年11月28日に第29回総会の議決に基づき「公文書散逸防止について」の勧告を行われ、政府による国立文書館の設置や政府において公文書散逸防止及びその一般利用のため有効適切な措置を講じることが強く訴えられた。その勧告を契機として、1971年に歴史史料として重要な公文書等の保存、利用、調査研究を行う機関として国立公文書館が設置された。その後、国立公文書館は、公文書等管理や公文書館活動の展開の拠点としての役割を果たしてきた。

さらに、1969年11月1日に、日本学術会議の第55回総会の議決に基づき「歴史資料保存法の制定について」という勧告が行われ、都道府県を単位とする文書館の設立の促進が訴えられた。その勧告の趣旨が生かされ、埼玉、東京、京都などをはじめとするいくつかの都道府県において文書館ないし資料室の設立・充実が図られた。1977年11月21日に、同会議第73回総会の議決に基づき「官公庁文書資料の保存について」の要望が行われ、いったん廃棄されれば永遠に還らぬ官公庁文書資料の保存が強く訴えられた。1980年5月12日に、同会議第79回総会の議決に基づき「文書館法の制定について」の勧告が出されてきた。それとともに、全国範囲の地方公文書館や自治体史編纂室等により組織された全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）は「文書館運動」<sup>5</sup>や「史料保存運動」などと称される活動を展開して法制定を推進した。それらをうけ、1987年12月10日に「公文書館法」が成立し、同月15日に公布された。

「公文書館法」は、「公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とし、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関して国及び地方公共団体の責務、公文書館に館長や歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員を置くことを定めた。同法は、「公的アーカイブズ機関のあり方とその役割の重要性を、初めて法律により定めた点で画期的であったが、一方、強制力や罰則を伴わない上、公文書の移管等に関する具体的規定をもたない点や、地方公共団体における専門職員の配置を当面除外とした点などで、効力が限られたものとなった<sup>6</sup>」とされている。

1999年、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）」（以下、「情報公開法」という）が成立した。同法の成立により、行政文書の開示を請求する国民の権利が定められつつ、行政機関が保有する情報の原則公開が義務づけら

---

<sup>4</sup> 庄谷邦幸「『公文書管理法』成立の背景に関する一考察」、『桃山学院大学人間科学』No. 38、2010年、264頁。

<sup>5</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本の文書館運動—全史料協の20年』、岩田書院、1996年。

<sup>6</sup> 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第21巻、岩波書店、2015年12月22日、188頁。

れた。同法において、日本で初めて「行政文書の管理」を規定する条文が盛り込まれた<sup>7</sup>。同時期に、「公文書館法」の精神にのっとり、歴史公文書等の適切な保存及び利用に資することを目的とし、国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）が成立した。これによって、国立公文書館は、法律に基づいて設置するものになるとともに、国の機関の保管に係る公文書等の保存のための必要な措置、国の機関から国立公文書館への公文書等の移管などが定められた。同法により、業務における使用を終えた非現用文書については、内閣総理大臣と行政機関が協議し、合意した場合のみ国立公文書館に移管することとされていた<sup>8</sup>。なお、2001 年 4 月 1 日に、国立公文書館は、独立行政法人に移行した。同年 11 月 30 日に、国立公文書館で、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館の所蔵するアジア関係資料を電子化してインターネットで提供するアジア歴史資料センターが開設された。

2007 年、社会保険庁の消えた年金記録問題、厚生労働省の薬害 C 型肝炎資料の放置問題、防衛省の補給艦とわだ航泊日誌の誤廃棄問題など不適切な事例が話題になった<sup>9</sup>。このような背景から、「国の機関における文書の作成から国立公文書館への移管、廃棄までを視野に入れた文書管理の今後の在り方及び国立公文書館制度の拡充等について検討を行うため」、公文書管理の在り方等に関する有識者会議（以下、「有識者会議」という）が設置された。そして、政府は、有識者会議の最終報告（「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」～今、国家事業として取り組む～）を受け、2009 年 3 月 3 日に「公文書等の管理に関する法律案」を国会に提出した。同法案は、同年 6 月 11 日に衆議院で可決、6 月 24 日に参議院で可決・成立し、7 月 1 日に公布された。2011 年 4 月 1 日に全面施行されたが、同日に、「行政文書の管理に関するガイドライン」及び「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」が決定・施行された。なお、2016 年 3 月 23 日に、内閣府公文書管理委員会は、「公文書管理法施行 5 年後見直しに関する検討報告書」を提出した。

## (2) 公文書管理制度における民主主義

既述した背景のもとで、「公文書管理法」において、「国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える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かんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等によ

---

<sup>7</sup> 前掲注 6、189 頁。

<sup>8</sup> 岡田智明「公文書管理をめぐる近年の動き―適正な文書管理に向けた取組―」、『立法と調査』428 号、2020 年 10 月、67 頁。

<sup>9</sup> 上川陽子「時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～」、『アーカイブズ学研究』No. 13、2010 年 11 月、2 頁。

り、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその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にする」という法の目的が記載されている。すなわち、国民が主体として公文書等を利用できるということは民主主義とかかわっている。いわゆる民主主義は、大濱徹也氏によれば、「記録し検証する文化にささえられたとき初めて地に根ざすことが可能となる」とされ、この観点からみると、瀬畑源氏がいうように、「日本の公文書管理法の制定は、日本の民主主義発展の成果の一つ」と考えられる<sup>10</sup>。

国民は公共生活への関心が欠けていると、民主主義が育たない。民主主義はその行動の形態において、共同の生活を、各人が共同して行うことである。共同生活の処理、すなわち政治は各人の責任である。現代社会では、国民は自分の投票権を通じて、国の管理者を選び、国の管理権を与え、国を管理することを図る。国の管理者が権力を行使しているうちに、この権力行使の正当性を検討するには、公文書等の知的資源から根拠を求めるはずである。公文書の管理と検証によって政治を検証することが広く市民に開かれた社会を実現していく民主主義を可能にするものにほかならない。政治の監督者、統治の主体者である国民が統治を検証することの必要性が早くより認識された。このような認識こそは、公文書は民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として存在しているとされる。

民主主義の根幹は国民が正確な情報に自由にアクセスし、それに基づき正確な判断を行い、主権を行使することにある。公文書類の閲覧を通して、国の歴史と現在の活動を知ることができる。また、国の歴史を記録する貴重な公文書類によって、これらの歴史を長く後世に伝えるとともに、過去の経験と教訓を現代に生かすことができる。すなわち、国の活動や歴史的事実の正確な記録である公文書が、この根幹を支える基本的なインフラであり、過去の歴史から教訓を学ぶとともに、未来に生きる国民に対する説明責任を果たすために必要不可欠な国民の貴重な共有財産である。

## 2 中国の档案管理の制度と理念の転換

中国の档案管理の制度は、「档案の閉鎖・作成保護」から、「档案の公開・利用の許容」を経て、「档案の公開・利用の拡大・変容」に至るという経過を辿った。

### (1) 档案の閉鎖・作成保護

---

<sup>10</sup> 大濱徹也「国立公文書館創立40周年にあたって」『アーカイブズ』45号、2011年10月、11頁。  
瀬畑源『公文書をつかう——公文書管理制度と歴史研究』、厚徳社、2011年、123頁。



民主社会には、国民は統治者として、国の政治活動に参加することができる。1949年に中華人民共和国の建国から、中国でも、憲法の第二条によって国民が主権者として存在していることは定められているが、1980年代まで、計画経済体制の影響で、国民は名義上の統治者として存在していたため、国の政治活動に参加するには、統一的な国家意志に従わねばならなかった。国家意志に対し、個人的な意志はそれほど重要ではなかったとは言えよう。

1954年11月に、国家档案局は、国務院に直属する機関として設置された。中央档案馆は、1959年10月に開館した。その後、第一歴史档案馆（北京・1955年12月）、第二歴史档案馆（南京・1964年4月）、東北档案馆（瀋陽・1960年7月～1969年11月）は、既存の建物をもとに正式に設立された。1959年1月7日に、中共中央（「中国共産党中央委員会」の略語）は、「党活動及び行政活動に関する档案の統一的な管理に関する通知」を發出し、「档案業務への統一的な管理を実施した後に、各档案管理機構は、中国共産党の機関であると同時に、国家行政の機構でもある」とした<sup>11</sup>。また、1956年4月16日に、国務院は「国家の档案業務の強化に関する決定」を公布した。「機関档案（主に公的機関の形成したものである）を統一的に管理し、档案の完全性やセキュリティなどを確保し、公的機関の利便性を図る」ことを「档案業務の基本原則」とした<sup>12</sup>。

1966年から1976年までの「文化大革命」において、新中国の建国から新たに発足してきた档案事業は、深刻な影響を受け、停滞を余儀なくされた。国家档案局が廃され、中央档案馆を「中共中央档案馆」に変更し中共中央の档案庫とし、第一歴史档案馆（1959年に中央档案馆に併入され「中央档案馆明清档案部」と改称したために、その時点で「明清档案部」と呼ばれた）が故宮博物院の管理下に再び移って「故宮博物院明清档案部」と改称し、第二歴史档案馆が江蘇省の管轄下に移り、東北档案馆が廃され、中国人民大学档案系が中止され、各省、市、自治区の档案局等がすべて廃されることになった。文化大革命運動が発動される前に、全国においては約60人余りの档案学の研究人員（日本のアーキビストに相当する）がいたが、文化大革命中、ほとんどが迫害され、死に至る人もいた<sup>13</sup>。档案管理機構や研究団体がすでに存在していなかったために、档案の管理を展開させることが不可能となってしまった。

この段階において、一般国民の認識では、档案は「国家档案」あるいは「党政档案

---

<sup>11</sup> 胡紹華「歴史的必然——記念統一管理党政档案工作的通知發布40周年」、『档案管理』第2期、1999年、4～5頁。

<sup>12</sup> 施宣岑「開創档案工作的新局面——記念『国務院関与加強档案工作的決定』發布三十周年」、『档案与建設』第2期、1982年。

<sup>13</sup> 吳宝康「三十年來我国档案学的研究及其今後發展」、『档案学通訊』第3期、1981年、13頁。

（主に党活動及び行政活動により形成した档案）」として存在している。また、档案馆は、公共文化施設ではなく、中国共産党及び政府の付属機構として存在しているものであって、資料の保存を主として、档案の原本もしくは複製品または加工品を提供したり、档案の編纂をしたりしていた。したがって、この時期において、公的機関以外の団体や個人などの档案が公的承認を受けずに重視されず、かつ、市民が档案馆を利用することは難しかったと言える。

## (2) 档案の公開・利用の許容

1980年代から、中国は、改革開放と民主化を推進するとともに、計画経済体制から市場経済体制への転換を実施してきた。このような背景の下で、「国家档案」に対する認識がひっそりと変化していた。档案馆の機能と役割は、公的機関の利便性を提供することから、市民の利便性を向上させることへ変化してきた。この段階において、档案の管理には、「所蔵資料を公開・利用する意識が目覚める」という特徴があった。

1983年4月に、国家档案局は、「档案馆の業務に関する通則（中国語で「档案馆工作通則」）」を公布し、「档案馆」を「国の科学文化事業機構（「科学・文化分野の事業を展開する機構という）」とし、「社会主義の現代化建設に奉仕する」ことを「档案馆の基本的な任務」とした<sup>14</sup>。そして、1987年に成立した「中華人民共和国档案法」は、档案業務の基本原則を見直し、「共産党及び公的機関の利便性を図る」ことを「市民などの利便性を提供する」ことに改正した。1996年に、档案法は、法改正を経るが、このような原則を維持することになった。

また、1980年代から、档案馆の所蔵を増加させ、档案の収集を重視し、情報技術を採用し档案の管理システムを開発しローカルエリアネットワーク及び情報センターを開発することが実施されていた。たとえば、中国の浙江省档案馆は、1985年11月から「档案情報管理システム」を開発し始め、上海交通大学計算機センターの協力で1988年3月に当該システムを基本的に完成した<sup>15</sup>。それ以外に、全国範囲で各档案馆は独自の档案管理システムを開発してきた。90年代後半に入った後、インターネットに接続されている国家総合档案馆の数は11館になった<sup>16</sup>。

## (3) 档案の公開・利用の拡大及び変容

改革開放が始まってから30年あまりを経て、市場経済の下で中国の経済が急速な発展を遂げるとともに、人々が個人を中心に、自分自身に関する事務に関心を持ち、公

<sup>14</sup> 『档案馆工作通則』、1983年4月26日公布。『甘肅档案』第4期、1983年、2～4頁を参照。

<sup>15</sup> 「浙江省档案馆信息管理系統総体報告」、『浙江档案』、1988年5月30日、7頁。

<sup>16</sup> 謝春枝「国内総合档案馆上網状況調査与分析」、『档案管理』、2000年1月、18頁。

共生活への情熱が上がってきた。これをうけて、2007年に入ると、国務院は、政府の行政公文書の透明度を向上させるために、行政法規としての「政府情報公開条例」(2007年4月5日公布、2008年5月1日施行)を制定し<sup>17</sup>、行政機関の自発的公開あるいは公衆の申請による関係政府情報の公開を通じ、公衆が政府の諸活動を知って自分の利益に関する情報を利用できるようになった。政府情報について、「公開を原則とし、非公開を例外とする」という基本理念を踏まえ、公開の範囲、公開の方法及び手続を詳細に規定し、「各級人民政府は、档案馆及び公共図書館に政府情報閲覧場所を設置し、相応の施設及び設備を配備し、国民、法人その他組織が政府情報を取得するために便宜を提供しなければならない(第16条第1項)」ことを明確に規定し、行政機関に対して自発的に公開した政府情報を档案馆及び公共図書館に速やかに提供すること(第16条第3項)を義務付けることになった。行政機関が自発的に公開する政府情報のほか、公衆の申請による関係政府情報を取得することが明記された。そのほか、公衆の権利に関する救済措置も規定された。例えば、公衆の申請に対する処分または申請に係る不作為について不服がある者は、裁判所に訴えることができる。

また、1996年から、国家档案局は、電子文件或電子档案をめぐり研究を展開させ、档案管理の抜本的な見直しを検討してきた<sup>18</sup>。その後、政府の情報化及び電子政府の構築が推進されてきた。情報通信技術の発達のため、中国の国民経済の各業界も情報化を推進してきた。情報社会の構築の不可欠な一環として、档案管理の情報化も強く要請されてきた。これらをうけて、2020年に、デジタルアーカイブズに目を向けて、「档案の情報化建設」を中心として、中国档案法を全般的に改正することになった<sup>19</sup>。档案の情報化建設をめぐり、電子档案の所定要件及び効力を明記し、電子档案の移管、検定及び遠隔地バックアップを規定し、数字化された档案の原本の保管を義務付ける。一方、档案の归档<sup>20</sup>・公開・利用をめぐり、档案利用権を明記し、归档すべき資料の範囲を明らかにし、いかなる人も归档を拒否できないことを新設し、档案馆が移管された档案の受取を拒否できないことを義務付け、「30年原則」を「25年原則」に変更し、档案に関する目録の公開方式を明記し、不服申立の権利及び档案主管部門による不服の申し立てへの取り扱いなどを規定することとなった。

---

<sup>17</sup> 中華人民共和国国務院弁公庁、<http://www.gov.cn/xxgk/pub/govpublic/>、2016年6月20日アクセス。

<sup>18</sup> 電子文件或電子档案の研究及び政府の情報化などに関する内容について、「第二章第三節の二 档案法改正の背景」を参照。

<sup>19</sup> 档案法の改正内容について、「第二章第三節の四 中国『档案法改正案』の概要及びアーカイブズ・アクセスに関する内容」を参照。

<sup>20</sup> 「归档」とは、現用段階を終えた文件に保存価値がある場合に、文件の作成機関がそれらを系統的に整理し、定期的に档案室(館)に移管し保存させることである。

## 二 アーカイブズ・アクセスをめぐる本論の構成

以上のことを背景に、日本と中国は、アーカイブズ・アクセスを展開してきた。国際アーカイブズ評議会（ICA）の「アーカイブズのアクセス原則」によれば、アクセスを実現するために、前提として法律上の承認と検索手段の存在が必要である<sup>21</sup>。法律上の承認といえ、日本において、国民への説明責任が全うされるために、アーカイブズ資料（「特定歴史公文書」）へのアクセスは、公文書管理法により「利用請求」権として位置づけられる<sup>22</sup>。それに対して、中国において、档案へのアクセスをめぐる、永久に保存される档案（アーカイブズに相当するもの）だけでなく、半現用段階にある档案に対しても、档案法により個人や組織などが「档案を利用する権利」を有している。これらを受けて、アーカイブズ・アクセスは、法律上の承認を受けることとなったが、日本と中国において、このような権利はどのような過程を経て法律上の承認を受けるに至るのか、それぞれどのような特徴があるのか、検討を要する。一方、検索手段を用いてアーカイブズの資料等の存在を知ったり閲覧、複写、ダウンロード、著作物への転載をしたりすることができるようにするために、制度面や技術面等でサポートする必要があるが、日本と中国において、制度面や技術面などでアーカイブズ・アクセスがどのように実施されているのか、ICA の規則や標準からみれば改善の余地があるのか、それぞれに対して分析を試みることを通じてアーカイブズ・アクセスの推進にとって有益な示唆を得ることができると思われる。

さしあたり中国において日本のアーカイブズ学を研究する学者が極めてすくないために、日本のアーカイブズについての知識は不足しており、論文または著作はほとんどない。特に情報化時代に入ってから、中国のアーカイブズ学界において、欧米のデジタルアーカイブズについての先進的な管理理念および技術などを習うべきだという論断はよく見られる。それに対して、中国の学者たちの研究において、日本のアーカイブズへの対策についての研究はあまり見つけられない。文化が似通っている東アジア圏において、日本のアーカイブズ・アクセス制度には自らの特徴があり、特に 2009 年 7 月 1 日に「公文書管理法」が公布されてから、日本のアーカイブズ学の発展ペースは前よりもっと速くなる。そこで、本論は、日本を比較対象として、アーカイブズ・アクセスをめぐる論を展開させていく。

以上のことを前提として、アーカイブズ・アクセスをめぐる、本論では、まず、比較

---

<sup>21</sup> INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives* —Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions, 2014-02-01, p. 3.

<sup>22</sup> 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第 21 巻、岩波書店、2015 年 12 月 22 日、200 頁。

研究の前提として、日中両国における主要な用語、近似用語及び対訳用語を整理・比較・分析したうえで、それぞれの概念の違いを明らかにする（第一章）。次に、通常使用されている術語の概念、定義や範囲などへの判定を踏まえ、両国において、立法経緯に遡ったうえでアーカイブズ・アクセスに関する法規定の内容とそれぞれの特徴を解説する（第二章）。そして、アーカイブズ・アクセスは、公文書管理と档案管理の一環であるため、日本における公文書管理と中国における档案管理の機構・実務等の行政基本制度を比較し、差異点を明らかにして検討する（第三章）。このような検討を踏まえ、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」に基づき、アーカイブズ・アクセスの在り方と照らし合わせ、日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度を比較検討し、それぞれの優劣を明確にする（第四章）。続いて、ISDIAHに基づく記述及び考察を試み、両国の実務においてアーカイブズ・アクセスがどのように実施されているのかを解明する（第五章）。最後に、アーカイブズ・アクセスをめぐり、両国の実態と在り方のギャップを指摘して考察を深めていく（第六章）。

## 第一章 日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する主要な用語の比較検討

中国と日本のアーカイブズ学の共通点として、①同一の定義のもとで複数の用語が同時に存在している、②欧米の概念や理念を参考にしている、という二点が挙げられる。しかし、中国の档案用語の体系と異なり、日本のアーカイブズ学の専門用語体系の中には多くの外来語がある。そのため、両国におけるアーカイブズ・アクセスに関する制度を検討する前提として、日中用語を比較、それぞれの概念のちがいを明確にしておきたい。さしあたり、比較するため、表記上、日本での「アーカイブズ学」と区別するため、中国語圏のものは「档案学」と記述する。

### 第一節 日中両国における主要な用語の比較検討

#### 一 既存の常用語の整理

表 1-1 アーカイブズ学の既存用語比較

日本語	中国語	英語
公文書等/特定歴史公文書	档案	Archives/Records
文書/記録/レコード	文件	Document/Record
公文書館	档案馆	Archives/Public Records/Archival Institution
電子記録/電子文書	電子文件	Electronic Record
デジタルアーカイブズ	数字档案	Digital Archives
デジタルアーカイブ	数字档案馆	Digital Archives

中国において、日本のアーカイブズ学に関する研究は多いとは言えない。これまで研究で使われたアーカイブズ学に関する中国語の訳語は、表 1-1 のようにまとめられる。

これらの用語が論文の中で使われている例として、「国立公文書館」と「国立史料館」はそれぞれ「国家級档案馆（国家レベルの档案馆）」と「国家級歴史档案馆」と呼ばれていた<sup>23</sup>。しかし近年になって公文書館と区別するために、中国の档案界は、「史料館」と呼んでいる。もう一つ例は、1999年に陳麗氏は「公文書」を「档案」に訳し

<sup>23</sup> 王海欧「日本档案管理与数字档案馆建设」、『四川档案』第1期、2008年、45～48頁。

たため<sup>24</sup>、かなり長い間に、日本の公文書と中国の档案が同一のものとして取り扱われることになる。

なお、表 1-1 に掲示される用語以外にも、アーカイブズ・アクセスの利便性を高めるには、資料をデジタル化する必要がある。それとともに、「virtual archives」や「electronic archives」などのデジタルアーカイブズに関する一連の用語が創出されることになる。デジタルアーカイブズに関する用語について、中国において、「電子档案」と「数字档案」との二つの言葉が両方とも使われているだけでなく、日本もデジタルアーカイブ(ズ)を示す概念や用語に苦慮している。さらに、「デジタルアーカイブ」と「デジタル・アーカイブ」を明確に区別することができない<sup>25</sup>という状況も存在している。

## 二 既存の常用語の分類

日中両国は、語系が異なるため、外国語に対する向き合い方が異なる。日本では、外来語が日本語に導入される場合に、外来語をそのままカタカナで表記することが多くある。『日本語学研究事典』によれば、「外来語：外国語が翻訳されずにそのまま用いられ、その使用が社会的に承認され、日本語として定着したもの。日本語化した外国語、意味上原語と同じとは限らないが、音（語形）についても原語と同じではない」<sup>26</sup>という説明がある。それに対して、中国語ではどの国の言語（氏名や地名等を除く）を翻訳しても、その意味によって相応な中国語（すなわち「漢字」）に訳す必要がある。さらに、日本と中国は、同じ漢字文化圏にある国ではあるが、日本には、独自のな表音文字としての仮名・カタカナがある。日本語にある漢字は、「日本語の中に用いられる中国起源の語を主としてさし、和語に対していう」<sup>27</sup>。これからみれば、本論は、用語を比較研究する時に、日本語アーカイブズ・アクセス関連用語を基準として、用語の出現順番により、検討すべき用語を「漢語」、「新造語」、「外来語」の三つ部分に分けることが必要であると思われる。

漢字の視点から見ると、日本において、「文書」という用語にも長い歴史がある。今、「公文書」や「特定歴史公文書等」などの専門用語が使われている。それに対して、中国において、「档案」という用語には長い歴史があるが、しかし、中華人民共和国政府が成立した 1949 年という時間点を境として、1949 年以前は、全部の档案が「公文書」（中国語の公文書は行政文書という意味である）に属するとした。そのうえで、

<sup>24</sup> 陳麗「近観日本档案管理利用」、『四川档案』第 2 期、1999 年、38 頁。

<sup>25</sup> 古賀崇「『デジタル・アーカイブ』の多様化をめぐる動向—日本と海外の概念を比較して—」、『アーント・ドキュメンテーション研究』NO. 24、2017 年 3 月、72 頁。

<sup>26</sup> 『日本語学研究事典』、明治書院、2007 年 1 月 15 日初版、152～153 頁。

<sup>27</sup> 前掲注 26、149 頁。

日本におけるアーカイブズ学の論文上で「公文書」、「特定歴史公文書等」や「記録」などは、アーカイブズ学界でよく用いられている用語である。それに対して、中国において、档案学の論文上で「档案」と「文件」などは、档案学界でよく用いられる用語となってきた。これらの使用頻度が高い用語の初出やそれが意見する範囲等を検討することは、本論の論述に非常に有益であると思われる。

既存の漢語を除き、情報化時代に入ってから、IT技術に関連している文書管理用語が大量に創出されることになる。「電子記録」、「電子レコード」、「数字档案」、「電子文件」や「デジタルアーカイブズ」などの言葉が、急速に広まりつつある。論述の便宜のため、これらの漢字で表記する用語を「新造語」、カタカナ用語を次の「外来語」として説明することとする。

さらに、「レコード」「アーカイブズ・アクセス」等のような外来語がアーカイブズ学で多く見られる。例えば、「アーカイブ(ズ)」という用語は、英語の「archive(s)」のカタカナ表記であり、記録の保管場所や公文書館などの意味を含んでいるものであるが、それに対応する中国語である「档案」には、記録の保管場所という意味が含まれない。そのため、日中両国のアーカイブズ・アクセス制度を比較研究するには、外来語の中国語対訳を検索・分析をしておくことが必要であると思われる。

## 第二節 日中両国における近似用語に対する分析

### 一 漢語用語に関する分析

アーカイブズ学の多くの用語は、長い歴史を持っている。「文書」、「公文書」、「特定歴史公文書等」及び「档案」、「文件」などの使用頻度が高い用語の出所は、以下のとおりである。

#### (1) 文書

##### ① 「文書」の初出について

西漢の政治家、文学者として賈誼氏（紀元前200—168年）は、『過秦論・中篇』において、「秦王懐貪鄙之心、行自奮之志、不信功臣、不親士民、廢王道而立私權、禁文書而酷刑法、先詐力而後仁義、以暴虐為天下初」ということを述べた<sup>28</sup>。すなわち、「始皇帝は、貪婪かつ卑劣な心を抱き、みずからの知恵だけを發揮しようとし、功臣を信じず、士民と親しまず、仁政王道を廢し、個人的な權威を打ち立て、文書を禁じ、刑法を過酷にし、詐欺と暴力を先にし、仁義を後にし、暴虐をもって天下のはじめ（国の

<sup>28</sup> 『賈誼集』上海人民出版社、1976年。



管理)とした」ということである。この文章において言及された「文書」とは、秦代における「法家」<sup>29</sup>以外の書類というものである。

## ② 日本における「文書」について

文書(ぶんしょ)：意思伝達・集合記憶・意思決定のために、文字を利用して作成された記録情報である。組織体の活動においては、文書様式が整備・定型化され、用途に応じて使い分けられた。作成から一定の時間が経過し、現用的な定義が減少する中で歴史的な意義を増す「文書=もんじょ」と呼ばれることもある<sup>30</sup>。

文書(もんじょ)：広義には意思伝達、集合記憶、意思決定のために文字を利用して作成された記録情報である。作成から一定の時間が経過した古いものを指す。その経過時間は曖昧であるが、現用的な意義を喪失したものを指すと見てよい。古文書学における狭義の意では差出人、宛所、年月日を備えた手紙形式の文字史料を指す<sup>31</sup>。

文書 document：1)メディアや特徴にかかわりのない、あらゆる記録情報。2)単独のアイテム<sup>32</sup>。

文書 document：

情報(3.8.2)及びそれが含まれている媒体。

例：記録(3.8.10)、仕様書(3.8.7)、手順を記した文書、図面、報告書、規格

注記1 媒体としては、紙、磁気、電子式若しくは光学式コンピュータディスク、写真若しくはマスターサンプル、又はこれらの組合せがあり得る。

注記2 文書の一式、例えば、仕様書及び記録は“文書類”と呼ばれることが多い。

注記3 ある要求事項(3.6.4)(例えば、読むことができるという要求事項)は全ての種類の文書に関係するが、仕様書(例えば、改訂管理を行うという要求事項)及び記録(例えば、検索できるという要求事項)に対しては別の要求事項があることがある<sup>33</sup>。

## ③ 中国における「文書」について

---

<sup>29</sup> 中国春秋戦国時代の諸子百家の一派。政治を道徳から切り離した実定法至上主義である刑名法術を政治の手段として主張した学派である。(この釈義はブリタニカ国際大百科事典を参照。

<https://kotobank.jp/word/法家-131816>)

<sup>30</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、115頁。

<sup>31</sup> 前掲注30、131頁。

<sup>32</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.  
<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3932>、2018年8月3日アクセス。

<sup>33</sup> 「JIS Q 9000:2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語」、23～24頁。

中国において、大学以上の高等教育機関で使用される文書学に関する専門書（教科書）は総計 12 冊がある。これらの専門書によれば、広く認められた「文書」に関する定義は、梁毓階<sup>34</sup>氏によって提起されたものである。「文書」とは、人間が社会実践に従事し、証拠や記録や公表や伝達等のために、文字を利用し、ある媒体で人間の意図を表現した書面の記録である<sup>35</sup>。

以上の②③からみると、「文書」は、文字を利用して作成された記録の一つの方式である。中国においても、「文書」が使われている。例えば、「文書管理」、「文書檔案」、「文書処理」や「法律文書」等の用語がある。このことから、両国において、「文書」に関する定義が同様であると考えられる。

## (2) 公文書等

### ①「公文」の初出について

『漢紀·武帝紀』で「苞苴盈于門庭，聘問交于道路，書記繁于公文，私務众于官事，于是流俗成矣，而正道壞矣<sup>36</sup>」が記述された。すなわち、「贈り物が庭全体に詰め込まれ、外界との連絡が頻繁になるため飛脚がよく道路で顔を合わせ、公文より私的信書が多く、公務より私的な事務が多い」ということである。字面から一見すると、「公文」とは、公務の執行や連絡などのため、国家または公的機関の作成した文書というものである。

ただし、「文書」と異なり、初出から清朝の末期まで、「公文」という言葉の出現頻度はあまり高くなかった。清朝の外交官であった曾紀沢氏が書いた『英仏露歴訪日記』（出使英仏露日記<sup>37</sup>）において、「公文」という言葉が総計 442 回現れた。この本において、「公文」の使用方法が固定されたと言えるだろう。その意味するところでは、一つ公文草稿であり、二つ機構または組織から作成し、発行した公的文書である。そのほか、『ロンドンとパリの日記』<sup>38</sup>において、「公文」が 21 回現れた。清末の外交官であった馬建忠氏が書いた『東行初録』<sup>39</sup>において、「公文」が 6 回現れた。これらの本は、外交官員が海外に滞在していた時に書かれたものである。特使としての外交官が書いた日記や文章の中には、「文書」や「文案」等の言葉がほとんど使われず、「公文」という言葉が多く使われていた。なぜなら、「公文」という言葉が、当時、海外で

<sup>34</sup> 梁毓階 (1933. 11. 29～2011. 10. 29) 生前は中国上海大学文學院の教師 (1960-1994) に任じられていた。20 世紀 80、90 年代に『文書学』『档案資料編纂学』『機関文書与文書工作』などの論著を書いた。

<sup>35</sup> 梁毓階『文書学』档案出版社、1985 年、第 2 頁。

<sup>36</sup> 荀悦、袁宏『兩漢紀』、中華書局、2002 年、158 頁。

<sup>37</sup> 曾紀沢 (1839～1890) 『出使英仏露日記』岳麓書社、1985 年。

<sup>38</sup> 郭嵩焘 (1818～1891) 『倫敦与巴黎日記』岳麓書社、1984 年。

<sup>39</sup> 馬建忠 (1845～1900) 『東行初録』中華民国年間排印本、CNKI オンライン閲覧する。

称呼されている板公の作成する文書類にもっとも合致する訳語であったためである。

## ②「公文書」について

日本の『文書館用語集』に以下の定義がある。すなわち、「国や地方公共団体が業務遂行上、作成または収受した文書。行政だけでなく立法・司法機関を含めたすべての公的機関が扱う文書記録が含まれる」ということである<sup>40</sup>。この解説によれば、日本の「公文書」と中国の「機関文件材料」との意味が重なり合っている。「機関文件材料」とは、公的機関が公務を執行する過程において作成した各種カテゴリーや各種媒体の歴史記録である<sup>41</sup>。

## ③「公文書等」について

「公文書等」の法律解釈に関して、「公文書管理法」において「公文書等」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 行政文書
- 二 法人文書
- 三 特定歴史公文書等<sup>42</sup>

その中に、「法人文書」とは、「独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているものである」<sup>43</sup>。換言すれば、「法人文書」は、行政法人等の文書である。「独立行政法人通則法」により、公共上の事務等を効果的かつ効率的に行わせるため、「独立行政法人」は、「中期目標管理法人」、「国立研究開発法人」及び「行政執行法人」の三つの種類に分かれる。これらの三つの種類法人の定義により、日本の独立行政法人と中国の「事業単位」とのコンセプトが近似している。したがって、「法人文書」と中国「事業単位文件」が同一のものであると思われる。

## ④「特定歴史公文書等」について

「公文書管理法」により、「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう<sup>44</sup>。この表現からみれば、歴史公文書等のうち、国立公文書館等に移

<sup>40</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、39頁。

<sup>41</sup> 「機関文件材料帰檔範圍和文書档案保管期限規定（国家档案局令第8号）」、2006年12月18日公布。

<sup>42</sup> 「公文書等の管理に関する法律」（2009年7月1日法律第66号）。[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#5](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#5)、2019年7月10日アクセス。

<sup>43</sup> 前掲注42、2019年7月10日アクセス。

<sup>44</sup> 前掲注42、2019年7月10日アクセス。

管または寄贈もしくは寄託されたものが「特定歴史公文書等」となる<sup>45</sup>。

この条項から見ると、特定歴史公文書として、「現用記録の段階が終わって非現用記録の段階になった」と「国立公文書館等に入った」という二つの条件を両方とも満たしておく必要がある。それに対して、中国において、この二つの条件を両方とも満たすものは、非現用段階になった「档案」である。

### (3) 档案

#### ①「档案」の由来について

档案という言葉の歴史は長くないが、関連概念の発生は夏朝にまで遡ることができる。中国各王朝において、「档案」は、以下のとおりに呼ばれていた。

表 1-2 中国各王朝におけるアーカイブズの呼称

夏	「図法」
商	「典冊」
西周	「中」または「式」（副本）
春秋	「冊」、「典」、「簡牘」、「簡策」、「書」（例えば「宝書」、「簡書」、「載書」）
秦漢	「方書」、「図書」、「典籍」、「図籍」、「文書」
漢魏	「文書」、「文案」、「案牘」、「文簿」、「簿書」等
唐宋	「文卷」、「案卷」、「文案」、「文牘」等
明	「案卷」
清	「档子」「档案」

「档案」という言葉は、満語詞の「档」と漢語詞の「案」という二つの漢字の統合詞である。隋唐以降、「案」は、「文机」という本来の意味から「官庁の公事を処置する文書や裁判書など」という意味に変化してきた。また、「档」は、満語の「档子」（満語発音 dangse）に由来するものである。「档子」とは、シャーマニズムの祭りを行う際に、来てくれた神様の数を記録する四角い棒である。清朝を築いた満州族は、伝統により整理された保存価値のある文字資料を「档子」と呼んだ。清軍入関（1644年に北京に遷都した）前後、満漢文化が互いに融合した結果として、「档」及び「案」が結び合わせられて「档案」という用語が創出されてきた。

#### ②「档案」の初出について

档案は初めて登場したのは、『清太宗皇帝実録』（崇徳三年（1638年）正月申五日）の記録とされている。すなわち、「初、戸部承政韓大勳為其家人李登赴法司首告盜取庫内金銀真珠等物。……坐此議：衆人同謀盜金、故不記档案、俱宥論死。……他物皆記

<sup>45</sup> 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、60頁。

档案、独金数未經登記（2回見られる）……」（「戸部長韓大勳をはじめとした官員らが金を盗むことが自家人によって告発された。犯人たちは、金を盗むために、金だけの入庫数を登記簿に記入しなかった」ということである。この記録によれば、「档案」という用語は、倉の登記簿という意味がある。

「档案」という言葉が多くに使われていた時代は、康熙時代までさかのぼることができる。康熙十九年（1680年）に『起居注』の残稿の中に「上問馬哈喇之父与叔父皆歿于陣……皆松山等处事，部中無档案」という記述がある<sup>46</sup>。すなわち、「馬哈喇の父と叔父さんは松山戦争で戦死した。しかし、档案の中に関連記録が見つからなかった」ということである。

本来、「档案」は、倉庫明細や財務活動を記載する「登録簿」を指す言葉であった。記録及び点検という役割を果たすための「登録簿」が、「档案」と呼ばれていた<sup>47</sup>。

### ③ 現在の「档案」について

現在の中国において、档案の定義については、広く認められているのは档案法第2条により規定された内容である。すなわち、中国档案法第2条により、この法律において「档案」とは、過去及び現在の国家機構、社会組織及び個人が、政治、軍事、経済、科学、技術、文化、宗教等の活動に従事し、直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各種の文字、図表、音声画像などの歴史記録である<sup>48</sup>。

### ④ 日本語で档案の説明について

「档案」という言葉をめぐり、日本の『文書館用語集』に以下のような定義がある。すなわち、「中国の用語で英語のアーカイブズ（史料）に当たる。機関で作成された文書中、行政的かつ歴史的に価値のあるものが、档案と呼ばれ、機関の档案室へ移管されることになる。この後、永久保存価値のある档案が選別されて档案館へ移管される仕組みとなっている」ということである<sup>49</sup>。また、中国の档案法により、档案の作成にあたって、国家機構、社会組織だけでなく、個人も档案を作成することができる。それに対して、日本語の文脈において、アーカイブズという用語について、「3.1.01 アーカイブズ 案件遂行の過程で機関又は個人によって集積され、永続的価値をもつために保存される、同一“出所”の“記録”<sup>50</sup>」という説明がある。

<sup>46</sup> 単士元「明清档案丛谈」、『故宫博物院院刊』第2期、1980年、51頁。

<sup>47</sup> 王金玉＝王永「『档案』詞源新証」、『中国档案』第2期、1999年、40頁。

<sup>48</sup> 「中華人民共和国档案法（1996年版）」。

<sup>49</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、91頁。

<sup>50</sup> 「JISX0701：2005 情報及びドキュメンテーション用語」、17頁。

なお、注意すべきことは、ICAの「Multilingual Archival Terminology」において、「档案」をキーワードとして検索すると、関連参照語が表示されていないということである。記録のライフサイクルの視点から見ると、他国の「archives」等の用語の範囲と異なり、档案の範囲には、「半現用記録」と「非現用記録」との二つの段階が含まれている。これは「档案」についての関連参照語が表示されていない原因だろう（図1-1）。

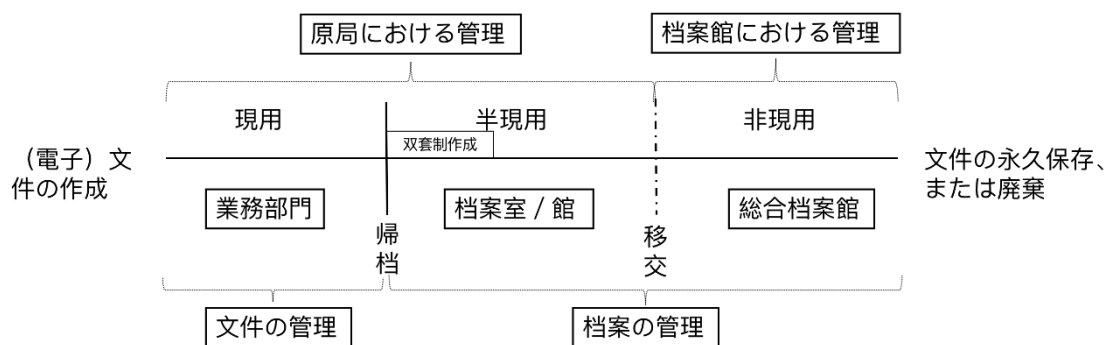


図 1-1 中国におけるファイルのライフサイクルにおける全プロセスの管理

档案法により、「档案」は「保存価値を有する各種の歴史記録」であるため、公文書の範囲より「档案」という用語の範囲のほうが狭いと思われる。档案管理の実務において、归档された後のファイルは档案と呼ぶことができる。言い換えれば、現用段階以外にあるファイルは、档案とも言える。それに対して、現用記録及び非現用記録は、両方とも公文書と呼ばれる。なお、「移交」はアーカイブズ機関への移管を示す。

#### (4) 文件

##### ① 「文件」の初出について

同治十一年（1872年）7月19日に、曾国藩と李鴻章と一緒にサインした上奏文「幼童出洋事業事宜折」の別添としての「批選幼童及駐洋办辨事宜」の中に、「出洋委員及駐沪办事所有内外往来文件应刊给関防」という内容が書かれた<sup>51</sup>。

##### ② 現在の「文件」について

国家档案局「機関文件材料归档范围和文书档案保管期限規定」第2条により、本規定において、「『機関（各級の党や行政機関及び人民団体のこと）文件材料』とは、機関が各種の媒体により、職務上作成したすべての種別の歴史記録というものである<sup>52</sup>」。

<sup>51</sup> 『李文忠公奏議』巻六輯。

<sup>52</sup> 「機関文件材料归档范围和文书档案保管期限規定」（国家档案局8号令）2006年12月18日。

### ③ 档案とされる文件について

「DA/T 1-2000 档案工作基本術語(Basic Terminology of Archival Work DA/T 1-2000)」によれば<sup>53</sup>、文件とは国家機構、社会团体または個人が法定職責を履行し、事務を処理することによって形成された様々な形式で記録される情報である。

「文件」という中国の档案用語は、英語の「Record」、「document」との意味が同じであると思われる。「档案工作基本術語」(DA/T1-2000)によれば、「2.12 文件 record; document とは、国家機構、社会团体または個人は法定職責を履行し、事務を処理することによって形成されたさまざまな形式で記録する情報である」という説明がある。

日本において、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会が監修する『文書館用語集』によれば、「Record」とは、「(1)法的義務に従う際に、団体、組織、個人によって作成され受け入れられ、維持される書類のこと。(2)データ処理の時に使う用語。互いに関連するデータ要素をグループにまとめること。このデータ要素はファイルの基本的単位を形成している」ということである<sup>54</sup>。

## 二 新造語に関する分析

情報技術の発展につれ、新たな情報記録の方式や媒体などが出現してきた。これらの新興言葉は主に記録の違いに現れている。

### (1) 記録

「記録」という言葉は、アーカイブズ界に広く存在している用語である。

まず、「記録」の意味については、「JISQ 9000:2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語」によれば、「3.8.10 記録(record) 達成した結果を記述し、又は実施した活動の証拠を提供する文書(3.8.5)。

注記1 記録は、例えば、次のために使用されることがある。

—トレーサビリティ(3.6.13)を正式なものにする。

—検証(3.8.12)、予防処置(3.12.1)及び是正処置(3.12.2)の証拠を提供する。

---

<sup>53</sup> 「DA/T 1-2000 档案工作基本術語(Basic Terminology of Archival Work DA/T 1-2000)」  
<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/987>、2018年11月8日アクセス。

原文は、「国家機構、社会組織或個人在履行其法定职责或处理事务中形成的各种形式的信息记录」ということである。

<sup>54</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、28頁。

注記2 通常、記録の改訂管理を行う必要はない<sup>55</sup>という説明がある。

また、「情報及びドキュメンテーション用語」によれば、「1.1.3.11 記録 あらかじめ設定された目的のために選択され提示された人物又“事物”に関する“データ”の“集合”<sup>56</sup>」と「2.2.1.08 記録 官庁、組織及び個人が、法的義務遂行又は事務歴交渉のために作成し、受領し又は保持する“資料”<sup>57</sup>」という二つの説明がある。これらの説明からみれば、「記録」とは、実施された活動の証拠を記述するものである。

さらに、ICAの「Multilingual Archival Terminology」の解釈によれば、「記録」とは、「機関、組織又は個人が、法律上の義務を果たしたり、業務を処理したりする中で、作成・收受し、維持した文書<sup>58</sup>」である。それに対して、中国語の「记录」とは、「固定的な文法の形で媒体に付着している（記入された）メッセージが構成されている不可分な情報単位である<sup>59</sup>」ということである。ここから見ると、日本語「記録」と中国語「記録（记录）」という言葉の意味が異なることになる。なお、どの言葉が日本語「記録」と同一の意味を持っているかということ、「文件」である。「文件」は、「国家機構、社会团体または個人は法定職責を履行し、事務を処理するによって形成されたさまざまな形式で記録する情報である<sup>60</sup>」と定義されている。したがって、日本語の「記録」は、中国語「文件」の意味と最も類似していると考えられる。

## (2) 電子記録

### ①日本における「電子記録」について

「電子記憶装置の中の記録。機械可読記録<sup>61</sup>」というものである。

「電子保存メディアにおさめられた記録。『機械可読記録／アーカイブズ』をも見よ<sup>62</sup>」というものである。

---

<sup>55</sup> 「JIS Q 9000:2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語」、25頁。

<sup>56</sup> 「JISX0701:2005 情報及びドキュメンテーション用語」、5頁。

<sup>57</sup> 「JISX0701:2005 情報及びドキュメンテーション用語」、9頁。

<sup>58</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/4011>、2018年11月8日アクセス。

<sup>59</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/1369>、2018年11月8日アクセス。

原文は、「记录：由以稳定句法形式附着在载体上（被记载）的讯息构成的，不可分的信息单位」である。

<sup>60</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/987>、2018年11月8日アクセス。

原文は、「文件：国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务中形成的各种形式的信息记录」である。

<sup>61</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、90頁。

<sup>62</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3936>、2018年10月16日アクセス。



「電子的方式、磁気的方式その他人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る記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」をいう。電子記録は、媒体上に記録・保存された電子データであるが、民事訴訟法第 231 条において、録音テープやビデオテープを準文書として例示しており、磁気テープやハードディスク等に記録された電子データは例示の対象となっていない。しかし、2000 年に「電子署名法」が施行されたことにより、電子データも準文書と考えられている<sup>63</sup>。

## ② 中国における「電子記録」

「電子記録債権法」の第 2 条によれば、この法律において「電子記録債権」とは、その発生又は譲渡についてこの法律の規定による電子記録（以下単に「電子記録」という）を要件とする金銭債権をいう。また、この法律において「債権記録」とは、発生記録により発生する電子記録債権又は電子記録債権から第四十三条第一項に規定する分割をする電子記録債権ごとに作成される電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人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る記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ）をいう<sup>64</sup>。

### (3) 電磁的記録

「電磁的記録」は、日本語独自のものである。「電子帳簿保存法」の第 2 条によれば、「電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式（第六号において『電磁的方式』という）で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう<sup>65</sup>」と定義される。

言葉自体の説明。記録管理上記の(2)(3)を比較すると、電子記録及び電磁的記録の区別が不明確である。同様に、中国においても、「電子档案」と「数字档案」との間に、言葉として使われ方にほとんど違いが見られない。つまり電子記録を表現する現状は日本と中国は同じような混乱状態にある。

### (4) 中国語の「電子文件」、「電子档案」及び「数字档案」

---

<sup>63</sup> JIIMA 電子化文書取扱ガイドライン(2010年10月1日社団法人日本画像情報マネジメント協会法務委員会)。

<sup>64</sup> 電子記録債権法(2007年6月27日法律第102号)。

<sup>65</sup> 電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律(1998年3月31日法律第25号)。

現在、「電子文件」、「電子档案」及び「数字档案」という用語が中国の档案学界においてよく見られる。これまで、これらの三つの用語は明確に区分されていないため、ここで三つの用語をまとめて解説する。

#### ① 「電子文件」について

「電子档案管理基本術語 DA/T 58-2014」によれば、現在、中国でよく使われている「電子文件」とは、「国家機構、社会团体または個人が、法定職責を履行し、あるいは事務を処理する過程において、コンピュータ等の電子設備によって形成し、取り扱い、伝送し、またはストレージされたデジタル形式で記録するものである<sup>66</sup>」。また、「電子文件管理暫定弁法」の第2条によれば、「本弁法において、『電子文件』とは、機關、団体、企業、公共事業体その他組織が、コンピュータ等の電子設備により、職務上作成し、取り扱い、伝送し、又は保存した各種文字、図表、画像、オーディオ、ビデオ等の情報記録<sup>67</sup>」というものである。

#### ② 「電子档案」について

「電子文件归档与管理規範 GB/T18894-2016」によれば、「電子档案」とは、「証拠、審査及び保存の価値がある归档保存されている電子文件である<sup>68</sup>」。

#### ③ 「数字档案」について

「数字档案 COM と COLD 技術規範 DA/T53-2014」によれば、「3.1 数字档案 digital records」とは、「デジタル形式で存在している情報資源であり、伝統的な媒体に記録されたものをデジタル化することによって作成した関連情報や電子档案等が含まれている<sup>69</sup>」というものである。

#### ④ 「数字档案馆」について

「電子档案管理基本術語 DA/T58-2014」によれば、「数字档案馆 digital archives」は、「情報技術を利用して電子档案その他の数字資源を収集・ストレージ・管理し、各

---

<sup>66</sup> 「電子档案管理基本術語 DA/T 58-2014」、「電子文件归档与管理規範 GB/T18894-2016」

原文は、「2.1 电子文件 electronic document ; electronic record 国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中，通过计算机等电子设备形成、办理、传输（3.14）和存储（5.3）的数字格式的各种信息记录。电子文件由内容（2.13）、结构（2.14）和背景（2.15）组成」ということである。

<sup>67</sup> 「電子文件管理暫定弁法」、中央弁公庁國務院弁公庁 2009 年 39 号令。

<sup>68</sup> 前掲注 66。

原文は、「2.2 電子档案 electronic records 具有凭证、查考和保存（5.1）价值并归档（3.5）保存（5.1）的电子文件（2.1）」である。

<sup>69</sup> 「数字档案 COM 和 COLD 技術規範 DA/T 53-2014」

原文は、「3.1 数字档案 digital records 以数字形式存在的档案信息资源，包括传统载体档案数字化产生的相关信息、电子档案等」である。

種のウェブサイトを通じてアクセスを提供する档案管理システムである<sup>70</sup>と定義されている。当該「基本術語」では、「数字档案馆」に対応する英文は「digital archives」が、同じ業務を提供する場合に、日本において、国立公文書館デジタルアーカイブ<sup>71</sup>、東京都立図書館のデジタルアーカイブ<sup>72</sup>や山梨デジタルアーカイブ<sup>73</sup>などが「デジタルアーカイブ (digital archive)」と呼ばれている。この点については、「第一章第二節の三『外来語に関する分析』」で詳しく述べる。

以上の記述により、現在、中国アーカイブズ学界において、伝統的な媒体以外の記録方式を利用して作成したものは、「電子文件」、「電子档案」あるいは「数字档案」と呼ばれている。しかし、これらの用語が具体的にどのような場合に当てはまるのか、どのような場合にどの用語を使うのかは、依然として混乱している。これらの用語の定義は、上述の標準に規定されているにもかかわらず、不正確なところや相互に衝突しているところがある。次は、「電子文件」、「電子档案」及び「数字档案」という三つの用語をどのように定義するのか、どのように理解したらよいか分析する。

「電子文件」という言葉は、現在の中国において、広く使用されている。この用語に対応する英語については、「electronic document」と「electronic record」という二つの訳語が存在している。「record」という言葉の中国語の意味をめぐり、中国の档案学界において、論争の余地があるが、記録のライフサイクルの視点から見ると、「record」は、ライフサイクルの全体の過程に存在しているために、「record」という言葉は、中国語の「文件」の意味にもっとも近似していると思われる。この点については、中国人民大学の馮惠玲氏等方も同一の見解を持っている。中国の国家自然科学基金委員会のプロジェクト「中国電子文件管理の国家戦略の基礎理論及び体系に関する研究<sup>74</sup>」の成果としての『電子文件管理国家戦略』、『電子文件リスク管理』及び中国科学技術協会プロジェクトであった「我国の電子文件の管理仕組<sup>75</sup>」の成果としての『中国電子文件管理：問題及び対策』においては、中国語の「電子文件」を統一的に「electronic records」に訳すことになった。それゆえ、本論において、「電子文件」の訳語を「electronic record」にする。

---

<sup>70</sup> 「電子档案管理基本術語 DA/T 58-2014」

原文は、「2.6 数字档案馆 digital archives 运用现代信息技术对电子档案 (2.2) 及其他数字资源进行采集、存储 (5.3)、管理、并通过各种网络平台提供利用 (5.13) 的档案信息集成管理体系」である。

<sup>71</sup> <https://www.digital.archives.go.jp/>、2020年12月8日アクセス。

<sup>72</sup> <https://archive.library.metro.tokyo.lg.jp/da/top> 2020年12月8日アクセス。

<sup>73</sup> <http://digi.lib.pref.yamanashi.jp/da/top> 2020年12月8日アクセス。

<sup>74</sup> 「中国電子文件管理国家戦略の基礎理論与枠組体系的研究」、プロジェクト番号：70673110。

<sup>75</sup> 中国人民大学信息資源管理学院 HP、<https://irm.ruc.edu.cn/displaynews.php?id=5107>、2018年10月11日アクセス。

とはいえ、「電子档案」と「数字档案」との概念の差異や範囲などは、かなり混乱している。というのは、中国において、「電子」や「数字」などの概念は、近年になって海外から伝来したものである。世界的な通信技術の発展に伴い、1985年に中国において「第一回弁公自動化<sup>76</sup>計画会議」が開催された。この会議は、中国の業務自動化をめぐる国の政策として推進計画を立てた。1986年5月に、国務院は、「中南海弁公自動化システム」を開発した<sup>77</sup>。その後、中国の業務自動化システム(OAシステム<sup>78</sup>も呼ばれる)というプロジェクトが、全国的に推進されることになった。これによって档案作成過程の中で、紙媒体と異なる記録が、ますます作成されるようになった。同時に、OAシステムの発展過程において、「electronic archives 電子档案」、「digital archives 数字档案」などの概念が表れた。電子档案とは、各種の档案情報が電子媒体に記録されているものである。また、数字档案という言葉より、電子档案という用語の出現時のほうが早い。さらに、数字档案に利用されている技術については、電子技術(Electronic Technology)だけでなく、数字技術(Digital Technology)やレーザー技術(Laser Technology)なども含まれている。ゆえに、科学技術の発展の視点からみると、数字档案の範囲は、電子档案に比べて、概念として表される範囲が広いと思われる。

このように、記録形式の面から見ると、電子档案及び数字档案は、デジタル形式で記録するものである。記録媒体の面から見ると、電子档案及び数字档案は、伝統な媒体以外のコンピュータ等の設備を通じてCDROM等の記録媒体に記録するものである。とにかく、「電子档案」も、「数字档案」も、それが示す概念と範囲がほとんど同一である。さらに、情報技術発展の段階からみると、数字档案に比べて、電子档案は、早期段階にあるものであると思われる。電子档案は、どんなに発展しても、コンピュータ等の設備やデジタル形式の媒体から離れず、それらの媒体によって作成されたものであるためである。

なお、中国档案学界において、「数字档案」という概念をめぐる、議論がますます展開されるようになった。最初に「数字档案」という概念を定義したのは、宋岩氏である<sup>79</sup>。「数字档案」について、2005年に、宋岩氏は、「コンピュータ等の設備により、歴史記録をデジタルコードされ、取得されたデータがハードディスクやCDなどの媒体

---

<sup>76</sup> 「弁公自動化」という言葉は、中国語の言い方であるが、それに対応する日本語は、「業務自動化」である。本論のうちに、会議、文件名などの表示するときは、オリジナルに忠実にオフィスのOA化に関するシステムするため、中国語の言い方をそのまま使うこととする。

<sup>77</sup> 羅中「国内外弁公自動化的現状与趨勢分析」、『現代經濟信息』第12期、2014年、43頁。

<sup>78</sup> 正式な名称は、「Office Automation System」という。

<sup>79</sup> 梁惠卿「档案数字化、数字化档案和数字档案概念析」、『档案管理』第1期、2013年、39頁。

に保存されている档案である」という概念を提出した<sup>80</sup>。そして、「数字档案」の定義をめぐり議論がますます多くなってきた。例えば、「数字档案とは、仕事の過程において、作成された電子文件及び関連のメタデータや背景情報等のものである<sup>81</sup>」。「数字档案とは、档案馆に所蔵されている档案を数字化した情報及び移管された電子文件情報の総称である<sup>82</sup>」。つまり、簡単に述べると、いままで数字档案に関する定義は、以下の三点を含んでいるものである。

a. ボーンデジタル

コンピュータ等の設備により、直接的に作成されたデジタル形式で記録するものである。

b. 存量デジタル化

档案馆に所蔵されている伝統的な媒体の档案をデジタル化したものである。

c. 増量デジタル化

帰档するときに、非デジタル形式の記録をデジタル化したものである。

### 三 外来語に関する分析

簡単に言えば、「外来語」は、前は外国語であったものが、日本語の中に取り入れられた言葉である。西洋の言語から日本語に輸入してきた単語が外来語であるということについてはほとんど異論がない<sup>83</sup>。ゴムやガラスやビールなど今日では非常に使われている多くの語が幕末から明治にかけて日本語に取り入れられた<sup>84</sup>。しかし、2003年には国立国語研究所によると、合計114語の外来語についての言い換え案が発表され、「アーカイブ」が最初の1語とその言い換え例になった。一般的には、「アーカイブ」の語形が多く用いられるが、専門語としては「アーカイブズ」の語形が用いられることもある<sup>85</sup>。

(1) アーカイブズ

「アーカイブズ」という言葉の意味について、外来語の三つのタイプの〔第一型〕と

---

<sup>80</sup> 宋岩「档案数字化是档案管理发展的必然趋势」、《肇庆学院学报》第6期、2005年、71頁。

<sup>81</sup> 何貞健「国土资源数字档案标准建设有关问题的探讨」、《福建省土地学会：2007年福建省土地学会年会论文集》、福建省土地学会、2007年、6頁。

<sup>82</sup> 趙麗榮「關於数字档案馆構建的深度剖析」、《西部資源》第5期、2011年、69頁。

<sup>83</sup> リナ・マリア・コンデ「日本語における英語からの外来語：スペイン語における外来語との比較」、《日本語・日本文化研修プログラム研修レポート集 Vol.18》、2004年、130頁。

<sup>84</sup> 山名豊美「外来語再考」『つくば国際大学研究紀要』No.20、2014年、19頁。

<sup>85</sup> 国立国語研究所「公共媒体の外来語：『外来語』言い換え提案を支え調査研究」、国立国語研究所報告126、2007年3月31日、15頁。

して未処理の外来語に属していると思われる<sup>86</sup>。アーカイブズは、英語 archives に由来する。名詞として、その意味は、「a 永久保存記録」、「b 公文書館」及び「c 公文書管理局」の3種類がある<sup>87</sup>。それ以外に、ICAの辞典において、「archives (3) アーカイブズを選別、取得、保存、提供することに責任をもつ機関又はプログラム。アーカイブズ機関 (archival agency)、アーカイブズ制度、アーカイブズ事業とも言われる。<sup>88</sup>」という記述がある。さらに、アーカイブズの意味について、『文書館用語集』において、「コンピュータ用語では、複数のファイルを1つにまとめたり圧縮したファイルのこと<sup>89</sup>」という記述がある。

日本においては「アーカイブズ」について、「記録管理学会 2013-2014 年度成果報告書」中、以下のように概念の整理を行っている：「公文書館へ移管されたものは、原則として永久保存される。公文書館で永久保存される公文書等は、英語のアーカイブ（ズ）に該当する。また、公文書館で永久保存することをアーカイビングと唱える。なお、昨今は、電子情報で捕捉しウェブ上に掲示した画像等の情報資源（文化情報資源）をカタカナ語のアーカイブ（ズ）と称することが一般化しつつある。公文書、または組織文書を永久保存するアーカイビング、アーカイブ（ズ）との表現上同一化の傾向が強い（『アーカイブ立国宣言』など）」<sup>90</sup>。

壺阪龍哉氏はアーカイブズに対して、次のように書いている。「そもそもアーカイブズなる用語の定義はあいまいで、広く社会的に認知されていない。あえて定義づければ、個人または組織体における発生から30年以上経過した古文書（非現用文書）及びそれらを収納する保存・保護する機関や資料保存プログラムを意味する<sup>91</sup>」。

以上のことから、時代とともに、現代社会におけるアーカイブズの定義に関しては、多様化の発展多様な発展傾向を持っている。社会中やウェブ上などに形成された情報資源もアーカイブズのほかに、永久保存が必要な資料や伝統的な公文書の保存場所と言える。アーカイブズに関して、日本では法令及び各標準において定義や説明は少ないが、永久に保存される「記録」と公文書の保存管理「場所」だけは定義されている。海外諸国との類比でいえば、日本の「国立公文書館等」が国家アーカイブズ機関群に、

---

<sup>86</sup> 山田雄一郎「現代のコミュニケーションと外来語」、『言語』第36巻6号、2007年、22～29頁参照。

<sup>87</sup> 小川千代子、菅真城『アーカイブ基礎資料集』大阪大学出版社、2015年4月30日、iv頁。

<sup>88</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3781>、2018年10月16日アクセス。

<sup>89</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、2頁。

<sup>90</sup> 小川千代子「記録管理学会 2013-2014 年度理事会メンバーによるブレインストーミング成果報告書」『レコード・マネジメント』NO.70、2016年、9頁。

<sup>91</sup> 高山正也監修『文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道』樹木房、2018年6月26日初版、150頁。

「特定歴史公文書等」がアーカイブズ資料に相当する<sup>92</sup>。これから見ると、アーカイブズに対応する中国語は、「永久に保存される档案」及び「档案馆（局）」ということである。

## (2) デジタル

同様に、「デジタル」は、「第一型」としての外来語であり、ICA 辞典においては「digital 離散化した二進値を通したある物理的過程を表す。オブジェクト又は物理的過程のアナログによる表現とは対照的に、デジタルで符号化された表現は、オリジナルをそのまま写し出さない<sup>93</sup>」と定義される。それとともに、ICA 辞典において、中国語の「数字」については、「物理的過程中において、離散化し二進値を通した表現である」という解説がある。この二つの用語の引用あるいは定義の出所は、両方ともに「InterPARES 2<sup>94</sup>」である<sup>95</sup>。したがって、日本語「デジタル」と中国語「数字」との定義が同一であると考えられる。ただし、「デジタル」の定義に比べて、「数字」の定義の中にデジタル符号を出すという説明が欠如し、「数字」を定義するにはその点を補足する必要があると思われる。

## (3) デジタルアーカイブズ及び関連表記

いうまでもなく、デジタルアーカイブズは、「デジタル」と「アーカイブズ」という言葉が合わさって形成されたなる複合語であるが、よく使われている専門用語データベース<sup>96</sup>において、デジタルアーカイブズに対応する解釈が見つからない。他方、アーカイブズ学界や档案学界などにおいて、デジタルアーカイブズをめぐる議論が続いている。語源として「digital archives」に対して、『ENCYCLOPEDIA OF ARCHIVAL SCIENCE』において以下の説明がある<sup>97</sup>。

①デジタルアーカイブズは、作成段階からデジタルデータであるアーカイブズ資料（ボーンデジタルアーカイブズ）及びデジタル化されたアーカイブズ資料を両方とも含んでいる。

---

<sup>92</sup> 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第21巻、岩波書店、2015年12月22日、181頁。

<sup>93</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.  
<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3925>、2018年12月25日アクセス。

<sup>94</sup> Luciana Duranti- Randy Preston, *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES)2 Experiential, Interactive and Dynamic Records*, Padova, 2008.

<sup>95</sup> [http://www.interpares.org/ip2/ip2\\_terminology\\_db.cfm](http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm)、2018年12月28日アクセス。

<sup>96</sup> 例え「*Multilingual Archival Terminology*」、「*InterPARES 2 Project terminology database*」等。

<sup>97</sup> Luciana Duranti AND Patricia C. Franks, *ENCYCLOPEDIA OF ARCHIVAL SCIENCE*, Lanham • Boulder • New York • London, 2015. p. 157.

②一部のデジタルアーカイブズは、多くの異なる情報源（文書館だけでなく）からのデジタル化された資料の集合を指す。

③ウェブサイト上に掲載されたデジタル化された情報資料。

④歴史的意義がある資料あるいはデジタル化された資料のコレクションへのアクセスを提供するウェブサイトも資料を所蔵する場所という意味でデジタルアーカイブズと呼ばれる。

上述の説明によれば、デジタルアーカイブズは、文書館の所蔵している資料だけでなく、ウェブサイトが存在している画像などのデジタル化情報資料も含んでいる。また、「アーカイブズ」の定義と同様に、デジタルアーカイブズも資料の所蔵利用場所を指すと考えられる。しかし、日本において、多くの場合に、デジタルアーカイブズの所蔵利用場所（管理システム）はデジタルアーカイブと呼ばれている。例えば、国立公文書館のデジタルアーカイブの運営や業務状況からみれば、それが中国の数字档案馆に相当するものである。言い換えれば、日本における各公文書館のデジタルアーカイブは、中国の数字档案馆と同様なものと考えられる。

なお、この用語を議論するとき、1990年代半ばに提唱された概念で「デジタル・アーカイブ」にふれざるを得ない。デジタルアーカイブ推進協議会（JDAA）設立のための準備会合において、東京大学の月尾嘉男教授（当時）が「かつての図書館などの電子版」という意味で提案した言葉がその始まりとされている<sup>98</sup>。この言葉の概念は、「有形・無形の文化資産をデジタル情報の形で記録し、その情報をデータベース化して保管し、随時閲覧・鑑賞、情報ネットワークを利用して情報発信<sup>99</sup>」という意味で用いられた。現在、このような定義は、多くの場合に認められている。筑波大学の杉本重雄教授はデジタルアーカイブについては、「有形無形の資源をデジタル化して作ったデジタル資源やもともとデジタル形式で作られた資源を収集・蓄積・保存・提供するサービス、あるいはそのサービスのために組織化されたデータの集合体のことである<sup>100</sup>」と解説したがある。そこでのデジタルアーカイブは資料の集合及び保管所の意味と見える。

さらに、日本の現状を見ると、「デジタルアーカイブズ」と「デジタルアーカイブ」

---

<sup>98</sup> 影山幸一、デジタルアーカイブという言葉を生んだ「月尾嘉男」、美術館 IT 情報、大日本印刷、2004年1月、[http://www.dnp.co.jp/artscape/artreport/it/k\\_0401.html](http://www.dnp.co.jp/artscape/artreport/it/k_0401.html)、2019年1月7日アクセス。

<sup>99</sup> 影山幸一「忘れ得ぬ日本列島：国立デジタルアーカイブセンター」『デジタル・アーカイブとは何か』勉誠出版、2015年、3頁。

<sup>100</sup> 杉本重雄「デジタルアーカイブへの期待と課題—コミュニティの違いを越えた知的資源の保存に向けて—」『アーカイブズ』（45）、2011年10月、36頁。



という二つの用語が同時に存在しているが、その意味を明らかに区別することができない状況がある。字面から見ると、この二つ用語の区別は、主に単語末の単複数形上に体现されている。古賀氏は、「デジタルアーカイブの多様化をめぐる動向—日本と海外の概念を比較して—<sup>101</sup>」において、①「あらかじめ存在しているもののデジタル化を主な対象とする」こと、②「『文化資源』ないし『産業化された文化』への意識」、③「『活用』への意識」、④「記録作成過程への関心の低さ：特にポーン・デジタル記録について」との四つの面から、「デジタルアーカイブ」を総括的に解説している。伝統的なアーカイブズに比べて、デジタルアーカイブの意味の範囲はより広く、永久保存記録だけでなく、デジタル文化資源も含まれていると考えられる。言い換えれば、デジタルアーカイブの意味には、「多様化」がある<sup>102</sup>。したがって、デジタルアーカイブという概念の「多様化」に鑑み、本論は、「ポーンデジタル」及び「デジタルされたアーカイブズ資料」両方を含んでいる「デジタルアーカイブズ」という概念を採用することにする。

#### (4) アクセス

日本語においても、中国においても、アクセスという言葉は英語の「access」と意味が同一であると考えられる。その意味について、日本語では、「法的承認と検索手段の存在の双方の結果として、記録／アーカイブを調査のために入手できること<sup>103</sup>」と「データ処理における、メモリーへのデータ書き込み及び記憶からのデータ呼び出しのこと<sup>104</sup>」との二つの解説がある。

「ICA Principles of Access to Archives」の中国語訳版である「档案利用原則」では<sup>105</sup>、「用語解説」の中の「access」という用語は「利用、獲取<sup>106</sup>」に訳されることになる。アクセスという概念は、アーカイブズ学の常用語として、字面通りの意味で使われている。

---

<sup>101</sup> 古賀崇「デジタル・アーカイブの多様化をめぐる動向—日本と海外の概念を比較して—」『アート・ドキュメンテーション研究』NO. 24、2017年3月、77～78頁。

<sup>102</sup> 前掲注101、79頁。

<sup>103</sup> 「ICA アーカイブの利用の原則」日本語版試訳、21頁。

<sup>104</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』1997年、2頁。

<sup>105</sup> 「国際档案理事会最佳实践与标准委员会利用工作小组 档案利用原则」

[https://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_Access\\_Principles\\_Chinese.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Access_Principles_Chinese.pdf)、2019年1月11日アクセス。

<sup>106</sup> 「獲取」とは、(知識、情報等)を取る、得る、獲得するという意味である。obtainの意味がもっと近い。

### 第三節 小結：日中両国語の対訳用語の整理（同類のコンセプトの比較）

#### 一 「档案」≠「特定歴史公文書等」

中国において、归档した後の「文件」が、「档案」となる。換言すれば、原局の档案室において保存されているものは、半現用記録の段階にあるが、档案と呼ばれている。同時に20年あるいは30年の保存期間が満了した後に、総合档案馆に移管されたとしても、相変わらず「档案」と呼ばれることになる。それに対して、日本では本章の第1節の説明のとおり、国立公文書館等に移管または寄贈もしくは寄託された歴史公文書等が「特定歴史公文書等」となる。

記録のライフサイクルの視角からみると、「档案」は、半現用及び非現用の二段階を含んでいるものであるが、「特定歴史公文書等」は、非現用段階のみを含んでいるものである。そのため、「特定歴史公文書等」という概念の範囲より、「档案」の方が広いと考えられる。

#### 二 「アーカイブズ」≠「档案」

前述のように、アーカイブズという用語は、「公文書館」や「公文書管理局」などの機構を指すことができるが、「永久保存記録<sup>107</sup>」という意味もある。ただし、資料を示すときは、「特定歴史公文書等」と同様に、档案という概念の範囲に比べて、日本語のアーカイブズという概念のほうが狭いと思われる。そのため、資料を保存する場所を指すときの「アーカイブズ」の中国訳語は、「档案馆」や「档案局」などの档案資料保存（管理）機関となる。

#### 三 「文書」「公文書等」と「文書」「文件」

本章第2節の説明のように、両国において、「文書」という概念を採用する場合には、その意味が基本的に同一であると考えられる。日本と同様に、中国において、「文書<sup>108</sup>」という概念を使う場合に、一般的に「史料記録」あるいは「公的ファイル」というイメージを思い浮かべることができる。

また、「文書」と「文件」と関連については、特定の文脈において、「文書」と「文件」とは、同一のものである。例えば、日本での独立行政法人の文書及び中国での事業単位のファイルは、概念と範囲がほぼ同一である。記録のライフサイクルにおいて、文

---

<sup>107</sup> *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.  
<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3781>, 2018年10月16日アクセス。

<sup>108</sup> この「文書」は、中国語の「文书」というものである。

件と日本の「記録」との二つの用語は、同一のものを指す。

さらに、「公文書」については、日本での「公文書」と中国での「機関文件材料」という二つのものが同一である。現在、中国の档案界において、「公文書」という用語の使用頻度が少ないが、ある場面においては、依然として「公文書」という言葉を使うことがある。一つは、史学界では王朝の記録を記述している時に「公文書」という言葉がよく使われている。もう一つの場合は、法律文書、特に訴訟文書において、「公文書」や「私文書」という用語がよく見られる。『中華法学大辞典・訴訟法学巻』によると、「公文書」とは、「私文書」の対義語であり、特定の機関または公務員が法定の権限に基づいて職務上作成した文書というものである。昔は、証拠として利用されていた「公文書」は、「公的証書」と呼ばれ、私的証書より高い証拠能力を持つとされる。今日の中国の法律においては、このような概念は廃れてしまった。しかし、理論的に、書証について、公文書と私文書を区別することは、依然として実益がある<sup>109</sup>。

#### 四 「デジタルアーカイブ」、「デジタルアーカイブズ」及び「数字档案」、「数字档案馆」

これらの四つの用語を分析するとき、広義と狭義との意味を両方とも説明しておく必要があると思われる。

広義の意味では、デジタルアーカイブやデジタルアーカイブズであれ、数字档案であれ、デジタルの状態データベース化されて保存されている情報が含まれている。第二節の分析から見ると、デジタルアーカイブの範囲はさらに広いであろう。本論において、説明の便宜上、「永久保存記録だけでなく、デジタル文化資源も含んでいる<sup>110</sup>」ものを「デジタルアーカイブ」と呼ぶことになる。また、翻訳する時に、中国の数字档案馆が日本の公文書館のデジタルアーカイブに相当すると考えられる。

狭義では、デジタルアーカイブズあるいは数字档案という概念は、館内の所蔵資料をデジタルしたものを指す。一般的に、このような概念には、オープンデジタル及びデジタル化されたアーカイブ資料が含まれている。本論において、この意味で「デジタルアーカイブズ」あるいは「数字档案」という概念を使用するものである。

#### 五 補足説明：アーカイブズの階層モデルを表す用語比較について

もう一点補足説明する必要があるのは、国際記述標準 ISAD(G) 下のアーカイブズの

<sup>109</sup> 陳光中＝丁慕英『中華法学大辞典・訴訟法学巻』、中国検察出版社、1995年、188頁。

<sup>110</sup> 古賀崇「デジタル・アーカイブの多様化をめぐる動向—日本と海外の概念を比較して—」『アート・ドキュメンテーション研究』NO.24、2017年3月、79頁。

階層モデルに関する用語の対訳語の違いについてである。

表 1-3 アーカイブズの階層モデルに関する用語の違い<sup>111</sup>

ICA カナダ	アメリカ	イギリス	オースト ラリア	日本	中国台湾	中国	
fonds	record group	fonds (group)		フォンド	全宗	全宗	全宗群 ↓ 全宗
sub-fonds	sub-group	sub-fonds		サブフォンド	副全宗		↓
series	series	series (class)	series	シリーズ	系列	系列	類別
sub-series	sub-series	sub-series (sub-class)	sub-series	サブシリーズ	宗 (副系列)		↓
file	file (filing unit)	file	item	ファイル	案/巻/冊	案巻※	案巻
item	item (document)	item	document	アイテム	件/文	件	件

アーカイブズを利用するとき、日本と同様に、中国において、近年、ISAD(G)をめぐる研究がますます多くなってきたが日本には、「ICAの国際標準と日本の伝統との接点が見いだせず混乱している、という状況は現在も少なからず続いている<sup>112</sup>」という状況がある。それに対して、中国においては、「中国の档案記述の発展については、国際標準のペースに従い、国際標準を直接に採用すること」と、「ISAD(G)に基づき档案記述の標準を改正・補充することが必要である<sup>113</sup>」という見解が両立している。現在、ICAの国際標準をどのように本来の標準あるいは伝統に取り入れるのかをめぐり、結論は未だ出ていないが、比較検討のため、本論は、表 1-3 でアーカイブズの階層モデルに関する用語の対訳語を示すことになる。

注意すべき点は、「案巻」について、1985年から中国の档案学界において「巻」を「件」に変更できるか否かをめぐり、論争が存在していたことがある。2000年12月6日に、国家档案局は、「归档文件整理規則(DA/T 22-2000)」を施行し、「立巻」を廃棄し、「件」で「归档文件」を整理する方法を実施することになった。2015年10月25日に、新たな「归档文件整理規則(DA/T 22-2015)」が成立した。当該規則により、「組件」という手続が新設されるため、紙媒体文件と電子文件を整理する際に、「組

<sup>111</sup> この表の作成は、橋本陽氏の学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻のアーカイブ学演習レジュメ「ファイル・シリーズ生成の理念」を参照。中国部分は「全宗巻規範 DA/T12-2012」「档案著録規則 DA/T18-1999」「归档文件整理規則 DA/T22-2015」を参照。

<sup>112</sup> 森本祥子「アーカイブズの編成と記述標準化—国際的動向を中心に」、『アーカイブズの科学(下巻)』、柏書房、2003年、236頁。

<sup>113</sup> 徐俊敏「我国档案数字化中档案著録問題探析」、『蘭台世界』第3期、2014年、4頁。

件」、「分類」、「排列」、「番号」及び「編目」という新たな手順に従わなければならない。

このように日本語と中国語の比較を行った。この概念揺れをふまえて、次の章で法規定面の比較を行っていく。

## 第二章 日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定の特徴

アーカイブズ・アクセスにおいては、公開内容やアクセス方法、及びアクセス手続きに対して法令により様々な制限が課されている。日中両国において、アーカイブズ・アクセスに関する法令の種類や内容等に、様々な食い違いがある。そのため、本章では、日中両国における法体系の違いを紹介したうえで、アーカイブズ・アクセスに関する法規定の内容を整理して解説し、それぞれの特徴を解明する。

### 第一節 日本と中国における法体系の差異

日中両国は、大陸法系に属するために、成文法の種類は、ほぼ同じであると考えられる。ただし、行政体制が大いに異なるので、国の行政機関により制定される法には、いくつかの差異が存在している。そのうえ、異なる法形式間の内容の衝突や矛盾が生じるに際して、両国の相互の優劣関係を定める原則には、食い違いも存在している。

#### 一 日本の成文法の種類及び法令の優劣関係<sup>114</sup>

日本において、成文法には、憲法、法律、命令（政令、省令や規則が含まれる）、最高裁判所規則・議院規則および自治法（条例と規則が含まれる）等があるとされる。異なる法形式間の優劣関係については、原則として、憲法を最上位とする「憲法＞法律＞命令（政令＞府省令）＞条例＞規則」という段階的序列によって、国家法としての上下関係や優劣関係が決定され、相互間の衝突や矛盾を避けることができる。以下、図 2-1 その段階に従って概説する。

(1) 法律は、国会が議決によって制定した法である<sup>115</sup>。

(2) 命令は、行政機関が制定する法規の総称である。命令は、制定する行政機関によって政令、内閣府令、省令、規則などの名称となる<sup>116</sup>。命令には、政令や省令がある。

政令は、内閣が、憲法及び法律の規定を実施するために、制定する法規である<sup>117</sup>。それに対して、省令は、各省大臣が、主任の行政事務について、法律若しくは政令を施行するため、又は法律若しくは政令の特別の委任に基づいて、それぞれその機関の命令として発するものである<sup>118</sup>。

(3) 条例は、その財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有する

<sup>114</sup> 沢井裕『法律学概論』、有斐閣、1987年、27頁。

<sup>115</sup> 憲法第59条。

<sup>116</sup> 高橋雅夫『法学（第2版）』、弘文堂、2017年、39頁。

<sup>117</sup> 憲法第73条第6号。

<sup>118</sup> 国家行政組織法第12条第1項。

地方公共団体が、法律の範囲内で制定する法である<sup>119</sup>。条例は、地方公共団体の議会の議決により、制定される法である。

(4) 規則は、普通地方公共団体の長が、法令に違反しない限りにおいて、その権限に属する業務に関し、制定する法である<sup>120</sup>。また、普通地方公共団体の委員会は、法律の定めるところにより、法令又は普通地方公共団体の条例若しくは規則に違反しない限りにおいて、その権限に属する業務に関し、規則その他の規程を定めることができる<sup>121</sup>。

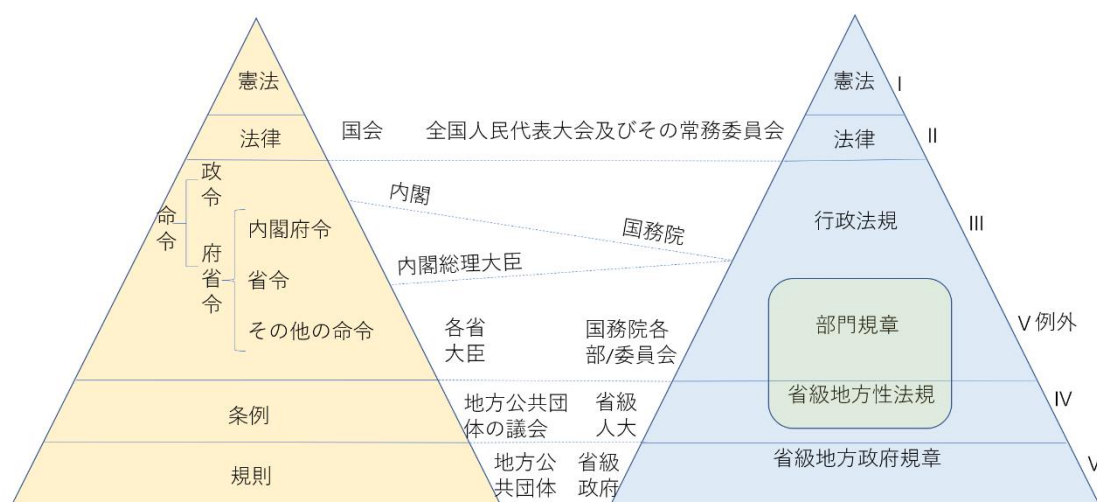


図 2-1 日中両国の法形式（原則として）<sup>122</sup>

## 二 中国の成文法の種類及び法令の優劣関係

中国の法体系では、憲法、法律、法規（行政法規及び地方性法規）及び規章（部門規章及び地方政府規章）等が図 2-2 のような関係で存在している。

<sup>119</sup> 憲法第 94 条。

<sup>120</sup> 地方自治法第 15 条。

<sup>121</sup> 地方自治法第 138 条の 4 第 2 項。

<sup>122</sup> 日本の三権分立と違う。人民代表大会制度は中国人民が主権者になる根本的な政治制度である。この図の中に、同一の水平線にある両国の法令が同じレベルの効力が持つことを見えるが、両者は本質的に異なる。

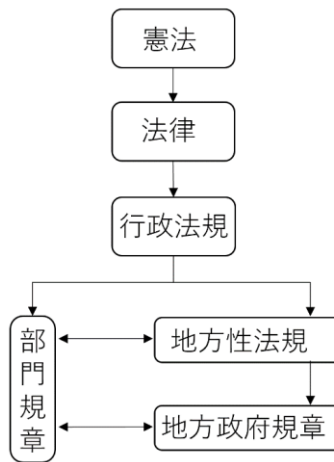


図 2-2 中国における法体系（原則として）<sup>123</sup>

### (1) 法律

（憲法の下で各法令の上位にあたる）全国人民代表大会及び全国人民代表大会常務委員会は、国の立法権を行使する。全国人民代表大会は、刑事、民事、国家機構その他の基本的法律を制定する<sup>124</sup>。

### (2) 法規

法規には、行政法規及び地方性法規がある<sup>125</sup>。第一に、行政法規（国務院による）である。憲法及び法律に基づき、国務院は、行政法規を制定することができる<sup>126</sup>。制定可能な内容は法律を実施するために行政法規を制定する必要がある事項、または、憲法第 89 条に規定された国務院の行政管理職権事項について、行政法規を制定することができる<sup>127</sup>。第二に、地方性法規である。憲法、法律及び行政法規の内容に抵触しないことを前提として、各省、自治区及び直轄市の人民代表大会及び常務委員会により、当該行政区画の具体的な状況及び必要性に基づき、地方性法規を制定することができる<sup>128</sup>。また、憲法、法律、行政法規及び本省または自治区の地方性法規の内容と抵触しないことを前提に、区を設ける市及び自治州において、人民代表大会及び常務委員会は、当該行政区画の具体的な状況及び必要性に基づき、町の建設と管理、環境保護及び歴史文化保護に関する地方性法規を制定することができる<sup>129</sup>。ただし、区を設ける市の

<sup>123</sup> 「部門規章」は、「地方性法規」または「地方政府規章」との間に衝突が生じる場合に、「法規>規章」という段階的序列により優劣関係を決めるわけではないため、「部門規章」と「地方政府規章」は同一のレベルに置かないこととする。

<sup>124</sup> 中華人民共和國立法法第 7 条。

<sup>125</sup> 葛洪義編『法理学（第 2 版）』、中国政法大学出版社、2012 年、285～286 頁。

<sup>126</sup> 中華人民共和國立法法第 65 条第 1 項。

<sup>127</sup> 中華人民共和國立法法第 65 条第 2 項。

<sup>128</sup> 中華人民共和國立法法第 72 条第 1 項。

<sup>129</sup> 中華人民共和國立法法第 72 条第 2 項。



地方性法規は、省、自治区の人民代表大会常務委員会から承認を得なければならない。

### (3) 規章

規章には、部門規章及び地方政府規章がある<sup>130</sup>。第一に、部門規章（國務院の各部・委員会による）である。法律並びに國務院の行政法規、決定及び命令に基づき、國務院の各部・委員会等は、当該部門の権限範囲で規章を制定することができる。第二に、地方政府規章（各省、自治区、直轄市、区を設ける市、自治州の人民政府による）である。各省、自治区、直轄市、区を設ける市、自治州の人民政府は、法律、行政法規及び本省、自治区または直轄市の地方性法規に基づき、規章を制定することができる。注意しなければならないのは、中国の行政訴訟法第 63 条により、行政訴訟において、法律、行政法規及び地方性法規は、裁判規範となる。しかし、「行政規章は、行政訴訟にあたり裁判規範とはならないが、参照される」とされている<sup>131</sup>。

中国における異なる法形式間の優劣関係は、原則として、「憲法（レベル 1）＞法律（レベル 2）＞法規（行政法規（レベル 3）＞地方性法規（レベル 4））＞規章（レベル 5）」という段階的な序列により決められる<sup>132</sup>（表 2-1 参照）。また、「地方性法規（レベル 4）＞規章（レベル 5）」という段階的な序列に基づき、地方性法規の法的効力は、原則として、規章の法的効力を上回るとされたが、既述したように、規章には、部門規章及び地方政府規章がある。同じ事項について、部門規章と地方性法規との間で衝突が生じる場合は、國務院が意見を提出する必要がある。國務院が地方性法規を適用すると認めた場合、地方性法規を適用する。しかし、部門規章を適用すると認めた場合は、全国人民代表大会常務委員会に裁決を求めなければならない<sup>133</sup>。中国において、各地方人民政府は、行政機関として、同レベルの人民代表大会（権力機関・立法機関、人民代表大会制度が根本的政治制度として採用されるため）及び上級の国家行政機関（中央が中央集権制を実施するため）に同時に責任を負い、活動を報

<sup>130</sup> 陳金釗編『法理学』北京大学出版社、2002 年、154 頁。

<sup>131</sup> 章劍生「行政訴訟中規章的『不予適用』—基於最高人民法院第 5 号指導案例所作的分析」、『浙江社会科学』第 2 期、2013 年、73～79 頁；吳鵬「行政規章『参照』研究」、『首都師範大学学报（社会科学版）』第 4 期、2003 年、36～41 頁；潘榮華「地方政府規章的法律効力」、『政法論壇（中国政法大学学报）』第 6 期、1999 年、75～79 頁；朱新力「也論行政規章在行政訴訟中的地位」、『山東法学』第 3 期、1991 年、18～20 頁；江必新「試論人民法院審理行政案件如何参照行政規章」、『中国法学』第 6 期、1989 年、79～84 頁；高見澤磨ほか『現代中国法入門（第 7 版）』、有斐閣、2016 年、110 頁。

<sup>132</sup> 葛洪義編『法理学（第 2 版）』、中国政法大学出版社、2012 年、298 頁；陳金釗編『法理学』、北京大学出版社、2002 年、215 頁。

<sup>133</sup> 中華人民共和國立法法第 95 条。

告する必要がある<sup>134</sup>。

表 2-1 中国の法の効力関係（原則として）

	立法権		行政権	
国	全国人民代表大会及びその常務委員会	憲法(レベル1)	国務院	行政法規(レベル3)
		法律(レベル2)	国務院の各部・委員会等	部門規章(レベル5; 特則ある)
省(23個)、自治区(5個)、直轄市(4個)	人民代表大会及びその常務委員会	地方性法規(レベル4)	人民政府	地方政府規章(レベル5)
区を設ける市、自治州、	人民代表大会及びその常務委員会	地方性法規(レベル4)	人民政府	地方政府規章(レベル5; 特則ある)
区を設けない市、自治県、県等	なし			

さらに、既述した「段階的な序列」において、「規章」は、「レベル5」に置かれたが、実は、規章間においても、優劣関係が存在している。第一に、部門規章間または部門規章と地方政府規章との間においては、当該規章は、同等の効力があり、各自の権限範囲で施行する<sup>135</sup>。第二に、部門規章間又は部門規章と地方政府規章との間において、同一事項に対する規定が一致しないときは、国務院が採決する<sup>136</sup>。最後に、各省及び自治区の人民政府が制定する規章は、当該行政区画において、区を設ける市及び自治州の人民政府の制定する規章より、強い効力を持っているとされる<sup>137</sup>。

このように、日中両国において、法形式や法令の優劣関係などは、共通しているところが数多くあるが、中国では、部門規章と地方性法規との間、または、部門規章と地方政府規章との間で、衝突や矛盾が生じる場合に、どのように取り扱うのか、独自の効力関係が存在している。その理由は、中国の政治体制における、人民代表大会は、立法機関としての立法権を有しているとともに、権力機関とされているからである。同一レベルの人民政府と司法機関などの国家機関は、人民代表大会により選出される。また、地方自治体は、ほとんど存在せず、地方性法規を制定する各地方人大、及び、地方政府規章を制定する各地方政府は、いずれも国家機関に属する。さらに、各地方の

<sup>134</sup> 吳高盛「試論地方性法規與国務院部門規章之間矛盾的解決」、『中国法学』第3期、1992年、66頁。

<sup>135</sup> 中華人民共和國立法法第91条。

<sup>136</sup> 中華人民共和國立法法第95条。

<sup>137</sup> 中華人民共和國立法法第89条第2項。

人民政府は、行政機関として、当該レベルの立法機関（人大）及び上級の行政機関（國務院）に同時に責任を負っている<sup>138</sup>。要するに、日中両国の法形式や法令の優劣関係にあるくい違いは、異なる国家機構システムにより生じるものであると考えられる。

## 第二節 日本「公文書管理法」におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定

### 一 日本の公文書管理法制定の経緯

日本学術会議が1959年11月28日に第29回総会の議決に基づき「公文書散逸防止について」の勧告が行われ、政府による国立文書館の設置や政府において公文書散逸防止及びその一般利用のため有効適切な措置を講じることが強く訴えられた。その勧告を契機として、1971年に歴史史料として重要な公文書等の保存、利用、調査研究を行う機関として国立公文書館が設置された。その後、国立公文書館は、公文書等管理や公文書館活動の展開の拠点としての役割を果たしてきた。

また、日本学術会議による「歴史資料保存法の制定について」、「官公庁文書資料の保存について」や「文書館法の制定について」などの勧告が出されてきた。それとともに、全国範囲の地方公文書館や自治体史編纂室等により組織された全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）は「文書館運動」<sup>139</sup>や「史料保存運動」などと称される活動を展開して法制定を推進した。それらをうけ、1987年12月10日に、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする「公文書館法」が成立し、同月15日に公布された。

1999年、「情報公開法」が成立した。情報公開法は、公文書管理法と車の両輪といわれるものである。同法の成立により、行政文書の開示を請求する国民の権利が定められつつ、行政機関が保有する情報の原則公開が義務づけられた。同法において、日本で初めて「行政文書の管理」を規定する条文が盛り込まれた<sup>140</sup>。同時期に、「公文書館法」の精神にのっとり、歴史公文書等の適切な保存及び利用に資することを目的とし、国立公文書館法（平成11年法律第79号）が成立した。これによって、業務における使用を終えた非現用文書については、内閣総理大臣と行政機関が協議し、合意した場合のみ国立公文書館に移管することとされていた<sup>141</sup>。

<sup>138</sup> 呉高盛「試論地方性法規と國務院部門規章之間矛盾的解決」、『中国法学』第3期、1992年、66頁。

<sup>139</sup> 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本の文書館運動—全史料協の20年』、岩田書院、1996年。

<sup>140</sup> 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第21巻、岩波書店、2015年12月22日、189頁。

<sup>141</sup> 岡田智明「公文書管理をめぐる近年の動き—適正な文書管理に向けた取組—」、『立法と調査』428号、2020年10月、67頁。

2003年、内閣府は、「諸外国の先進的な取組等を踏まえつつ、独立行政法人国立公文書館を始めとする我が国における公文書館に関する制度等の拡充・強化を図る方策を検討するため」に、4月11日に「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存・利用等のための研究会」を設置し、研究会での検討を拡充・発展させるために、12月5日に内閣官房長官決定に基づき「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」を設け、研究会の成果を踏まえつつ、日本にふさわしい公文書等の管理、保存及び利用に係る制度の在り方を検討し始めた。同懇談会は、2004年6月28日に第一報告書（「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について－未来に残す歴史的文書・アーカイブズの充実に向けて－」）を提出し、2006年6月22日に第二報告書（「中間段階における集中管理及び電子媒体による管理・移管・保存に関する報告書」）を提出した。

2007年、社会保険庁の消えた年金記録問題、厚生労働省の薬害C型肝炎資料の放置問題、防衛省の補給艦とわだ航泊日誌の誤廃棄問題など不適切な事例が話題になった<sup>142</sup>。このような背景から、自由民主・公明両党の議員で構成された「公文書館推進議員懇談会」は、文書管理法（仮称）の制定などが含まれた国の機関における文書管理体制の整備、国民の知と記憶を集約する公文書管理体制の高度化、開かれた公文書館への進展と普及・啓発活動の充実及び国立公文書館の拡充という四つの面から、2007年11月13日に「この国の歩みを将来への資産とするために－『緊急提言』－」を福田康夫内閣総理大臣（当時）へ提出した。そして、同年12月14日に、「行政文書・公文書等の管理・保存に関する関係省庁連絡会議」が設置された。

2008年1月、福田総理は、第169回通常国会での施政方針演説において、「年金記録などのずさんな文書管理は言語道断です。行政文書の管理のあり方を基本から見直し、法制化を検討するとともに、国立公文書館制度の拡充を含め、公文書の保存に向けた体制を整備します」と明言した。同年2月29日に、上川陽子議員が公文書管理担当大臣に任命され、同日に、内閣官房長官決裁で「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」が設置された。有識者会議は、同年7月1日に中間報告を公表し、11月4日に最終報告（「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」～今、国家事業として取り組む～）を公表した。そして、政府は、有識者会議の最終報告を受け、2009年3月3日に「公文書等の管理に関する法律案」を国会に提出した。同法案は、同年6月11日に衆議院で可決、6月24日に参議院で可決・成立し、7月1日に公布された。2011年4月1日に全面施行されたが、同日に、「行政文書の管理に関するガイドライン」及び「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」が決定・施行さ

---

<sup>142</sup> 上川陽子「時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～」、『アーカイブズ学研究』No. 13、2010年11月、2頁。

れた。なお、2016年3月23日に、内閣府公文書管理委員会は、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」を提出した。

## 二 日本の公文書管理法の概要

公文書管理法は、公文書等を「健全な民主主義の根幹を支える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」と位置付け、現用文書から非現用文書までの公文書のライフサイクル全体を対象として、文書の作成から整理、移管・廃棄に至るまでの行政文書の管理や、歴史資料として重要な公文書等の保存・利用について、政府全体の統一的なルールを導入するとともに、その適切な運用を図るために、公文書管理委員会の設置、内閣総理大臣による改善勧告等について定めたオムニバス方式の一般法である<sup>143</sup>。この法律は、現在及び将来の国民に対する説明責務が全うされるための日本初の包括的・統一的な文書管理の基本法とも言える<sup>144</sup>。

まずは、公文書管理法の構成を紹介しておきたい。

(1) 第1章の「総則」は、目的、定義、他の法令との関係を定めている。

(2) 第2章の「行政文書の管理」は、文書の作成、整理、行政文書ファイル等の保存、行政文書ファイル管理簿の作成及び公表、国立公文書館等への移管又は廃棄、行政文書ファイル管理簿の記載状況などの管理状況の内閣総理大臣への報告、内閣総理大臣によるその報告の取りまとめとその概要の公表、内閣総理大臣による行政文書の管理の状況に関する報告あるいは資料の提出の求め又は実地調査の実施、行政文書管理規則の作成・公表を定めている。

(3) 第3章の「法人文書の管理」は、法人文書の管理に関する原則、法人文書ファイル管理簿の記載状況などの法人文書の管理状況の内閣総理大臣への報告、内閣総理大臣による法人文書の管理状況の取りまとめとその概要の公表、法人文書管理規則の作成・公表について規定している。

(4) 第4章の「歴史公文書等の保存」は、行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管、特定歴史公文書等の保存、個人情報漏えいの防止のための必要な措置、適切な利用に資するための必要な事項を記載した目録の作成・公表、特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い、本人情報が記載されている特定

---

<sup>143</sup> 公文書管理法の意義については、宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、10頁。なお、大部沙絵子＝坂口嘉政「公文書管理法と行政文書管理ガイドライン」、『自治実務セミナー』2018（9）、9頁を参照。

<sup>144</sup> 小谷允志「公文書管理法とはどのような法律なのか：知的資源の活用と説明責任のために」、『情報管理』2010年53巻2号、81頁。

歴史公文書等について利用請求があった場合における本人情報の取扱い、利用請求に係る特定歴史公文書等に第三者に関する情報が記載されている場合における第三者に対する意見書提出の機会の付与等、利用の方法、手数料、利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある場合における審査請求及び公文書管理委員会への諮問、利用の促進、移管元行政機関等による利用の特例、特定歴史公文書等の廃棄、国立公文書館等の長による特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の内閣総理大臣への報告、内閣総理大臣によるその報告の取りまとめとその概要の公表、利用等規則の作成・公表を定めている。

(5) 第5章の「公文書管理委員会」は、委員会の設置、委員会への諮問、委員会による関係行政機関の長又は国立公文書館等の長に対する資料の提出・意見の開陳・説明等の必要な協力の求めについて規定を設けている。

(6) 第6章の「雑則」は、内閣総理大臣による行政機関の長に対する公文書等の管理について改善すべき旨の勧告、行政機関の長及び独立行政法人等による当該行政機関又は独立行政法人等の職員に対する研修の実施、国立公文書館による行政機関及び独立行政法人等の職員に対する研修の実施、行政機関の長又は独立行政法人等による組織の見直しに伴う行政文書等の適正な管理のための措置、地方公共団体によるその保有する文書の適正な管理に関する必要な施策の策定・実施について規定している。

(7) 附則には、施行期日、特定歴史公文書等に関する経過措置、行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管に関する経過措置、関連法令の一部改正、施行後五年を目途とした行政文書及び法人文書の範囲などの事項についての検討、国会及び裁判所の文書の管理の在り方についての検討などが規定されている。

次に、公文書管理法の主なポイントと特色をいくつか挙げることとする。

(1) 統一的な文書の管理ルールが法定化される。公文書管理法を制定する前に、行政機関情報公開法と国立公文書館法は、現用文書と非現用文書をそれぞれ管理していたが、既述したように、公文書管理法の施行によって、内閣府が文書管理に関する事務を一元管理するだけでなく、公文書等のライフサイクル全体を対象とし<sup>145</sup>、行政機関等における現用文書の管理と国立公文書館等における非現用文書の管理について統一の法律で規律され、行政文書の分類基準、保存期間基準、保存時間の延

---

<sup>145</sup> 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、12頁。

長や行政文書ファイル管理簿の記載事項などに関する統一的なルールを法定化したうえで、それらに関する具体的基準が政令及びガイドラインで規定されるようになった<sup>146</sup>。

(2) 移管制度の改善の仕組みとして、第一に、レコードスケジュールが導入される。レコードスケジュールとは、公文書管理法の第5条5項により導入された仕組みであり、保存期間が満了する前に、できる早い時期に保存期間が満了したときの措置として移管か廃棄かを設定することを通じ、専門家のサポートを受けながら、歴史公文書等の選別をあらかじめ行い、円滑に国立公文書館等へ移管するということである<sup>147</sup>。すなわち、行政機関の長は、行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書（以下「行政文書ファイル等」という）について、保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ）の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない（第5条第5項）。また、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、第五条第五項の規定による定めに基づき、国立公文書館等に移管し、又は廃棄しなければならない（第8条第1項）。第二に、独立行政法人国立公文書館が設置・運営する中間書庫における保存制度が新設される。行政機関の長は、当該行政文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない（第6条第2項）。同法の制定により改正された国立公文書館法において、行政文書の集中管理の推進に資することを目的とし、行政機関からの委託を受けて、行政文書の保存を行う業務（中間書庫業務）を行うことができるものとされている。そして、独立行政法人国立公文書館は、2011年4月から中間書庫業務を開始してきた。第三に、歴史資料として重要な行政文書ファイル等はすべて移管される。第四に、保存期間が満了した行政文書ファイル等の廃棄について、「保存する必要のある行政文書の廃棄を防止することにより、歴史資料として重要な行政文書ファイルの国立公文書館等への適切な移管の確保等を目的とし」<sup>148</sup>、保存期間満了日前に内閣総理大臣に協議して事前同意を得ることが必要であることが明記される（第8条第2項）。

(3) 公文書管理に関するコンプライアンス確保の措置として、第一に、行政機関

---

<sup>146</sup> 内閣府 Web サイト <https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/about/gaiyou/gaiyou.html>、2019年1月18日アクセス。

<sup>147</sup> 大部沙絵子＝坂口嘉政「公文書管理法と行政文書管理ガイドラン」、『自治実務セミナー』2018(9)、9頁。

<sup>148</sup> 「公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第8条第2項の同意の運用について」、<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/douinounyou.pdf>。

の長から内閣総理大臣への行政文書の管理状況についての定期報告が義務付けられている。行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない（第9条第1項）。第二に、内閣総理大臣は、毎年度、行政機関の長が行った報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならないし（同条第2項）、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる（同条第3項）。また、内閣総理大臣は、国立公文書館にも同様の権限を持っている（同条第4項）。

(4) 外部有識者・専門家の知見を活用して専門的な知見を取り入れる仕組みとして、外部有識者で構成される公文書管理委員会が新設されるとともに（第28条）、委員会に諮問すべき事項（特定歴史公文書等の利用請求に係る審査請求（第21条第4項）、政令の制定又は改廃（第29条第1号）、行政文書管理規則に同意すること（第10条第3項）、特定歴史公文書等の廃棄（第25条）、利用等規則に同意すること（第27条第3項）、公文書等の管理について改善すべき旨の勧告（同条第3号）が規定される（第29条）。また、独立行政法人国立公文書館による実地調査制度（第9条第4項）、中間書庫における保存制度（第6条第2項）及び歴史公文書等の保存・利用に関する助言制度が拡充される。

(5) 特定歴史公文書等の利用を確保するための措置として、利用請求権を新設し（第16条第1項）、不服申立て制度を整備し（第21条）、展示その他の方法により積極的な一般の利用の促進の義務を明記し（第23条）、独立行政法人等の法人文書の管理について行政文書に準じた法人文書の管理を行い（第3章）、独立行政法人等の法人文書ファイル等について歴史公文書等に該当するものをすべて国立公文書館等に移管することが設けられている。

最後は、公文書管理法の附則の第13条において、「この法律の施行後五年を目途として、この法律の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする」という規定が設けられている。そして、このような規定を受けて公文書管理委員会において6回にわたって検討が行われた結果で、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」が提出された。この検討報告書は、「現行制度について改善が必要な点」について、「歴史的に価値のある文書を体系的に移管するための評価選別（行政文書ファイル等4が歴史資料として重要なものか否かを判断すること。以下同じ）業務の実施体制については、諸外国と比べても見劣りする状況



にあると言え、我が国の公文書管理制度がより良いものとなるように、必要な措置を講じていくことが重要である」とした。

なお、現用文書と非現用文書をつなぐ評価選別の見直し方向について、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」は、(1) 歴史的な価値という視点に立った評価選別をするために、研究者等の知見・協力を活用し、各行政機関においてマクロとミクロの両面から評価選別の指標を細部にわたって作り込まれ、各行政機関における文書管理業務を支援する仕組みとして専門職員を育成・配置すること、(2) 評価選別を意識した行政文書の管理の在り方について、各行政機関において主体的な判断が適切になされるような仕組みを検討し、学識経験者等の協力を得て具体的評価・検証を行い、電子中間書庫を検討し電子文書の文書管理システムを改善し、電子文書の管理に関する研修を充実させることを述べていた。

### 三 日本の「公文書管理法」におけるアーカイブズ・アクセスに関する内容

公文書管理法の施行によって、行政機関や国立公文書館等が統一的ルールの下で行政文書等の管理及び特定歴史公文書等の保存及利用を行う仕組みが導入され、現用文書と非現用文書の管理を一貫したプロセスの中でつなぐために<sup>149</sup>、公文書を「作成→保存→移管→利用」の全段階を通じて統一的に管理できるようになった。

具体的には、「文書の追跡可能性（トレーサビリティ）」、「政府の文書管理に対する信用（クレディビリティ）」及び「文書の利用可能性（アクセシビリティ）」を確保するために<sup>150</sup>、公文書の作成における文書主義が義務付けられること、公文書の整理における「レコードスケジュール」の仕組みが導入されること、公文書の保存における「中間書庫」制度が設けられること、保存期間が満了した公文書ファイル等を第五条第五項の規定による定めに基づき国立公文書館等に移管し、又は廃棄することが義務付けられること、廃棄する場合にあらかじめ内閣総理大臣と協議してその同意を得ることが義務付けられること、定期報告の義務付けや内閣総理大臣による実地調査制度や勧告制度の新設などの公文書管理に関するコンプライアンスの確保の仕組みが設けられること、国立公文書館等へ移管された特定歴史公文書等の永久保存が義務付けられること、特定歴史公文書等を廃棄する場合に内閣総理大臣の同意を得ることが義務付けられること、利用請求権が新設されること、公文書管理委員会が設置されること等が公文書管理法に盛り込まれた。

---

<sup>149</sup> 「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」を参照。

<sup>150</sup> 公文書管理の在り方等に関する有識者会議「『時を貫く記録としての公文書管理の在り方』～今、国家事業として取り組む～」、2008年11月4日、2～3頁。

これらの仕組みが導入されるために、公文書がより一層移管され、利活用される仕組みが作られてきた。アーカイブズ・アクセスに関して、特に以下の内容を挙げるとする。

第一に、各府省から国立公文書館等への移管がスムーズに行われるようになるとともに、保存期間が満了した行政文書ファイル等だけでなく、独立行政法人等の法人文書ファイル等が歴史公文書等に該当するもののすべてを国立公文書館等へ移管することも義務付けられる。これらを通じて、移管・利用可能の公文書の量が増えていく。

第二に、利用請求権が新設される。特定歴史公文書等の利用請求権の新設は、公文書管理法の大きな特色の一つである<sup>151</sup>。原則として、当該国立公文書館等において保存されている特定歴史公文書等についての目録の記載に従い利用の請求があった場合には、これを利用させなければならない。ただし、利用を制限する事由がいくつかある。また、寄贈、移管の当事者から利用請求があった場合、利用を制限するそれらの事由は例外的に適用されない。制限が緩和されることになっている。なお、利用請求に係る特定歴史公文書等には、利用を請求した者以外の者に関する情報が記録されている場合には、当該第三者に意見書を提出する機会を付与しなければならない。

第三に、利用方法について、文書と電磁的記録を分けて、異なる利用方法を定めることになった。文書又は図画については、閲覧又は写しの交付の方法により、利用に供する。それに対して、電磁的記録の利用については、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、電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧又は交付、電磁的記録を電磁的記録媒体に複製したものの交付その種別、情報化の進展状況等を勘案して政令で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあつては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

第四に、特定歴史公文書等については、適切な利用等に資するために、国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の分類、名称、移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名、移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期、保存場及び媒体の種別を記載した目録を作成し、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と定められている。

---

<sup>151</sup> 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、145頁。

第五に、利用の促進に関する条項が定められている。国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等(第十六条の規定により利用させることができるものに限る)について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。これは、「有識者会議の最終報告において、『デジタルアーカイブズ化をはじめとするITの活用等により、一般の国民や海外からの利用を強力に促進する』と提案されたことを受けたものである」とされている<sup>152</sup>。

なお、公文書管理委員会は、2015年9月から、公文書管理の在り方について、6回にわたって検討を行ったうえで取りまとめた「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」において、特定歴史公文書等の利用サービスの現状を検討し、「特定歴史公文書等の利用サービスが向上していることが認められる一方、利用者の声も踏まえ、国立公文書館等において、専門職員の増員等と併せて利用サービスの更なる充実を図る取組が継続される」し、「利用審査事務の効率化」と「特定歴史公文書等不服審査分科会の調査審議の効率化」を検討するという見直しの方向を示した<sup>153</sup>。

### 第三節 中国「档案法改正案」におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定

#### 一 档案法及びその実施弁法におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定

##### 1 基本法の性格を有する中国の档案法

2011年6月14日に、国家档案局は、1992年公布となった「国家档案法規体系方案(以下は『方案』という)」を改正し、新たな「方案」を制定した。当該方案は、档案法をはじめとし、中国立法法に規定された「法律>法規>規章」という段階的序列に従い、档案法令の体系を構築している<sup>154</sup>。既述のように、このような法体系は、主に法律、法規(行政法規、地方性法規)及び規章(部門規章、地方政府規章)によって構成されるものである。

中国档案法は、档案の管理、利用及び公開の全体を対象とするため、基本法あるいは一般法としての性格を有するものであるとされている<sup>155</sup>。しかし、それだけでは、ア

---

<sup>152</sup> 笹川朋子「公文書管理法の施行について」、『アーカイブズ』44号、2011年、12頁。2008年11月4日公文書管理の在り方等に関する有識者会議最終報告「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」17頁を参照。

<sup>153</sup> 公文書管理委員会「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」2016年3月23日、10～13頁。

<sup>154</sup> 国家档案局「国家档案法規体系方案」(2011年6月14日公布)、<http://www.saac.gov.cn/daj/gfxwj/201106/a096f8275daa4fd7b85091392ff16926.shtml>、2018年12月20日アクセス。

<sup>155</sup> 曹勤民「『档案法』応修訂哪些条款」、『山西档案』第1期、2011年、41頁；王応解「浅議『档案法』修改的幾個原則」、『档案学通訊』第5期、2007年、44頁；上海市档案局編『档案法制與標準』、上海教育出版社、2016年、17頁。

アーカイブズ・アクセスに関する内容は不十分であるため、それに対して、表 2-2 のように、アーカイブズ・アクセスに関わる様々な法令（法律、行政法規及び部門規章などが含まれる）が定められた。これらは、個別分野に関わる内容を対象とするものであるため、特別法として位置づけられている。そのため、アーカイブズ・アクセスに関する法体系は、档案法をはじめとする様々な法令によって構成されている（表 2-2 参照）。

しかし、注意しなければならないのは、中国において、アーカイブズ・アクセスについて、中国「立法法」により明確に規定された様々な法令（主に行政法規、部門規章、地方性法規及び地方政府規章という）だけでなく、「規範性文件」も存在しているという点である。「規範性文件」は、中国「立法法」により規定されないが、一般的に「紅頭文件（文件の標題が赤字で表記されているため）<sup>156</sup>」と呼ばれるものとして<sup>157</sup>、中国において多く存在している。「規範性文件」とは、「法律」、「法規」、及び「規章」を除き、それ以外の党内機関<sup>158</sup>及び行政機関によって制定されて不特定多数者を対象として一般的な拘束力を有する内部規範に近いものをいう<sup>159</sup>。一般的に、「規範性文件」は、「決議」「命令」「決定」「通知」「公告」「函」「意見」などの表題で出されている<sup>160</sup>。

たとえば、表 2-2 において示されるように、「電子文件管理暫定弁法」は、「法律」、「法規」または「規章」に該当しない。2009 年に中共中央弁公庁及び国務院弁公庁によって公布されたものであり、制定機関（中共中央弁公庁及び国務院弁公庁）が中国「立法法」に規定された行政機関または立法機関に属しないためである。また、「電子档案管理システムの基本的な機能に関する規定（2017 年）」及び「電子档案移管と受入弁法（2012 年）」は、国家档案局によって公布されたものであったが、中国「立法法」に規定された部門規章の制定手続（省議又は委員会会議を経て決定すること（第 84 条）、部門の長が命令に署名し公布すること（第 85 条））を経ないために、「行政規章」に該当しない。これらの法規定は、「規範性文件」としての法的性格を持ち、「方案」により、制定機関の権限範囲において効力を有し、規定された業務を規範化

<sup>156</sup> 楊霞「論『紅頭文件』的公布方式」、『档案学通訊』第 4 期、2003 年、68 頁。

<sup>157</sup> 楊書軍「規範性文件制定程序立法的現狀及完善」、『行政法研究』第 2 期、2013 年、86 頁；上拂耕生「『規範性文書』に対する司法審査に関する一考察（一）—中国の行政訴訟法改正と『規範性文書』の法的統制—」、『アドミニストレーション』第 22 卷第 2 号、2016 年、8 頁。

<sup>158</sup> 中共中央「中国共産党党内法規和規範性文件備案規定」（2012 年 6 月 4 日公布、2012 年 7 月 1 日施行）、中共中央弁公庁「中共中央弁公庁關於開展党内法規和規範性文件整理工作的意見」（2012 年 6 月 4 日公布、2012 年 6 月 4 日施行）。

<sup>159</sup> 黄金榮「『規範性文件』的法律界定及其効力」、『法学』第 7 期、2014 年、10 頁；温輝「政府規範性文件備案審查制度研究」、『法学雜誌』第 1 期、2015 年、10 頁。

<sup>160</sup> 楊士林「試論行政訴訟中規範性文件合法性審查的限度」、『法学論壇』第 5 期、2015 年、50 頁。

し指導することができるものである。

表 2-2 中国の中央レベルにおけるアーカイブズ・アクセスに関する法令

中央レベル <sup>161</sup> におけるアーカイブズ・アクセスに関する法令		
法的性格	中国の法体系における「位置付け」	法令名
「基本法」あるいは「一般法」	法律	档案法（全国人大常委会、1987年公布/2016年最新改正）
	行政法規	档案法实施条例（国家档案局1990年公布（失効）、2017年最新改正（有効））
特別法	法律	電子署名法（全国人大常委会、2004年公布/2015年最新改正）
		著作権法（全国人大常委会、1990年公布/2010年最新改正）
		保守国家秘密法（全国人大常委会、1988年公布/2010年最新改正）
	行政法規	政府情報公開条例（国務院、2007年公布）
		情報ネットワーク伝播権保護条例（国務院、2006年公布/2013年最新改正）
		コンピュータ情報システム安全保護条例（国務院、1994年公布/2011年最新改正）
		コンピュータソフトウェア保護条例（国務院1991年公布（失効）、国務院2001年公布/2013年最新改正）
		著作権法实施条例（国家版權局1991年公布（失効）、国務院2002年公布/2013年最新改正）
		保守国家秘密法实施条例（国家保密局1990年公布（失効）、国務院2014年公布）
		機關档案工作条例 <sup>162</sup> （中共中央办公厅＝国務院办公厅、1983年公布）

<sup>161</sup> 「中央レベル」とは、主に全人代及びその常務委員会、国務院及びその各部・委員会等をいう。

<sup>162</sup> 当該条例が中共中央办公厅及び国務院办公厅によって公布されたものであるが、国家档案局のHPで「機關档案工作条例」を「行政法規」とし、かつ、当該条例が2000年中国「立法法」が成立する以前に制定されたものであるため、国家档案局の判断に従い、当該条例の法的性質を「行政法規」とする。  
[http://www.saac.gov.cn/daj/xzfg/dazc\\_list.shtml](http://www.saac.gov.cn/daj/xzfg/dazc_list.shtml)、2018年12月18日アクセス。実際に、中国「立法法」が成立する前に、国務院の同意を得て国務院办公厅によって公布された一般的な拘束力を有するものは、「行政法規」とであるとされた。蔡小雪「国務院下屬部門規範性文件的法律効力判断與適用」、『人民司法・案例』第4期、2008年、6頁。

		科学技術档案工作条例（国家档案局ほか1980年公布、国务院批准）
	部門規章	電気通信とサイバーのユーザー個人情報の保護に関する規定（工業情報化部、2013年公布）
		電子公文归档管理暫定弁法（国家档案局、2003年公布）
		コンピュータ情報システム保密暫定規定（国家保密局、1998年公布）
		各級国家档案馆開放档案弁法（国家档案局、1991年公布）
		外国組織及び個人利用我国档案試行弁法（国家档案局、1991年公布）
		各級国家档案馆所蔵档案解密和劃分控制使用範圍的暫行規定（各級国家档案馆の所蔵档案の秘密解除及び使用範圍の区分限定に関する規定）（国家档案局＝国家保密局、1991年公布）
		档案工作中国家秘密及其密級具体範圍的規定（档案業務における国家秘密並びにそのレベル区分及び対象事項に関する規定）（国家档案局＝国家保密局、1990年公布）
		開發利用科学技術档案情報資源暫定弁法（国家档案局＝財政部、1988年公布）
	規範性文件	電子档案管理システムの基本的な機能に関する規定（国家档案局、2017年公布）
		電子档案移管と受入弁法（国家档案局、2012年公布）
電子文件管理暫定弁法（中共中央弁公庁＝国务院弁公庁、2009年公布）		

## 2 中国档案法及びその実施弁法における档案へのアクセスに関する内容

中国档案法において、档案馆は、档案目録を定期的に公開し、档案利用の便利化に取り組まなければならないとされる（档案法第19条第2項）。もともと、1987年に成立した档案法には、当該条項の内容がなかったが、1996年の档案法の改正に際し、档案の利用を推進するために、このような条項が挿入された<sup>163</sup>。档案の保存や公開などは、最終的には利用に供するために行われていること<sup>164</sup>、档案のアクセスに対して、档案に関する目録を定期的に公開させることは、きわめて重要である。

加えて、各档案馆は、研究専門職員を配置し、档案に関する研究及び整理に努め、档案資料の編集及び出版を計画的に行い、異なるグループに向けて発行する必要がある。

<sup>163</sup> 王剛（元中国国家档案局局长）「關於中華人民共和國档案法修正案（草案）的說明」1996年6月24日。国家档案局政策法规研究司編『中華人民共和國档案法學習資料』、中国档案出版社、1996年、15頁。

<sup>164</sup> 劉國榮「論修正後档案法的特点」、『湖南档案』第1期、1998年、22頁。

るとしている（档案法第 23 条）。

### 3 中国档案法及びその実施弁法における档案の公開及び利用

中国档案法により、档案の利用や利用の形式等は、公開の可否により決定される。なお、すでに公開された档案は国民が自由に利用することができる。ただし、公開されない档案の利用については、法令の定めるところによる。

#### (1) 公開の定義

法で定められる档案の公開とは、新聞、雑誌、図書、音声画像、電子形式等の出版物、ラジオもしくはテレビ放送、インターネット、公共の場での読み上げもしくは放送、档案史料や資料の全文もしくは摘録の出版、档案の写しの販売、配布もしくは貼付、档案や档案の写しの展覧や陳列等を通じて、档案の全てもしくは一部の原文、または、档案に掲載された特定の内容を公開するということである（档案法実施弁法第 22 条）。

#### (2) 保存年限

档案の公開期限については、国家档案馆に保管される档案は、原則として作成されてから 30 年が経過した後で、原則として、公開されると档案法に定められている。また、国家档案馆で保存されている経済、科学、技術及び文化等の分野に属する档案の公開は、30 年未満の場合でも行うことができると、档案法実施弁法第 19 条<sup>165</sup>に定められている。なお、国家安全または国の重要な利益に関する档案及び期限が到来しても公開が不適切とされる档案については、30 年の公開期限を延長することができる。

#### (3) 公開判断の権限主体

公開の権限については、档案が国家所有か否かにより、公開を行う権限を有している主体が異なる。国家所有に属する档案の公開は、当該档案を保存している档案馆または組織により行われる。档案馆に保存される場合には、必要時に、档案の作成機構または当該機関の上級管理部門の同意を得る必要がある。一方で、各組織の档案機構に保存される場合に、必要時には、当該機構の上級管理部門の同意を得なければならない（档案法実施弁法第 23 条）。

団体所有または個人所有に属する档案等については、当該所有者は公開の権利を有しているが、それに関する国家の規定に従わなければならない。また、国家安全、国

---

<sup>165</sup> これらの分野に属する档案は、随時公開ができる。

家の利益及び他人の合法権益を侵害してはならない（档案法第 22 条第 2 項）。

#### （4）利用に関する規定

档案の利用は、原則として、既に公開された档案の利用にあたって、中華人民共和国の国民及び組織は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用できる（第 19 条第 3 項）。利用の方式には、档案の閲覧、複写及び摘録等がある（档案法实施办法第 21 条）<sup>166</sup>。档案の利用者は、関連規定で定めるところにより、手数料を所蔵機関に納めなければならない（档案实施办法第 22 条第 6 項）。また、档案の原本の破損や汚損を防ぐために<sup>167</sup>、档案の利用にあたって、各档案馆は、原本の代わりに、マイクロフィルムによる写しを提供することを推進しなければならない。マイクロフィルムあるいはほかの形式による档案の写しであっても、档案の保存機構の代表者の署名または印鑑がある場合に、档案の原本と同一の効力（証拠力等<sup>168</sup>）を持つとする（档案法实施办法第 20 条）。

#### （5）利用申請について

未公開の档案を利用するにあたっては、行政機関、社会团体、企業、公共事業体、他の組織及び国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、未公開档案を保存する档案馆の同意を得る場合にのみ、当該档案を利用できる。必要時には、档案の行政管理部門の審査及び同意を得る必要がある。また、档案行政機関、団体、企業、公共事業体及びそのほかの組織に保管されて档案馆へ移管していない档案を利用する場合には、当該档案の保存機構の同意を得る必要がある（档案法实施办法第 21 条）。

#### （6）利用の例外規定

档案の一般利用の例外として、档案馆に档案の移管、寄贈または寄託を行った組織及び個人は、当該档案の利用について優先権を有している。また、これらの档案において公開が望ましくない部分がある場合に、その部分の利用を制限するという意見を提出することができる。档案馆は、これらの組織及び個人の合法的な権益を保護すべきである（第 21 条）。なお、寄託された档案を公開・利用に際しては、寄託者の同意を得なければならない（档案法实施办法第 24 条）。

---

<sup>166</sup> 中国国家档案局、国务院法制局档案法实施办法条文释义编写组『中华人民共和国档案法实施办法条文释义』、档案出版社、1992 年、72～73 頁。

<sup>167</sup> 前掲注 166、71 頁。

<sup>168</sup> 前掲注 166。



既述したように、改正前の档案法におけるアーカイブズ・アクセスに関する条文は、紙档案を主たる対象として構築された。それらの内容は、デジタルアーカイブズにも適用することができるが、紙档案と異なる部分もあるために、改めてデジタルアーカイブズを対象としてアーカイブズ・アクセスに関する内容を再構築する必要性が生じる。しかも、今の中国において、会計档案等の公開及び利用をする場合に、デジタルアーカイブズをめぐり、紙档案とは異なる規定が構築され、かつ、実施されている。したがって、デジタルアーカイブズをめぐり、「基本法」あるいは「一般法」の性格をもつ档案法の内容を改正する必要性が生じるようになった。

## 二 档案法改正の背景

1996年は、中国におけるデジタルアーカイブズの公開利用の元年ともいえる年であった。1996年9月、第13回ICA大会において、David Bearman氏が行った「Virtual Archives」と題する講演は、中国当時の档案学者に大きなショックを与えた<sup>169</sup>。「電子文件」などの新しい概念は、中国の档案学の研究及び档案管理の実務に深刻な影響を与えることになった。これを機に、中国の档案学者は、「電子文件」や「電子档案」をめぐり档案の管理を抜本的に見直し始めた。

それとともに、1996年9月18日に、国家档案局は、「電子文件归档及び電子档案管理研究リーダー・グループ」を成立させ、電子文件の归档及び归档後の電子文件の管理をめぐり資金と人力を投入して研究を行ってきた。そのうえで、国家档案局は、事務室を新設し、国家档案局の档案科学技术研究所に付属させ、専門的な研究能力を有しながら電子文件或档案管理に精通する研究員を招へいし、電子档案の归档及び管理の方法を研究することになった<sup>170</sup>。

1999年に、国家档案局は業務指導マニュアルとしての『電子文件の归档及び電子档案の管理に関する概論（中国語で「電子文件归档与電子档案管理概論」という）』という著作を出版するのをきっかけに<sup>171</sup>、電子文件の管理に関する研究が盛んに行われてきた。加えて、インターネットの急速な普及とともに、市民の档案資料に関する意識や関心が高まり、档案資料のデジタル化への要望が相次いできた。

2001年に、中共中央（中国共産党の中央委員会）及び国务院（日本の内閣にあたる）は、「国家情報化リーダー・グループ」を設立した<sup>172</sup>。同年、国务院弁公庁（日本の内

---

<sup>169</sup> 鄧衍明「第十三届国際档案大会在北京隆重举行」、『湖北档案』1996年第5期、4頁。

<sup>170</sup> 国家档案局『電子文件归档与電子档案管理概論』、中国档案出版社、1999年、前言。

<sup>171</sup> 徐義全「電子文件的特徴与長期保存」、『縮微技術』第4期、1999年、5頁。

<sup>172</sup> 2008年3月に、中国において、「大部門制」の改革（機能の近接する行政部門を統合し、機能の重複を解消し、行政機構を簡素化し、行政の効率化を図ること）の開始により、「国务院情報化工作弁公室」

閣官房に相当する)は、全国の範囲における政府の情報化に関する「五年計画」を策定し、3年ないし5年以内に、各行政機関の組織内ネットワーク、各行政機関のLANを相互に接続する政府内専用ネットワーク、公共サービスを提供するネットワーク及び電子政府に関する情報資源を共有するデータベースで構成される政府の情報化の基盤を構築することになった<sup>173</sup>。なお、2014年12月28日、江蘇省常州市は、中国初の電子文件センターを開設した<sup>174</sup>。

2006年5月8日に、中国共産党中央弁公庁(中国共産党中央委員会に直属する事務機構である)及び国務院弁公庁(国務院の指導者に協力して日常の仕事进行处理する内部的機関であり、日本の内閣官房に相当する)は、「2006年—2020年国家情報化の発展戦略」を策定し<sup>175</sup>、情報化の推進をめぐり「電子政府の構築を推進する」ことや「情報資源の開発と利用を強化する」ことなどによって構成される重点戦略を掲げ、「情報資源の開発と利用を強化する」ことにつき、「情報資源の開発及び利用のシステムを構築し、人口、法人、地理空間などに関する基礎情報データベースの構築を推進し、利用を促進する」ことなどが具体的な施策として明確にされることになった。

2006年から2010年までの「十一五(第十一次五ヵ年計画の略語)」の期間中は、中国において、各級档案行政管理部門の数が3154であった。また、各級档案館の館数が4077であり、「十五(第十次五ヵ年計画の略語)」の末より2%増えた。さらに、館蔵档案の数が、39264万卷(件)であり、「十五」の末より39.9%増えた。各級の各档案館は、利用者が3000万人に、利用された档案が8100万卷(件・冊)に達した。各級の国家総合档案館は、延べ面積が473.3万平米であり、公開した現行文件(現用記録)及び政府情報公開閲覧場所の利用者が450万人に達し、編纂・出版した資料が5050種類あり、10億4000万字あるとされている<sup>176</sup>。

2011年から2015年までの「十二五(第十二次五ヵ年計画)」の期間中において、全国の各級総合档案館は、約1.3億巻(件)の档案を開放し、かつ、6080種類総計21億字の資料を編纂・出版した。また、展示会を開催すること、ドキュメンタリー番組を

---

が廃止されることになった。国務院の「機構の設置に関する通知(国発[2008]11号)」により、「国家発展改革委員会(国家発改委)」の工業部門、「国防科学技術工業委員会」の核電力以外の業務、「情報産業部」及び「国務院情報化工作弁公室」の職務を引継ぎ、以上の部署を統合し、「工業・情報化部」を設立することになった。元の「国務院情報化工作弁公室」の職務が、新設された「工業・情報化部」によって引き継がれた。

<sup>173</sup> 楊公之『档案信息化建設実務』、中国档案出版社、2003年、41頁。

<sup>174</sup> 張照余「開展電子文件研究勢在必行」、『浙江档案』第8期、2005年、4頁。

<sup>175</sup> 「2006—2020年国家信息化發展戰略」、[http://www.gov.cn/test/2009-09/24/content\\_1425447.html](http://www.gov.cn/test/2009-09/24/content_1425447.html)、2019年4月8日アクセス。

<sup>176</sup> 国家档案局印發「全国档案事業發展『十二五』規劃綱要」

[http://daj.jc.gansu.gov.cn/art/2015/11/10/art\\_27266\\_222324.html](http://daj.jc.gansu.gov.cn/art/2015/11/10/art_27266_222324.html)、2018年10月15日アクセス。

作ること、インターネットでの档案情報の検索サービスを提供することなどが実施された。さらに、「本草綱目（ほんぞうこうもく）」、「黄帝内经（こうていだいけい）」、「僑批と銀信・華僑からの書簡と送金の記録」、「中国の元王朝による 1304 年から 1367 年までのチベットに関する公的記録」及び「南京虐殺の記録」が、ユネスコの「世界の記憶（Memory of the World）」（世界記憶遺産）に新たに登録されることになった<sup>177</sup>。

2016 年 4 月 7 日に、国家档案局は、「十三五期間中における全国の档案事業の発展に関する計画綱要（档発〔2016〕4 号）」を通達し<sup>178</sup>、「2020 年までに、全国の地級市（地区レベルの市）以上の国家総合档案馆は、立档機構（档案を作成する機構である）が作成した電子档案を受け入れること、重要な館蔵档案をデジタル化したものを管理することなどの業務を完遂できるデジタル档案馆の建設を完成しなければならない」ことを一つの任務として明確に規定し、かつ、「所蔵された档案と新たに移管される档案のデジタル化、インターネットによる档案の利用（中国語で『利用のインターネット化』という）を全面的に推進する」ことが一つの目標とし、「電子档案の管理につき電子档案の『単套制（電子的に作成した档案を電子媒体のみにより保存すること）』及び『単軌制（紙媒体の文書を作成しないこと）』を試験的に推進する」ことが档案管理の情報化の一つの施策として明らかにされることになった。

### 三 中国「档案法改正草案（送审稿）」から「档案法修正案」の成立までの成り行き

#### 1 档案の「情報化」をめぐる中国档案法改正の立案過程

「档案情報化」が中共中央人民政府によって「十五計画」に組入れられて以後に、档案法の改正作業は、2007 年に端を発し、国家档案局は、「档案法の改正草案」（初稿）を起草した。2010 年 5 月 7 日に国家档案局の局務会議で「档案法の改正草案」が提出された後に、「档案法の改正草案に関する意見募集稿」が決定された。この「意見募集稿」について、全国の档案機関及び専門家等の意見が募集された。

2012 年から 2015 年まで、档案法の改正が国务院の立法計画に毎年編入された。また、中国档案法に関する改正が全国人民代表大会常務委員会によって 2016 年の立法計

---

<sup>177</sup> 「世界の記憶（Memory of the World）」は、「世界的に重要な記録遺産の保存を最も相応しい技術を用いて促進すること」、「重要な記録遺産になるべく多くの人々がアクセスできるようにすること」、「加盟国における記録遺産の存在及び重要性への認識を高める」ことを目的とし、ユネスコの事業として 1992 年に開始された。審査は 2 年に 1 回で、1 か国からの申請は 2 件以内とされている。（文部科学省 <http://www.mext.go.jp/unesco/006/1354664.htm>、2018 年 10 月 15 日アクセス）。

長らく日本からは推薦が無く、事業そのものの国内における知名度も低かったが、2011 年 3 月「山本作兵衛が描き残した筑豊の炭鉱画 697 点」が日本国内初の記憶遺産として登録された。

<sup>178</sup> 国家档案局印発「全国档案事業発展『十三五』規劃綱要」[http://www.saac.gov.cn/news/2016-04/07/content\\_136280.htm](http://www.saac.gov.cn/news/2016-04/07/content_136280.htm)、2018 年 10 月 15 日アクセス。

画に編入された<sup>179</sup>。2015年5月に、「档案法の改正草案」に対して、各省、自治区、直轄市の立法機関の意見を募集した。同年の8月18日に、中央の各関連部門などの意見を募集した。それらに基づき、「档案法の改正草案（送審稿）」が決定された。同年の10月12日に、当該送審稿が国家档案局の局務会議により審議され、可決された<sup>180</sup>。2016年5月25日に、「档案法の改正草案（送審稿）」が公開され、6月30日まで全国内広く意見を募集することになった。

## 2 档案情報化に関する内容の新設理由：「档案法改正草案（送審稿）起草説明」による

2018年2月時点で91の法令において、档案情報化に関する内容が規定されている<sup>181</sup>。科学技術の発展や情報技術の普及に伴い、档案の情報化を推進しなければならない。とりわけ、現在、国家の「現代化建設」<sup>182</sup>を推進するには、情報化が必要となる。「情報化」は、商業、医療、金融、司法や建設工事等の業界において、推進されている。にもかかわらず、档案法において、情報化に関する内容が欠如している。要するに、档案管理は、中国の情報化に大幅に遅れてしまった（その意味では、「档案情報化」は、中国の情報化の「ラストワンマイル」（「最後の1マイル」）と呼ばれている）。

また、設計、工事、生産、社会保障（社会福祉や公衆衛生など）、マッピング、気象、水利事業、金融、及び国家の「12金」の情報プロジェクト<sup>183</sup>において作成された大量のデジタルデータを管理するには、档案情報化が必要となった。たとえば、2015年から、国家档案局、国家発展改革委員会、財政部（日本の財務省に相当する）及び国家税務総局が電子伝票と電子会計档案管理を試験的に実施する過程において、ポーンデジタルをデジタルデータのまま扱う档案情報化に関する法律を定める必要が生じた。

---

<sup>179</sup> 人大新聞網 Web サイト：<http://npc.people.com.cn/n1/2016/0422/c14576-28298172.html>、2017年4月20日アクセス。

<sup>180</sup> 「档案法修訂草案（送審稿）修訂説明」、中華人民共和国国家档案局政策法规司、[http://www.saac.gov.cn/news/2016-05/25/content\\_142062.htm](http://www.saac.gov.cn/news/2016-05/25/content_142062.htm)、2016年5月25日アクセス。「中華人民共和国档案法修訂草案（送審稿）起草説明」、『中国档案』第7期、2016年、15頁も参照できる。

<sup>181</sup> 国家档案局「『中華人民共和国档案法』修訂草案（送審稿）起草説明」、2016年5月25日、7頁。<http://www.saac.gov.cn/daj/tzgg/201605/b0e72557a8c84f07bfbcb1b17d798f4a.shtml>、2018年12月23日アクセス。

<sup>182</sup> 中国「憲法」の「序言」により、中国は、「社会主義の現代化建設」を最も重要な任務としている。「社会主義の現代化建設」とは、経済上の「富強」・政治上の「民主」及び文化上の「文明」等を目指し、経済、政治及び文化など各分野の発展を遂げ、社会主義の現代化強国を築き上げるということである。

<sup>183</sup> 「国家の『12金』の情報プロジェクト」は、マクロ経済管理情報システム、税務管理システム、対外経済貿易、政府の財務総合管理、電子マネー、会計の監査、警察、社会福祉、農業、水文水利、商品品質の検査、及び国土資源を含む12業界で、情報化を推進することである。その後、観光、医療衛生、企業信用、貿易、教育及び安全監督管理の業界で、情報化も推進されている。

そのため、「档案法改正草案（送審稿）」において、法律条項として档案情報化という文言が初めて出てきた。具体的な「第六章」の「档案情報化及びデジタルアーカイブズの管理」という章が新設された。第六章において、国家の档案情報化の建設、電子档案の管理システムの構築、電子档案の安全対策及び档案のデジタル化等の内容が明確に規定された。

### 3 「档案法改正案」の成立の経緯

「档案法改正草案（送審稿）<sup>184</sup>」をめぐる全国内広く意見を募集した後に、司法部や国家档案局は、「档案法改正草案（送審稿）」を何回も検討して修正し、「档案法改正草案」を完成した。2019年10月8日に、国务院常务会议は、「档案法改正草案」を討論して通過させ、当該草案を修正したうえで、全国人民代表大会常务委员会に提出して審議を求めることになった。

続いて、2019年10月21日に、国家档案局長である李明華氏が国务院の委託を受けて档案法改正草案を説明したうえで、第13期全人代常务委员会第14回会議で档案法改正草案の一回目審議が行われた。2019年10月31日に、「档案法改正草案（一回目審議稿）」が公開され、11月29日まで全国内広く意見を募集することになった。「档案法改正草案（一回目審議稿）」は、档案管理制度の完備をめぐる、行政機関、社会团体、企業、公共事業体およびそのほかの組織の档案管理責任を規定し、档案情報化建設の内容を新設し、電子档案の法的効力を明らかにし、電子档案の法的効力を否認できずに法的効力を有する電子档案が証憑として使用することができることと規定し、档案の開放と利用を強め、档案の保存期間満了時を30年から25年に短縮するとした<sup>185</sup>。

2020年6月18日に、第13期全人代常务委员会第19回会議は、第1回全体会議を開催し、憲法法律委員会の副主任である胡可明氏による档案法の改正草案の審議結果に関する報告を聴取した。なお、憲法法律委員会は、档案法の改正草案がすでに成熟し、今回の会議で採択するよう提案した。「档案法改正草案の二回目審議稿」が一回目審議稿の内容をさらに修正した内容は、主に、次の六点にまとめられる<sup>186</sup>。①档案管理に関する制度を完備し、档案の収集を規範化し、档案サービス企業の管理を強化し、突発事件への対応に関する档案を作成すること。②档案資源を十分に利用し、档案の

---

<sup>184</sup> 中国語の原文は「中華人民共和国档案法修訂草案（送審稿）」である。

<sup>185</sup> 李明華「關於《中華人民共和国档案法（修訂草案）》的說明——2019年10月21日在第十三届全国人民代表大会常务委员会第十四次會議上」、<http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202006/5a0df5007c294fa19603516b0583d83d.shtml>、2020年9月15日アクセス。

<sup>186</sup> 「全国人大常委会议工委發言人介紹本月常务委员会會議擬審議法律草案情況 繼續審議法律案3件初次審議法律案兩件」、『法制日報』、2020年6月17日第002版。

公開と利用をさらに推進すること。③档案情報化の構築を強化し、伝統的な媒体の档案のデジタル化と電子档案を推進すること。④档案の安全体制を健全化し、档案の保管条件を改善し、档案の安全を保障すること。⑤档案に関する仕事への支持と保障の力を強め、档案に関する科学技術の進展を推進し、档案の人材育成を強化すること。そして、⑥法的責任を補完することとされている。

とりわけ、今の档案法により、国家档案馆に保管された档案が形成してから30年が経過した後、公開すべきである。それに対して、「档案法改正草案の二回目審議稿」は、その保存期間を25年と変更し、原則的に、県レベル以上の各档案馆に保管された档案が形成してから25年が経過した後公開するとした。また、各方面の意見を踏まえ、「档案法改正草案の二回目審議稿」は、「档案情報化の建設」をめぐり、行政機関、社会团体、企業、公共事業体その他組織が档案情報化の建設を強化すべきであって、国家が伝統的な媒体の档案のデジタル化を推進するよう奨励し、すでにデジタル化された档案の原本を適切に保管すべきであって、档案馆が移管された電子档案を検査して電子档案の真正性、完全性、可用性等のセキュリティを確保しなければならないという内容を新設した<sup>187</sup>。

2020年6月18日の夜、憲法法律委員会は、二回目審議において提出された複数の審議意見を検討したうえで、「档案法改正草案の二回目審議稿」の内容や言葉使いなどをさらに修正した<sup>188</sup>。2020年6月20日に、第13期全人代常務委員会第19回会議で

---

<sup>187</sup> 「十三届全国人大常委会第十九次会议審議多部法律草案」 人民日報 2020年6月19日 04版。

<sup>188</sup> 「全国人民代表大会憲法和法律委員会關於《中華人民共和國档案法（修訂草案二次審議稿）》修改意見的報告」、<http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202006/17037f1204184976ad089960cd55dd19.shtml>、2020年9月15日アクセス。

「档案法修正案」が通過され、2021年1月1日から施行することになった。

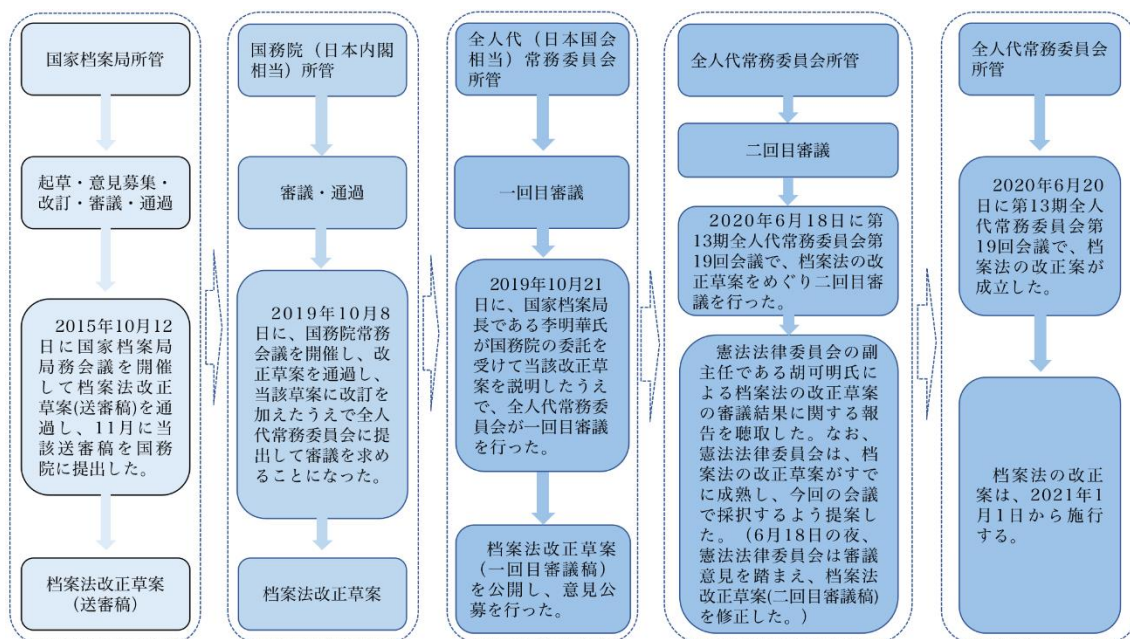


図 2-3 中国「档案法改正草案（送审稿）」から「档案法修正案」の成立までの成り行き

#### 四 中国「档案法修正案」の概要及びアーカイブズ・アクセスに関する内容

今回の改正は、以前の修正（1996年の一回目修正及び2016年二回目修正）と異なり、多くの内容を新設するだけでなく、法的構成にも調整を加えた。それらに鑑み、今回の改正を全般的な改正と呼んでもいいと考えられる。後掲の「付録資料三」と「付録資料四」において、「档案法（2020年6月20日改正）」を翻訳したうえで、「中国の档案法の新旧対照条文」を作成し、添付した。以下に、「档案法修正案」において、主なポイントと改正・新設されたアーカイブズ・アクセスに関する主な内容を挙げる。

(1) 档案の情報化建設を中心として档案法の改正を行うことが明記される。この法律は、档案の管理を強化し、档案の収集及び整理の業務を規範化し、档案を有効的に保護して利用し、档案の情報化建設の向上を図り、国家管理システムと管理能力の現代化を推進するために、中国の特色ある社会主義現代化の建設に奉仕することを目的とする（第1条）。また、この法律により档案の収集、整理、保護、利用及びその監督と管理を行うことが義務付けられる（第2条）。さらに、档案事業の発展経費について、もともと、档案事業の建設を国民経済・社会発展の計画の中に編入すべきであったが、その経費を政府予算に編入するか否かは不明である。今回の改正において、档案事業を国民経済・社会発展計画の中に編入するだけでなく、档案事業の発展経費を政府予算に編入するとした（第3条）。したがって、档案の情報化を推進するための施設や人材育成などには、経費が確保されることとなった。

(2) 法律に基づき档案利用権が明記される。もともと、すべての国家機関、軍備組織、政党、社会团体、企業、公共事業体及び国民は、档案を保護する義務があるが、今回の改正案において、「すべての国家機関、軍備組織、政党、団体、企業、公共事業体及び国民は、档案を保護する義務があり、かつ、法律に基づき档案を利用する権利を有している」とした（第5条）。

(3) 档案業務の人材育成のため、国家は、档案業務の人材育成とチーム作りを強化し、档案工作者の業務経験を向上させる（第11条第1項）。また、档案の研究専門職員は、国家の関連規定により専門技術職名を評定することができる（第11条第2項）。

(4) 档案の管理について、第一に、帰档すべき資料の範囲が明らかにされる。直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する次に掲げた資料について、（一）企業、団体組織の沿革及び主な業務活動を反映したもの、（二）国営企業または国家が主催した公共事業体が行った主な開発、建設、生産、経営やサービスを反映したもの、（三）基層自治組織のコミュニティ自治活動及びサービスを反映したもの、（四）歴史上における国家の管理活動、経済・科学技術の発展、社会の歴史・様相、文化・風習、生態環境を反映したもの、（五）法律及び行政法規により帰档すべきものを帰档の範囲内に収めるべきである（第13条第1項）。また、非国営企業、社会サービス機構その他の機構は、第一項第二号の規定により、当該機構の関連資料を保存する（第13条第2項）。第二に、いかなる人も帰档を拒否できないことが新設される（第14条）。第三に、档案馆が移管された档案の受取を拒否できないことが義務付けられる（第15条第1項）。第四に、档案馆の同意をもって档案を早めに档案馆に移管した場合に情報公開の手続きが明らかにされる。中国において、情報公開をどの機関によって取り扱われるのかをめぐり、多くの紛争が起こった。档案馆の同意をもって档案を早めに档案馆に移管した場合に、国家の規定により移管期限が到来する前に、当該档案に政府情報公開に係る事項があるならば、政府情報の元の作成機構や保存機構によって取り扱いが行われる。移管期限が到来した後に、档案に政府情報公開に係る事項があるならば、档案利用規定によって取り扱いが行われる（第15条第2項）。第五に、档案整理等の業務を委託する場合における当事者の権利と義務が新設される。档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案の整理、寄託、開発利用や数字化等の業務を委託する場合に、所要条件を満たす档案サービス企業と委託契約を締結し、業務の範囲、品質、技術基準等の内容を約定し、受託者を監督する。受託者は、档案業務に関する整理制度を確立し、関連の安全・秘密保護の規定を遵守し、档案の安全を確保する（第24条）。第六に、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、国家档案主管部門は、突発事件への対応に関する档案の収集、整理、保護、利用の体制を確立し



て完備しなければならない。档案馆は、突発事件への対応に関する档案の研究・整理・開発・利用を強化し、突発事件への対応に参考資料及び意思決定サポートを提供する（第26条）。

(5) 档案の利用及び公開について、第一に、「30年原則」が「25年原則」に変更される。もともと、国家档案馆に保管される档案は、一般に作成されてから30年が経過した後で、公衆に向けて公開されるべきであるが、改正後、県以上の各档案馆に保管される档案は、作成されてから25年が経過した後に、公衆に向けて公開されるべきである（第27条）。第二に、档案に関する目録の公開方式が明記される。档案馆はインターネットなどの方式で档案に関する目録を定期的に公開し、利用に関する規定を完備し、サービス方式を革新し、サービスの機能を強化し、サービス水準を高め、档案の利用に積極的に取り組むことが義務付けられる（第28条第1項）。第三に、不服申立の権利及び档案主管部門による不服の申し立てへの取り扱いが規定される。档案馆は、規定どおりの公開や利用を行わない場合に、機構や個人は、档案主管部門に不服を申し立てることができる。档案主管部門は、不服の申し立てを受けてから、速やかに調査・処理し、処理結果を不服申立人へ通知する（第28条第2項）。第四に、所蔵档案と未移管档案の公開審査の担当機構が明らかに規定される。所蔵档案の公開審査は、档案馆と档案の作成機構または移管機構によって共同で担当されている。未だに移管されていない档案の公開審査は、档案の作成機構または保管機構によって行われ、かつ、移管される際に意見を添付しなければならない（第30条）。

(6) 档案の情報化建設について、第一に、各人民政府や档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織による档案の情報安全及び利用を保障すること（第35条）、電子档案の管理システムの建設の推進及び行政自動化システムや業務システム等に接続することが義務付けられる（第36条）。第二に、電子档案の所定要件及び効力が明記される。電子档案には、情報源が信用できること、手続きが規則に合致すること、および所定要件を満たすことが必要である（第37条第1項）。また、電子档案は、伝統媒体の档案と同一の効力を有し、電子形式で証憑として使用することができる（同条第2項）。これらの規定が不足であるため、電子档案に関する管理弁法を引き続き制定することが必要である。このような場合に、国家档案主管部門と関連部門によって共同で制定されることとなった（同条第2項）。第三に、数字化された档案の原本の保管が義務付けられる。すでに数字化された档案について、原本を適切に保管しなければならない（第38条）。第四に、電子档案の移管、検定及び遠隔地バックアップが規定される。電子档案は、安全管理の要求事項に適合するインターネットあるいは記録メディアを通じて档案馆に移管しなければならない（第39条第1項）。また、档案馆は、受け取るべき電子档案を検定し、電子档案の真正性、完全性、可用性等のセキ

セキュリティを確保しなければならない（同条第2項）。さらに、档案馆は、重要な電子档案を遠隔地バックアップして保管することができる（同条第3項）。第五に、数字化された档案の収集、保存及び利用サービスの担当機関と数字档案馆の建設が明記される。档案馆は、数字化された档案の収集、保存及び利用サービスを担当するだけでなく、条件が備わっている場合に、数字档案馆を建設すべきである（第40条）。第六に、数字化された档案の共有・利用の推進について、国家は、数字化された档案の共有のためのサービスプラットフォームの構築を推進し、地域及び部門を超えて数字化された档案を共有して利用するように推進する（第41条）。

(7) それ以外に、第6章の「監督及び検査」を新設したうえで、第7章の「法律責任」が大幅に改正を加え、第8章の「附則」において、中国人民解放軍及び中国人民武装警察部隊の档案業務について、中央軍事委員会によってこの法律に基づき管理弁法が制定されることとなった（第52条）。それとともに、この法律の改正案の施行期日（2021年1月1日）が明記される。

今回の改正において、アーカイブズ・アクセスをめぐり、档案利用権が明記されたうえで、利用制限が原則として25年を超えないものとし、档案に関する目録の公開方式、不服申立の権利及び档案主管部門による不服の申し立てへの取り扱い、所蔵档案と未移管档案の公開審査の担当機構等が新設され、電子档案の所定要件、効力、原本の保管義務及び数字档案馆の建設等が新設される。

#### 第四節 小結：日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定の特徴及びその検討

日本において、「公文書管理法」は、「現用文書と非現用文書を包括した公文書のライフサイクル全体を対象としたオムニバス方式の一般法<sup>189</sup>」の性格を持っている<sup>190</sup>。それに対して、中国において、档案法は、档案の管理、利用及び公開の全体を対象とする「基本法」の性格を持っている<sup>191</sup>。そのほか、日本であれ、中国であれ、アーカイブズ・アクセスに関わり、特別法として位置づけられる様々な法令がある（表2-3を参照）。

---

<sup>189</sup> 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、10頁。

<sup>190</sup> 注意すべき点として、「公文書管理法は、国及び独立行政法人等の保有する公文書等の管理に関する一般法であるに過ぎず、地方公共団体にとっての一般法ではない」ということである。早川和宏「地方自治体の公文書管理・公文書館的機能の整備」アーカイブズ42号1頁（2010年）を参照。

<sup>191</sup> 上海市档案局編『档案法制與標準』、上海教育出版社、2016年、17頁。

表 2-3 日中両国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法令

日本	中国
<p>公文書等の管理に関する法律（2009） 公文書等の管理に関する法律施行令（政令 2010）</p>	<p>档案法（1987） 档案法实施条例（国家档案局令 1990）</p>
<p>公文書館法（1987） 国立公文書館法（1999）</p>	<p>档案機関工作条例（中弁、国弁 1983） 各級国家档案馆開放档案办法（国家档案局令 1992）</p>
<p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律（1999） 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（政令 2000） 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（2001） 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令（政令 2002）</p>	<p>政府情報公開条例（国務院令 2008）</p>
<p>特定秘密の保護に関する法律（2013） 特定秘密の保護に関する法律施行令（政令 2014）</p>	<p>保守国家秘密法（1988／2010） 保守国家秘密法实施条例（国務院令 2014）</p>
<p>&lt;個人情報関連五法&gt;（2003）（施行令は政令） 個人情報保護法 個人情報保護法施行令 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令 情報公開・個人情報保護審査会設置法 情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律</p>	<p>電気通信とサイバーのユーザー個人情報の保護に関する規定（工業情報化部令 2013）</p>

<p>等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律</p> <p>行政機関の保有する電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する法律（1989）（2005年失効）</p>	
<p>著作権法（1970）</p> <p>著作権法施行令（政令1970）</p>	<p>著作権法（1990）</p> <p>著作権法施行条例（国令2002/2013）</p>
<p>民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律「電子文書法」（2004）</p> <p>民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行令「電子文書法施行令」（政令2005）</p>	<p>電子文件管理暫定弁法（中弁国弁2009）</p> <p>電子公文帰档管理暫定弁法（档令2003）</p> <p>電子档案移管と受入弁法（档発2012）</p>
<p>電子署名及び認証業務に関する法律（2000）</p> <p>電子署名及び認証業務に関する法律施行令（政令2001）</p>	<p>電子署名法（2004）</p>
<p>行政手続における情報通信の技術の利用に関する法律（2002）</p>	<p>科学技術档案工作条例（1980）</p> <p>開発利用科学技術档案情報資源暫定弁法（国家档案局、財政部発1988）</p>
<p>サイバーセキュリティ基本法（2014）</p> <p>不正アクセス行為の禁止等に関する法律（1999）</p>	<p>情報ネットワーク伝播権保護条例（国令2006）</p> <p>コンピュータ情報ネットワーク安全保護管理弁法（国令1997）</p>
<p>無</p>	<p>外国組織及び個人利用我国档案試行弁法（档発1991）</p>
<p>著作権法改正（1985）</p> <p>特許法改正（2002）</p>	<p>コンピュータソフトウェア保護条例（国令2002）</p>
<p>無</p>	<p>コンピュータ情報システム保秘暫定規定（国保発1998）</p>
<p>無</p>	<p>コンピュータ情報システム安全保護条例（国令1994）</p>
<p>無</p>	<p>档案管理ソフトウェア機能要求暫定規定（档発2001）</p>

情報公開法と公文書管理法が車の両輪であるといわれるが、日本において、1999年に情報公開法が制定されたものの、公文書管理法が制定されなかったため、社会保険庁の消えた年金記録問題、厚生労働省の薬害C型肝炎資料の放置問題、防衛省の補給艦とわだ航泊日誌の誤廃棄問題などの公文書管理に関する不祥事が続発して社会の注目を集めた。このような背景から、国民主権の理念にのっとり、国民への説明責任が全うされるために、公文書管理法が制定されることになった。

公文書管理法は、現用文書から非現用文書までの公文書のライフサイクルに沿い、行政機関等における現用文書の管理と国立公文書館等における非現用文書の管理について統一的なルールをできるだけ網羅し、利用請求権を新設し、アーカイブズ・アクセスに関する具体的な内容（適切な利用に資するための必要な事項を記載した目録の作成・公表、特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い、利用の方法、手数料、利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある場合における審査請求及び公文書管理委員会への諮問、利用の促進、移管元行政機関等による利用の特例、国立公文書館等の長による特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の内閣総理大臣への報告、内閣総理大臣によるその報告の取りまとめとその概要の公表、利用等規則の作成・公表など）を細かく規定することになった。また、見直しの方向について、文書の利用可能性（アクセシビリティ）を確保し、「国民の共有財産、知的資源である公文書の利活用を促進するため、国民に対して、利用機会の更なる充実、利便性の更なる向上を図り<sup>192</sup>」、公文書館施設の完備及びアーキビストの養成などに取り組むことが必要である。

それに対して、1949年以来、とりわけ、改革開放以来、中国は、法律の制定を全面的に着手して推進してきたために、ほとんどの法律は、原則的な規定を基本として、全人代の審議を通じて成立することになった。それとともに、それらの原則的な規定を実施するために、関連機関（主に国務院所属の省庁）に託して様々な実施弁法を起草することになった。特に、档案法が成立した1987年に、中国国内に計画経済の雰囲気依然在として強く漂っていたために、その内容は、档案への国家管理を中心として構築されていた。このような時代に成立した档案法とその実施弁法は、数回の改正を経たが、精緻なものとは言えない。しかも、中国の政治体制の影響で、档案法とその実施弁法の実施中、档案の公開と利用は、政策当局者の政策の影響を受ける可能性が高い。

ここ数年間、中国において、情報通信技術の発達のため、国民経済の各業界は、情

---

<sup>192</sup> 2008年11月4日公文書管理の在り方等に関する有識者会議最終報告の「2. 公文書管理の改革目標」を参照。

報化を推進してきた。情報社会の構築の不可欠な一環として、档案管理の情報化も強く要請されてきた。このような背景をもとに、デジタルアーカイブズに目を向けて管理・利用体制の見直しを行う必要が生じた。そして、「档案の情報化建設」を中心として、中国档案法を全般的に改正することになった。改正後の档案法の内容からみると、デジタルアーカイブズに関する内容が原則的な規定にとどまるため、関連法令や実施弁法を新設・改正することを通じて細則を設け、アーカイブズ・アクセスに関する法規、規章及びその他の規範性文件などの法令間の衝突を解消し<sup>193</sup>、かつ、「公開を原則とし、非公開を例外とする<sup>194</sup>」という基本理念を貫いたうえでアーカイブズ・アクセス制度を実施し、利便性の更なる向上を図ることは、今後の重要な課題の一つである。

このように、日本の公文書管理法と中国の档案法におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規規定及びそれぞれの特徴をめぐり比較を行った。これらの法規規定をふまえて、次の章で日本における公文書管理と中国における档案管理の機構・実務等の行政基本制度をめぐり説明を行っていく。

---

<sup>193</sup> 肖文建＝劉娟娟「基於研究視角的『档案法』第二輪修改意見綜述」、『档案法研究』第3期、2014年、15～17頁。

<sup>194</sup> 蔣衛榮「『档案法』第二輪修改的重点問題」、『档案学研究』第2期、2010年、19頁；陳忠海＝劉東斌「從政府信息公開看『档案法』的修改」、『档案学研究』第3期、2010年、32頁；肖文建＝劉娟娟「基於研究視角的『档案法』第二輪修改意見綜述」、『档案学研究』第3期、2014年、17頁；羅宝勇＝白雪毅「基於多元視角的『档案法』第二輪修改建議綜述」、『档案』第4期、2017年、13頁。

### 第三章 日本における公文書管理と中国における档案管理の機構・実務等の行政基本制度

本章はアーカイブズ・アクセス制度と密接な関係にあるアーカイブズについての管理を比較検討していきたい。しかも、日本と中国において、アーカイブズ・アクセスは「公文書管理」や「档案管理」の制度に属している。「公文書」及び「档案」という二つの単語が体现する概念はすべてが同様であるとは言えない。しかしながら、実務の視点から見ると、公文書館並びに档案馆この種類の機構の業務は総体的に同じであると言える。簡単に言うと、公文書館及び档案馆は同じ属性があるものである。中国と日本を比較すると、国家政治体制や社会の各管理制度等の規則に様々な違いがある。例えば、中国人は、上から下への集中管理体制に最も馴染んでいる。それと比較すると、日本における文書管理制度は、機構の設置、管理制度などに相異点がある。とはいえ、同じ東アジアの国として、両国は歴史資料に対する態度で一致している。こうした相異点と同類項をふまえて、本章では、日本と中国の公文書等管理及び档案管理に関する基本制度の内容について具体的に解説していきたい。

#### 第一節 日本における公文書管理に関する基本制度

##### 一 公文書管理機構の設置

中国の档案管理機構に比べて、日本の公文書館等は中国のようなピラミッド式の中央集権型の管理システムに依拠していない。特徴として国立公文書館と地方自治体の公文書館でそれぞれ管理システムが異なっている。

国レベルの分類基準がないので、2020年度の「全国公文書館関係資料集」を参照して<sup>195</sup>、日本にある公文書館を整理して表3-1を表示する：

表3-1 日本国公文書館等の構成

国立公文書館等指	独立行政法人 国立公文書館	北海道大学大学文書館公文書室
	宮内庁書陵部図書課 宮内公文書館	東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室
	外務省大臣官房総務課 外交史料館	筑波大学アーカイブズ
		東京大学文書館
		東京外国語大学文書館
		東京工業大学博物館資史料館部門公文書室
	名古屋大学大学文書資料室	
		京都大学大学文書館

<sup>195</sup> 独立行政法人国立公文書館「全国公文書館関係資料集」、2020年6月、1～4頁。

定 施 設		大阪大学アーカイブズ 神戸大学大学文書史料室 広島大学文書館 九州大学大学文書館 日本銀行金融研究所アーカイブ
都 道 府 県 、 政 令 指 定 都 市 の 公 文 書 館 等	北海道立文書館 1985年7月15日 青森県公文書センター 2013年12月20日 宮城県公文書館 2001年4月1日 秋田県公文書館 1993年11月2日 山形県公文書センター 2015年11月9日 福島県歴史資料館 1970年7月31日 茨城県立歴史館 1973年4月1日 栃木県立文書館 1986年4月1日 群馬県立文書館 1982年4月1日 埼玉県立文書館 1969年4月1日 千葉県文書館 1988年6月15日 東京都公文書館 1968年10月1日 神奈川県立公文書館 1993年11月1日 新潟県立文書館 1992年4月1日 富山県公文書館 1987年4月1日 福井県文書館 2003年2月1日 長野県立歴史館 1994年11月3日 岐阜県歴史資料館 1977年4月1日 静岡県公文書センター 2020年3月1日 愛知県公文書館 1986年7月1日 文化振興課歴史公文書班（三重県総合博物館駐在） 2014年4月19日 滋賀県県政史料室 2008年6月17日 京都府立京都学・歴史館 1963年10月28日 大阪府公文書館 1985年11月11日 兵庫県公館県政資料館 1985年4月17日	奈良県立図書情報館 2005年11月3日 島根県公文書センター 2011年11月1日 和歌山県立文書館 1993年4月1日 鳥取県立公文書館 1990年10月1日 岡山県立記録資料館 2005年4月1日 広島県立文書館 1988年10月1日 山口県立文書館 1959年4月1日 徳島県立文書館 1990年4月1日 香川県立文書館 1994年3月28日 高知県立公文書館 2020年4月1日 佐賀県公文書館 2012年4月1日 大分県公文書館 1995年2月28日 宮崎県文書センター 2002年7月17日 沖縄県公文書館 1995年4月1日  札幌市公文書館 2013年7月1日 川崎市公文書館 1984年10月1日 相模原市立公文書館 2014年10月1日 名古屋市市政資料館 1998年10月1日 大阪市公文書館 1988年7月1日 神戸市文書館 1989年6月19日 広島市公文書館 1977年4月1日 北九州立公文書館 1989年11月1日 福岡市総合図書館 1996年6月29日 福岡共同公文書館 2012年4月1日

国立公文書館等の定義は、公文書管理法で定められている。その定義とは、次のようなものである。「現在のみならず、将来の国民に対する説明責任を果たす観点から、国や独立行政法人等から歴史公文書等（歴史資料として重要な公文書その他の文書）の



移管等を受ける施設を『国立公文書館等』として指定<sup>196</sup>している。現在、「公文書管理法」及び「公文書管理法施行令」にもとづき、国立公文書館、宮内庁長官が指定した宮内庁書陵部図書課宮内公文書館、外務大臣が指定した外務省大臣官房総務課外交史料館、及び内閣総理大臣が指定した独立行政法人等の施設合計 16 施設が存在している。

国立公文書館は 1971 年に設立され、本館、つくば分館、新館（建設中）に分かれて構成されている。明治以来の公文書、旧内閣文庫の所蔵資料、国の各機関が所蔵している公文書などが保存され、一般に公開されている。所蔵資料の概要はオンライン目録で検索可能である。

日本の各省庁中、宮内庁及び外務省は例外的に戦前から文書保存を継続してきた。宮内公文書館は、明治以降の宮内省・宮内府・宮内庁が作成又は取得し、当館に移管された特定歴史公文書等を所蔵している<sup>197</sup>。外交史料館、幕末以来の日本の外交史料を保存・公開に供している外務省の公文書館である。つまり、当館では貴重な史料に関する展示、明治以降の主要な外交史料を編纂・活字化した『日本外交文書』の刊行、デジタル公開を行っている<sup>198</sup>。

その他、独立行政法人の文書館 5、公文書室 3、アーカイブ（ズ） 3、文書資料室 1、文書史料室 1、計 13 の施設が設置された。中国の統一的な「〇〇档案馆（室）」に比べて、日本の機関の名称は多様化している。

このほかの国の保存利用機関として、「防衛省防衛研究所戦史研究センター」、「国立国会図書館 憲政資料室」及び「衆議院憲政記念館」の三機関が設置されている。ただし、中国の档案管理機関と比較するため、国の保存利用機関が表 3-1 には記入していない。

防衛研究所の戦史研究センターについては、当該の HP で次の紹介がある。

戦史の調査研究と戦史の編さんを行うために、陸海軍にかかわる史料の収集を行いました。史料の大半は終戦時に焼却され、あるいは戦後の混乱により散逸してしまいました。焼却をまぬがれたものは米軍に押収され、米国国務省公文書部の

---

<sup>196</sup> 「公文書等の管理に関する法律」（2009 年 7 月 1 日法律第 66 号）。[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#5](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#5)、2019 年 9 月 10 日アクセス。

<sup>197</sup> 宮内庁文書館 Web サイト、<http://www.kunaicho.go.jp/kunaicho/shinsei/kobunshokan.html>、2019 年 9 月 10 日アクセス。

<sup>198</sup> 外務省外交資料館 Web サイト、<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/honsho/shiryu/index.html>、2019 年 9 月 10 日アクセス。

保管するところとなりましたが、長い外交交渉の末、1958年4月ようやく我が国に返還され、その大部分が防衛研究所に所蔵されています。これら米国返還史料のほか、戦後厚生省復員局が整理保管していたもの、防衛研究所が自ら収集したものを含め、防衛研究所戦史研究センター史料室が保管する明治期以来の旧陸・海軍の公文書類等は約165,000冊（陸軍史料約59,000冊、海軍史料約40,000冊、戦史関連図書等約66,000冊）にのぼっております<sup>199</sup>」。

憲政資料室は、おもに大きく憲政資料、日本占領関係資料及び日系移民関係資料に分ける近現代日本政治史に関する書類を所管する。ほかの保存機関に比べて、憲政資料室の特徴は所管資料の多くが一般に刊行された資料ではなく、個人の日記や書簡などの私文書、あるいは公文書である。すると、利用にあたってはプライバシーの保護や人権への配慮を注意するべきである<sup>200</sup>。

衆議院憲政記念館では、憲政の歴史や、憲政功労者に関する主な絵画、工芸、遺品、文書を含んでいる資料を収蔵している<sup>201</sup>。

上記の保存利用機関の保存している資料から見ると、国の保存利用機関は非現用段階の歴史資料を保存する機構である。

最後は全国公文書館等である。日本全国では1都1道2府43県、総計47都道府県があるが、すでに建設された公文書館が39個。高知県公文書館2020年度に開館する運びとなった<sup>202</sup>。岩手県、石川県、山梨県、静岡県、愛媛県、長崎県、熊本県、鹿児島県の8県は財源不足、利用者のニーズが少ない、機関検討しないなどの様々な理由で県レベルの公文書館を設置していない。

また、20の政令市の公文書館について、上記表3-1の10個地方公文書館がすでに設置されている。残りの10市は公文書館を設けていない。とはいえ、熊本市は2004年10月に熊本市歴史文書資料室を開設した。おもに業務は新熊本市史編纂事業に伴って収集した歴史資料や書籍、約10万点の整理・公開や、熊本市の歴史に関するお尋ね・

---

<sup>199</sup> 防衛研究所史料閲覧室 Web サイト、[http://www.nids.mod.go.jp/military\\_archives/index.html](http://www.nids.mod.go.jp/military_archives/index.html)、2019年9月11日アクセス。

<sup>200</sup> 国立国会図書館憲政資料室 Web サイト、<https://www.ndl.go.jp/jp/tokyo/constitutional/index.html>、2019年9月11日アクセス。

<sup>201</sup> 衆議院憲政記念館 Web サイト、[http://www.shugiin.go.jp/internet/itdb\\_annai.nsf/html/statics/kensei/shiryou.html](http://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_annai.nsf/html/statics/kensei/shiryou.html)、2020年9月12日アクセス。

<sup>202</sup> 「高知県公文書館（仮称）整備基本計画」、高知県総務部、2017年3月、[https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/112701/files/2017032100361/file\\_2017321220821\\_1.pdf](https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/112701/files/2017032100361/file_2017321220821_1.pdf)、2019年9月13日アクセス。

資料の提供にこたえることである<sup>203</sup>。同様に資料室が設置された政令市は横浜市がある。横浜市史資料室では横浜市に関する、関東大震災の復興期から現代までの資料を所蔵・収集・公開している機関である<sup>204</sup>。

このほか、仙台市は公文書館設置準備室<sup>205</sup>があり、公文書館の設置、歴史的公文書、仙台市史等の管理これらの業務を担当する。新潟市は文書館を準備中である。

千葉市、静岡市、浜松市、京都市、堺市、岡山市これらの6つの政令市は市立文書館を設置していない。

以上、日本の現状を国立公文書館の類縁機関の分類に準じて、政令市レベルまでまとめた。本論は日中におけるアーカイブズ・アクセス制度の比較研究を行うものである。そのため、比較対象としては、日本の国立公文書館等と中国の档案馆の性格が最も近いので、本論では国立公文書館等を比較対象とする。

## 二 公文書等の管理に関する流れ

日本においては、内閣府公文書管理課が中心となって公文書管理法を運用している。そのもとで、特定歴史公文書の保存と利用については国立公文書館によって行われている。

### 1 管理対象

日本の国立公文書館等では、「公文書等の管理に関する法律」（以下、公文書管理法）によると、公文書館等の管理対象を行政文書、法人文書及び特定歴史公文書これらの三つの種類になっている。日本の政治の枠組みは三権分立の体制である。それにより、立法府、司法府の文書は、日本では情報公開法、公文書管理法の適用対象外とされている。立法文書に関する保存及びアクセスは、国立公文書館等が関与していない。国会は、議事録については、帝国議会期のものも含めて、全て冊子（官報）及びインターネット上で公開しているか、それ以外の保有資料については、ごく一部を衆議

---

<sup>203</sup> 熊本市歴史文書資料室 Web サイト、  
[http://www.city.kumamoto.jp/hpKiji/pub/detail.aspx?c\\_id=5&id=3436](http://www.city.kumamoto.jp/hpKiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=3436)、2019年9月15日アクセス。

<sup>204</sup> 横浜市史資料室 Web サイト、<http://archive.city.yokohama.lg.jp/somu/org/gyosei/sisi>、2019年9月15日アクセス。

<sup>205</sup> 仙台市総務局文書法制課 Web サイト、  
<http://www.city.sendai.jp/soshikikanri/shise/gaiyo/soshiki/005/009.html>、2019年9月15日アクセス。

院憲政記念館<sup>206</sup>や参議院議会史料室<sup>207</sup>で公開しているのみである。所蔵資料の統一的目的が存在しないため、いかなる資料がどの程度残存しているのか、外部からは明らかでない<sup>208</sup>。非現用段階にある歴史資料として重要な公文書になった立法文書は国立公文書館に移管する等の措置が必要であろう。

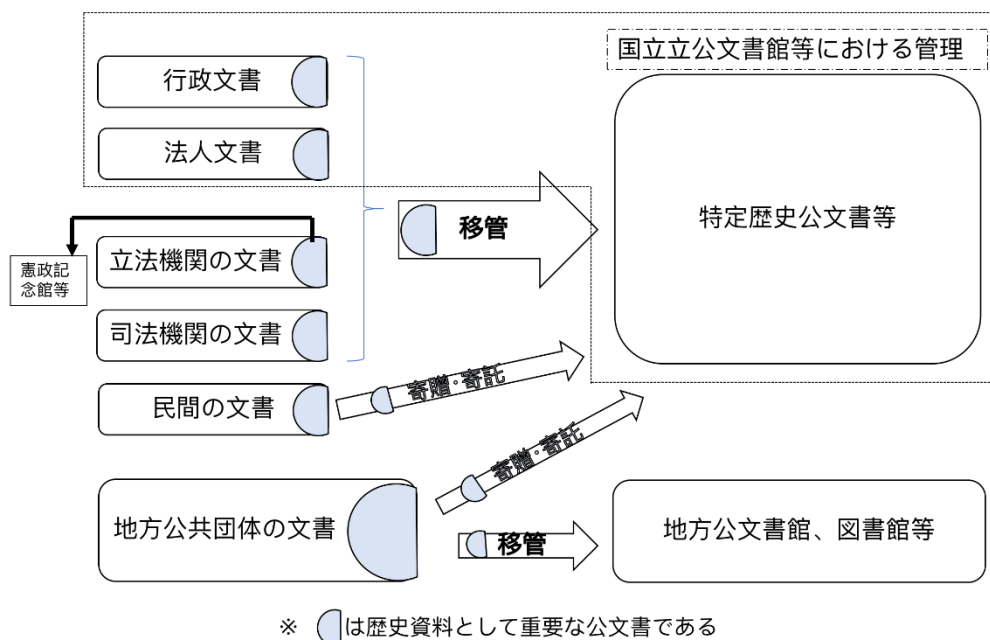


図 3-1 日本における公文書等の管理の対象<sup>209</sup>

図 3-1 のように、国立公文書館等に移管される対象は、行政機関並びに独立行政法人機関で作成された文書（歴史資料として重要な公文書になった部分、以下「歴史公文書」という）のみではない。立法府、司法府で作成され、当該機関の長（衆参議長及び最高裁長方）と内閣府大臣の協議に基づき歴史資料として重要と判断された文書は、国立公文書館に移管できると公文書管理法で定められている。ほかに、民間の文書等で国立公文書館等に寄贈・寄託された特定歴史公文書も管理の対象である。さらに、地方公共団体で作成して地方公文書館や図書館に移管された歴史公文書も地方公文書館の管理の対象の場合もある。

## 2 公文書等の管理の枠組み

<sup>206</sup> 衆議院憲政記念館 Web サイト、[http://www.shugiin.go.jp/internet/itdb\\_annai.nsf/html/statics/kensei/shiryou.html](http://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_annai.nsf/html/statics/kensei/shiryou.html)、2019 年 9 月 16 日アクセス。

<sup>207</sup> 参議院議会資料室 Web サイト、<https://www.sangiin.go.jp/japanese/annai/shiryou.html>、2019 年 9 月 16 日アクセス。

<sup>208</sup> 奈良岡聰智「よりよき公文書管理制度のために：イギリスとの比較に基づいて」、『アステイオン』(86)、2017 年、126 頁。

<sup>209</sup> 「(参考) 公文書管理制度の概要」[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000338891.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000338891.pdf) を参照。

中国人档案学者にとって、日本の公文書等管理の過程の中で、中間書庫は特に特徴があるものであると思われる。日本では、体制の整備に関しても、課題は山積している。公文書管理法では、国立公文書館が行政文書（行政府の保有する文書）の「統一的管理」を行うことを規定しているが、実際には独立行政法人たる同館の権限は非常に弱く、各省庁がそれぞれの「中間書庫」を設置し、文書の管理・選別を行っているのが現状である<sup>210</sup>。

図 3-2 公文書のライフサイクルの視点のように、中間書庫は現用段階にある公文書を保存・管理している。ライフサイクルとは、文書が作成されてから、最後に永久保存するか廃棄するまでの過程のことである。

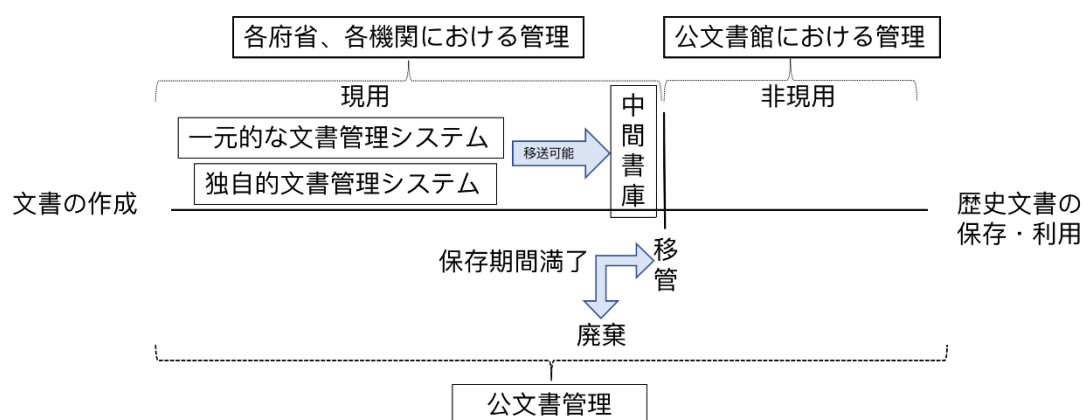


図 3-2 日本における公文書のライフサイクルにおける全プロセスの管理

また、公文書管理法には、「行政文書ファイル管理簿」ということが定められている。この目録はインターネット上で公開されている。保存期間は無期限、三十年、五年、三年、一年、一年未満に分かれる<sup>211</sup>。保存期間が満了したときの行政文書は、次の三つの処置方式が行われる。①歴史的に重要な文書は国立公文書館等へ移管して、永久保存する。②永久に残す必要がない文書は廃棄する。ただし、内閣総理大臣の同意が必要となる。③保存期間を延長して行政機関内で継続的に保存する。ただし、内閣総理大臣への報告義務がある。

さらに、注意すべきことは、現用段階にある各府省等の行政文書の起案・登録から

<sup>210</sup> 奈良岡聰智「よりよき公文書管理制度のために：イギリスとの比較に基づいて」『アステイオン』(86)、2017年、123頁。

<sup>211</sup> 「公文書等の管理に関する法律施行令」、[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=422C00000000250](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=422C00000000250)、2019年9月16日アクセス。

廃棄・移管までが一元的な文書管理システムで<sup>212</sup>実施されている。本システムは、2009年3月より運用を開始しており、2012年度末までに全ての府省（府省の他、国立国会図書館や衆参両院の事務局などにおいても本システムが導入されている）が本システムを導入する<sup>213</sup>。e-Govにある「一元的な文書管理システムの概要」は、「2012年度末に全府省等（警察庁を除く）が本システムに移行完了。同時に、各府省等に運用している個別の文書管理システムは廃止する」とした<sup>214</sup>。

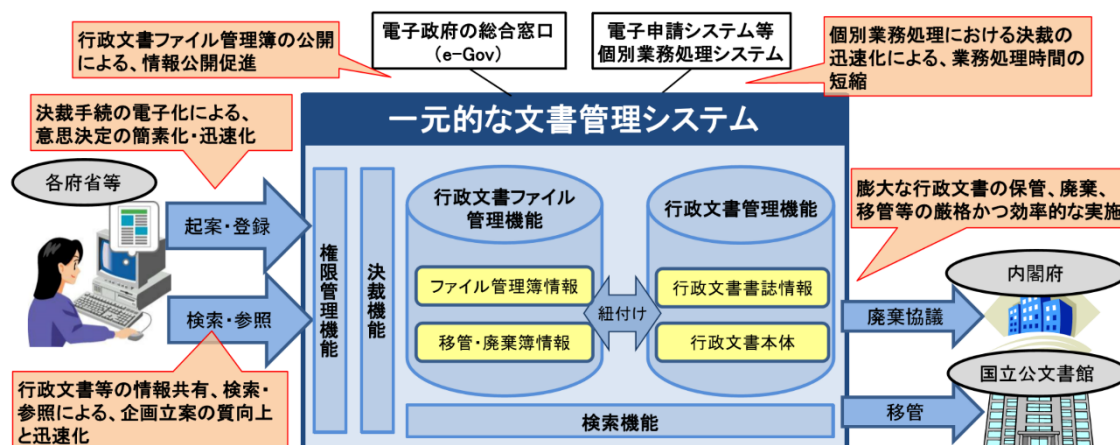


図 3-3 一元的な文書管理システムの概要<sup>215</sup>

行政文書が一元的な文書管理システム導入されたが、文書のライフサイクルという法則に従う。この点について、鹿島晶子氏は以下のような解説がある。①作成・決裁紙とメールとを問わず、取得・作成した文書は分類、保存期間、保存期間満了後移管対象となるかどうかシステムに登録される（紙で取得した文書についてはメタデータのみ登録することとし、本文をスキャナで読み込んで保存することは今のところ求めている。報告書等分厚い印刷物についても同様である）。決裁も電子決裁によって行われ、同様にシステムに登録される。②保存・活用施行後の文書は行政文書としてシステム内に保存され、検索が可能になることで日々の業務に活用される。開示請求にはシステム内の文書を出して対応する。③移管・廃棄・延長保存期間が満了した文書は移管、廃棄、

<sup>212</sup> 筆者が執筆した日本の一元的な文書管理システムに関する紹介文章「日本行政機関使用の電子文書管理システム简介——一元文書管理システムの产生背景及特征」が『中国档案报』总第 3503 期に第三版で掲載された（2020年3月26日）中国档案资讯网で2020年3月27日に転載された。

[http://www.zgdazxw.com.cn/news/2020-03/27/content\\_303759.htm](http://www.zgdazxw.com.cn/news/2020-03/27/content_303759.htm)、2020年4月8日アクセス。

<sup>213</sup> 夏目哲也「公文書管理法施行に伴う一元的な文書管理システム及び電子政府の総合窓口（e-Gov）の取組状況」、『アーカイブズ』44号、2009年、24頁。

<sup>214</sup> [https://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/bunshosystem\\_20140520.pdf](https://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/bunshosystem_20140520.pdf) を参照。2019年9月18日アクセス。

<sup>215</sup> 前掲注 214。

もしくは保存期間が延長され、その処理内容はシステムに記録される<sup>216</sup>。現在日本における行政文書の媒体は紙を中心となっているという状況である。内閣府大臣官房公文書管理課の第78回公文書管理委員会資料により、2018年度の行政文書管理状況は「行政文書ファイル数：1,896万余りうち紙91.7%、電子8.0%・2017年度取得ファイル数：317万うち紙89%、電子10.9%<sup>217</sup>」ということである。このデータから日本の行政文書の電子化率が低いことがわかる。

ただ、行政文書管理について、2019年3月25日に制定されてきた「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」では、行政文書の「作成から移管又は廃棄までのプロセス全体を通じて電子的管理の枠組みを構築する<sup>218</sup>」という取組の理念が明らかに提出された。また、2020年6月29日に公布された「基本的な方針の検討状況」では、「行政文書の作成・取得から移管・廃棄までの処理は、「100%デジタル完結化」を前提としてフローや要件定義を設計するとともに、当該処理は、クラウド化・統合されたネットワーク基盤上で、府省間でシステム・機能を共通利用すること枠組みを構築する<sup>219</sup>」という方針が提出された。これらから見ると、未来の行政文書の媒体や管理仕組み等が一元化されていくことが分かった。

### 三 公文書等の管理に関する制度整備

日本の公文書等の管理について最も重要な法令は「公文書管理法」である。しかし、この法の制定は早くなかった。公文書管理法が実施される前に、公文書館法が1987年に率先して公布された。第一条で「公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする<sup>220</sup>」ということが規定された。かなり長い間、この法律は公文書等の管理についての法律的根拠となっていた。2009年6月に公文書管理法が制定されたが、法の目的に「公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国

---

<sup>216</sup> 鹿島晶子「『一元的な文書管理システムについて：文書管理業務の業務・システム最適化計画』（総務省行政管理局行政情報システム企画課秋山英己講師）について」『アーカイブズ』39号、2010年3月31日、43～44頁。

<sup>217</sup> 内閣府大臣官房公文書管理課「平成30年における公文書等の管理等の状況について」、2020年3月、7頁。[https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/2018/pdf/2018\\_houkoku.pdf](https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/2018/pdf/2018_houkoku.pdf)、2020年12月18日アクセス。

<sup>218</sup> 内閣総理大臣決定「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」2019年3月25日、<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/kihonnntekihousin.pdf>、2020年12月25日アクセス。

<sup>219</sup> 行政文書の電子的管理について（「基本的な方針」を踏まえた検討状況）2020年6月29日（月）、内閣府大臣官房公文書管理課、1頁。

<sup>220</sup> 「公文書館法」（1987年法第115号）、<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=362AC1000000115>、2020年11月28日アクセス。

民が主体的に利用し得るものであること<sup>221</sup>」という内容が明記された。国民主権という理念を明らかにしている。これまで、公文書の管理は専門的な正式な規範の法律がある。本章では、行政管理制度に関する制度を中心とするので、公文書管理法に関する法規定の内容を第二章で検討した。

地方自治体制がある日本という国にとって、公文書等の管理に関する法令に対する考えは、中国のような上下・主従関係があるとは簡単には考えられない。日本の地方自治体は自身の立法権がある。日本国憲法第94条は「地方公共団体は、その財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる<sup>222</sup>」と規定し、地方自治体の自治立法権を保障している。また、公文書管理法の第34条で、「地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない」との条文が置かれている。したがって、地方自治体に対して公文書を適正に管理する条例という法形式が制定されるべきであると考えられる。地方公共団体において公文書管理条例制定状況は、表3-2のように2020年12月現在では14都県、4指定都市、13市区町村となっている。

表3-2 地方公共団体の公文書管理条例制定状況<sup>223</sup>

NO.	条例名称	制定	施行
都道府県			
1	島根県公文書等の管理に関する条例	2011年3月11日	2011年4月1日
2	熊本県行政文書等の管理に関する条例	2011年3月23日	2012年4月1日
3	鳥取県公文書等の管理に関する条例	2011年10月24日	2012年4月1日
4	香川県公文書等の管理に関する条例	2013年3月22日	2014年4月1日
5	東京都公文書等の管理に関する条例	2017年6月1日	2017年7月1日
6	愛媛県公文書の管理に関する条例	2018年7月20日	2018年10月1日
7	山形県公文書等の管理に関する条例	2019年3月15日	2020年4月1日

<sup>221</sup> 「公文書等の管理に関する法律施行令」、2010年政令第250号 [https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=422C00000000250](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=422C00000000250)、2019年9月16日アクセス。

<sup>222</sup> 「日本国憲法」（1946年憲法）、[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=321CONSTITUTION#263](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=321CONSTITUTION#263)、2019年9月17日アクセス。

<sup>223</sup> 独立行政法人国立公文書館『全国公文書館関係資料集』2020年6月、271～273頁。



8	滋賀県公文書等の管理に関する条例	2019年3月22日	2020年4月1日
9	高知県公文書等の管理に関する条例	2019年7月3日	2020年4月1日
10	兵庫県公文書等の管理に関する条例	2019年10月7日	2020年4月1日
11	新潟県公文書の管理に関する条例	2019年10月18日	2020年4月1日
12	三重県公文書等管理条例	2019年12月23日	2020年4月1日
13	群馬県公文書等の管理に関する条例	2020年3月27日	2021年4月1日
14	長野県公文書等の管理に関する条例		2022年4月1日(全)
政令指定都市			
1	名古屋市情報あんしん条例	2004年3月31日	2004年4月1日
2	大阪市公文書管理条例	2006年3月31日	2006年4月1日
3	札幌市公文書管理条例	2012年6月13日	2013年4月1日
4	相模原市公文書管理条例	2013年12月24日	2014年4月1日
市区町			
1	宇土市文書管理条例	2001年3月23日	2001年4月1日
2	ニセコ町文書管理条例	2004年12月17日	2004年12月17日
3	安芸高田市公文書等の管理に関する条例	2011年12月22日	2012年4月1日
4	志木市公文書管理条例	2012年3月22日	2012年4月1日
5	草津市市政情報の管理に関する条例	2012年12月21日	2013年3月31日
6	秋田市公文書管理条例	2012年12月27日	2014年4月1日
7	小布施町公文書管理条例	2013年3月25日	2013年4月1日
8	高松市公文書等の管理に関する条例	2013年3月27日	2014年4月1日
9	武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例	2014年9月29日	2014年12月14日
10	三豊市公文書等の管理に関する条例	2015年3月27日	2015年4月1日

11	藤沢市公文書等の管理に関する条例	2016年6月24日	2017年4月1日
12	高根沢町公文書管理条例	2017年12月14日	2018年1月1日
13	天草市行政文書管理条例	2017年12月21日	2018年4月1日

いわば、日本の公文書等の管理に直接的な関係がある法令は国レベルの公文書管理法とその施行令及び地方レベルの公文書等の管理条例から構成されている。

また、公文書管理法において、国及び独立行政法人等の有するその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にすることを目的とする旨が規定されている。「国立公文書館等（以下「館」という）において特定歴史公文書等を適切に保存し、国民の利用に供すること」で、このような法の目的を十二分に果たしていくことが求められている。そのため、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」（2011年4月1日・内閣総理大臣決定、2020年12月23日一部改正。以下「特定歴史公文書等ガイドライン」という）は、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する定め（以下「利用等規則」という）の規定例を示すとともに、留意事項として当該規定の趣旨・意義、国立公文書館等が特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄を行う際の実務上の留意点について記している。

「特定歴史公文書等ガイドライン<sup>224</sup>」により、「利用等規則」の制定にあたって、特に利用について、第一に、公文書管理法第16条第1項に利用請求権が明記されるために、館による所定事項が記載された利用請求書の提出を求めること、利用請求書の標準様式等の作成・公表、利用請求書の提出方法、送料の負担、館に郵送等する方法及び情報通信技術を用いて館に送信する方法で利用請求書を提出する場合における請求がなされたものとみなす時点、利用請求書に形式上の不備があると認める場合における利用請求書の補正を求めことなどの利用請求の手続きを明記する。第二に、「利用制限事由の該当性」については、適正な審査を行うため、館において審査基準を策定し、公表するものとする。また、「時の経過の判断にあたっては、国際的な慣行である30年ルール（利用制限は原則として30年を超えないとする考え方）を踏まえる」ものとする。第三に、部分利用について、「区分の方法は、文書又は図画であれば、当該特定歴史公文書等の写しを黒塗りする方法によることが原則であるが、この方法では作業に一定の時間を必要とするため、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆（袋掛け）して区分する」方法により利用に供することもできる。

<sup>224</sup> 「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」（2011年4月1日・内閣総理大臣決定、2020年12月23日一部改正）、12～32頁。<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/hozonriyou-gl.pdf>、2021年2月16日アクセス。

第四に、「本人情報の取り扱いについて、本人確認が可能な書類の提出又は提示があった場合にのみ行うことができる」。第五に、第三者に対する意見提出機会の付与について、事務の効率化のため、あらかじめ通知書の様式を作成しておく。また、通知書には、回答用の意見書を添付しておく。第六に、「利用決定について、利用決定は利用請求があつてから速やかに利用決定を行わなければならない」。また、「利用者に対する透明性を確保する観点からすれば、原本の利用が認められない場合について、可能な限りわかりやすい形で、利用者に示せるようにしておく」。第七に、「利用の方法について、文書又は図面については閲覧又は写しの交付の方法の中から、利用請求者が希望する方法を選択する」。第八に、利用の促進について、公文書管理法第 16 条において利用が認められている特定歴史公文書等について、一層の利用を図るために、少なくとも事前審査により目録上において「全部利用」、「一部利用」とされたものについては、公文書管理法第 16 条第 1 項に基づく「利用請求の手続を経なくとも、利用可能な範囲で随時、簡便に利用できるような仕組み（例えば、事前に登録カードを作成し当該カードを提示することにより利用できる方法、検索端末を用いて利用したい文書検索結果を発券しこれを窓口を持ち込み申し込む方法等）」を整えておく。また、少なくとも事前審査により目録上において「全部利用」とされている特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開する。さらに、特定歴史公文書等に関する利用の促進を図るために、展示会の開催、館内の見学会その他の取組を行い、特定歴史公文書等を貸し出し、慎重な取扱いを確保した上で原本の利用に供し（原本の特別利用）、検索機能、レファレンスの充実に努める。第九に、移管元行政機関等の利用について、移管元行政機関等が特定歴史公文書等を利用する場合、当該特定歴史公文書等に利用制限に係る情報が含まれていたとしても、これらの情報は移管前に知り得た情報であり、利用の制限に服するとするのは適切ではないが、「利用制限に係る情報を取り扱う以上、請求者たる職員に身分証の提示及び行政機関等利用申込書の提出を求める必要がある」。また、「一定の期間を限度として、館外へ持ち出し、移管元行政機関等において閲覧する仕組みを整備しておく必要がある」。第十に、「利用時間及び休館日について、館の開館日については、行政機関の開庁日を基本として考えればよいが、利用者の更なる利便性に鑑み、各館の個別の事情（体制、経費等）を踏まえつつ、日曜日、土曜日等の開館についても積極的に検討を行うことが望まれる。館が臨時に休館する理由としては、例えば書庫の整理を行う場合等が考えられる」。特に「臨時開館、臨時休館又は開館時間変更を行う必要がある場合には、利用者の利便性を踏まえ、インターネット等で事前に公表することが必要である」。

つぎに、2010 年 6 月 28 日に、「国民共有の知的資源である公文書等の適切な管理に

関して、専門的・第三者的な見地から調査審議を行うため<sup>225</sup>」、公文書管理委員会が内閣府に設置された。公文書管理委員会は、①特定歴史公文書等の利用請求に係る審査請求(第21条第4項)、②特定歴史政令の制定又は改廃(第29条第1号)、③行政文書管理規則(同条第2号)、④特定歴史公文書等の廃棄(同条第2号)、⑤利用等規則(同条第2号)、⑥公文書等の管理について改善すべき旨の勧告(同条第3号)という公文書管理法に規定された権限に関する調査審議を行い、内閣総理大臣等に対し答申を行う。

さらに、公文書管理に関する人材育成について、日本アーカイブズ学会は、登録アーキビストの資格認定を2012年4月21日より実施してきた<sup>226</sup>。全国範囲で統一的な学会の資格認定ということを成し遂げた。それとともに、2017年2月21日に開催された公文書管理委員会(第53回)の配布資料として「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」により、公文書館等の人材育成及び体制強化について、「国立公文書館において検討を進めている専門職員の「職務基準書」が人材の育成及び確保につながるよう、有効活用方を検討する必要がある<sup>227</sup>」という提言が発表された。具体的取組については、「『職務基準書』を踏まえて、具体的職務に応じた研修を整備する。上記研修を受講した場合に単位に認定する等、高等教育機関との協力体制を構築する。専門職員の信頼性・専門性を確保するため、国立公文書館などの公的機関による認証制度を設けることを検討する<sup>228</sup>」とした。2018年12月、アーキビストの専門性の明確化を図り人材育成の基礎資料とするため、その職務と遂行上必要となる知識・技能等をまとめたもの<sup>229</sup>「アーキビストの職務基準書」<sup>230</sup>が公開された。それに基づき、2020年6月3日に「認証アーキビスト審査規則(国立公文書館長決定)」、「認証アーキビスト審査細則(同前)」、「アーキビスト認証委員会規則(同前)」が公布され、2020年6月8日に「アーキビスト認証委員会運営細則(アーキビスト認証委員会決定)」が公布された<sup>231</sup>。したがって、公文書等の管理に関する専門職員に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保することを目的とし、「アーキビストの職務基準書」をもとに、2020年度からアーキビストの認

---

<sup>225</sup> 内閣府公文書管理員かい Web サイト、<https://www8.cao.go.jp/koubuniinkai/about/about.html>、2021年1月3日アクセス。

<sup>226</sup> 日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程、5頁。

<http://www.jsas.info/modules/20140419/20140419archivist.pdf>、2020年4月20日アクセス。

<sup>227</sup> 公文書管理委員会「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」、2017年2月21日、3頁。

<sup>228</sup> 前掲注227、3頁。

<sup>229</sup> 伊藤一晴「『アーキビストの職務基準書』の確定について」、『アーカイブズ』第71号、2019年2月21日。<http://www.archives.go.jp/publication/archives/no071/8464>、2021年1月3日アクセス。

<sup>230</sup> 筆者は2020年2月に「アーキビストの職務基準書」を日本語から中国語に翻訳した。中国語版は付録資料六を参照。

<sup>231</sup> 国立公文書館>アーキビストの認証について、<http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>、2020年11月30日アクセス。

証を開始してきた。

## 第二節 中国における档案管理に関する基本制度

### 一 档案管理機構の設置

日本の公文書等の管理に比べて、中国における档案管理制度中、档案機構の設置は全く異なる特徴がある。

#### 1 档案行政管理の「垂直管理」および「水平管理」



図 3-4 档案行政管理ネット<sup>232</sup>

档案馆の構成を理解するために、まずは中国の档案行政管理ネット概要を把握することが必要である。図 3-4 のように、同一の档案馆は、上級機構からの管理と同級機構からの管理を同時に受けなければならない。中国において、上級機構からの管理は「垂直管理」と呼ばれる。同級機構からの管理は「水平管理」と呼ばれる。

#### 2 档案管理機構の構成

档案管理を行う主体は档案馆である。「全国档案馆設置原則と布局方案」によれば<sup>233</sup>、中国の档案馆には四つのタイプがある<sup>234</sup>。すなわち、各級国家档案馆、部門档案馆、企業・公共事業体<sup>235</sup>档案馆と中国人民解放军が設置する档案馆である。

<sup>232</sup> 馮惠玲ほか『電子文件管理国家戦略』、中国人民大学出版社、2011年、211頁。

<sup>233</sup> 中国語は『全国档案馆設置布局方案』である。國務院承認し、1992年3月27日国家档案局が印発した。

<sup>234</sup> 図 3-5、図 3-7、図 3-8 のように表す。

<sup>235</sup> 中国での「公共事業体」が「単位」と呼ばれる。その内容について、主に国家によって主催される機構である。例えば、国家が主催した学校や病院などである。

## (1) 最高档案管理機構：国家档案局・中央档案館

中国の档案行政管理ネットにおいて、国家档案局は、档案管理を行う最高機構であり、1954年11月に国务院の直属機構として設立した。設立された当初は、中共中央事務庁の直属機関だったが、1985年から、国务院に属することとなった。国家档案局は、全国の档案事業を主管し、全国の档案事業に対し、統一の企画の立案、各組織間の配置と協調、制度の統一化、および業務の監督指導を行う<sup>236</sup>。

中央档案館は1959年10月に北京で開館し、主に中国共産党および国家の中央機関で作成された永久の保存価値を持つ重要な档案を収集、整理、保管及び利用の提供等の業務を行うようになる<sup>237</sup>。

1998年3月から、実質上、中共中央と国务院の直属機構に位置づけられているこの二つの組織（国家档案局と中央档案館）が一つの組織に統合された。それによって、局長と館長が同一となる、職務や人事が統合されることになった。それによって、この統合された組織には二つの看板があることとなる<sup>238</sup>。

## (2) 各級国家档案館：「総合档案館」および「専門档案館」

各級国家档案館はさらに、「総合档案館」と「専門档案館」に分かれる。図3-5に示すように、「総合档案館」とは、党および政府機構の档案を管理する部門であり、档案を永久に保存するための機構である。いわゆる「専門档案館」は、主に中央、省、市、県などの各行政区域に設置されたものであり、会計、会計監査、訴訟、公証、芸術、教育、地名、人事等の専門領域において作成された档案の収集や管理等を行う档案館である。

### ① 国家档案局・中央档案館およびその「専門档案館」

国家档案局・中央档案館は「総合档案館」である。それに対して、第一歴史档案館と第二歴史档案館は、その直属組織でもあり、またその「専門档案館」でもある。

中国第一歴史档案館は明、清二つの王朝及びその前の各王朝の中央機構と王室で作られた档案を収集、管理している档案館である<sup>239</sup>。中国第二歴史档案館は中華民国時期（1912-1949）の中央機構が作成した档案を収集・管理している。前身は【中国国民

<sup>236</sup> 国家档案局 Web サイト、<http://www.saac.gov.cn/>、2016年4月20日アクセス。

<sup>237</sup> 中央档案館 Web サイト、[http://www.hprc.org.cn/wxz1/zlzn/200909/t20090905\\_29971.html](http://www.hprc.org.cn/wxz1/zlzn/200909/t20090905_29971.html)、2016年4月20日アクセス。

<sup>238</sup> 前掲注 237。

<sup>239</sup> 第一歴史档案館 Web サイト、<http://www.lsdag.com/>、2016年4月30日アクセス。

党党史史料陳列館】である。1951年2月1日に近代研究所南京史料整理処が成立した。1964年4月に南京史料整理処は国家档案局の直接管理になり、中国第二歴史档案館に改名した<sup>240</sup>。

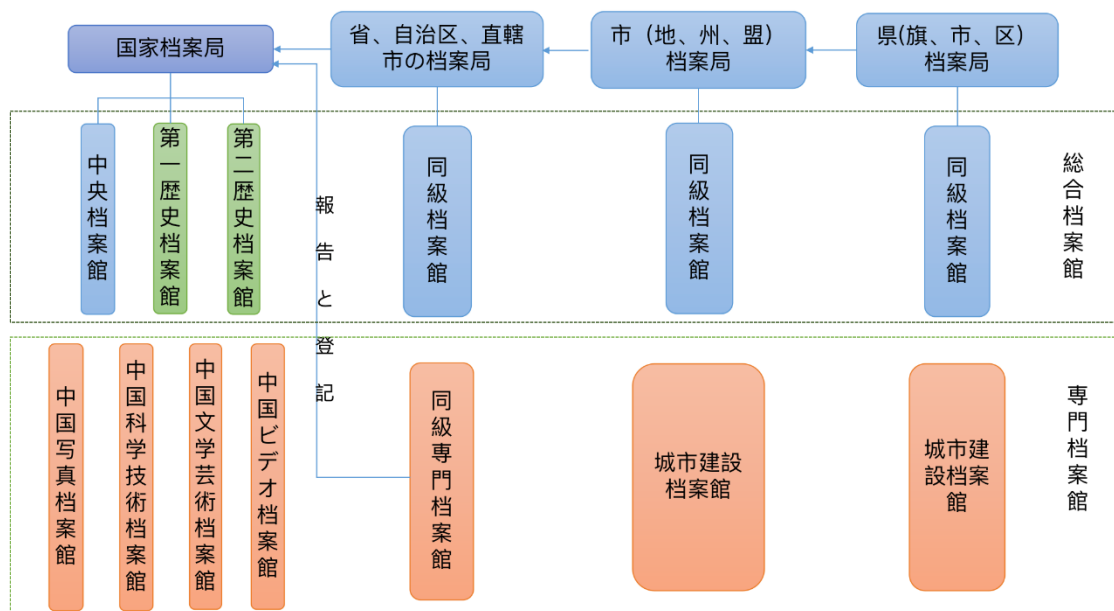


図 3-5 中国における各級国家総合档案館、専門档案館

## ② 各地方の「総合档案館」およびその「専門档案館」

省（自治区、直轄市）、市（地、州、盟）、県（旗、市、区）等の各行政区域において、それぞれに各級の档案局と档案館が設置された。国家档案局が務めている職務に似ており、各地方の档案局は、各級の「総合档案館」として、当該レベルにおいての中国共産党および国家機関等の各部門と所属機構が作成した档案等の収集や管理を行う。また、主に各自の管轄区域における档案業務の統一管理、および所轄の各行政機関や社会团体およびその所属機構等の档案業務を指導して監督することになる。

中央には、すでに建設されている「専門档案館」として中国写真档案館がある。そのほかに、1992年に制定された「全国档案館設置原則と布局方案」に基づき、中国科学技术档案館、中国文学艺术档案館および中国音声映像档案館を含むこの3つの「専門档案館」の建設は計画中である。それに対して、各地方において、各省の省都、直轄市、計画単列市、特大都市においての専門档案館を設置する際には、同級の人民政府の同意を得なければならない。ただし、国家档案局への報告と登記も必要である。さらに下位の市と県で設置する専門档案館は「城市建设档案館」と称呼される。

<sup>240</sup> 第二歴史档案館 Web サイト、<http://www.shac.net.cn/>、2016年4月30日アクセス。

総合档案馆についていえば、中国の行政区画は省→市→県とされ、県級以上の行政地域で当地の総合档案馆が設置された。現在、中国には 34 省級行政区、333 市級行政区、2851 県級行政区がある<sup>241</sup>。そのため、中国の档案行政管理部門と档案馆は基本状況に関する 2020 年 9 月 4 日現在の調査によると、以下のような状況にある<sup>242</sup>。

全国に各級档案行政管理部門は 3044 箇所がある。その内、中央級 1、省級 29、副省級 15、市級 406、県級 2593 施設がある。〔図 3-6 参照〕

全国にある各種類档案馆の総数は 4234 施設がある。その内、国家総合档案馆 3337、国家専門档案馆 256、部門档案馆 140、企業档案馆 181、事業単位档案馆 320 施設である。

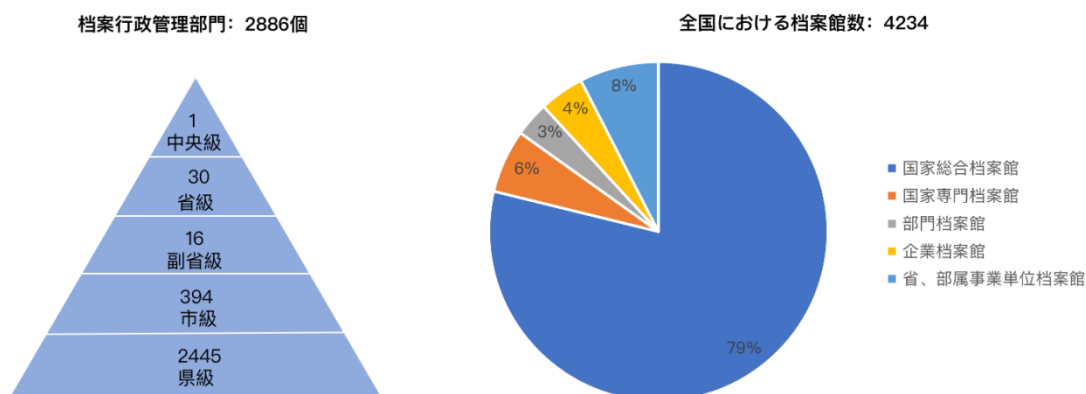


図 3-6 2019 年末まで中国档案行政管理部門と档案馆の数

### (3) 部門档案馆

第二種類は図 3-7 に示すような「部門档案馆」である。「部門档案馆」は中央及び地方において特別の専門領域の主管業務部門に所属する機構として、当該部門及びその直屬機関の関連档案の収集と永久管理を行う档案馆である。例えば、外交部档案馆と国家安全部档案馆である。これらの部門及びその直屬機関に作成された档案は、各部門档案馆で独自の管理され、中央档案馆に移管されない。

また、最高人民法院、最高人民検察院、公安部も「専門档案馆」を設置している。しかし、これらの「専門档案馆」で保存されている档案の中で永久保存価値がある档案については、50 年を経過した後に中央档案馆へ移管することになっている。ほかの中

<sup>241</sup> 中華人民共和國民政部「中華人民共和國行政区画統計表（2018 年 12 月 31 日時点）」

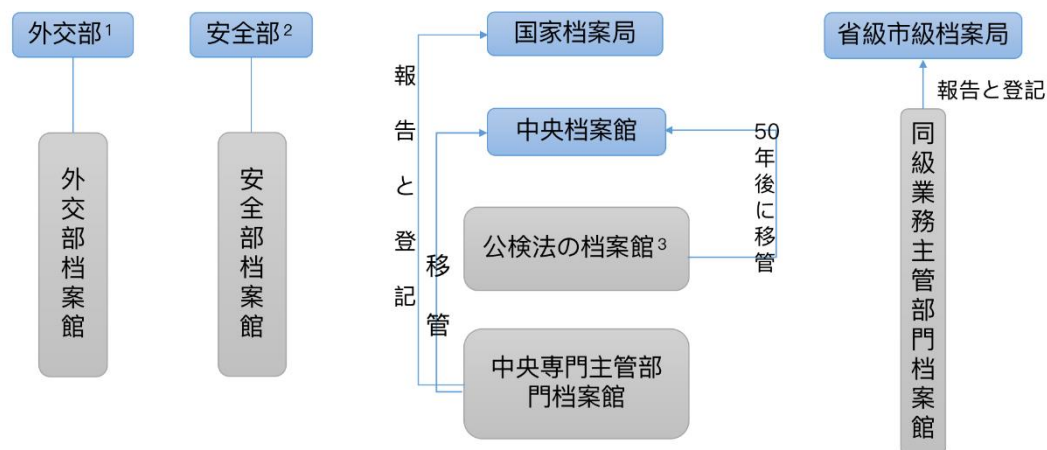
<http://xzqh.mca.gov.cn/statistics/2018.html>、2020 年 11 月 25 日アクセス。

<sup>242</sup> 「2019 年度全国档案行政管理部門和档案馆基本狀況摘要（一）」、中国国家档案馆 Web サイト、<https://www.saac.gov.cn/daj/zhd/202009/5ce902bafc3f490d99596d55c8c33954.shtml>、2020 年 11 月 25 日アクセス。



央専門主管部門は専門檔案館を設置すれば、国家檔案局への報告と登記が必要になる。その後、中央檔案館の規定に応じて、中央檔案館へ移管することになる。

省級市級の同級業務主管部門は専門檔案館を設置すれば、同級の人民政府の同意をえなければならない。ただし、同級檔案局への報告と登記も必要である。



- 1.外務省に当たり。
- 2.中国国家安全部。MSS (Ministry of State Security)
- 3.最高人民法院 (最高裁判所)、最高人民検察院、公安部 (中国の最高の警察機構)

図 3-7 中国における部門檔案館の構成

#### (4) 企業、公共事業体檔案館

企業、公共事業体の檔案館は日本の会社、学校の文書館やアーカイブズなどと類似している。図 3-8 に示すように、この檔案館は企業、公共事業体の内に設置され、所属機関の檔案を収集・保管する。なお、私有企業の檔案は国家檔案館に移管されず、自らの檔案館や檔案室で独自の管理される。

例えば、中国科学院と中国社会科学院は国務院に直属する機関なので、それらの檔案館は館内で所蔵している檔案資料に関する状況を中央檔案館に報備しなければならない。

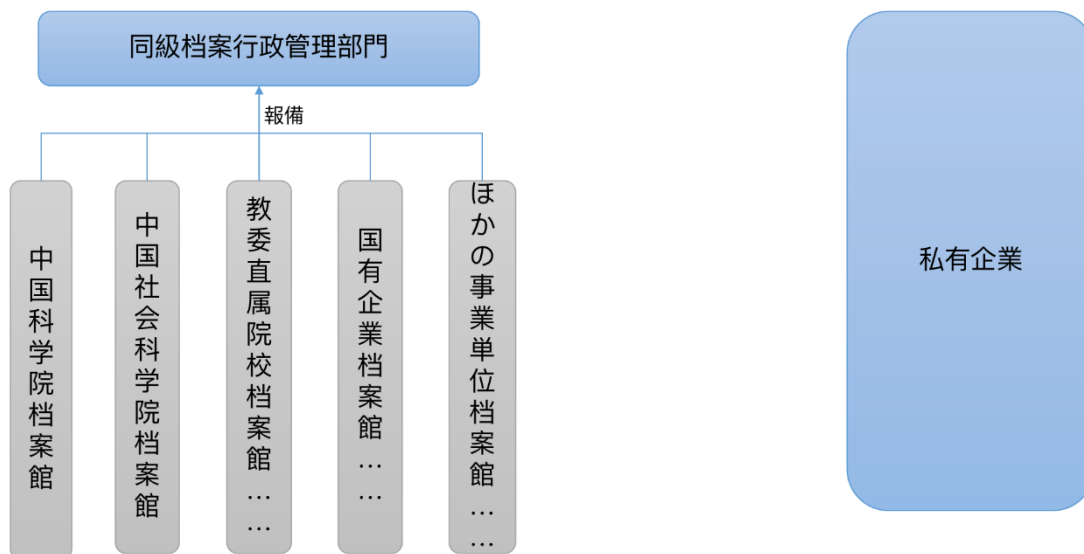


図 3-8 中国における企業、公共事業体档案馆の構成

#### (5) 軍隊档案馆

中国人民解放軍の設置する档案馆は国家档案局に関わらない。更に、軍隊档案馆を設置するかどうかは、軍事委員会の傘下の各機構によって自主的に決められる。軍隊档案に関する最新の動態は 2019 年 12 月に公布となった「軍隊档案条例（修正）」である。当該条例は 2020 年 1 月 1 日から施行される。今回の「軍隊档案条例」には、電子档案の法律効力が明確されて、電子文件の归档に関する責任が明確された。また、条例は軍隊档案数字档案馆の建築基準も提出された。現在、軍隊档案馆が不開放状態にある。

### 3 档案馆の定員及び増員

2019 年 12 月 31 日までに、中国各総合档案馆において所蔵する档案総量は 82850.7 万巻である<sup>243</sup>。全国の各档案行政管理部門及び総合档案馆の専門職員総数は 41495 人（2019 年 12 月 31 日現在）である<sup>244</sup>。1985 年に「地方各級档案馆人員編制標準（試行）」が施行された。この法規において、各級档案馆の専門職員に関する内容が詳し

<sup>243</sup> 「2019 年度全国档案行政管理部門和档案馆基本状況摘要（二）」、国家档案局 Web サイト、<https://www.saac.gov.cn/daj/zhd/202009/23bee44fdf594f048619334774968c7d.shtml>、2020 年 11 月 25 日アクセス。

<sup>244</sup> 「2019 年度全国档案行政管理部門和档案馆基本状況摘要（一）」、中国国家档案局 Web サイト、<https://www.saac.gov.cn/daj/zhd/202009/5ce902bafc3f490d99596d55c8c33954.shtml>、2020 年 11 月 25 日アクセス。

く定められる<sup>245</sup>。

前述の試行標準の規定に基づき、アーキビストの定員は1万巻（冊）の所蔵档案量を基準にして決められる。通常、「1万巻（冊）の所蔵档案量」とは、档案を書架に並ぶと約150メートルとなり、1巻（冊）ずつ1.5センチとなるというものである。一般的に、各級档案館の専門職員の最低人数は、省、自治区、直轄市の档案館－10人、市（地、州、盟）の档案館－7人、県（県に相当する市、市轄区）の档案館－5人、となる。

さらに、図3-9に示すように、各档案館における増員の基準は、所蔵档案の総量が1万巻を超えて30万巻に足りない場合、5000巻ごとに1人の増員となり、30万巻を超える場合には、7000巻ごとに1人の増員となる。

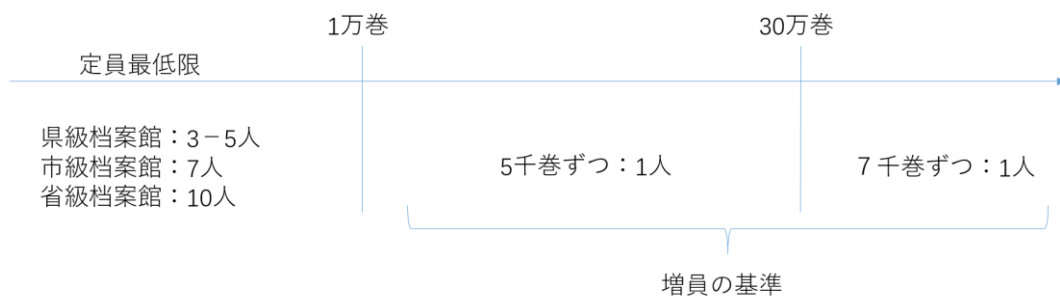


図3-9 中国における档案館定員増員に関する標準

勤務専門職員の定員は業務専門職員の人数の20%を超えてはならない。

そのほかに、二種類以上の文字を使う少数民族地方の档案館、または、多くの外国語や少数民族文字で作成された所蔵档案をもっている档案館等の専門職員の定員は、各省、自治区、直轄市の政府の状況によって定められる。

## 二 档案の管理実務中の「双軌制」と「双套制」

### 1 「双軌制」と「双套制」の内容

現在の中国では、概ね双軌制と双套制がとられている。「双套制」とは、档案の帰档後、同じ内容の档案には「デジタル档案」と「紙の档案」の2つの形で保管され、利用されるという制度である。

<sup>245</sup> 「地方各級档案館人員編制標準」参照、  
[http://www.360doc.com/content/14/0416/09/11384847\\_369379915.shtml](http://www.360doc.com/content/14/0416/09/11384847_369379915.shtml)、2016年4月30日アクセス。

図 3-10 に示すように、「双軌制」とは、档案の归档を行う前に、同じ内容の档案には「デジタル档案」と「紙の档案」の 2 つの形が同時に存在している場合と指す。移管後は、これら 2 つの形式の档案はそのまま保管されて、利用される<sup>246</sup>。

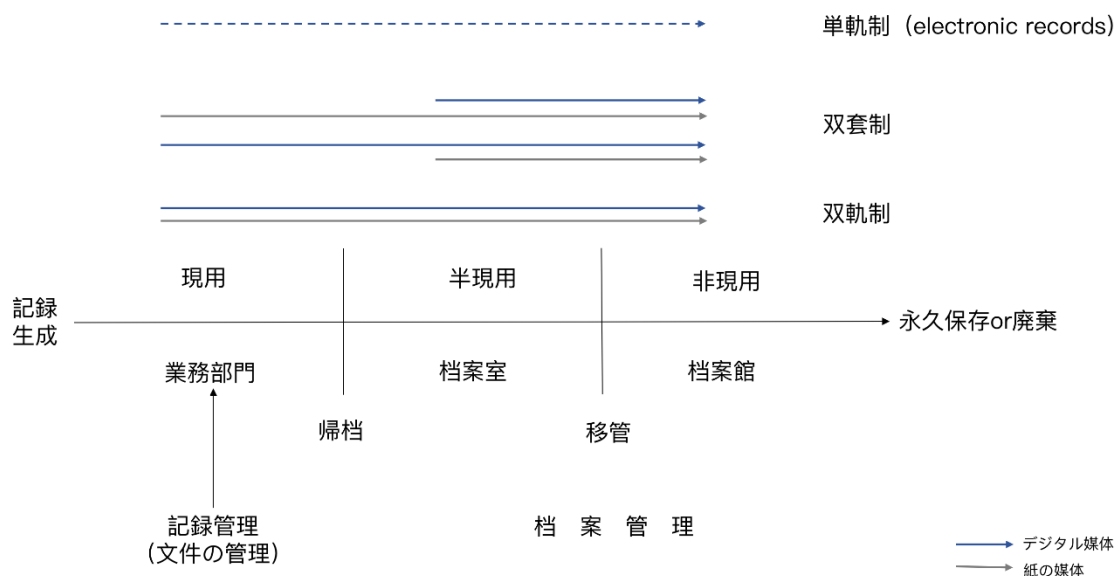


図 3-10 档案管理における双軌制、双套制と単軌制

技術面から見ると、「双套制」及び「双軌制」において、デジタル档案は紙の档案に基づいて複製されるものであるため、この 2 つの档案には内容の違いがない。ところが、2020 年档案法が改正される前においては、「双套制」における「デジタル档案」は归档した後から作られるものであるため、真正性と証拠力をもっておらず、単に紙の档案の「バックアップ」と見なされる<sup>247</sup>。

2011 年のデータによれば、「双軌制」は 77.6% の機構で採用されている。それに対して、「双套制」は 89.9% の機構で採用されている<sup>248</sup>。双軌制と双套制両方を採用している機関があるため、この数値となる。このように「双套制」は「双軌制」に含まれているといえる。

## 2 「双軌制」と「双套制」が存在する理由

(1) レコードのセキュリティ。実務においてはレコードのセキュリティから見ると、デジタルアーカイブズより、紙のアーカイブズのほうがより安全である。それ故に、档案馆の係員はこのような思考の慣性の法則のもとで、紙のアーカイブズをデジタル

<sup>246</sup> 馮惠玲「電子文件与紙質文件管理的共存与互動」、『档案学研究』第 12 期、2003 年、40 頁。

<sup>247</sup> 前掲注 246、42 頁。

<sup>248</sup> 劉宏偉「『双套制』与『双軌制』对電子文件管理的影響」、『档案管理』第 5 期、2011 年、21 頁。

アーカイブズに転換したくないと職員は考えている<sup>249</sup>。

(2) 法律の不完備。2020年に档案法が改正される前においては、デジタルレコードが紙のレコードに取って代わることができるという法律規定がなかったため、「双軌制」と「双套制」を廃止する原動力とはならなかった。

### 3 「双軌制」と「双套制」との優劣

双軌制と双套制が存在する利点として、アーカイブズのセキュリティが確保されることがあげられる。同じアーカイブズ資料が2つの形で保管されるために、たとえデジタルアーカイブズが盗まれたり、改ざんされたり、デリートされたとしても、紙のアーカイブズが原本として存在するので、アーカイブズのセキュリティが損なわれがたい。

また、検索や伝達などから見ると、デジタルアーカイブズは便利であるけれども、かりにデジタルアーカイブズを読み取る媒体がなければ、その保管や利用などは難しくなる。その場合に、紙のアーカイブズを通じてその読み取りの不便性を補うことができる。そのほか、デジタルアーカイブズがともに存在しているために、異なる地域において異なるユーザーが同じ内容を同時に閲覧することができる。

それに対して、「双軌制」と「双套制」においては、紙の档案はデジタル档案とともに用いられている。労働力や資金の支出などのコスト面からみると、コストは増加する。これは、「双軌制」と「双套制」の主な欠陥として存在している。

### 4 中国における「双軌制」と「双套制」の今後の展開

中国における「双軌制」と「双套制」の今後の展開に対しては、主に二つの見解が存在している。

#### (1) 紙の档案とデジタル档案の共存

中国の現状においては、「双軌制」であれ、「双套制」であれ、紙の档案はやはり中心として存在している。それに対して、デジタル档案は副次の地位にある。また、このような共存の状況は長い間にわたって続いている。

しかし、将来的に、インターネットはより広い範囲で使われ、それとともに情報化という戦略が実施され、また、あるデジタル档案を紙の档案（例えば、ボイスまたは三次元画像を付した档案）に転換しがたいために、デジタル档案は必ず中心の位置づ

---

<sup>249</sup> 劉繼榮「『双軌制』模式在高校档案管理中的應用」、『山西档案』増刊、2010年、25頁。

けとなり、それに対して紙の档案は逆に副次的位置づけとなるだろう。

## (2) 「単軌制」の提唱

さらに、単一の「デジタル档案」だけが存在しているという「単軌制」が提唱されている。そのうえ、「エレクトロニックレコード化」という「国家戦略」が提唱された。すなわち、「エレクトロニックレコード化」という「国家戦略」とは、「双軌制」を廃止し、「エレクトロニックレコード」という形だけを採用すべきであるということである<sup>250</sup>。

「双軌制」と「双套制」を廃止する前に存在していた档案に対しては、利用のニーズだけに応じてそれに関する紙の档案およびデジタル档案を全てデジタル档案に転換すべきであるとされる<sup>251</sup>。

なお、2018年12月15日に、第九回の「中国電子文件管理フォーラム」は、「『双軌制』から『単軌制』まで：国家情報化戦略を背景としての電子文件管理（Digital Transformation—Electronic Records Management under the Background of the National Informatization Strategy）」を主題として、中国人民大学で開催された。中国の档案管理は、「双軌制」及び「双套制」を廃棄して「単軌制」を採用することができるか否かが一つの議題として検討されていた。

## 5 「単軌制」におけるアーカイブズ・アクセスに関する検討の必要性

帰档の前後を問わず、アーカイブズに関する伝統的理念の転換、各地域や各業種などのデジタルレコードの交換システムの構築、関連する法律の整備、政府の観念や役割の転換、技術の基準の制定などの内容を含む政府によるデジタルレコードをめぐる総体の計画を通じて<sup>252</sup>、デジタルレコードという形だけで全部のレコードを作るべきである。その計画が実施されれば、新たな档案はデジタル档案だけで保管され、利用される<sup>253</sup>。

しかし、アーカイブズ・アクセスについての内容を検討するためには、必ずこの問題を中国の背景に置いて、適切な比較対象を選択し、それを踏まえて全般的に検討しなければならない。アメリカまたはオーストラリアなどの「単軌制」に習って、帰档

---

<sup>250</sup> 陳永生ほか「電子政務系統中的档案管理：問題与思考」、『档案学研究』第2期、2015年；楊茜茜「我国文件档案『双軌制』管理模式轉型—澳大利亞政府数字轉型政策的啓示」、『档案学研究』第3期、2014年；馮惠玲ほか『中国電子文件管理：問題与对策』、中国人民大学出版社、2009年。

<sup>251</sup> 楊茜茜「我国文件档案『双軌制』管理模式轉型—澳大利亞政府数字轉型政策的啓示」、『档案学研究』第3期、2014年、10頁。

<sup>252</sup> 馮惠玲＝錢毅「關於電子文件管理頂層設計的若干設想」、『中国档案』第4期、2007年、9頁。

<sup>253</sup> 馮惠玲「電子文件与紙質文件管理的共存与互動」、『档案学研究』第12期、2003年、41頁。

の前後を問わず全部のレコードをデジタルレコードにすることは適切か、紙のアーカイブズを廃止した場合、デジタルアーカイブズへのアクセスはどのように展開されるか。これらの問題についての検討に基づいてデジタルアーカイブズへのアクセスを研究することは、中国の現状および将来の展開に対する分析に有益であり、それを踏まえて構築されたデジタルアーカイブズは十分にフィージビリティがあると思われる。

### 三 档案の管理に関係する制度整備

中国国家档案局のウェブサイトで档案に関する全ての法律法規と標準規範が公開されている。さらに、2011年6月14日に修訂版「国家档案法規体系に関する方案」<sup>254</sup>が制定された。この方案により、中国の档案管理に関する法規体系は最終的に図 3-11 のような四層あるピラミッド型のシステムを目指している。

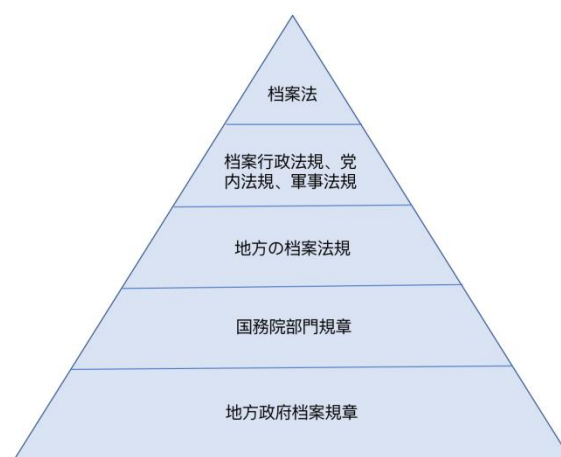


図 3-11 档案管理に関する法規体系のピラミッド

「国家档案法規体系に関する方案」により、①档案法律、②档案行政法規、党内法規、軍事法規、③地方の档案法規、④国务院部門規章、⑤地方政府档案規章これら五つ種類の法規や条例などのルールは中国の档案管理に関係する制度整備を構成している。そのうち、「地方政府档案規章」とは、上記第三章第一節の三で記述の地方公共団体の公文書管理条例と同様なものと言える。

中国の档案法規体系は、档案法を中核とする。档案法は、1987年9月5日に第六次全国人民代表大会常務委員会第二十二次会議によって通過され、1996年7月5日に第八次全国人民代表大会常務委員会第二十次会議によって修正され（第一次修正）、2016年11月7日に第十二次全国人民代表大会常務委員会第二十四次によって修正された（第二次修正）。中国档案法において、

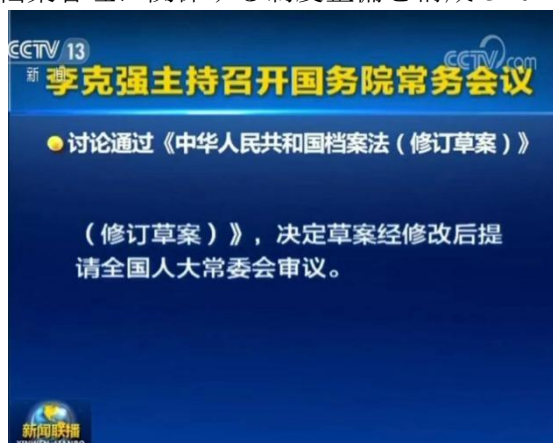


図 3-12 档案法草案通過に関するニュース<sup>255</sup>

<sup>254</sup> 中国語は「档案法規体系方案」である。中国国家档案局は2011年6月14日に印発した。

<sup>255</sup> 中国中央テレビ (CCTV) の2019年10月8日19:13にプレビューしていた「新聞聯播」の画面である。

档案機構及び職責、档案の管理、档案の利用と公開、および法律責任等の内容が規定された。その後、档案法の実施に関する細則も制定された。2004年から、档案法の改正が求められてきた<sup>256</sup>。2007年、国家档案局は档案法の改正に着手した。次いで、2008年、「中華人民共和国政府情報公開条例」が施行された。2015年末に档案法の改正草案（送審稿）が完成した。さらに、中国档案法に関しての改正が、全国人民代表大会常務委員会によって2016年の立法計画に編入され、2019年10月8日に国務院総理李克強は国務院常務委員会を招集して、「中華人民共和国档案法改正草案（送審稿）」を討論し、草案を通過させることを決定した（図3-12）。同年10月21日に、第13期全国人民代表大会常務委員会全第14回会議は「档案法改正草案（一審稿）」を審議した。2020年6月20日に、第13期全国人民代表大会常務委員会第19回会議において、「档案法改正案」が審議・採択され、2021年1月1日から施行されることになる。新たな中国档案法については、档案の利用の促進および档案のデジタル化等の内容が改正のフォーカスとされる。詳細な内容は、第二章にある。

### 第三節 小結

本章の第一節と第二節の解説から見ると、日本における公文書館等及び中国における档案馆（私有企業档案馆は除く）は具体的な実務を実施する時に、記録のライフサイクルに従い、現用段階を終えた記録（文件）の収集管理利用などの業務をする施設である。すなわち、両国は行政機関及び公的機関（事業単位）から作成された公文書等（機関文件材料）に対する態度がほぼ一致している。ただ、国の政治体制の違いにより、日本における公文書等の管理機構は統一的な管理機関がない。この点は日本の公文書等の管理と中国の档案管理との間で最も異なる点だと思われる。ほかの異同は、以下にまとめてみる。

#### 一 アーカイブズ機関の設置

既述したように、アーカイブズ機関の設置について、日本と異なり、細かく分けられ、中国の档案馆は総合档案馆、専門档案馆、部門档案馆、企業事業档案馆および公共事業体档案馆との五種類に分けられている。また、毎年、中国において档案馆に関するデータを把握するために、全国にある各種類档案馆の数が調査・集計されているが、日本の「全国公文書館等一覧」<sup>257</sup>のような詳細的なデータが不明である。2020年12月の時点で日本と中国のアーカイブズ機関の数は表3-3の通りとなっている。

<sup>256</sup> 楊冬権「關於加快修改『中華人民共和国档案法』的提案」、『中国档案報』第2883期、第三版、2016年3月7日。

<sup>257</sup> 独立行政法人国立公文書館「全国公文書館関係資料集」（2020年6月）にある。



表 3-3 日本における公文書館等と中国における档案館の数の対照

区分	国	中国 <sup>259</sup>				
		日本 <sup>258</sup>	総合档案館	専門档案館	部門档案館	企業档案館
国家	17	3	1	140	181	320
都道府県	40	3334	255			
政令指定都市	9					
市区町村	34					

「公文書等の管理に関する法律」中に規定された公文書館等である。主に国国立公文書館、立公文書館に類する機能を有するものとして公文書管理法に基づき定められた施設<sup>260</sup>、及び地方公文書館三つの種類に分かれる。日本の公文書館等に比べて、中国における档案館の方がより複雑だと思われる。第三章第二節の一で述べたとおり、中国の各種類の档案館に三つの異なる点がある。すなわち、

- ① 各機構の位置づけが異なる。例えば、総合档案館と専門档案館は国家档案館に属し、独立的な文化事業機構である。しかし、部門档案館と企業、公共事業体の档案館は、一般的に本部門と機関の内部機構として、国家档案館には属さない。
- ② 収集・保管の档案の範囲と内容が異なる。
- ③ 機能が異なる。ある档案館は社会にサービスを提供する。ある档案館は本単位（組織）しかサービスを提供しない。

## 二 行政文書の電子的管理及び档案管理の単軌制

日本における行政文書の管理に関しては、国立公文書館等に移管される文書はほとんどが紙媒体<sup>261</sup>という状況があるが、行政文書の作成から保存、廃棄・移管までを一貫して電子的に行うための仕組みの在り方について、内閣府において、基本的な方針を

<sup>258</sup> 独立行政法人国立公文書館「全国公文書館関係資料集」2020年6月、1～4頁。

<sup>259</sup> 中華人民共和国国家档案局「2019年度全国档案行政管理部門和档案館基本狀況摘要（一）」、1頁。

<sup>260</sup> 国立公文書館に類する施設、[http://www.archives.go.jp/links/#Sec\\_03](http://www.archives.go.jp/links/#Sec_03)、2019年8月8日アクセス。

<sup>261</sup> 「行政文書をより体系的・効率的に管理するための電子的な管理の充実」、第68回公文書管理委員会資料、内閣府大臣官房公文書管理課2018年9月23日、3頁。

<https://www8.cao.go.jp/koubuniinkai/iinkaisai/2018/20180928/shiryoku2-3.pdf>、2020年9月1日アクセス。

策定した<sup>262</sup>。これから見ると、日本における行政文書の管理については「ペーパーレス化」が行われている。また、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」では「行政文書ファイル等の国立公文書館への移管については、現行同様、一元的な文書管理システムを通じて国立公文書館への移管に係る手続を行う。移管は電子的に行うこととし、国立公文書館への転送・提出及び国立公文書館における受領後の処理の方策について検討する<sup>263</sup>」と今後目指すべき文書管理業務の処理の自動化の在り方中の一つになった。これから中国の「双套制」と「双軌制」に戻り見て、上記の理論研究についての記述<sup>264</sup>を除いて、中国国家档案局は2016年から「電子文件単軌制」試験を始め、2019年12月30日までに全国範囲でこの試験に参加機関数が31になった<sup>265</sup>。このことから、行政文書や機関文件などに対しては、100%デジタル環境で電子的に作成、整理保存、管理、移管廃棄等の作業が行われるということが未来の趨勢であると言える。

### 三 公文書等の管理及び档案管理に関係する制度整備

日本における公文書等の管理に関しては、公文書管理法を中心に国と地方団体などのアーカイブズ機関における公文書等の管理に関する施行令や条例などのものと共同構成している。日本の公文書管理法第34条<sup>266</sup>では、地方公共団体は公文書管理条例の制定の努力義務が課されているが、国立公文書館が2020年6月付で公開した「全国公文書関係資料集」によれば<sup>267</sup>、公文書管理等に係る法令の制定状況について、47都道府県中で条例を制定しているのが14団体（島根県、熊本県、鳥取県、香川県、東京都、愛媛県、山形県、滋賀県、高知県、兵庫県、新潟県、三重県、群馬県、長野県）、20指定都市中で4団体（名古屋市、大阪市、札幌市、相模原市）、1721市区町村（指定都市を除く）では13団体（宇土市、ニセコ町、安芸高田市、志木市、草津市、秋田市、小布施町、高松市、武蔵野市、三豊市、藤沢市、高根沢町、天草市）となり、いまだ多くの公共団体において条例制定には至っていない（表3-2）。このように日本における

---

<sup>262</sup> 「公文書管理の適正の確保のための取組について(2018年7月20日閣僚会議決定)」、2018年7月20日、5頁。[https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/koubun\\_kansatsu/honbun.pdf](https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/koubun_kansatsu/honbun.pdf)、2020年9月1日アクセス。

<sup>263</sup> 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針(2019年3月25日内閣総理大臣決定)」、2019年3月25日、4頁。<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/kihonnstekihousin.pdf>、2020年9月1日アクセス。

<sup>264</sup> 第三章第二節の二の「4 中国における『双軌制』と『双套制』の今後の展開」と「5『単軌制』におけるアーカイブズ・アクセスに関する検討の必要性」を参照。

<sup>265</sup> 国家档案局紹開建設項目電子文件帰档和電子档案管理試点年度總結会、2019年12月30日。<https://www.saac.gov.cn/daj/jsxm/201912/8a680e7d161d45e08eea3ee53ff8642c.shtml>、2020年9月3日アクセス。

<sup>266</sup> 「公文書等の管理に関する法律」第三十四条「地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。」

<sup>267</sup> 独立行政法人国立公文書館『全国公文書館関係資料集』2020年6月、271～273頁。

地方自治体の公文書管理に関する条例の制定は遅れている状況である。

中国における档案管理に関しては、最大の特徴は档案系統内上から下までの統一管理である。国家档案局は「命令」<sup>268</sup>及び「指示」<sup>269</sup>を出すという権があり、行政規則を配布した後、全国の档案馆が国家档案局から命令に従わなければいけない。言い換えれば、集中管理のモデルにより効率が高いと思われる。

このように日本の公文書等の管理と中国の档案管理の基本制度に関する比較を行った。この基本制度をふまえて、次の章で ICA の「アーカイブズのアクセス原則」に基づく日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の比較検討の説明を行っていく。

---

<sup>268</sup>「命令」とは、中国の公文の一種であり、國務院部門規章を指す。普段は冒頭に「○○令」が使われる。例えば「企業文件材料歸檔範圍和档案保管期限規定（国家档案局令第 10 号）」。

<sup>269</sup>「指示」とは、方法、規則、規範等の文件と言える。普段は冒頭に「○○発」が使われる。規範性文件あるいは紅頭文件（後述）と呼ばれるものである。例えば「電子档案移交与接收办法（国家档案局档发[2012]7号）」。

## 第四章 ICAの「アーカイブズのアクセス原則」に基づく日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の比較検討

中立的な非政府組織である ICA は 4 年に一度アーカイブズ大会を開催し、ハイレベルな意思決定者（各国のアーカイブズ機関等）と協議してきた。日本と中国も ICA の参加国であるため、ICA の動向をよく認識している。本章では、比較基準として ICA の「アーカイブズのアクセス原則」を取り上げることとする。

### 第一節 「アーカイブズのアクセス原則」について

「アーカイブズのアクセス原則」に関して、今まで日本語訳版と中国語訳版が既にあるが、本章での比較研究をより良く進めるために、この原則を簡単に整理と新規翻訳しておきたい。

#### 一 「アーカイブズのアクセス原則」のあゆみ

国際アーカイブズ評議会（ICA）の「アーカイブズのアクセス原則」<sup>270</sup>を両国のアーカイブズ・アクセス制度の比較基準として選択したのは、この原則が世界の異なる国の専門家やアーカイブズ学者からなるワーキング・グループが作ったものだからである。はじめに、「アーカイブズのアクセス原則」の成立の経緯を「原則」の序文を参考に以下、かんたんにまとめる。

2010 年春、国際アーカイブズ評議会のベストプラクティス・スタンダード委員会<sup>271</sup>はアメリカ、東アジア、ヨーロッパ、ラテンアメリカ、オーストラリアからの 7 人<sup>272</sup>アーキビストにワーキング・グループ結成を求めた。このワーキング・グループは、政府および非政府のアーカイブズに対して適用されるアクセスに関する基準制定の可能性を議論していた。

2010 年 5 月にパリで最初の会議が行われた後、ワーキング・グループのメンバーは二つ重要な文書を起草した：「アーカイブズのアクセス原則についての説明」及び「原則を実行するためアドバイスを提供する技術報告書」である。このワーキング・グル

---

<sup>270</sup> *Principles of Access to Archives*, International Council on Archives. を参照。  
[https://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_Access-principles\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Access-principles_EN.pdf), 2020 年 1 月 6 日アクセス。

<sup>271</sup> ICA Committee on Best Practice and Standards.

<sup>272</sup> そのメンバーは、アメリカ、職務団体部門のリーダーを務める Trudy Huskamp Peterson、東アジア地域支部、香港立法審議会アーカイブの Sarah Choy（蔡長貞）、ヨーロッパ地域支部（EURBICA）、リトアニアアーカイブの Victoras Domarkas、EURBIS、オランダの記録管理コンサルタントの Chido Houbraken、ラテン・アメリカ・アーカイブ協会、ブラジル国立アーカイブの Silvia Ninita de Moura Esteveao、EURBIS、フランス省庁間アーカイブ・サービスの Helene Servant、大学アーカイブと研究機関部門（SUV）1、オーストラリア国立大学アーカイブの Maggie Shapley。

ープに参加していない ICA 機構の議長たちが招かれ、原則草案に関するコメントを提出し、2011 年 2 月にパリで行われる諮問委員会に参加した。諮問委員会のメンバーは西アフリカ、アラビア、東南アフリカなどの機構からなる<sup>273</sup>。諮問委員会は ICA が一連のアクセス原則を採用することに賛成し、多くの提言をした。

この諮問委員会からの提言を受けて、ワーキング・グループは二つの文書をもう一度起草した。すでに 2010 年 3 月に行われていた会議では、ICA 執行委員会は改正された「原則」に関する一般討論のための計画及びスケジュールを設定していた。アーカイブズに対するアクセスは利用者が一番関心を持っている問題なので、この計画は利用者や協同組織と草案を共有し、コメントを求めた。

2011 年 8 月から 2012 年 2 月までに、ワーキング・グループは以下の組織からの 27 のコメントを受け取った。内訳は、次のとおりである。

- ①ベルギー、カナダ、イタリア、パラグアイ、イギリスの国家公文書館からきた五件；
- ②米国アーキビスト協会（SAA<sup>274</sup>）に属するグループから来た二件；
- ③国際図書館連盟（IFLA<sup>275</sup>）及び米国外交歴史協会（SHA<sup>276</sup>）から来た二件；
- ④イタリア現代歴史学者協会<sup>277</sup>とイタリア・アーカイブズ総局から来た合併意見が一件；
- ⑤ICA に属する大学と研究機構アーカイブズ部（ICA-SUV<sup>278</sup>）から来た一件；
- ⑥アフリカの 11 人の歴史学者のグループから来た一件；
- ⑦アルゼンチン、オーストラリア、フランス、スペイン、スイス、アメリカ、ジンバブエの政府や大学の文書館で働くアーキビストから来た若干の意見；
- ⑧ほかの国籍や組織などが特定できない意見も若干見られた。

コメントの募集期間終了後、ワーキング・グループはすべてのコメントを読了、二つの文書を書き直した。2012 年春、書き直した「原則」が執行委員会で審議された。プログラム委員会及び執行委員会の会員はコメントをワーキング・グループに提出し

---

<sup>273</sup> ビジネスと労働のアーカイブ部門を代表する Didier Bondue、西アフリカ支部の Fatoumatta Cisse、教会と宗教団体のアーカイブ部門の Kim Eberhead、アラブ地域支部の Soufi Fouad、地方、地方自治体と地域のアーカイブ部門の Deborah Jankins、国際組織部門の Jan Lohman、東および南アフリカ地方支部の Ivan Murambia、国会と政党のアーカイブのための部門の Gunther Schefbeck、そして文学と芸術のアーカイブ部門の David Sutton。

<sup>274</sup> Society of American Archivists.

<sup>275</sup> International Federation of Library Associations and Institutions.

<sup>276</sup> Society for History of American Foreign Relations.

<sup>277</sup> Association of Historians of Modern Italy.

<sup>278</sup> Section on University and Research Institution Archives (ICA-SUV).

て、「原則」がさらに改正された。

こうして「アーカイブズのアクセス原則」が完成した。制定の過程は図 4-1 のように示す。

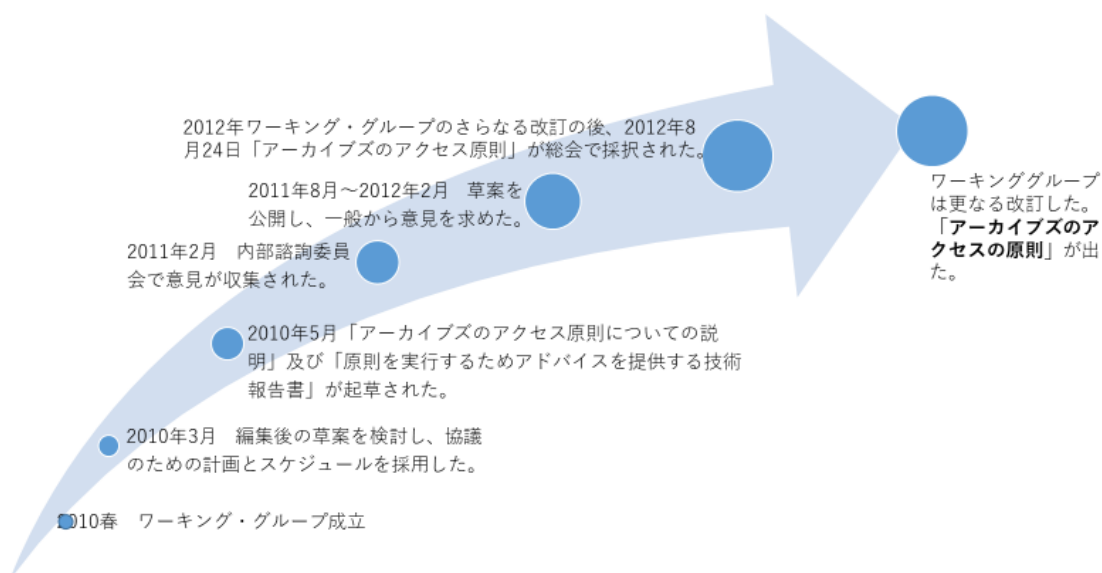


図 4-1 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」のあゆみ

ワーキング・グループのメンバーは多くのアーカイブズ機関が豊かなアクセスの管理経験を持っていることを認識している。これらのアーカイブズ機関に対して、「アクセス原則」は現在行なっているアクセスに関する業務を補うことができる。つまり、アーキビストが当該機関のアクセスに関する処理を外部の基準を参照して判定することが可能となり、より適切な方法になるよう、現行のアクセス業務を強化することができる。一方、アクセスの実践に問題があるアーカイブズ機関に対しては、この「原則」はガイドラインとしてプロセスの見直しを図り、修正するための指針となる。ワーキング・グループのメンバーは、この原則が職務を支え、アーカイブズの発展を促進すると信じている。グローバルアーキビストが参考になるアーカイブズへのアクセスに関する原則が正式に登場した。

## 二 「アーカイブズのアクセス原則」の主な内容

「アーカイブズのアクセス原則」では、10の原則が規定されている：

- ① 国民はアーカイブズにアクセスする権利を有している。公共あるいは個人団体は所蔵しているアーカイブズを最大限に公開するべきである。
- ② アーカイブズ機関は非公開資料を含む所蔵資料に関する情報を開示し、

アーカイブズ・アクセスに影響する制限を公開するべきである。

③ アーカイブズ機関はアクセスに対し積極的な態度をとるべきである

④ アーカイブズ機関は関連法令に基づいて、アクセス制限の具体的な期間を明確に取り決め、プライバシーの権利を承認し、私的資料の所有者の権利を尊重する。

⑤ アーカイブズは平等で公平な条件の下、提供される。

⑥ アーカイブズ機関は国際法で規定された重大な人権侵害行為の被害者に対して、自身の人権を主張するための証拠として、たとえこれらのアーカイブズが一般に公開されていないとしても、アーカイブズへのアクセスを確保する。

⑦ 利用者はアクセス拒否に対する不服申し立てをする権利を有する。

⑧ アーカイブズ機関は、機関内の業務制限がアーカイブズ・アクセスを妨げないことを確保する。

⑨ アーキビストはすべての非公開記録にアクセスでき、必要な業務に従事できる。

⑩ アーキビストはアクセスに関する意思決定の過程に参加する。

さらに、各原則に対応する解釈が付かれており、これらは共にこの原則を構成している。しかし、英文の原則を日本語にするとき、いくつかの解釈内容の実施主体が不明確という状況に気付いた。例えば、原則1と原則2、原則4では、アーカイブズ資料を最大限に公開すると書かれている。また、原則4と原則8では、利用制限を最小限に控えるという同様の解釈が出てきた。ここで、「アーカイブズ・アクセスの原則」の内容を対象とする主体により分析したいと思われる。結果として図4-2のような三つの部分から構成される。

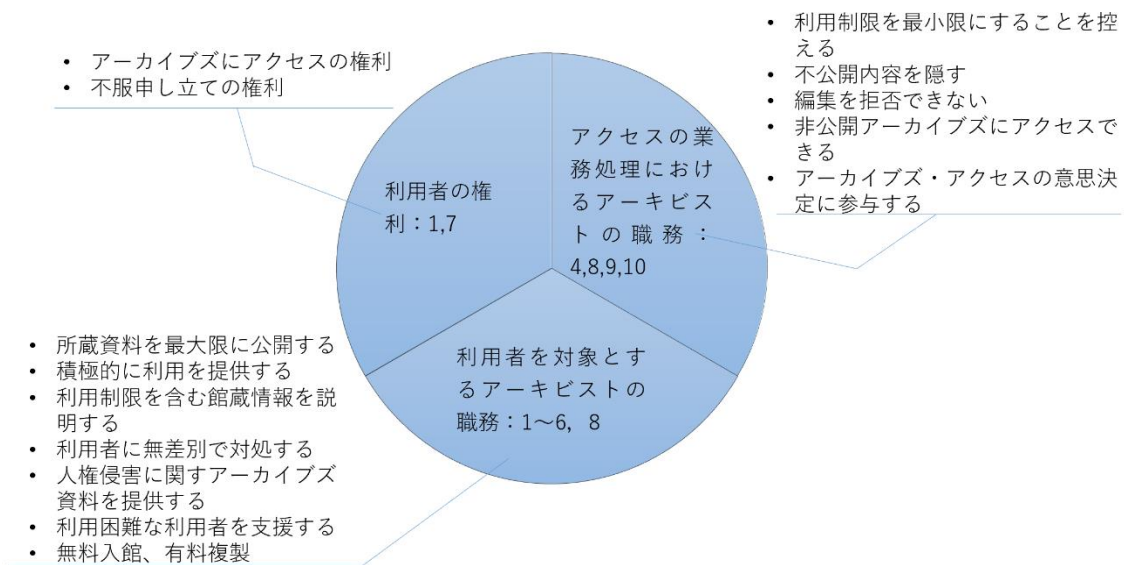


図 4-2 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」の内容の分布

まず、原則 1 及び原則 7 は利用者に対して、アーカイブズにアクセスすること及び不服申し立てという二つの権利があることを明らかにする。人は、国、自治体、地方政府、政府間組織、および公的資金を使用し公的機能を遂行する組織、法人、自然人（個人）のアーカイブズにアクセスする権利を有する。一方で、アーカイブズへのアクセスの請求が拒否されたとき、利用者は不服申し立てをする権利も有している。

つぎに、原則 4、原則 8、原則 9 及び原則 10 はアーキビストに対して、アーカイブズ機関でのアクセス業務の処理について規定している。まず、原則 4 において、アーキビストは公開制限に関する定めを公開することが求められている。さらに、アーキビストは各利用制限を理解し、制限の範囲を狭くしようと努めることが求められる。つぎに原則 8 において、アーキビストは現在および未来にわたる利用者のニーズを了解し、利用制限を最小限にする方針やサービスを制定するよう求められる。具体的には、部分公開という方法を取り、法などの定めにより公開できない情報を含んでいる内容を適切にマスキングし、公開可能な部分をできるだけ多く公開する。そして、アーキビストは作業量が多いという理由で部分公開を拒否することはできない。しかし、部分公開により記録の意図が改竄される、あるいは公開すると権利侵害を引き起こす場合は、非公開となる。また、原則 9 において、アーキビストはすべての非公開アーカイブズにアクセスできる権利を有する。非公開のアーカイブズを分析し、保存し、整理し、記述した後、それらの制限の理由や非公開アーカイブズの存在情報などを周知するために、アーキビストは保管されている非公開アーカイブズにアクセスできる。かつ、原則 10 においてアーカイブズ・アクセスの意思決定の過程に参与することとい



う職務権限が持っている。意思決定の過程に参加するという面において、原則の解釈で四つの職務がアーキビストに必要と記述している。第一に、アーキビストは自分の機構のアクセス政策と手順の制定を支援し、既存の法令、ガイドライン、慣行に従って、アーカイブズの公開を審査する。第二に、アーキビストは弁護士やほかの協力者などと連携し、所属機関の公開に関する基本的な枠組及び制限の解釈を決定し、実行する。第三に、アーキビストは所蔵資料、利用制限、利害関係者のニーズと要件および公衆が知りうるアーカイブズに関する課題について情報を収集し、了解しておく必要がある。そして、こうした知識をもとにアクセス可能かを決定する。第四に、アーキビストは所属の機構が、根拠ある決定と一貫性のある合理的な結果を達成するように支援する。

さらに、原則 1～6 はアーカイブズ機関のアーカイブズ・アクセスに対する行為を規定している。原則 8、9、10 比べて、原則 1～6 は利用者を対象とするアーキビストの職務規定である。これらは、以下の種類に分けられる：①所蔵資料の公開。公開できるアーカイブズの可能な限り最大限に公開する及びなすが、なぜ非公開となるのかという情報が公開されるべきとしている。②アーキビストはアーカイブズ・アクセスを促進する職責を有している。アーキビストは様々な方法で積極的に利用を提供する。③アーキビストは「一般制限」及び「特別制限」により、利用制限を利用者に説明する。④アーキビストは適時、差別無しで利用者に公正、公平な利用を提供する。⑤アーカイブズ機関は人権侵害に関する証拠としてアーカイブズを収集し管理する。たとえこれらのアーカイブズが一般に公開しないとしても、人権回復を目的としてアーカイブズを申請する人権侵害の当事者は、アーカイブズにアクセスできる。なお、原則 8 には、利用者に向けたアーキビストの職務規定も含まれている。アーキビストは、アーカイブズを利用するにあたって障害者、読み書きのできない人、困難を持つ人を支援するべきであるとしている。また、利用料金面について、公的なアーカイブズ機関は入館料を徴収すべきではなく、私的なアーカイブズ機関は利用者の支払い能力を考量するべきであるとしている。しかし、利用者の複写サービスに対して、アーカイブズ機関は適正な費用を課することができる。

以上が、「アーカイブズのアクセス原則」に書かれた内容である。

このように 10 の原則について詳述したのち、ICA の「アーカイブズのアクセス原則」の付属資料として「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理

に関する技術の手引き」<sup>279</sup>が2014年2月1日に発行された。当該手引きは「アーカイブズのアクセス原則」をめぐって、A. アーカイブズを国民に周知する。B. アクセスポリシーを制定する。C. 移管する際、アクセス制限について合意する。D. 制限される資料の物理的なアクセスをコントロールする。E. アーキビストは制限される資料にアクセスする権限がある。F. 制限される資料を記述する。G. 制限された資料のアクセス請求に対応する。H. アクセスを判断する。I. アクセス制限の実施。J. 文書にアクセスする決定を行う。K. 上訴または内部手順を通じてアクセス制限が再審査される。L. 過去に制限された資料を公開する。以上11点はより細かい説明である。

上記を通じて、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」は利用者の保有する権利を明確した。にもかかわらず、主な内容はアーキビストの職務行為に対して定められた原則である。以下の日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の比較は利用者の権利、アクセスの業務処理におけるアーキビストの職務、利用者を対象とするアーキビストの職務これらの三つの面をめぐって説明していきたい。

## 第二節 日本におけるアーカイブズ機関のアーカイブズ・アクセス

第一章では、本論のアーカイブズという概念の定義及び範囲を明らかにした。アーカイブズ・アクセスはアーカイブズ機関で永久保存されている資料へのアクセスということだと思われる。ICAの「アーカイブズのアクセス原則」での掲示されている原則に基づいて、以下のいくつか面から検討しておきたい。

### 一 日本におけるアーカイブズの利用者の権利

#### 1 アーカイブズにアクセスする権利

アーカイブズの利用者の権利に関して、公文書管理法は国民が公文書等を利用する権利を明確に示している。公文書管理法の第一条「目的」では「国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える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かんがみ、…国及び独立行政法人等の有するその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にすることを目的とする<sup>280</sup>」という記述されている。この条項では、つぎの2点が明らかにされた。①公文書等は国民共有の知的資源である。

---

<sup>279</sup>INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives* —Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions, 2014-02-01.

<sup>280</sup>「公文書等の管理に関する法律」（2009年法律第66号）、[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159)、2020年4月4日アクセス。

言い換えれば、国民は知的資源として公文書等にアクセスする知的権利を有する。②国民は公文書等の主権者である。このような目的を踏まえると、だれがアクセスの権利を有するかは明白である。

このほかに、地方自治体の公文書等に関する管理条例の中に市民等が地方で保有する情報等の知る権利があるという記述がある。以下にその例を挙げる。

- ① 「東京都公文書等の管理に関する条例」では「東京都の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、都民による都政への参加を進めるために不可欠な都民共有の財産である<sup>281</sup>」と記述される。この一文により公文書等が都民共有の財産ということが明確に指摘される。
- ② 「札幌市公文書管理条例」において、第1条で「公文書が市民の知る権利を具体化するために必要な市民共有の財産である<sup>282</sup>」と規定している。
- ③ 「大阪市公文書管理条例」には「市政運営に関する情報は市民の財産である<sup>283</sup>」という基本認識が明記されている。
- ④ 学習院大学の所在地豊島区は「豊島区公文書等の管理に関する条例」において、「区民共有の知的資源としての公文書及び特定重要公文書<sup>284</sup>」と位置づける。

上記の国レベルから地方レベルまでの公文書等に関する法令や条例等から見ると、「共有の知的資源」と「共有の財産」という言い方が各アーカイブズ機関では普遍的に認められている。つまり、国民はアーカイブズにアクセスする権利を有するということが日本ではコンセンサスと思われる。

## 2 不服申し立ての権利

利用者がアクセス拒否に対して不服申し立てをする権利を、公文書管理法の第21条はつぎのように定めている。「利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為につ

---

<sup>281</sup> 東京都公文書等の管理に関する条例（2017年6月14日条例第39号、2020年4月1日施行）、[http://www.reiki.metro.tokyo.jp/reiki/reiki\\_honbun/g101RG00004862.html](http://www.reiki.metro.tokyo.jp/reiki/reiki_honbun/g101RG00004862.html)、2020年4月10日アクセス。

<sup>282</sup> 札幌市公文書管理条例（2012年6月13日条例第31号、2013年4月1日から施行）、<https://www.city.sapporo.jp/somu/kobunsho/documents/kobunshokanrijorei.pdf>、2020年4月4日アクセス。

<sup>283</sup> 大阪市公文書管理条例（2006年3月31日条例第15号、2006年4月1日施行）、[https://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000341/341732/kanri-jyourei\(H31.4\).pdf](https://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000341/341732/kanri-jyourei(H31.4).pdf)、2020年4月4日アクセス。

<sup>284</sup> 豊島区公文書等の管理に関する条例（2019年10月1日から施行）、<https://www.city.toshima.lg.jp/030/documents/documents/koubunshokanijyourei.pdf>、2020年4月4日アクセス。

いて不服がある者は、国立公文書館等の長に対し、審査請求をすることができる<sup>285</sup>。つまり、利用者は利用申請の結果に対して不満がある時、館長に審査請求を直接的に提出できるということである。また、利用者以外に、「利用させる旨の決定に対して、当該特定歴史公文書等に自己に関する情報が記録された第三者が審査請求をすることも考えられる<sup>286</sup>」。そうしてみると、不服申し立ての権利を有する対象は利用者だけでなく、自己に関する情報が記録された第三者も国立公文書館等の長に対し、審査請求をすることができる。この不服申し立ての審査請求がなされた時、国立公文書館等の長は、①審査請求が不適法であり却下する場合と、②全部利用決定に変更する場合との二つの場合を除いて、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

さらに関連法律として「行政不服審査法」は利用請求に対する処分又は不服申し立ての審査請求に対して、具体的な処理の手続を規定している。

## 二 アーカイブズ・アクセスの業務処理におけるアーキビストの職務

利用者にアーカイブズ・アクセスの各権利を与える以外に、具体的なアーカイブズ・アクセスの仕組みはアーキビストによる完成が必要である。アーキビストにとって、アーカイブズ・アクセスという業務を処理する時、アーカイブズにアクセス可能かどうかを判断する必要がある。そのために、アーキビストは利用制限に関する規則を把握する必要がある。

多くの国ではアーカイブズのアクセスや利用を制限することがある。日本も例外ではない。公文書管理法、情報公開法、特定秘密保護法等で公文書等や利用者等の制限に関する規定がある。2011年4月1日から国立公文書館が施行した「独立行政法人国立公文書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」では、「個人、法人等の権利利益や、国の安全、公共の利益等を侵害するおそれがあり、利用になじまない情報が記録されている場合、破損の危険があることにより、物理的に利用させることが困難な場合及び特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合には、利用を制限することとなる<sup>287</sup>」という審査の基本方針が記述されている。言い換えれば、利用制限が定められているのは、以下の

---

<sup>285</sup> 「公文書等の管理に関する法律」（2009年法律第66号）、[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159)、2020年4月4日アクセス。

<sup>286</sup> 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律（第3版）』、第一法規株式会社、2015年、189頁。

<sup>287</sup> 「独立行政法人国立公文書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」、2011年4月1日施行、2018年10月1日改正、館長決定、[http://www.archives.go.jp/information/pdf/riyoushinsa\\_2011\\_00.pdf](http://www.archives.go.jp/information/pdf/riyoushinsa_2011_00.pdf)、2020年9月1日アクセス。

公開することで権利侵害が起こることを考慮した場合である。①個人に関する情報が記録されている場合、②法人その他の団体等に関する情報が記録されている場合、③国の安全等に関する情報が記録されている場合、④公共の安全等に関する情報が記録されている場合、⑤監査、検査等に関する情報が記録されている場合、⑥国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関する情報が記録されている場合。

特に、内閣府のホームページに特定歴史公文書等の利用制限について専門的な説明がある<sup>288</sup>。挙げられているのは、以下の点である。①個人に関する情報、②法人等に関する情報、③国の安全等に関する情報、④公共の安全等に関する情報、⑤事務・事業に関する情報、⑥国の機関（行政機関を除く）から移管されたものであって、当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合、⑦法人等又は個人から寄贈又は寄託されたものであって、全部又は一部を一定の期間公にしないこととされている場合、⑧原本の破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は保存する国立公文書館等において原本が現に使用されている場合。具体的な制限条項から見ると、「公文書管理法に基づく利用請求に係る審査基準」の利用制限の6点及び「特定歴史公文書等の利用制限」の8点が記述された内容はほぼ同じである。

上記の利用制限の規定は、公文書管理法のなかで挙げられている内容を利用制限のための基準としてまとめられたものである。同時に、関連法令として情報公開法、個人情報保護法は公開すべき内容及び制限に従わない内容を詳しく規定している。情報公開法により、行政機関又は独立行政法人等の保有する情報が一層の公開を図ることは法の目的の一と思われる。したがって、いくつかの場合は一般的な制限法則に従う必要はないとされている。

① 個人情報について。a 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報；b 人の生命、財産等を保護するため、公にする必要がある情報；c 公務員等の職務の遂行に係る情報これらの三つの場合の個人情報が利用制限に従わない。

② 法人等情報について。人の生命、財産等を保護するため、公にする必要がある情報が利用制限に従わない。

## 1 利用制限を最小限にすること

---

<sup>288</sup> 内閣府 <https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/about/shikumi/tokutei/tokutei.html> を参照、2020年3月26日アクセス。

「公文書管理法」では、「歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその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にすること<sup>289</sup>」という目的を定めている。説明責務を全うするために、アーカイブズ機関で保存されている資料は原則、利用者にアクセス（公開）するべきものであると考えられる。

ICAの「アーカイブズのアクセス原則」では、利用制限を最小限にする方針やサービスを制定するという記述があるが、日本における上記の法令中に「制限を最小限」という文言は出てこない。利用制限に関する各要件については記述されているが、制限の限度についての最小限という表現は記述されていないことがわかった。ただし、この点は、通常の公開や利用等を妨害しないと思われる。

## 2 非公開情報へのマスキング等一部公開の方法について

アーキビストは利用制限情報が記録されている公文書等在处理するとき、様々な媒体に出会うことができる。ICAの「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理に関する技術の手引き<sup>290</sup>」では、紙媒体及び電子媒体に関するアクセス制限の技術的なサポートが提供されている。

まず、手引きの第43条から第48条までの6条は紙媒体向けのサポートを提供している。

第43条では、一つのファイルの中に、利用制限文書が複数ある場合、アーキビストはその冒頭に利用制限情報を取りまとめて提示する。

第44条は制限情報がマスキングまたは袋掛けにより覆い隠されるという方法を薦めない。

第45条は原本の一部が利用可能な場合、副本として制限情報を削除したコピーを作成し、使用することを推奨する。ただし、どの部分をどのような権限で削除されたかを明記しなければならないと書かれている。

第46条では情報を制限するための4つの方法が説明されている。a 制限情報を切りとった複製を作成し、理由を付して利用者にその複製を提供する方法、b 制限箇所を塗りつぶしマスキングする方法、c 制限される情報がかたまっている場合は、

---

<sup>289</sup> 「公文書等の管理に関する法律」（2009年法律第66号）、[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159)、2020年4月14日アクセス。

<sup>290</sup> INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives* ——Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions, 2014-02-01, p. 12-13.

そのブロックに紙を置いて、そこに制限の注釈を記入して複製を作成する方法、d ページをスキャンして情報を電子的に再編集する方法。この場合、制限の注釈が必要になると、電子的なアクセスを許可するか印刷したもので提供するかを選ぶ必要がある。

第 47 条では、資料の制限内容に関して、別のアーキビストがダブルチェックをして、すべての制限された情報が削除されていることを確認するということが必要であると書かれている。

第 48 条では、情報を削除されたオリジナルのアイテムは、利用者に提供するものとは別に、並行ファイルでオリジナルのフォンド、シリーズ及びファイルのタイトル付けて保存されるべきである。また、並列ファイルは個別に保存されるべきであると書かれている。

また、手引きの第 49 条は電子媒体に関する手引きを提供している。

a 制限情報を削除したら、元に戻せず、利用者に提供された情報から復元できないようにするために、電子ドキュメントを処理する時、アーキビストは関連ソフトウェアに関する十分な技術知識を備えている必要がある。

b 削除された情報は、利用者が削除の程度を理解できるように、元のデータと同じ量のスペースを占めるマークに置き換える必要がある。

c 利用者の申請したアイテムがデータベースの場合、1 つのエントリ、要素、行、または列を制限する必要がある。利用者は制限情報の保留されていることを確認できる。

d アーカイブズ機関が使用するソフトウェアで安全な削除もしくはスペースの交換が許可されていない場合、アーキビストはほかの情報を隠す手段を選択できる。例えば、資料を用紙にプリントしてからマスキング作業を行なうなどである。

日本に戻って、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン<sup>291</sup>」では、利用制限情報を隠す具体的な手段を定めている。まずは、上記の ICA の「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理に関する技術の手引き」と同様に、原本の破損もしくは汚損を生ずるおそれがあるために、文書や図画等の特例歴史公文書等に利用制限が必要な場合、当該歴史公文書等を写した副本を使用することが原則になる。また、そのほかに利用制限情報は①副本を作成し、そこに袋掛けがなされる、②原本にマスキングがなされ一部の情報が制限される、③副本にマスキングされる、これら三つの方法を通じて情報の利用制限がなされている。さらに、すべて

---

<sup>291</sup> 「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」を参照、<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/hozonriyou-gl.pdf>、2020 年 4 月 14 日アクセス。

の利用制限情報を覆い隠す方法は一定の作業時間を必要とするため、利用者の同意を得なければならない。最後、利用者に対して、アーキビストはあらかじめ閲覧が可能となる日等の情報を提供しておくべきである。日本の利用制限情報の隠す方法と ICA から提供する方法に合致していると思われる。

### 3 公開業務に関する取り組みにかかわる規定

調査の過程において、日本国内のアーカイブズ機関の規定の中には、アーキビストが公開のための複製物の編纂等の作業を拒否できないと明記された規定は見つからなかった。2019年12月に国立公文書館は「アーキビストの職務基準書」を発行したが、この職務基準書はまだ社会に浸透しているわけではないが、「公的な機関におけるアーキビストを主な対象として作成し、アーキビストの活躍の場が広がるよう、様々な機関・団体において…参考として活用される<sup>292</sup>」ということを記述している。つまり、各アーカイブズ機関は当該基準に基づいて各自の実際的な状況に応じて調整することができる。

かつ、「アーキビストの職務基準書」では、「公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職であり…個人や組織、社会の記録を保存し、提供することを通して、広く国民及び社会に寄与すること<sup>293</sup>」というアーキビストの使命が説明されている。当該使命を通じて、公文書等の管理や利用等の仕事がアーキビストの職務として規定され、公開にかかわる職務行為が公文書等の管理と利用の業務に属していることは明白なので、「拒否できない」という文言自体は出てこないが、広義的な行為の規範として理解できると思われる。

### 4 非公開アーカイブズへのアクセス

アーキビストが非公開アーカイブズにアクセスできるということは議論を巻き起こさないと考えられる。アーキビストは公文書等が公開されるかを判断するほか、公文書等の利用申請を審査する必要があるため、公開前の公文書等に記載されている内容を把握することもアーキビストの職務権利に属すると思われる。

### 5 アーカイブズ・アクセスの意思決定に参加する

ICAの「アーカイブズのアクセス原則」により、アーカイブズ・アクセスの意思決定はアーカイブズ機関で保存されている公文書等に対して、アーキビストがかかわり、

---

<sup>292</sup> 独立行政法人国立公文書館「アーキビストの職務基準書」、2018年12月、iv頁。  
<http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsho.pdf>、2020年4月15日アクセス。

<sup>293</sup> 前掲注292、1頁。



アクセスの政策、利用の手続きが制定され、及び開示審査等を行なうということである。しかし、上記「3 公開業務に関する取り組みにかかわる規定」の同様に、日本国内の規定を見ていくと、アーキビストがアーカイブズ・アクセスの意思決定に参加するという文言が見つからなかった。

とはいえ、アーカイブズに関する業務やポリシーの制定等に対して、アーキビストが専門的な手助けやアドバイスを提供できることに議論の余地はない。資格認証制度面について、中国より、日本のアーキビストの資格認定のほうがより業務規定について充実していると考えられる。日本では2004年に設立された日本アーカイブズ学会が登録アーキビストの資格認定を2012年4月21日より施行している<sup>294</sup>。当該資格認定はまだ公的な資格ではないが<sup>295</sup>、全国範囲で統一的な学会の資格認定ということを成し遂げた。一方で、中国では、アーキビスト（档案工作者）に関する資格認定がまだ出てこない。これまでに各省・市の档案局は地元のアーカイブズ機関への参入要求を制定している。具体的な状況が「第三節の二」の通りである。

更に、アーキビストが全国のアーカイブズ機関のアーカイブズ・アクセスの意思決定に参加している程度を確認するためには、アーキビストの人数も一つの注意すべきデータだと思われる。日本におけるアーカイブズ学会登録アーキビストの人数は135人<sup>296</sup>（2020年4月20日現在）になっている。また、全国の設置済み公文書館の量について、国立公文書館以外に、都道府県38、指定都市10<sup>297</sup>、市区町村（指定都市を除く）1721である<sup>298</sup>。上記の具体的な数字から、全国で1000以上の公文書館の規模に比べて、135人の登録アーキビストの人数は少ないと思われる。公文書等の形成機関が加えられると、アーキビストはもっと足りないということになる。

したがって、アーカイブズ学の観点から見ると、アーキビストがアーカイブズ・アクセスに関して専門的な意思決定をするためには、もっと多くのアーキビストが必要

---

<sup>294</sup> 「日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程」、5頁。

<http://www.jsas.info/modules/20140419/20140419archivist.pdf>、2020年4月20日アクセス。

<sup>295</sup> 前掲注294、1頁。規程では、「将来そのような本格的制度が確立することを念願しつつ、その礎となる制度を先ず本学会が創設し運用することにより、アーキビストの存在、基本要件、人材、教育・研修における共通基盤を明示するとともに、アーカイブズ学の研究教育をより一層推進すること」を目指すということが記述されている。「目指す」という文言から現在の登録アーキビストの資格認定が公的な資格ではないということがわかる。

<sup>296</sup> 日本アーカイブズ学会 Web サイト：

[http://www.jsas.info/modules/aboutJSAS/index.php?com\\_mode=nest&com\\_order=1&id=13](http://www.jsas.info/modules/aboutJSAS/index.php?com_mode=nest&com_order=1&id=13)、2020年4月20日アクセス。

<sup>297</sup> 都道府県及び指定都市の設置済み公文書館の数は筆者が日本行政区画により、各地方の政府HPで次第に検索して検証してもらったデータである（2019年9月22日現在）。

<sup>298</sup> 総務省自治行政局行政経営支援室「公文書管理条例等の制定状況調査結果」、2018年3月：2017年10月1日現在のデータ。

だと思われる。

### 三 利用者を対象とするアーキビストの職務

上記第二節の二はアーキビストの対内的な職務を述べた。次はアーキビストの対外的な職務を論じておきたい。本章の図 4-2 に示すように、ICA の「アーカイブズのアクセス原則」では、アーキビストが利用者に対する時、①所蔵資料が最大限に公開されること、②積極的に利用が提供されること、③利用制限を含む館所蔵の資料の情報が説明されること、④利用者は差別することなく公平に対応すること、⑤人権侵害に関するアーカイブズ資料は、被害当事者には非公開であっても提供されること、⑥利用困難な利用者に支援すること、⑦原則、入館は無料とするが、複写に関しては実費を請求できることとしている。アーキビストはこれら 7 つの職務を行う。

まずは、人権侵害についての内容をちょっと論じたい。上記の七点のなかで、原則⑤人権侵害に関するアーカイブズにアクセスするということに関する原則は、国連の人権保護に関する原則と呼応していると思われる。

とくに注目すべき点は、国際連合人権高等弁務官事務所 (Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights) の「不処罰と闘う行動を通じて人権の保護及び促進を求め一連の原則(2005)」である。この原則の成立はつぎのようなものである。すなわち、「国連人権委員会は、2004 年 4 月、ジョアネ (Louis Joinet) が 1997 年に提出した不処罰に関する原則 (筆者注: Set of principles for the protection and promotion of human rights through action to combat impunity<sup>299</sup>) を更新するために、一年任期の独立専門家を任命するよう国連事務総長に依頼し、オレントリッチャー (Diane Orentlicher) がこの任務を引き受けることになった。2005 年 2 月、彼女は更新された一連の原則 (筆者注: Updated Set of principles for the protection and promotion of human rights through action to combat impunity<sup>300</sup>) を人権委員会に提出した<sup>301</sup>」というものである。

当該原則によって、すべての国家は、人権を尊重することと、人権尊重を確保するという国際法上の任務を担当しているために、不処罰 (impunity) と闘うために、有効的な措置を講じるべきであることとされている。そして、国際法の下での深刻な犯

---

<sup>299</sup> <https://undocs.org/en/E/CN.4/Sub.2/1997/20/Rev.1>、2020 年 4 月 6 日アクセス。

<sup>300</sup> <https://undocs.org/E/CN.4/2005/102/Add.1>、2020 年 4 月 6 日アクセス。

<sup>301</sup> 山下恭弘「不処罰と闘う行動を通じて人権の保護及び促進を求め一連の原則」、『福岡大学法学論叢 (2008 年)』52 巻 4 号、498 頁。

罪<sup>302</sup>に遭った被害者の利益を確保するために、被害者の知る権利 (the right to know)、裁判を求める権利 (the right to justice) および賠償と侵害行為の再発防止を求める権利 (the right to reparation/guarantees of non-recurrence) を保障することが必要であると書かれている。

知る権利とは、すべての人々は、特に被害者が真実を知る権利である。このような権利を確保するために、国家は、適切な措置を講じ、人権侵害と人道法違反行為に関するアーカイブズの保存及びアクセス (preservation of and access to archives bearing witness to violations) を確保しなければならない。

当該原則の規定にしたがって、人権侵害に遭った被害者の知る権利を確保するために、国際法の下で深刻な犯罪が起きた時、アーカイブズ機関は人権回復の目的でアーカイブズにアクセスを求める人に対して、関係する公的なアーカイブズ及び可能な範囲内の私的なアーカイブズさえにアクセスさせる権利が与えられる。

それゆえに、人権侵害に関するアーカイブズ・アクセスとは、グローバル化を背景に世界的な共通認識の課題になったと思われる。また、各国家では、「人権」という概念が国によって異なる。これに基づいて、本論では日本もしくは中国の人権侵害に関するアーカイブズ・アクセスということを論じる必要があると思われる。ただし、ここでは詳述しない。

ほかの六点の内容から見ると、原則①②③は利用者に向け、資料が提供されること；原則④⑥はアーキビストの勤務態度に属すること；原則⑦はアーカイブズ・アクセスに関するサービス料金の問題である。それゆえに、この部分は日本における所蔵資料の提供、利用者に公平に対応し、かつ必要な場合は利用の支援をすること、使用料金の三つの部分に分けて説明しておきたい。

## 1 利用者への資料の提供について

---

<sup>302</sup>「国際法の下での深刻な犯罪」について、原文は、「the phrase “serious crimes under international law” encompasses grave breaches of the Geneva Conventions of 12 August 1949 and of Additional Protocol I thereto of 1977 and other violations of international humanitarian law that are crimes under international law, genocide, crimes against humanity, and other violations of internationally protected human rights that are crimes under international law and/or which international law requires States to penalize, such as torture, enforced disappearance, extrajudicial execution, and slavery.」ということである。日本語訳すると、「1949年8月12日のジュネーヴ諸条約及び1977年の第一追加議定書の重大の違反、国際法の下で犯罪とされる国際人道法のその他の違反、集団殺害罪、人道に対する罪、国際法の下で犯罪とさえる国際的に保護された人権のその他の違反、及び/又は、例えば拷問、強制失踪、超法規的処罰や奴隷といった国際法が国家に処罰を求めているものが含まれる」。和訳は、山下恭弘「不処罰と闘う行動を通じて人権の保護及び促進を求める一連の原則」、『福岡大学法学論叢』52巻4号、2008年、498頁を参照。

ICAの「アーカイブズのアクセス原則」の記述により、アーカイブズ機関は所蔵されている資料を利用者に提供する時、以下の三点をやり遂げる必要がある。

① アーカイブズを最大限に公開すること。

「最大限の公開」といった文言は、公文書管理法等の法令の中に見つからなかった。日本における各地方の情報公開の規定等の研究中、埼玉県本庄市の本庄市情報公開制度の基本原則では「市の保有する公文書は最大限公開されなければならない、例外的に非公開とせざるを得ないものは、公共的利益やプライバシーの保護の必要性が客観的に認知されるものに限定されるべき<sup>303</sup>」という基本的に公開するという原則が記述されている。

一方で、アーカイブズの最大限の公開に比べて、個人情報や最大限に保護することが言及された規定は多い。たとえば、「京都市情報公開条例」の第3条では、「個人に関する情報の保護について最大限の配慮をしなければならない<sup>304</sup>」という実施機関の責務が明記されている。それ以外に、東京都、大阪府、千葉県、札幌市等の地方の公文書等に関する条例中、個人情報やプライバシー等の最大限の保護についての条項が規定されている。

「最大限の保護」及び「最大限の公開」この2つの用語が諸規定のなかで使用されている状況から見ると、日本におけるアーカイブズ機関での公開について、やはり懸念があると思われる。

② 利用制限を含む館所蔵資料の情報を提供すること。

ICAの「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理に関する技術の手引き<sup>305</sup>」では、B(アクセスポリシーが制定されること<sup>306</sup>)-5及びF(制限がある記録が周知されること<sup>307</sup>)-25が利用者に向けて説明すべき具体的な内容であると解釈している。

B-5では、アーカイブズ機関が館所蔵資料の情報及びアクセスポリシーを利用者

---

<sup>303</sup> 「本庄市情報公開条例の逐条解説」2016年4月1日から施行。

<http://www.city.honjo.lg.jp/ikkrwebBrowse/material/files/group/8/5%20jouhou%20tikujou.pdf>、2020年4月26日アクセス。

<sup>304</sup> 「京都市情報公開条例」1991年7月1日条例第12号、改正平成2016年3月第40号、<https://www2.city.kyoto.lg.jp/shikai/joho/syokitei/0301.html>、2020年4月26日アクセス。

<sup>305</sup> INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives* ——Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions, 2014-02-01, p. 4-5, p. 8.

<sup>306</sup> 前掲注305、4頁。原文は「Develop an access policy」である。

<sup>307</sup> 前掲注305、8頁。原文は「Describe restricted records」である。

に周知する必要があるということが記述されている。まず、アーカイブズ機関は「公開方針(a presumption of openness)」に基づいて、アーカイブズに関するアクセスポリシーを国民に公開すべきである。また、利用制限がある場合、制限に関係するポリシーを理解しやすいかたちで利用者に提供する。更に、当該アクセスポリシーが利用申請の許可根拠として定められる必要があることが明記されている。

F-25 では、アーカイブズ機関が館所蔵資料の情報を提供することを通じて、利用者は非公開資料の特定が可能になり、非公開のシリーズ、ファイルユニット、アイテムもしくはアイテムの一部の存在を確認できる。所蔵資料の情報を公開するという点については、「国際標準記録史料記述一般原則 ISAD(G)」で 3.4.1「Conditions governing access<sup>308</sup>」が記録に適した検索条件を定めている。内容はつぎのようにまとめられる。

a、適用される制限の性質。当該制限が資料の保存期間に基づくのか、内容に基づくのかを明記する。b、利用制限の期間、及び制限が解除される年限を明記する。c、制限の権限(法律、規定、寄贈契約等)を明記して、利用制限の根拠を示すこと。以上のような点を明記するべきであるとしている。

日本において、アーカイブズ機関では所蔵されているアーカイブズ資料に関する情報が普段は当該機関の Web サイト上で開示されていることが多い。たとえば、第三章の中で言及している公文書等の所蔵機関の Web サイトで、年代や作成機関別に検索できるよう所蔵の公文書等の資料の情報が開示されている。それ以外にも、検索機能が付いている。たとえば、国立公文書館のホームページでは「所蔵資料」というグローバルメニューが設置されている。利用者はこのオプションを使って館内で保存されている資料を検索できる。

また、制限される情報に関して、上記第四章第二節の二のようにいくつか利用制限状況が存在し、かつこれらの制限ルールが公開されている。このようにアーカイブズ機関およびアーキビストは利用者に所蔵資料および公開状況について説明することが必要である。なお、国立公文書館では、ほかに、法人文書・保有個人情報の開示<sup>309</sup>の実施という業務がある。

### ③ 積極的に利用が推進されること。

---

<sup>308</sup> ISAD(G): *General International Standard Archival Description*, Second Edition, adopted by the Committee on Descriptive Standards Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999, p.26-27. [https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS\\_2000\\_Guidelines\\_ISAD%28G%29\\_Second-edition\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_EN.pdf), 2020年4月27日アクセス。

<sup>309</sup> 国立公文書館 Web サイト、[http://www.archives.go.jp/information/#Sec\\_05](http://www.archives.go.jp/information/#Sec_05), 2020年4月28日アクセス。

「公文書管理法」の第23条では「国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供する<sup>310</sup>」と記述されている。ここで言う「積極的に利用が提供」されていることは、主にアーカイブズ機関の利用提供方法に体现されている。

日本の国立公文書館が発行した「アーキビストの職務基準書」では、「No. 13 公文書等の目録作成」、「No. 15 閲覧への対応」、「No. 17 展示の・運営」、「No. 18 デジタルアーカイブ等の構築・運営」、「No. 19 情報の発信（研究紀要・講座の企画等）」という5つの利用に関する職務が規定された。これらはアーキビストに対しての職務である。いいかえれば、利用者に利用サービスが提供される時、アーキビストは館蔵資料に関する目録を作成、利用者が閲覧する際の各種類の対応、資料の展示の開催、デジタルアーカイブ等の構築や運営、所蔵資料を利用し研究紀要やパンフレットを作る…等の方法で、積極的な利用を促進することができるということである。

## 2 アーキビストの勤務態度について

ここでアーキビストの勤務態度について2つの部分に分けて説明しておきたい。

まずは、アーキビストにとって、すべての利用者が平等である。ICAの「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理に関する技術の手引き<sup>311</sup>」ではG(制限されるレコードの請求に対応)-28<sup>312</sup>、H(アクセス可能かの決定)-36<sup>313</sup>、L(制限される資料が再公開になる)-58<sup>314</sup>の3つの条項は利用者に公平に周知しなければならないとしている。アーキビストは利用申請を受けた後、迅速な対応して、できるだけ早く利用できるかどうかを決定し、利用者に通知する必要がある。さらに、利用者が申請した制限される資料が利用審査を通過し、利用できることになったら、すべての利用者に公開すべきである。また、日本において、広く認められている「ICA アーキビストの倫理綱領」の第6条では、「すべての利用者に対して公平な業務を行わなければならない」という公平原則も記述されている。

## 3 サービス料金について

---

<sup>310</sup> 「公文書等の管理に関する法律」（2009年法律第66号）[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066#159)、2020年4月26日アクセス。

<sup>311</sup> INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives —— Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions*, 2014-02-01, p9, p11, p14.

<sup>312</sup> 前掲注311、9頁。「G. Respond to requests for access to restricted records」。

<sup>313</sup> 前掲注311、11頁。「H. Make access decisions」。

<sup>314</sup> 前掲注311、14頁。「L. Release previously restricted material」。

アーカイブズ機関は利用者に利用サービスを提供する時、公的なアーカイブ機関は利用者に入場料を課さないということが全世界の共通認識になったと思われる。言うまでもなく、利用者が館蔵資料を写したり複製したりしたいとき、アーカイブズ機関は適当な料金を徴収する。

アーカイブズの複製料金等の詳しい状況は第五章で述べる。

### 第三節 中国における档案機関のアーカイブズ・アクセス

比較のために、日本のアーカイブズ機関と区別して、中国におけるアーカイブズ機関は档案機関と呼ばれる。中国には、档案馆や档案学課程を有する大学等が多数あり、アーキビストの需要も多く、さらに毎年档案学の卒業生(学士、修士、博士)も多数いる。しかし、現在の中国ではアーキビスト認証制度がまだ無いのである。現状は全国で統一的なアーキビスト認証が無いし、日本のような学会での登録アーキビストについての制度も無い。

また、同じく比較のためならびに今後、日本の学者が中国档案学を研究する際にわかりやすいよう、本章では、中国のアーキビストを一旦「档案工作者<sup>315</sup>」という中国語で表現する。

档案工作者の資格に関して、各地方<sup>316</sup>の档案機関は地元の档案局の規定により、各自の档案工作者を採用する時、当地の档案工作者に関する職務教育課程の合格証や職務に従事するための資格証等の証明書が必要である。図 4-3 は上海市の档案工作者の職場合格証明書である。

なお、中国においては、档案工作者の職務基準などに関する統一的な標準や規定は、いまだないが、今年(2020年)の2月、中国人民大学の档案学者が日本の国立公文書館が発行した「アーキビスト職務基準書」を知った。そして、当該基準書を参考に、全国の各档案機関の档案工作者に関する職務基準作成のために、広く意見の募集を行っている。

---

<sup>315</sup> 「アーキビスト」という言葉の中国語訳語について、2020年2月に筆者は「アーキビストの職務基準書」を翻訳していた時、中国人民大学情報資源管理学院の王健先生と数回相談したことがある。そもそも、「档案従業人員」及び「档案工作者」二つ用語の間を徘徊したが、最終は「档案工作者」という言葉を選択した。

<sup>316</sup> 筆者注、ここでの「地方」は省レベルの行政級別を指す。



図 4-3 上海市档案工作者職務知識に関する研修の合格証明書

更に、認証制度と職務基準がないにもかかわらず、档案工作者に対して、国家档案局と人力资源社会保障部は 2018 年 12 月 24 日に「档案專業人員繼續教育規定<sup>317</sup>」（以下「繼續教育規定」という）を公布した。当該繼續教育規定は 1997 年に配布された「档案専門技術人員繼續教育暫行規定」及び 2002 年に配布された「国家档案局は档案業務人員の職務訓練強化に関する意見」を統合して作られた。規定の第九条では、「档案專業人員になるためには、少なくとも年間 90 時間の継続的な教育を必要とする。その内、少なくとも 3 分の 2 の時間は、档案専門科目の教育にあてる必要がある。…新入档案專業人員は、短期大学以上の大学での档案学専攻の学位を取得しない場合、入職した一年以内に初任職務訓練に参加することが必須となる。当該職務訓練中、档案専門科目の授業時間は少なくとも 80 時間になることが必要である<sup>318</sup>」という規定が記述されている。それ以外に、同規定同条では繼續教育<sup>319</sup>の形式が与えられている。その内容は、以下の 5 点である。①職務訓練、研修に参加すること；②档案業務実践に参加すること；③通信教育授業に参加すること；④档案学学術会議、学術講演会、学術訪問等に参加すること；⑤省級以上の档案行政管理部門または人力资源社会保障行政部門

<sup>317</sup> 国家档案局、人力资源社会保障部は 2018 年 12 月 24 日に配布した「档案專業人員繼續教育規定」（2019 年 1 月 1 日から施行）を参照。当該規定が施行された同時に、国家档案局が 1997 年 10 月 29 日に配布した「档案専門技術人員繼續教育暫行規定」（档发〔1997〕24 号）及び 2002 年 1 月 16 日に配布した「国家档案局は档案業務人員の職務訓練強化に関する意見（中国語原文は「国家档案局關於加強档案業務人員培訓工作的意見」）」（档发〔2002〕1 号）は廃止された。

<http://www.saac.gov.cn/daj/gfxwj/201910/1d72121a13df4c6f9d05afb87ba0483e/files/79ca1e2d1bf544df816ce496cd98df7f.pdf>、2020 年 5 月 20 日アクセス。

<sup>318</sup> 前掲注 317。

<sup>319</sup> 繼續教育とは、すでに学校を卒業者にとって、専門的知識や技能や態度を向上させるために行う学習活動ということである。



が承認したほかの形式の研修に参加すること。継続教育規定では、全国の档案工作者の档案専門科目に関する教育が定量化されている。中国で档案工作者がアーキビストとしての活動資格を維持するには、年間少なくとも 90 時間の教育を継続して受けることが必須とされている。

以上が中国におけるアーキビストの現状である。では、ここからアーカイブズへのアクセスの中国の状況について、第四章第二節と対応させるため、アーカイブズの利用者の権利、アーカイブズへのアクセスの業務処理における档案工作者の職務、利用者を対象とする档案工作者の職務の三つにわけて検討していきたい。

## 一 中国でのアーカイブズの利用者の権利

最初に、利用者の権利についてまとめる。いかなる体制においても、アーカイブズの利用者は利用申請する権利及び不服申し立てを行なう権利がある。

### 1 利用申請に関する権利

中国において、アーカイブズの利用者という集団があらわれてくるのは、2000 年代に突入してからである。一般の利用者がアーカイブズにアクセスするという行為が多く出現するのは、2008 年 5 月 1 日の政府情報公開条例の施行以降である。いまでは、多くの人々が政府情報に利用申請ができるということを知っている。この政府情報公開条例の施行を契機に、大量の政府情報が保存されている場所として档案機関はますます多くの人の視野に入ることになった。さらに、2020 年 6 月 20 日に第 13 期全国人民代表大会常務委員会第 19 回会議で審議・通過された「档案法改正案」は、第 5 条で「すべての国家機関、軍備組織、政党、団体、企業、公共事業体及び国民は、档案を保護する義務があり、かつ、法律に基づき档案を利用する権利を有している<sup>320</sup>」ことを明記し、第 28 条第 2 項で「機構及び個人は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用することができる<sup>321</sup>」という内容を設けた。この二条で档案を利用する権利が明確に規定された。留意すべき点は、改正後の中国档案法の第 28 条で出現している機構及び個人は、中国の国民もしくは中国の機構だけでなく、外国人及び外国の組織も含んでいるということである。

また、未公開档案に関して、「档案法改正案」の第 29 条では、「機関、団体、企業、公共事業体その他組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に

---

<sup>320</sup>「中華人民共和国档案法(2020年)」、原文は「第五条 一切国家機関、武装力量、政党、団体、企業事業單位和公民都有保護档案的義務，享有依法利用档案的權利」である。

<sup>321</sup>「中華人民共和国档案法(2020年)」、原文は「第二十八条(前略)單位和個人持有合法證明，可以利用已經開放的档案」である。

携わるために、関連規定に従って、档案馆の未公開档案や、関連の機関、団体、企業、公共事業体その他組織に保管される档案を利用することができる<sup>322</sup>」という利用者の権利が規定された。しかし、改正前の条文に比べて、「未公開档案の利用方法は、国家档案行政管理部門及び関連部門が制定する」という内容が削除されたために、それらの档案の利用に関する規定がどの部門によって設けられるか、不明になってしまった。思うに、利用者が未公開档案を利用できるかどうかの決定は、当該档案を保存している管理部門が行なうということになる。この条文により、未公開档案は保存期間満了まで公開されない可能性が生じてしまっている。

## 2 不服申し立てに関する権利

改正前の中国档案法においては、利用請求に対する処分に不服があるときに、申請者が不服申し立ての審査請求を提出できるのか、それはどのような手続によって審査をするのか、これらの内容に関する規定が設けられていない。このような場合に、档案法実施弁法第 26 条第 4 号の規定により、国家の規定に違反して档案を公開しない場合は、県レベル以上の档案行政管理部門に、期限を付けて档案を公開するよう要求することができる。また、档案馆は、档案行政管理部門の管理の下で運営しているために、档案の利用権が侵害される場合に、公衆が档案行政管理部門に連絡し、档案行政管理部門によって監督権と管理権が行使されることになる。

2020 年 6 月 20 日に審議・通過された「档案法改正案」の第 28 条第 2 項では、「档案馆は、規定どおりの公開や利用を行わない場合に、機構や個人は、档案主管部門に不服を申し立てることができる。档案主管部門は、不服の申し立てを受けてから、速やかに調査・処理し、処理結果を不服申立人へ通知する」という内容が新設されたが、利用請求に対する処分に不服があるときにどのような手続によって審査をするのか、審査結果に不服があるときにどのような手続によって利用請求者の権利を救済するのか、依然として不明である。

実際的に中国では、档案馆が行った利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある時、利用申請者は、まず当該档案馆を主管する档案行政管理部門（档案局）に対して行政不服審査請求をする。さらに審査結果に不服があるときは、行政訴訟法によって人民法院に対して行政訴訟を提訴することができる。以下、中国の裁判例をもって当該プロセスを紹介しておきたい。

---

<sup>322</sup>「中華人民共和國档案法档案法(2020 年)」、原文は「第二十九条 機関、団体、企業事業單位和其他組織以及公民根据經濟建設、国防建設、教学科研和其他工作的需要，可以按照国家有關規定，利用档案馆未開放的档案以及有關機關、団体、企業事業單位和其他組織保存的档案」である。

以下は、上海市高級人民法院（2017）滬行申 604 号行政裁定書<sup>323</sup>からの引用である。

X（原告）は、2015 年 4 月 9 日に、上海市虹口区人民政府四川北路街道弁事項処から発行した「紹介状」を持って Y（被告、上海市虹口区档案馆）に行き、都市の緑化帯の拡張に伴う立ち退きに関する未公開の档案を閲覧・利用したいという申請を提出した。2015 年 4 月 20 日に、Y は、電話で X に、当該の档案は保存年限が三十年未満で社会や個人に公開できず、申請者本人に係る用地買収補償契約にしか利用できないという返事をした。これに対し X は、不服を申し立て、上海市档案局に審査請求をしたところ、利用請求に対する Y の処分に係る法的根拠が不明であるため、2015 年 8 月 3 日に原処分を破棄して Y に差し戻し、60 日以内に利用請求に対して改めて処分をしなければならないと命じた。

2015 年 9 月 10 日に、Y は、電話で X に連絡し、「档案法により、利用請求に関する档案は保存年限が三十年未満で現在のところ社会や個人に公開できない。ただし『上海市国家総合档案馆における档案の利用・公開の弁法』、わが館の制定した『档案の閲覧・利用の案内』及び『個人情報に係る档案の利用案内』により、申請者が利用しようとする档案の本人に係る用地買収補償契約のみに利用することができる」という返事をした。X は、不服を申し立て、ふたたび上海市档案局に審査請求（行政不服審査の申立て）をしたが、档案局は Y の処分が適法であるとして、X の審査請求（行政不服審査の申立て）を棄却した。その後、X は、上海市第一中級人民法院に行政訴訟を提訴したが、棄却された。そのため、X は、上海市高級人民法院に再審の訴えをもって、不服を申し立てた。

上海市高級人民法院は、「中国档案法実施弁法第 22 条により、行政機関、社会团体、企業、公共事業体その他組織及び国民は、档案馆に保存されている未公開の档案を利用する際に、当該档案を保存する档案馆の許可を得なければならない。Y は、X の利用申請に係る档案を保存する機構であるため、当該档案の利用許可を与えるか否かをみずから判断することができる。また、档案法第 19 条第 1 項（国家档案馆に保管される档案は、一般に作成されてから 30 年が経過した後で、公衆に公開される）と第 20 条（行政機関、社会团体、企業、公共事業体およびそのほかの組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、相関の規定に従って、档案馆の未公開档案や、行政機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織に保管される档案を利用できる）により、Y がすでに档案の利用案内に申請方式や返事時間を説明したことに鑑み、未公開の档案を利用できるか否は、档案の保存機構によって決定されるものであ

<sup>323</sup> 中国裁判文书网（中国裁判文書網）

<http://wenshu.court.gov.cn/website/wenshu/181107ANFZ0BXS4/index.html?docId=72cd7fee047249a0a997a8d30123501c>、2020 年 4 月 24 日アクセス。

る。したがって、Yは、Xの利用申請を審査した後に、X本人に係る用地買収補償契約の利用を許し、それ以外の未公開档案の利用を拒否し、Xの利用申請に対して法定職務や告知義務をすでに完遂した。なお、Yは、電話でXに利用申請に対する処分を伝える際に、処分に係る根拠となる法令を説明した」とした。結果、Xの再審の訴えは却下された。

裁判手続きの流れから見れば、上記の判例は何も問題がないと思われる。また、X(原告)が申請した档案は保存年限が三十年未満にもかかわらず、大量の個人情報を含んでいる。だから、上海市档案局、上海市第一中級人民法院、上海市高級人民法院の裁判は正確だと思われるが、不適當なところは上海市虹口档案館の初回の返事理由が不十分であることである。

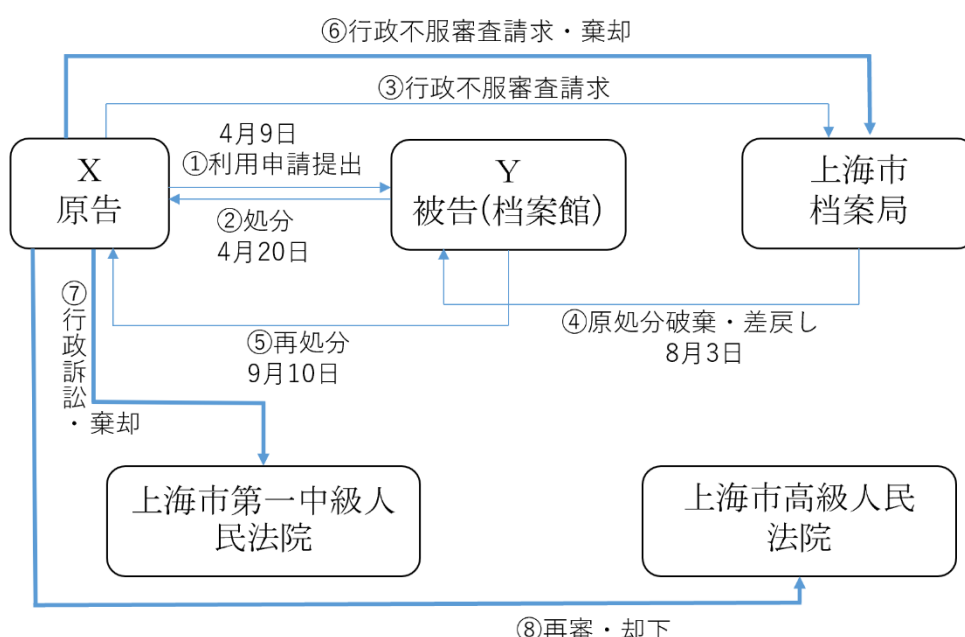


図 4-4 中国における档案利用請求に対する処分に不服があるとき

## 二 アーカイブズ・アクセスの業務処理における档案工作者の職務

日本に比べて、中国における個人情報保護等についての現状は、十全とは言えない。日本の個人情報保護法のようなメカニズム的な関連法令がまだないのである。憲法や民法、刑法等の法令中、それぞれに個人情報保護の関連条項はあるが、言い換えれば、現在の中国においての個人情報保護のまとまった法体系はないと言える。つまり、中国におけるアーカイブズへのアクセスを考える上で、これまでは個人情報に対する利用制限規則が存在していなかったと考えられる。

しかし、中国では、立法機関は、2018年から個人情報保護法の草案の起草作業に着

手して完成したが<sup>324</sup>、立法作業が未だに完成しない。2020年10月13日に、第13期全人代常務委員会第22回会議で、個人情報保護法（草案）が審議された<sup>325</sup>。同年10月21日に、審議された個人情報保護法（草案）が公開され、11月19日まで全国内広く意見を募集することになった。近い将来、中国にも個人情報保護法が登場すると考えられる。

いまだ法的な枠組みが未完成であるため、現状、档案工作者はアーカイブズ・アクセスの業務に従事する際、档案法の第19条「国家安全または重要な利益に関する档案、および期限が満了しても公開が不適切とされる档案については、30年の公開期限を延長することができる。これらの期限に関する細則は国家档案行政管理部門によって制定され、国务院に批准されてから施行される<sup>326</sup>」という規定に従うべきである。

## 1 利用制限に関する文言

「アクセス原則」では、利用制限を最小限にするべきであると書かれている。しかし、日本の状況と同様に、中国における档案管理に関する各法令、条例、規定などの中には、利用制限を最小限にするという文言は見つからない。

## 2 非公開档案の一部公開に関して

現在においては、すでに施行されている法律法規や規章などの規範の中には、非公開情報にマスキングするなど一部公開に関する規定がない。そのため、地域や種類の違う档案馆ごとに対応が異なっている。たとえば、上海地区における各総合档案馆が提供し利用できる档案に関しては、「件」を単位として、「すべて公開」もしくは「すべて非公開」となった。一方、政府機関の档案馆の多くは利用請求申請が来た際、次のように対応している。たとえば、一部公開できる档案資料が利用請求されている場合、档案工作者は通常、原本を提供せずに、副本を用意し、そのなかの制限情報を紙で覆い隠した後、情報が制限された状態の副本をさらに複写して利用者に提供する。つまり、利用者が利用できる資料は副本のコピーである。

---

<sup>324</sup> 中華人民共和国全国人民代表大会 Web サイト

<http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202005/b6b0627ffb9e4ab382811b39d7ba9106.shtml>、2020年4月29日アクセス。

<sup>325</sup> 「首次審議個人情報保護法草案 處理個人情報合法正当」、中華人民共和国全国人民代表大会 Web サイト <http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202010/9f67b926535948719c2a0b0220dce9ed.shtml>、2020年10月14日アクセス。

<sup>326</sup> 「中華人民共和国档案法（1996）」、付録資料一を参照。注意すべき点は、2021年1月1日から施行してきた「档案法改正案」の第27条により、「30年原則」が「25年原則」に変更されることである（中華人民共和国档案法（2020）」、付録資料三を参照）。

### 3 公開業務に関する取り組みにかかわる規定

2020年4月9日に、人力資源社会保障部及び国家档案局両部門は「档案專業人員職階制度の改革を深化させることに関する指導意見<sup>327</sup>」（以下「指導意見」という）を一般に配布した。指導意見では、「档案專業人員を評価するには、人徳才能兼備の基準を堅持すべきであるが、人徳が評価システムの第一に置かれている。指導意見を通じて档案專業人員を導いて、政治的立場を守り、道徳の最低ラインを守り、社会的責任を強化し、愛崗敬業<sup>328</sup>を実践する。勤務態度の評価や大衆評議などの方法を通じて、档案專業人員の職業倫理と勤務態度を考査し、法令遵守と規範意識を養い、利用者への奉仕精神を発揚する」という改善評価標準が規定された。

更に、指導意見の附件として「档案專業人員職階の評価に関する基本標準」では、

「二、職業倫理とエンゲージメントを必ず備え、档案事業を熱愛し、職務を真剣に研鑽すること。

三、職責を果たし、新たな理念と新たな技術を自覚的に運用し、档案工作のレベルを高めることができる。

五、档案專業人員は職務に応じた職階の審査<sup>329</sup>に参加し、上記の各条項を満たすよう努力しながら、以下の条項に備えるべきである<sup>330</sup>」という規定が記述されている。

当該指導意見の各規定によって、マスキングや公開審査等の公開に関わる業務を拒否したら、档案專業人員は職務適正を審査される際、不合格という結果を受ける。また、中国においては、档案工作者が共産党に加入することが必要である。共産党員にとって、より高い思想的自覚を持たなければならない。

### 4 非公開アーカイブズにアクセスできる

档案工作者は、日常的に档案の編集や編纂等の業務を行なうために、非公開档案にアクセスできる。ここには、档案工作者に対する制限規定がない。その根拠は「档案

---

<sup>327</sup> 「關於深化档案專業人員職稱制度改革の指導意見」、人社部發〔2020〕20号  
<http://www.saac.gov.cn/daj/tzgg/202004/0fa809785abb4c8492d9e6338f93d8b3.shtml>、2020年5月9日アクセス。

<sup>328</sup> 「愛崗敬業」とは、自分の仕事に敬意を払い、職場を愛し、プロ精神を持っているということである。

<sup>329</sup> 档案専門人員職務に応じた職階は、管理員、助理館員、館員、副研究館員、研究館員これら五つの職階に分かれる。

<sup>330</sup> 前掲注329：附件「档案專業人員職階の評価に関する基本標準」。原文は、

「二、具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，认真钻研业务。  
三、认真履行岗位职责，完成本职工作任务，能够自觉运用新理念和新技术，提高档案工作水平。五、档案专业人员参加各层级职称评审，除必须达到上述标准条件外还应分别具备以下条件（略）」である。

法実施弁法」の「档案の利用と公布<sup>331</sup>」に関する規定である。この規定によって、未公開档案が利用される場合、利用の可否の決定権は利用申請された档案の所蔵档案機関が持つことになる。このとき、必要な場合は当該档案機関の行政管理部門の審査を経て同意を得なければならない。この規定は、档案工作者にとって、中国の档案資源に関するアクセス面及び非公開档案資料に関する審査という二つ面で重要な役割を果たしている。

## 5 アーカイブズへのアクセスポリシーの決定に参加する

ICAの「アーカイブズのアクセス原則」により、アーカイブズへのアクセスを決定する際にアーキビストが参加することを求めている。そこで提起されているアクセスに関する4つの職務の中身から見ると、中国における档案工作者は、つぎの業務に対する参加度が高いと思われる。一つは、所属機関のアクセスポリシーと閲覧手順の制定することへの支援である。つぎに、档案の公開を審査し、根拠がある決定と一貫性がある合理的な結果を達成するという業務である。しかし、基本的な公開の枠組及び制限の解釈を決定するという面について、档案工作者の参加度は低いと言える。

原因を究明すれば、中国においては档案公開や保秘档案（機密文書）の解除に関する決定権が档案作成機関に属するという点にあると思われる。その根拠は、次に述べる2つの法にある。一つ目は、「档案法実施弁法」の第23条<sup>332</sup>によって、国家が所有する档案は、档案館で保存されている場合も、原局で保存されている場合も、必要な時、档案作成機関又は当該機関の上級主管機関の同意が得られた後、档案資料の開示ができるようになった。ただし、ここで書かれている開示決定の主体は作成機関または当該機関の上級主管であり、档案工作者や档案館ではない。

また、2014年3月1日から施行されている「中華人民共和国保護国家秘密法实施条例」の第16条では、「すでに档案館に移管された国家秘密に属する档案は、秘密程度が決定された元機関単位が国家の関連規定に従って秘密解除の審査を行う<sup>333</sup>」と記述されている。この2つの法律から、機密档案の秘密解除の審査に関する決定権は档案の作成機関にぞくしている。中国の档案工作者はアーカイブズへのアクセスの意思決定に参加する中で、保秘档案の解除についての参加度が低いと思われる。

---

<sup>331</sup> 「中華人民共和国档案法実施弁法」2017年3月1日修正。

<http://www.saac.gov.cn/daj/xzfg/199906/dbbaa89751f8473ea5e6d4f51576a0ce.shtml>、2020年5月22日アクセス。

<sup>332</sup> 前掲注331。

<sup>333</sup> 「中華人民共和国保守国家秘密法实施条例」2014年3月1日から施行。

[http://www.moj.gov.cn/government\\_public/content/2014-02/07/593\\_202886.html](http://www.moj.gov.cn/government_public/content/2014-02/07/593_202886.html)、2020年5月23日アクセス。

### 三 利用者を対象とする档案工作者の職務

前述の第四章第二節の三と比較するために、この部分は所蔵資料の提供、利用者に公平に対応し、かつ必要な場合は利用の支援をすること、使用料金の三つの部分に分けて説明しておきたい。

#### 1 利用者への資料の提供について

档案法 1996 の第 19 条では「档案馆は、档案に関する目録を定期的に公開し、档案利用の便利化に取り組むべきである<sup>334</sup>」という目録の公開に関する条項が規定されて、档案資料の公開の法的地位が確立された。

档案機関で保存されている資料の公開に関しては、以下いくつか行政法規や部門規章などで規定がある。

- ① 「档案法实施办法」第 19 条<sup>335</sup>は、中華人民共和国成立を境に、建国前の档案と建国後の档案に分けている。

清朝及び清朝以前の档案、中华民国時代の档案及び革命時代の档案は建国以前の档案に属しているので、当該办法が実施日から社会に公開されている。

中華人民共和国成立以降に作成された档案は、档案になった日<sup>336</sup>から起算し 30 年経過した後、原則公開されることになった。

そのなかでも、経済、科学、技術、文化等に関する档案は、保存年限が満了していなくても社会に公開できる。しかし、以下の 2 点に関わる档案は、当該保存機関の上級行政管理部門の承認を得た後、保存年限を延期することができる。A. 档案が国防、外交、公安、国家の安全などの国家の重大な利益に係る場合；B. 作成から 30 年経過したが、档案保存機関が公開すべきではないという判断を下した場合。

- ② 2019 年 1 月 1 日から施行されている「機関档案管理规定」の第 6 節では、機関档案利用与開発中の第 48 条及び第 49 条、この二つの条項のなかで、機関档案室で所蔵されている資料の積極的な利用に関する規定がおよそ次のようになされ

---

<sup>334</sup> 「中華人民共和国档案法（1996 年）」、付録資料一を参照。

<sup>335</sup> 「中華人民共和国保守国家秘密法实施条例」2014 年 3 月 1 日から施行。

[http://www.moj.gov.cn/government\\_public/content/2014-02/07/593\\_202886.html](http://www.moj.gov.cn/government_public/content/2014-02/07/593_202886.html)、2020 年 5 月 25 日アクセス。

<sup>336</sup> 現用段階を終わった文件が归档した後、档案になった。



ている。

「各機関は档案情報の利用・公開を積極的に推進すべきである。全宗、組織経緯、年代記、基礎数字彙報<sup>337</sup>、特定文件集の編制及び展覧・展示を行い、特集番組の撮り<sup>338</sup>などの多様な形式を通じて、档案の価値を発揮するよう努める。

- ・全宗の紹介、組織経緯などが全宗管理に組み入られるべきである。

- ・各機関はデータ分析、テキストマイニングなどの新しい手段を採用し、档案開発をより一層進展させるべきである<sup>339</sup>」。

③ 1980年12月27日から施行されている「科学技術档案工作条例」の第14条では、「各機関は、定期的に当局で保存している科学技術档案の秘密レベルを審査し、上級の規定により、秘密レベルを適時調整し、利用と公開の範囲を広げるべきである<sup>340</sup>」という積極的な利用を推進するよう規定されている。

上記の3つの弁法や条例から見ると、档案の公開に関する決定権は各保存機関に属している。つまり、档案を公開、積極的な利用に供する規定はあるが、その決定権はいまだ档案の保存機関の手に委ねられており、档案工作者の関与が難しくなっている。

## 2 档案工作者の倫理規定について

アーカイブズ・アクセスに関する業務において、利用者に対応する際にとるべき档案工作者の倫理規範とはなにか。中国においては、档案工作者の倫理規定がいまだない。現在のところ、档案工作者の倫理規範に対しての研究は、まだ学術討論の段階にとどまっている。多数の学者は档案工作者を国家のアーカイブズと社会記憶の保管者と位置付けていることに留意すべきである。その視点から档案工作者の倫理規範に関する研究や標準の設計は国家レベルの巨視的な考え方に立脚し、トップレベルデザインにより関心を持ちながら、すべての階層に統一感がある体制、メカニズムが明確になる方式を通じて、倫理規範をつくりあげる必要がある。

---

<sup>337</sup> 中国語は「基礎数字汇编」である。中国における档案編集の成果の一種として、一つの地域または一つの機関単位の基本状況を数字で反映する数字データ彙報である。当該彙報の種類から言えば、総合性彙報と特定問題彙報これら二種類が分けている。

<sup>338</sup> テレビなどで取り上げるとのこと、及び機関内で特別展示などを行ったり、デジタルアーカイブズをつくったりすることである。

<sup>339</sup> 「機関档案管理规定」国家档案局令第13号、2019年1月1日から施行。

<http://www.saac.gov.cn/daj/xxgk/201810/8515c1f79e904e08aef8bf63dcc9b1f7.shtml>、2020年5月28日アクセス。

<sup>340</sup> 「科学技術档案工作条例」1980年12月27日から施行。

<http://www.saac.gov.cn/daj/xzfg/198012/5739ffb6b8a64233a63bfd6508ed2a9.shtml>、2020年5月20日アクセス。

代表的な例は「論档案職業道德」という論文である。『上海档案<sup>341</sup>』という雑誌の元編集長郭紅解氏は当該論文で中国における档案工作者に対する倫理規範を体系的に説明している。档案職業（档案館の職務と言える）の特徴により、郭氏は档案工作者の倫理規範として「職務に忠実に、職場を愛する；記憶を守り、真正性を維持する；情報を広め、社会に奉仕する；コンプライアンスを遵守し、秘密を守る；職務に修練し、技能を高める；チームワークを高め、推進する」とした<sup>342</sup>。このなかで「情報を広め、社会に奉仕する」という項目には附則があり、档案工作者が利用者に対応するとき、「キャリア等の理由で差別できない」と「障害者、年配者に特別なサービスを提供すること<sup>343</sup>」という点が補われている。

いうまでもないが、中国の档案界も「ICA アーキビストの倫理綱領」を諾う。档案工作者の倫理規範が討論される際には、「ICA アーキビストの倫理綱領」が参考文献として使われている。

更に、2016年4月19日に、全国档案学会秘書長會議が北京で開催された。中国档案学会理事長段東升はこの會議で「档案工作者職業倫理規範の制定、档案ボランティアチームの建設」等に関する指導性がある意見を提言した<sup>344</sup>。この提言は中国の档案工作者倫理規定の制定へ向けての新たな段階になったと見ることができる。

### 3 サービス料金について

中国における档案のサービス料金については、管理費、査閲費、証明書発行費、複製費等の種類に分けられる。「档案法実施弁法」の第21条において、「各級各類档案館が社会に向けて提供する档案に対して、档案館は規定に従って料金を請求することができる。国家档案局は国务院の価格管理部門と共同で料金の基準を設定する<sup>345</sup>」という内容が規定されている。これが、档案のサービス料金請求の法律的根拠である。たとえば、湖北省の物価局は2011年5月に配布された「行政機關が申請により政府公開を公開することの料金基準の制定に関する通知」に応じて、以下のような档案のサ

---

<sup>341</sup> 『上海档案』が上海市档案局及び上海市档案学会は出版する學術雜誌（月刊）である。中国国内刊号：CN31-1703/G2、國際刊号：ISSN1006-804X。

<sup>342</sup> 郭紅解「論档案職業道德」、『浙江档案』第5期、2006年、15頁。

<sup>343</sup> 前掲注342、17頁。

<sup>344</sup> 「保持增強学会工作的政治性、先進性、群衆性」、『中国档案報』総第2904期第一版、2016年4月25日。

<sup>345</sup> 「中華人民共和國档案法實施弁法」2017年3月1日修正。「各級各類档案館應為社会利用档案創造便利条件。提供社会利用的档案，可以按照規定收取費用。收費标准由国家档案局会同国务院价格管理部門制定。」

<http://www.saac.gov.cn/daj/xzfg/199906/dbbaa89751f8473ea5e6d4f51576a0ce.shtml>、2020年5月30日アクセス。

ービス料金を設定した。

例<sup>346</sup>：

- ① 査閲費。1949年10月1日以前の档案資料が4人民元／券（件）；  
1949年10月1日以降の档案資料が2人民元／券（件）。
- ② 証明書発行費。学歴、職歴等の証明書が10人民元／通  
不動産等の証明書が200人民元／通

言い換えれば、かなり長い間、档案のサービス料金は档案機関の収入を生み出すものだった。しかし、この状況は2013年から変わりつつある。2013年6月25日に、「財政部、国家発展改革委員会の一部行政事業性費用の取消及び免除の公布に関する通知<sup>347</sup>」が公布された。当該通知により、全国及び中央部門の行政事業に関する費用が、同年8月1日から33項目取消または免除された。その内、28番目に取消された項目が档案利用費用である。

続いて、国家档案局は2013年7月11日に「財政部、国家発展改革委員会の档案利用費用の取消に関する規定を厳格に実施しなければならない<sup>348</sup>」という通知をだした。これは「各省、自治区、直轄市档案局、館、各計画単列市档案局、館、新疆生産建設兵団档案局、館、中央及び国家機関の各部委档案部門、総参弁公庁保密档案局、解放軍档案館、武装警察部隊司令部弁公室、各人民団体档案部門、各中央企業档案部門、中国写真档案館、中国人民大学档案学院」に向け発表したものである。この通知のなかで、「全国各級档案部門（各級各類档案館を含む）が『通知』の要求を厳格に履行せねばならないし、直ちにすべての档案利用費用を中止し、いかなる理由でもその遅延または執行を行なってはならない」ということが明記された。

ただし、注意すべき点がある。それは、人民の生涯と緊密な関係にある人事档案<sup>349</sup>の

---

<sup>346</sup> 楊愛華「湖北取消全省所有利用档案項目」、『中国档案報』総第2567期、2014年2月7日第一版。  
<http://www.saac.gov.cn/daj/c100230/201402/33d5f9bda553448fa63c3f185b9d2c01.shtml>、2020年5月30日アクセス。

<sup>347</sup> 「財政部發展改革委關於公布取消和免征一批行政事業性收費的通知」財総〔2013〕67号、2013年6月25日公布、2013年8月1日施行。[http://www.gov.cn/gongbao/content/2013/content\\_2489972.htm](http://www.gov.cn/gongbao/content/2013/content_2489972.htm)、2020年6月1日アクセス。

<sup>348</sup> 「国家档案局關於嚴格執行財政部發展改革委關於公布取消和免征一批行政事業性收費的通知」档発〔2013〕3号、2013年7月11日公布。[http://www.saac.gov.cn/xxgk/2013-08/20/content\\_27122.htm](http://www.saac.gov.cn/xxgk/2013-08/20/content_27122.htm)、2020年6月1日アクセス。

<sup>349</sup> 人事档案とは、簡単に言えば個人情報を記録している档案資料である。人事档案の中身（新「幹部人事档案工作条例（2018年11月20日施行）」を参照）は以下の内容がある：

- ① 履歴表：一般に高等学校からの教育経歴、就職経歴等。
- ② 自己評価及び思想類の資料：共産党員ならば、参加した重要な党の活動後、自分の感想などについてのレポート。

管理費に関して、流動人員の人事档案が各地方の人材流動中心（ある地域では「人材サービスセンター」という）で保管されているので、これに関してのみ人事档案の保管料金が1992年から2015年までの間徴収された。1992年6月4日に国家物価局、財政部は「中央管理人事システム行政事業性費用標準に関する通知<sup>350</sup>」を公布した。当該通知は政府人事部門に所属する人材流動中心に独占サービス及び収益権を付与した。

その後、2014年に中共中央組織部、人事社会保障部、発展改革委、財政部、国家档案局の5部門は「流動人員の人事档案管理サービスの更なる強化に関する通知<sup>351</sup>」を共同で公布した。当該通知により、2015年1月1日から各地方各級の公的就職支援・人材サービス機構は流動人員の人事档案に関する基本的な公共サービスを無料で提供するという規定を発表した。これによって、この時点で存在していた有料サービス、例えば人事档案の保管費、査閲費、証明書発行費、転送費等のサービス料金の徴収が中止されることになった。

更に、法令効力がある「人力資源市場暫定条例」が2018年5月2日に国务院第7回

- 
- ③ 考課資料：成績書、仕事中の年度考課等。
  - ④ 学歴証明書、就職資料等。
  - ⑤ 政治審査表：法輪功などの邪教に参加したか否か、犯罪記録があるか否か、公務員は汚職があるか否か等。
  - ⑥ 共産党・共産主義青年団についての資料：「入党志望書」、「入団志望書」等。
  - ⑦ 表彰奨励資料。
  - ⑧ 犯罪、行政処分についての資料：違反行為がないとき、「しない」を表記する。
  - ⑨ 給料、任免、（公務）出国、兵役等についての資料。
  - ⑩ その他：卒業生の就職証明書、海外永久居留資格許可、健康診断表等についての資料。
- 大学に進学及び就職するとき、人事档案が必要になる。現在中国の人事档案は三つの状況がある：
- ① 大学に進学及び体制内（党政機関、事業単位、国有企業）で就職場合
    - ア 政治審査  
人事档案保管機構は申請人の「①档案資料が揃うか否か。②思想政治の自覚性。③犯罪記録があるか否か。④法輪功、全能神、呼喊派等邪教組織に参加したことがあるか否か」という档案情勢を提供する。
    - イ 人事档案の移行  
人事档案保管機構は、申請人みずからの人事档案を別の封筒に入れて押切を押した後に、申請人の就職機構にある人事档案保管部門に郵送し、あるいは、申請人本人に引き渡して申請人が自分で就職機構に持っていくことになる。
  - ② 体制外（私有会社、自営業者、その他）で就職場合
    - ア 人事档案が必要する場合  
人事档案保管機構は申請人の人事档案を別の封筒に入れ、押切を押した後、申請人の就職所在地にある人材流動中心に郵送する。あるいは、申請人本人に渡して、申請人は自分で就職所在地の人材流動中心に持っていくことになる。
    - イ 人事档案が必要ではない場合  
自分の人事档案は地元の人材流動中心で保存されている。
  - ③ 棄档（人事档案の遺棄）  
自分の人事档案を使えない人いるし、転職のため自分の人事档案を捨てた人がいるので、今各人事档案保管機構に「死档」のパーセンテージは3割（2019年4月現在）になった。

<sup>350</sup>「国家物価局、財政部關於發布中央管理的人事系統行政事業性收費項目及標準的通知（全文廢止）」价費字[1992]253号。

<sup>351</sup>「中共中央組織部、人力資源社会保障部等五部門關於進一步加強流動人員人事档案管理服務工作的通知」人社部发[2014]90号、2014年12月10日公布、2015年1月1日施行。

常務会議で可決された。同年5月2日に李克強総理は第700号国務院令に署名し、「人力資源市場暫定条例<sup>352</sup>」を公布した。当該条例の第15条では「公的人力資源サービス機構が以下のサービスを提供するとき費用を徴収することができない：（中略）（七）流動人員の人事檔案の管理（後略）」という内容が明確に規定された。

こうした改革の結果、2020年現在では、中国における各級各種檔案館のサービス料金に関して利用者の負担は複写費の実費のみである。ほかの管理費や査閲費など、利用者から徴収しない。

#### 第四節 小結

世の中に全く同じシステムと蔵書をもつ図書館が二つ同時に存在することは可能であるが、全く同じアーカイブズ<sup>353</sup>が二つ存在することは不可能である。読者は一冊の本を読みたい時、複数の図書館から需要を満たすことができる。しかし、アーカイブズの利用者がある档案または公文書等を閲覧したい時、該当資料の保存されている場所——指定する唯一のアーカイブズ機関に行って閲覧・利用するしかない。そう考えると、アーカイブズ機関は保存しているアーカイブズの情報資源に対して「独占」という特徴を持っている。この点は、アーカイブズへのアクセスに関する制度を考えるとき、利用者の利用効率を考慮に入れざるを得ないということの証左である。

上述のように、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」の内容がまとめ、日本と中国において存在しているアーカイブズへのアクセスに関する各種の法令や規則などの規定、及びアーカイブズ・アクセスの現状を検討してきた。結果、以下の対照表4-1を作成した。

表4-1から見ると、日中両国においては、異なる点は所蔵資料の公開範囲に集中しているということがわかる。以下に各々について説明しておきたい。

---

<sup>352</sup> 「人力資源市場暫定条例」国務院令第700号、2018年5月2日公布、2018年10月1日施行、[http://www.gov.cn/zhengce/content/2018-07/17/content\\_5306967.htm](http://www.gov.cn/zhengce/content/2018-07/17/content_5306967.htm)、2020年6月2日アクセス。

<sup>353</sup> この「アーカイブズ」はアーカイブズ保存機関という。

表 4-1 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」に基づく日中アーカイブズ・アクセスの対照

項目	国	日本	中国	備考
アーカイブズにアクセスの権利		○	○	民衆の基本権利
不服申し立ての権利		○	○	民衆の基本権利
利用制限を最小限にすることを控える		✕	✕	
不公開内容を隠す		○	○	一部公開に関する方法が様々である。「Principles of Access to Archives — Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions 2014」
公開のための編纂等の作業や公開に係る業務などを拒否できない		✕	○	「档案專業人員 職階の評価に関する基本標準」
非公開アーカイブズにアクセスできる		○	○	
アーカイブズ・アクセスの意思決定に参与する		○	△	中国における档案工作者は機密 档案の秘密解除の審査に関する活動の参加度が低い。
所蔵資料を最大限に公開する		○	✕	中国において、建国以降の档案になった日から計算 30年経過した後原則公開
積極的に利用を提供する		○	○	
利用制限を含む館蔵情報を説明する		○	○	
利用者に無差別で対応する		○	△	
人権侵害に関するアーカイブズ資料を提供する		△	△	国連の人権保護に関する原則と呼応している。「Set of principles for the protection and promotion of human rights through action to combat impunity」
利用困難な利用者を支援する		○	○	
サービス料金（無料入館、有料複製）		○	○	2013年8月1日、2015年1月1日 中国の档案サービス料金が消取された。

まずは、アーカイブズにアクセスする利用者の二つ権利である。

① 両国では関連法令の中で国民がアーカイブズにアクセスできる権利を規定している。しかし、アーカイブズ機関での公開の現状と法令等に描かれる理想との間には常に乖離がある。本来ならば、保存期間が満了した公文書や档案等は、できるかぎりはやくすべてを公開すべきであるが、実際には往々にして、非公開の場合がある。例えば中国の中央档案館は、個人の利用申請を受け付けずに、公的な利用申請のみを受けるとというのが現状である。とはいえ、この一例をもって中国の国民がアーカイブズにアクセスする権利がないとは言えない。中国において、ほぼすべての国家総合档案館は個人や団体向けにアクセスを担保している。

② 同様に、利用の現状から見ると、日本の国立公文書館等の長に審査請求ができるのも、中国において各級档案局に行政不服審査請求ができるのも、国民の基本的な権利として公開審査に対する不服申し立ての権利が担保され、かつ機能しているということである。

次は、アクセスの業務処理におけるアーキビストの職務についての比較分析である。

① ICA の「アーカイブズのアクセス原則」の中には、利用制限を最小限にするという規定がある。これはつぎの二つ面に対しての規定である。第一にアーカイブズを公開する際、アーカイブズ資料の利用制限の範囲を可能な限り狭くすることである。第

二に、公開、利用業務においてアーキビストに対する制約を最小限にすることである。しかし、両国の現状では、これら二つの点に関して法令上明確に規定されていない。

② アーキビストにとってマスキング等によって一部公開などの利用公開等の業務を行なうことは日常業務の一つである。これら公開に関する事務的な業務を拒否できないという規定は、アーキビストの倫理面に属していると思われる。この点について、日本では、「アーキビストの職務基準書」により、アーキビストは「No. 12 複製物の作成 利用制限事由に該当する情報が記録されていると判断された場合当該情報が記録された部分に黒塗り等を実施した複製物を作成する<sup>354</sup>」。「No. 15 閲覧等への対応 制限事由に該当する情報が記録されている資料については、利用に対し適切な利用手段（黒塗り等を施した複製物の提供等）をもって、利用者のニーズに可能な限り応える<sup>355</sup>」という職務内容が規定された。中国では、「档案專業人員職階の評価に関する基本標準」によって規定されている。本来であれば、道徳によって制約されることが標準になることで直接的に職務審査により制約されるようになった。アーキビストが公開にかかわる煩雑な事務手続きの量が多すぎるために公開を断ると、昇級やボーナスなどに直接的に影響するのである。制約の強さから見れば、中国の方がより強制的な拘束力を持っている。

③ アーキビストが業務上の理由で非公開アーカイブズにアクセスできるということは議論の余地はない。

④ アーキビストがアーカイブズ・アクセスの意思決定に参加することに関しては、現在施行されている各法令、規則、基準等の拘束力がある規定から見れば、中国にアーカイブズ・アクセスの意思決定がほとんど档案の作成機関にぞくする。日本のアーキビストより、中国の档案工作者の参与度のほうが少し低いと思われる。

最後は、利用者を対象とするアーキビストの職務に関する比較を行なう。

① 所蔵資料を最大限に公開するという面については、日本におけるいくつか地方の公文書等の条例や制度の中で、館が保有する情報を最大限に公開し、かつ個人情報やプライバシー等の最大限保護を行なうという条項が規定されている。一方で、中国における档案公開に関する各規定の中では、「最大限に公開される」という原則が掲げられていない。原則として、档案作成から30年（新档案法では25年に変更された）経過した後に公開される。しかし、档案工作者が建国以降に作成され、総合档案馆、特に中央档案馆に保存されている档案の公開を取り扱うとき、保存年限の原則より秘

<sup>354</sup> 独立行政法人国立公文書館「アーキビストの職務基準書」、2018年12月、12頁。

<sup>355</sup> 前掲注354、13頁。

密保持の規定が優先される。

② 積極的に利用を促進することについては、日中両国の方針は同じである。両国における関連法令の中に明確な規定がある。

③ 利用制限を含む館の所蔵資料に関する情報を周知することに関して、中国の档案館は関連の情報を公開している。しかし、これまでの調査から ICA の「アーカイブズのアクセス原則——制限付きのアーカイブズの管理に関する技術の手引き」を基準として日中を比較すると、日本の利用制限を含む所蔵資料に関する情報の説明の方が細かいということがわかる。

④ ICA のアクセス原則では、利用者を公平にあつかうことと規定されている。しかし、対照表では中国の例には△と記載した。これには、いくつか理由がある。中国においては、地域によってさまざまな種類の档案館があり、各館の档案資料へアクセスする際、利用者の身分制限があるという状況が存在している。相当数の档案館は、実務の上で利用者に「紹介信（紹介状）」を求めている。近年このような状況は次第に改善されつつあるが、すべての利用者に公平に対応することが理想と考えられるが、現状ではいまだそうはなっていない。

⑤ 侵害を受けた当事者へ人権侵害に関するアーカイブズ資料を提供するという点について、本論では詳細な比較検討を行っていない。上記「第二節の三」で述べたように、人権侵害に関するアーカイブズへのアクセスは、グローバル化を背景に世界的な共通認識の課題になったと思われる。しかし、日中間では重大なテーマとして俎上にあがっていないのが現状である。

⑥ 利用困難な利用者を支援するという点に関して、現地調査から見ると、アーカイブズ界での共通の認識になったと思われる。

⑦ アーカイブズ施設でのサービス料金の徴収に関して、現状は日本も中国も、入館料や施設利用料若しくは閲覧料金をとらないが、中国の档案館の施設利用と档案利用は有料から無料化するまではかなり長い年月が経た。一方、どちらも複写費は有料である。

以上のように、この章では日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の異同点に関して ICA の「アーカイブズのアクセス原則」により三つの類に分かれて次第に回答することを得た。しかし、実務中具体的な仕方がどのような模様かという疑問が新たにでてきた。この点を解明するために、次章で事例研究を行なう。



## 第五章 ISDIAH に基づく日本と中国におけるアクセスの実例の記述及び考察

本章では、日中の国レベルと地方レベルのアーカイブズ機関計 4 つを選定し、各機関の比較を行なう。国のレベルにおいて、現在の中国中央档案馆は資料が全面非公開であるため、中国第一歴史档案馆を選定し、日本の国立公文書館と同一のレベルと見なして比較研究する。地方のレベルにおいては、上海市と京都府を比較する。中国の上海市は、直轄市に属して「省」と同一の行政レベルにあり、日本の県に相当するともいえる。この記録へのアクセスが十分に担保されている上海市档案馆と日本の京都府立京都学・歴彩館のアクセス制度を比較したい。4 つのアーカイブズ機関に関する状況への分析を通じて、日本と中国における主流のアーカイブズ機関のアーカイブズ・アクセスの異同や特徴などのことを捉える。

### 第一節 比較標準として ISDIAH の選定

具体的な比較を行なう前に、アーカイブズ学の国際記述標準について簡単に整理する。これまでに、ICA (International Council on Archives) が配布したアーカイブズに関する記述標準<sup>356</sup>がつぎの 4 つである。「ISAD(G) : General International Standard Archival Description」(以下「ISAD(G)」)、ISAAR(CPF) : International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families (以下「ISAAR(CPF)」)、ISDF : International Standard for Describing Functions (以下「ISDF」)、ISDIAH : International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (以下「ISDIAH」)。上記 4 つの国際記述標準の日本語訳は次のようにいくつか散見される。例えば、「ISAD(G)」の訳語は「アーカイブズ記述に関する一般的国際標準<sup>357</sup>」、「国際標準記録史料記述一般原則<sup>358</sup>」という表記があるし、「ISDIAH」は「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準<sup>359</sup>」、「アーカイブズ所蔵機関情報の記述に関する国際標準<sup>360</sup>」という表記がある。本論では、より原文に忠実に訳すことを念頭に置き、以下の訳で表記する：

ISAD(G) : アーカイブズ記述に関する一般的国際標準

---

<sup>356</sup> Gueguen G, da Fonseca V, Pitti D, et al. Toward an International Conceptual Model for Archival Description: A Preliminary Report from the International Council on Archives' Experts Group on Archival Description. *The American Archivist*, 2013, 76(2), p.567-584.

<sup>357</sup> 中島康比古=水野京子「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試み—国立公文書館を事例として—」、『北の丸』第 46 号、2014 年 1 月、74 頁。

<sup>358</sup> 田窪直規「国際標準記録史料記述一般原則:ISAD(G) (General International Standard Archival Description): その基本構造・考え方と問題点」、『レコード・マネジメント』NO. 44、2002 年、1 頁。

<sup>359</sup> 前掲注 358、1 頁。

<sup>360</sup> 渡辺悦子「アーカイブズ所蔵機関情報の記述に関する国際標準 (ISDIAH) とその周辺—諸外国における受容と実例等について—」、『北の丸』第 48 号、2016 年 3 月、70 頁。

ISAAR(CPF)：典拠レコードに関する国際標準—会社、個人、家族—  
 ISDF：機能記述に関する国際標準  
 ISDIAH：アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準

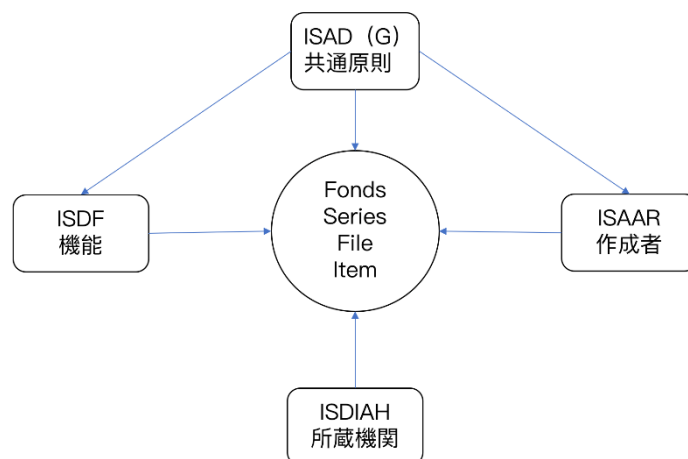


図 5-1 ICA の記述標準の関連モデル

上記の ICA の国際標準の関連について、図 5-1 のような構築のモデル像を図示する。ICA が配布したこれらの 4 つの記述標準はアーカイブズの階層—フォンド、シリーズ、ファイル、アイテム—を通じて、たがいに関連しあっている。このような関係性のモデルは資料群の全体像をより明確に示すための記述標準システムを構成し、記述標準の利便性を向上させることに寄与すると思われる。

もう少し 4 つの記述標準の公表された時間および、それらの関連性を見ていきたい。ICA は 1994 年に ISAD(G) を公表した後<sup>361</sup>、ISAAR(CPF) (第 1 版 1996 年、第 2 版 2004 年<sup>362</sup>)、ISDF (2007 年<sup>363</sup>)、ISDIAH (2008 年<sup>364</sup>) を続けて公表した。4 つの記述標準のうち、

<sup>361</sup> *ISAD(G): General International Standard Archival Description*, Second Edition, adopted by the Committee on Descriptive Standards Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999, p.5. [https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS\\_2000\\_Guidelines\\_ISAD%28G%29\\_Second-edition\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_EN.pdf)、2020 年 7 月 10 日アクセス。

<sup>362</sup> *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*, Second Edition, The ICA Committee on Descriptive Standards - adopted Canberra, Australia, 27-30 October 2003. p.5. [https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS\\_Guidelines\\_ISAAR\\_Second-edition\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_Guidelines_ISAAR_Second-edition_EN.pdf)、2020 年 7 月 11 日アクセス。

<sup>363</sup> *International Standard for Describing Functions*, First Edition, developed by the Committee on Best Practices and Standards Dresden, Germany, 2-4 May 2007. [https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS\\_2007\\_Guidelines\\_ISDF\\_First-edition\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_EN.pdf)、2020 年 7 月 15 日アクセス。

<sup>364</sup> *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*, First edition, developed by the Committee on Best Practices and Standards London, United Kingdom, 10-11 March 2008. [https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS\\_2008\\_Guidelines\\_ISDIAH\\_First-edition\\_EN.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2008_Guidelines_ISDIAH_First-edition_EN.pdf)、2020 年 7 月 25 日アクセス。

ISAD(G)はフォンドとその階層構造に関する全面的な記述で、他の3つの標準は、ISAD(G)で記述した対象から派生し、それぞれ作成者、機能、所蔵機関を示すことができる。したがって、アーカイブズに関する各記述は、互いに繋がりあい、それぞれを補いながら記録全体を記述するものになっている。なお、ISDIAHに関しては、独立行政法人国立公文書館が日本語に翻訳したものがある<sup>365</sup>。日本の国立公文書館はアーカイブズ所蔵機関についての記述を行ったことがある<sup>366</sup>が、中国ではこれまでにISDIAHが用いられて档案機関について記述されたことはない。本章では、国立公文書館の一部内容を中島氏論文の内容を参考とする。

本章では、第四章と対応するために、事例研究に関する比較の基準を四章と同じくICAの原則、標準とした。アーカイブズ所蔵機関が対象なので、さきに示した4つの記述標準のうち、アーカイブズ所蔵機関の記述の指針であるISDIAHを選択する。ISDIAHに、アーカイブズ所蔵機関の記述項目は、6つの情報領域に分類される。本論では、アクセス制度が研究対象になるので、本章はアクセス領域およびサービス領域を重点的に記述する。

## 第二節 ISDIAHに基づく日本国立公文書館及び中国第一歴史档案馆に関する記述

多くの中国人にとって、日本の国立公文書館は日本の国家档案馆というイメージがある。日本の国立公文書館(National Archives of Japan)は疑いもなく日本における最高のアーカイブズ機関と思われる。中国の中央档案馆は、中共中央(中国共産党中央委員会)及び国家中央機関で作成された永久に保存価値を持つ重要な档案、並びに1949年10月1日以前の中共中央機関に関係がある革命歴史档案の収集、整理、保管等の業務を行っている。日本の国立公文書館と比較すると、中国の中央档案馆の方が収集資料の範囲が広く、その管理も徹底していると思われる。しかし、首都・北京にある中央档案馆は、現在、入館手続きが非常に煩雑になり一般の利用が難しくなっている。そのため、所蔵資料数や建物の面積が近く中国の最大規模の档案馆の1つである中国第一歴史档案馆を比較対象として選択した。

日本国立公文書館は2016年9月5日～9月9日にわたって、中国第一歴史档案馆は2019年8月にわたって現地調査を行った。

---

<sup>365</sup> 日本語版は、独立行政法人国立公文書館「ISDIAH アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」(2010年) ([http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/isdiah\\_jpn.pdf](http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/isdiah_jpn.pdf))。

<sup>366</sup> 中島康比古＝水野京子「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試みー国立公文書館を事例としてー」、『北の丸』第46号、2014年1月；総括公文書専門官室「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試み(2)ー宮内庁宮内公文書館・外務省外交史料館の事例を中心にー」、『北の丸』第47号、2015年1月。

日本国立公文書館及び中国第一歴史档案館に関する基本状況を ISDIAH に基づき以下の表に記述を試みている：

ISDIAH		国立公文書館	中国第一歴史档案館
5.1 固有領域	5.1.1	識別子	
	5.1.2	機関名	独立行政法人国立公文書館
	5.1.3	名称の平行形式	National Archives of Japan
	5.1.4	名称の他の形式	国立公文書館 (1971.7.1～2001.3.31) 独立行政法人国立公文書館 (2001.4.1～今)
	5.1.5	アーカイブズ機関の種類	日本：「公文書等の管理に関する法律」に定める国立公文書館等 中国：国家級歴史档案資料保存機関として中国国家档案局に直属している事業単位。
5.2 連絡領域	5.2.1	地域とアドレス	〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園3番2号 <a href="http://www.archives.go.jp">http://www.archives.go.jp</a>
	5.2.2	電話・FAX・Eメール	TEL：+81 03-3214-0621（代表） FAX：+81 03-3212-8806 Eメール：info@archives.go.jp
	5.2.3	連絡窓口	同上
5.3 記述領域	5.3.1	アーカイブズ機関の歴史	1971年7月に国立公文書館は設置された。 1998年7月につくば分館が設置された。 2001年4月に国の行政改革の一環として独立行政法人国立公文書館になった。 2001年11月30日に国立公文書館の組織としてアジア歴史資料センター 1925年10月10日に故宮博物館が設立され、その下部組織として古物館と図書館が設置され、図書館の下に図書部と文献部が設けられた。この文献部が中国第一歴史資料館の前身と位置づけられている。 1927年6月に文献部が「掌故部」と改称された。 1928年10月に掌故部が「文献館」

		一が開設された。	と改称された。 1951年5月に文献館が「档案館」と改称された。 1955年12月に故宮博物館档案館が国家档案局の管理下に移り、「第一歴史档案館」と改称された。 1959年10月に第一歴史档案館が中央档案館に併入され、「中央档案館明清档案部」と呼称されるようになった。 1969年12月に明清档案部が故宮博物院に帰属され、「故宮博物院明清档案部」と呼称されるようになった。 1980年4月に明清档案部が国家档案局に直属する文化機関になり、「中国第一歴史档案館」と改称された <sup>367</sup> 。
5.3.2	地理文化的背景	国立公文書館は東京都千代田区の皇居に隣接する北の丸公園の周辺にある。北の丸公園周辺には、東京国立近代美術館、科学技術館、日本武道館などの施設もある。 公文書の散逸防止と公開のため国立公文書館が設置された。国立公文書館の独立行政法人への移行に際し、内閣文庫 <sup>368</sup> の所蔵資料は引き続	第一歴史档案館は北京故宮博物院西華門内にあり、明朝・清朝の中央国家機関の資料と皇室の資料を保存する国レベル档案館である。 当初、皇史宬で保存されていた明清档案資料が第一歴史档案館に引き続がれた。

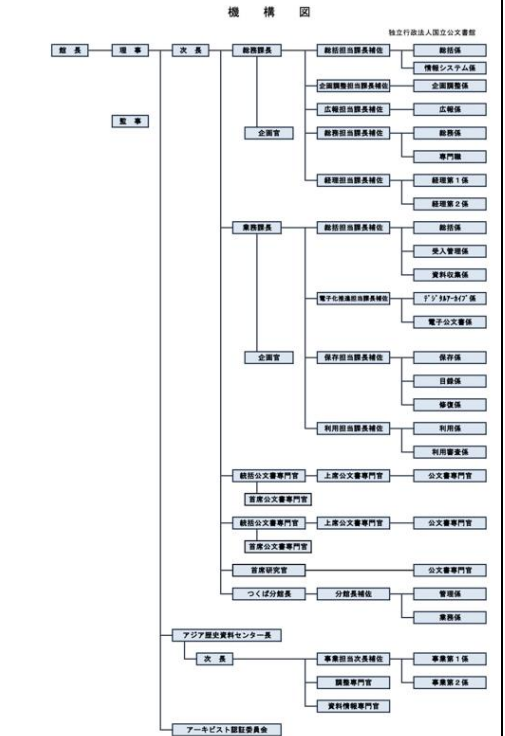
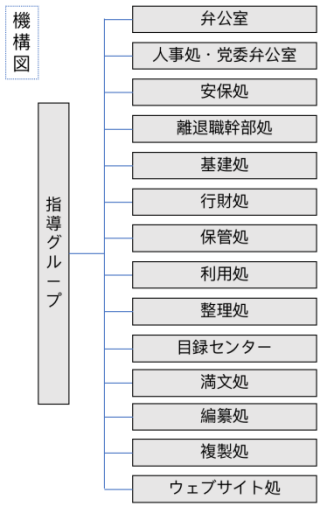
<sup>367</sup> 中国国家档案局の Web サイトにある「政務信息」→「直属事業単位」→「中国第一歴史档案館」、  
[http://www.saac.gov.cn/xxgk/node\\_487.htm](http://www.saac.gov.cn/xxgk/node_487.htm)、2020年7月25日アクセス。

<sup>368</sup> 内閣文庫は、明治6年(1873)赤坂離宮内に太政官文庫という名で開設された明治政府の中央図書館である。明治23年(1890)内閣制度の制定とともに内閣文庫と改称され、1971年国立公文書館が設立されるまで、内外の古文書研究家に広く利用された。(明治村博物館 Web サイトを参照。

<https://www.meijimura.com/enjoy/sight/building/5-59.html>、2020年9月11日アクセス。)

現在は内閣府所管の独立行政法人国立公文書館に移管され、同館が所蔵している。江戸幕府の紅葉山文庫・昌平坂学問所・医学館等から明治政府が継承した書籍、明治初期に政府が資料収集の一環として購入した文書等を含む「和書」・「漢書」、明治以降、政府が調査や業務の参考のために購入した英・米・仏各国の政治・法律等の書籍を含む「洋書」がある。(国立公文書館沿革を参照。

<http://www.archives.go.jp/about/outline/>、2020年9月11日アクセス。)

		き国立公文書館で保存され、利用されている。	
5.3.3	権限のソース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公文書館法</li> <li>・ 国立公文書館法</li> <li>・ 公文書等の管理に関する法律</li> <li>・ 公文書等の管理に関する法律施行令</li> <li>・ 特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中華人民共和国档案法</li> <li>・ 中華人民共和国档案法実施弁法</li> <li>・ 各級各類档案館収集档案範圍規定 (2011年11月21日)</li> <li>・ 档案管理違法違紀行為処分規定 (2013年3月1日)</li> </ul>
5.3.4	管理体制	 <p>369</p>	 <p>370</p>
5.3.5	記録管理及び収集の方針 <sup>371</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公文書等の管理に関する法律 (2009年法律第66号)</li> <li>・ 行政文書の管理に関するガイドライン (2011年4月1日内閣総理大臣決)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中華人民共和国档案法</li> <li>・ 中華人民共和国档案法実施弁法</li> <li>・ 各級各類档案館収集档案範圍規定 (2011年11月21日)</li> </ul>

<sup>369</sup> 「独立行政法人国立公文書館の概要」、

[http://www.archives.go.jp/information/pdf/gaiyou\\_soshiki.pdf#page=3](http://www.archives.go.jp/information/pdf/gaiyou_soshiki.pdf#page=3)、2020年7月20日アクセス。

<sup>370</sup> 「中国第一歴史档案館機構設置」、

[http://www.lsdag.com/nets/lsdag/page/article/Article\\_927\\_1.shtml?hv=](http://www.lsdag.com/nets/lsdag/page/article/Article_927_1.shtml?hv=)、2020年7月20日アクセス。

<sup>371</sup> 中島康比古=水野京子「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試み-国立公文書館を事例として-」、『北の丸』第46号、2014年1月、6～10頁を参照。

		<p>定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・独立行政法人国立公文書館利用等規則（2011年4月1日規程第4号）</li> <li>・歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（2001年3月30日閣議決定）</li> </ul> <p>歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置についての実施について（2001年3月30日各府省庁官房長等申合せ）</p> <p>歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について等の運用について（2001年3月30日各府省庁文書課長等申合せ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内閣総理大臣と最高裁判所長官の間で「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」の申合せ（2009年8月5日）</li> </ul> <p>内閣府大臣官房長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局長との間、及び内閣府大臣官房公文書管理課長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局第一課長との間で、移管に係る手続等を定めた申合せ（2009年8月5日）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱（2011年4月1日館長決定）</li> </ul>	
5.3.6	建物	<p>〔本館〕</p> <p>鉄筋コンクリート造：地上4階、地下2階</p> <p>敷地面積：約4000m<sup>2</sup></p> <p>建物面積：11500m<sup>2</sup></p> <p>（地上部分2710m<sup>2</sup>、地下部分</p>	<p>故宮西華門内 1970年代の5棟建築内にある。</p> <p>*第一歴史档案館が2021年3月に北京市東城区祈年大街北口にある新館に引越し予定である：</p> <p>構造フレームと耐力壁造：地上9</p>


		8840m <sup>2</sup> うち書庫部分 7000m <sup>2</sup> ) 〔新館〕 憲政記念館敷地を含む国会前庭に設置され、敷地の北側に国立公文書館を配置することを基本とする。2021年度より建設工事に入り、2026年度中の施設完成、開館を目指す <sup>372</sup> 。	階(局部 10 階)、地下 4 階 敷地面積：約 13400m <sup>2</sup> 建物面積：98655m <sup>2</sup> (地上部分 52518m <sup>2</sup> 、地下部分 56137m <sup>2</sup> )
5.3.7	アーカイブズ及びその他の所蔵資料	2019年3月末現在の所蔵資料は、1,498,798冊である <sup>373</sup> 。 これらは、大別して、以下の5つの類型に分類されている。 1. 外務省、宮内庁を除く国の各府省等から移管された「行政文書」 2. 司法機関から移管された文書及び2000年度から2010年度までに各大学から受け入れた民事判決原本などの「司法文書」 3. 独立行政法人等から移管された「法人文書」 4. 寄贈又は寄託された「寄贈・寄託文書」 5. 旧内閣文庫所蔵の資料(和書・漢書・洋書)	所蔵史料は、1000万余件(冊)、74全宗である。 このうち、明朝の档案3000件余があり、主に天啓と崇禎年間の兵部档案、及びわずかな洪武、永楽、宣徳、成化、正徳、嘉靖、隆慶、万歴、泰昌時代の档案である。 その他の档案は、ほとんど清朝の档案である。清時代の档案は、おもに1607年～1940年の間作成されたものである。内容は、政治、経済、軍事、文化、農業、工業、外交、科学技術、教育、宗教等である。これらを所属全宗から見ると、中央行政機関、皇室档案、軍事機関、地方行政機関、皇室の成員や王公大臣等の档案となる。また、文書種類から見ると、制、詔、誥、赦、題、奏、表、箋、咨、移、札、片、稟、呈、照、単、函、電、図、冊等があり言語も漢文、満文、モンゴル文、チベット文、外文档案がある <sup>374</sup> 。
5.3.8	検索手段、	検索手段：インターネット及び館	検索手段：インターネット及び館

<sup>372</sup> 内閣府特命担当大臣決定「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」、2018年3月30日、1頁、14頁。

<sup>373</sup> 平成30年度独立行政法人国立公文書館業務実績等報告書「資料6 特定歴史公文書等の現状」、<http://www.archives.go.jp/information/pdf/h30/shiryoku06.pdf>、2020年7月27日アクセス。

<sup>374</sup> 中国国家档案局のWebサイトにある「政務情報」→「直属事業単位」→「中国第一歴史档案館」、[http://www.saac.gov.cn/xxgk/node\\_487.htm](http://www.saac.gov.cn/xxgk/node_487.htm)、2020年7月25日アクセス。



	<p>手引、出版物</p>	<p>内で利用できる。</p> <p>手引き：          国立公文書館より刊行された以下の所蔵資料目録がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・太政類典目録〔上・中・下、1974・76・77年〕</li> <li>・公文録目録〔第1～第6、1978～83年〕</li> <li>・公文類聚目録〔第1～第15、1985～99年〕</li> <li>・内閣文庫国書分類目録〔上・下・索引、1974・75年改版〕</li> <li>・内閣文庫漢籍分類目録〔1971年〕</li> <li>・内閣文庫洋書分類目録 英書編〔上・下、1972年〕</li> <li>・内閣文庫洋書分類目録 仏書編〔1968年〕</li> <li>・内閣文庫明治時代洋装図書分類目録〔1967年〕</li> <li>・内閣文庫大正時代刊行図書分類目録〔1979年〕</li> <li>・内閣文庫昭和前期刊行図書分類目録〔1982年〕</li> <li>・内閣文庫未刊資料細目〔上・下、1977年〕</li> </ul> <p>出版物：          『国立公文書館ニュース』（パンフレット 三ヶ月／1冊出版）          『アーカイブズ』（節刊）          『北の丸』（年刊）</p> <p>SNS：</p> <div style="text-align: center;">  <span style="font-size: small;">国立公文書館 @JPNatArchives</span> </div>	<p>内で利用できる。</p> <p>手引き：          第一歴史档案館公開档案に関する目録：          数字化档案目録数字化档案目录</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内閣全宗             <ul style="list-style-type: none"> <li>①北大移行</li> <li>②吏科題本</li> <li>③戸科題本</li> <li>④兵科題本</li> <li>⑤刑科題本                     <ul style="list-style-type: none"> <li>命案婚姻料ごと類</li> <li>土地債務類</li> <li>汚職類</li> </ul> </li> <li>⑥工科題本</li> <li>⑦満文題本</li> </ul> </li> <li>2. 軍機処全宗             <ul style="list-style-type: none"> <li>①漢文録副奏折</li> <li>②満文録副奏折</li> <li>③軍機処満文上諭档</li> </ul> </li> <li>3. 宮中全宗             <ul style="list-style-type: none"> <li>漢文朱批奏折</li> </ul> </li> <li>4. 内務府全宗             <ul style="list-style-type: none"> <li>奏案</li> <li>呈稿</li> </ul> </li> <li>5. 憲政編查館全宗</li> <li>6. 修訂法律館全宗</li> <li>7. 民政部全宗</li> <li>8. 京師高等裁判庁、検査庁全宗</li> </ol> <p>二. 数字化專題档案目録</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 雨雪糧価リスト</li> <li>2. 清代救済資料類纂</li> <li>3. 内務府奏廢棄档</li> <li>4. 軍機処電報档類纂</li> <li>5. 軍機処満文寄信档</li> </ol>
--	---------------	--	--

			<p>①twitter</p> <p>②Facebook</p>  <p>国立公文書館 政府機関</p>	<p>6. 軍機処満文熬茶档</p> <p>7. 軍機処随手登記档</p> <p>8. 宮中履歴折リスト</p> <p>三. 全文数字化産品</p> <p>1. 清実録</p> <p>2. 清会典</p> <p>3. 上諭档</p> <p>出版物： 『歴史档案』（2010年から年間四期出版） 档案資料集 345点<sup>375</sup></p> <p>SNS： WeChat 公式ア カウント：皇 史成(WeChat ID： mingqingdangan)<sup>376</sup></p>  <p>皇史成</p>
5.4 アクセス 領域	5.4.1	開放時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間 9:15～17:00(火曜～土曜)</li> <li>・閲覧室の入室時間は16:00まで</li> <li>・休館時間 日曜日、月曜日及び祝日</li> <li>・年末年始(12月28日から翌年の1月4日まで) その他法令により休日に定められた日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間 8:00～16:00(月曜～金曜)</li> <li>・休館時間 土曜日、日曜日及び祝日</li> <li>・休日は休館または臨時休館に関しては、本館の公式サイト及びWeChat公式番号のお知らせをご覧できる。</li> </ul>
	5.4.2	アクセス及び利用の条件	<p>利用資格： 利用資格は問わない。</p> <p>利用に関する注意事項：</p>	<p>利用資格： 紹介状が必要である。さらに身分証またはパスポートが必須となる。</p>

<sup>375</sup> 中国第一歴史档案馆の出版成果である。

[http://www.lsdag.com/nets/lsdag/page/topic/Topic\\_1699\\_1.shtml?hv=](http://www.lsdag.com/nets/lsdag/page/topic/Topic_1699_1.shtml?hv=)、2020年7月26日アクセス。

<sup>376</sup> 筆者注：中国第一歴史档案馆は2016年3月16日からWeChat公式アカウントとして「皇史成」を開設していく。水曜日週一回配信する。

		<p>(1) 閲覧室に持ち込みできる物：筆記用具、パソコン及びカメラ(優先席で使える)、貴重品。</p> <p>(2) 医療上その他の理由により持ち込む必要がある場合は、お申し出が必要である。</p> <p>(3) 閲覧室に持ち込みできない物：B5判以上の大きさの不透明な袋物、音響機器、コピー機やスキャナその他の資料に密着させて複製等を行う機器、刃物類、傘、動植物、飲食物、他の不相当と判断した物。</p> <p>(4) 閲覧室で行われない行為：大声を出す、騒ぐ等静ひつを乱し他人の迷惑になる行為、他人に対する威嚇又は暴力、痴漢、性的嫌がらせ、つきまといを行うこと等安全を害する行為、職員等の業務遂行の妨げとなる行為；飲食及び喫煙；閲覧室出入口以外の場所から出入りしようとする行為</p> <p>(5) 閲覧室でカメラを使用する場合、三脚、フラッシュ等が使用できない。</p> <p>利用の流れ：</p> <p>(1) 特定歴史公文書等の利用にあたっては、利用者は玄関にある受付で、受付簿に氏名を記入し、入館証を受領する。</p> <p>(2) 閲覧室で特定歴史公文書等を利用請求等するには、「独立行政法人国立公文書館閲覧室利用申込書」を提出し、「独立行政法人国立公文書館閲覧室利用カード」を発行する。なお、本人確認書類等の提示は不要。</p>	<p>利用に関する注意事項：</p> <p>(1) 閲覧室に持ち込みできる物：紙、ノート、ペン、携帯電話類、貴重品。</p> <p>(2) 閲覧室に持ち込みできない物：水、食べ物、バッグ、パソコン、カメラまたは録画機能付き電子機器類。</p> <p>(3) 閲覧室での禁止行為：大声で騒いでいけない。携帯等はマナーモードに設定し、音を立てない。パソコン及びフィルム閲覧機器のスクリーンの撮影禁止。</p> <p>(4) 全館禁煙。</p> <p>利用の流れ：</p> <p>(1) 利用者は紹介状を持って、故宮西華門の警備室で提示し、「故宮博物院会客登記単」を受け取って第一歴史档案館に入館できる。</p> <p>(2) 第一歴史档案館の受付で紹介状を提出し、身分証やパスポートなどの有効的な証明書を提示する。</p> <p>(3) ロッカーカードを受領し、荷物をロッカーに預ける。</p> <p>(4) 「档案利用注意事項」を読み取った後、「利用档案資料人員登記表」に氏名、所属等の個人情報、及び査閲内容、範囲等の利用希望を記入する。さらに、「誓約書」にサインすることが必要である。</p> <p>(5) 数字化档案を査閲する前に、閲覧室の受付で登録号を受領し、閲覧室にあるパソコンで「数字档案信息管理平台」を使用する。</p> <p>(6) 紙出版物は閲覧室のみで利用で</p>
--	--	---	---

			<p>(3)「公開」または「部分公開」の特定歴史公文書等の閲覧希望場合、「特定歴史公文書等簡易閲覧申込書」の提出により、申込みの当日閲覧することができる。</p> <p>(4)利用希望の資料の公開状況が「要審査」又は「非公開」と表示されている場合、利用決定までに日数を要し、公開される情報に制限が加えられることがある。</p>	<p>きる。</p> <p>(7)マイクロフィルムを利用したい場合、「調档単」(一回利用上限が5盒になる)を記入した後受付に提出する。スタッフはフィルムを出納後受付で利用者に渡す。利用者はフィルム利用終了後、受付で返却手続きを行う。</p>
	5.4.3	アクセシビリティ	<p>公共交通:地下鉄東西線竹橋駅[1b出口]徒歩5分。</p> <p>駐車場:専用駐車場無し;周辺にある有料駐車場が利用できる。</p> <p>車椅子対応:エレベーター内手すり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子対応トイレ(2階)が設置されている。閲覧室では車椅子利用者用対応の座席・デジタルアーカイブ端末利用席がある。</li> </ul>	<p>交通機関:北京地鉄1号線天安門駅、または天安門西駅。徒歩20分。</p> <p>専用駐車場:無し。</p> <p>車椅子対応:無し。</p>
5.5サービス領域	5.5.1	研究支援サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧室には、閲覧席40席(うち、12席分は、大型資料閲覧又はグループ閲覧用)、デジタルアーカイブ端末利用席11席、目録席10席、マイクロフィルムリーダプリンタ利用席7席を備えている。</li> <li>・カラーポジフィルムビューアーを備えている。</li> <li>・個人用パソコンを持ち込むことができる(電源コンセントあり)。</li> <li>・カメラを持ち込むことができる。</li> <li>・つくば分館の資料の本館への取寄せができる。</li> <li>・電話、郵送、Fax、Eメール、館内質問等により、所蔵資料に関するレ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧室には、デジタルアーカイブ端末利用席24席、マイクロフィルムリーダプリンタ利用席8席、閲覧室外の廊下十数閲覧席を備えている。</li> <li>・電話、郵送、Fax、Eメール、館内質問等により、所蔵資料に関するレファレンスを受付けている。いずれも無料。</li> </ul>

		ファレンスを受付けている。いずれも無料。	
5.5.2	複製サービス	<p>日本国立公文書館は三つの複製サービスを提供している。</p> <p>(1) 写し交付：スキャニングや電子式複写等による用紙への出力、CD-Rへの書込が提供される<sup>377</sup>。</p> <p>(2) 特別複写：大判・高精細デジタルカメラ撮影、フィルムスキャニングなどの写しの交付では果たせないメニューが提供される<sup>378</sup>。</p> <p>(3) マイクロリーダープリンター又はデジタルアーカイブによる出力が提供される。</p> <p>* (1)と(2)についての申請は、手数料納付確認から写しの交付まで、通常2週間から3週間かかる；(3)はセルフサービスで1枚30円がかり、当日複写物が持帰可。</p>	<p>中国第一歴史档案館はUSBメモリにコピーしたデータを提供している。</p> <p>(1) コピーにより画像を複製すること。</p> <p>[第一歴史档案館信息化平台]にある[档案检索]と[专题检索]これら二つの部分に関わる画像は、コピーをすることができる。注意すべき点は、一人が年間コピーできる画像の上限数は20件である<sup>379</sup>。</p> <p>画像コピーの申請を提出した日から起算し、3日間<sup>380</sup>を経過した後、利用者は第一歴史档案館に個人USBメモリを持って来ると、コピー希望の画像を手に入れることができる。</p> <p>(2) コピーにより文字を複製すること。</p> <p>[第一歴史档案館信息化平台]に【摘抄（日本語では「書き取る」という）】というオプションリストがある。利用者は複製希望内容を【摘抄】にペーストし、提出する。注意すべき点は、文字についての【摘抄】の上限が一日200条（頁？）になる。</p> <p>マイクロフィルムについての【摘抄】は、条数や文字数の制限が無い。</p>

<sup>377</sup> 具体的な手数料は「独立行政法人国立公文書館写しの交付に係る手数料表」を参照。

<http://www.archives.go.jp/guide/pdf/kouhu.pdf>、2020年7月30日アクセス。

<sup>378</sup> 具体的な手数料は「独立行政法人国立公文書館特別複写に係る料金表」を参照。

[http://www.archives.go.jp/guide/pdf/price\\_list.pdf](http://www.archives.go.jp/guide/pdf/price_list.pdf)、2020年7月30日アクセス。

<sup>379</sup> 筆者注：ここの「件」は計数単位である。ページ数が上限無し。

<sup>380</sup> 第一歴史档案館の職員によると、デジタル画像のデータ量が多いので、利用者のUSBメモリに複製転送すれば時間がかかるために、3日間を要すると規定されている。

				文字コピーは同日利用者の個人 USB メモリに複製でき、持帰可。 *いずれもの USB メモリへの複製が無料である。
	5.5.3	一般公開エリア	1 階の展示スペースに清涼飲料水の自動販売機あり。 2 階に飲食可の休憩室と清涼飲料水の自動販売機あり。 なお、食堂等の飲食施設は設置されていない。	1 階玄関に清涼飲料水の自動販売機あり。 第一歴史档案館が故宫博物館内にあるので、同日再入館に対応のため、館内でお弁当(有料)を提供している。1 階に休憩区内飲食できる。
5.6 管理 領域	5.6.1	記述識別子		
	5.6.2	機関の識別子		
	5.6.3	規則、慣行	記述は、ISDIAH (ICA : 2008) に従って作成。	記述は、ISDIAH (ICA : 2008) に従って作成。
	5.6.4	状況	未完了	未完了
	5.6.5	詳細度	部分的	部分的
	5.6.6	作成、改訂 又は削除 の日付	2020 年 7 月 30 日	2020 年 7 月 30 日
	5.6.7	言語及び 文字体系	日本語 : ja_JP	日本語 : ja_JP 中国語 : zh_CN
	5.6.8	情報源	国立公文書館のウェブサイト 国立公文書館 関係資料集	第一歴史档案館のウェブサイト 第一歴史档案館現場インタビュー
	5.6.9	メンテナン スノート	国立公文書館 統括公文書専門官室による監修版 <sup>381</sup> を参照すること。	李華瑩 (学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻)

<sup>381</sup> 中島康比古=水野京子「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試みー国立公文書館を事例としてー」、『北の丸』第 46 号、2014 年 1 月、6~10 頁を参照。

現地調査していた時、中国第一歴史檔案館（以下「一史館」という）は故宮博物院の構内にあるので、故宮博物院の西華門から一史館に入館しなければならない。西華門に必ず入らなければならない。西華門に入る時、紹介状が必要となる。筆者が入館しようとしたとき、紹介状を準備していなかった。しかし、一史館から受け取っていたメッセージがスマートフォンにあったので、まずはそれを見せた。同時に、自分の学習院大学の学生証及び中国国民の身分証を提示し、博論を書くため一史館の檔案資料を査閲する必要があるということを警備員に説明した。この説明を聞いたあと、警備員は「故宮博物院会客登記単」（図 5-2）を持ってきてくれた。氏名、身分証番号や連絡先等個人情報を記入した後、西華門に入場することができた。しかし、2021 年一史館が祈年大街北口に引越しをすると、入館時の紹介状は必要なくなる予定である。

故宫博物院 会客登记单		年	
来宾姓名	李华莹	性别	女
来宾单位及身份信息	4	人数	1
来院目的	查阅档案	车辆信息	
会见人	查档	部门	查档
时间	2019.8.26	联系方式	13520765088
携带物品		接待人	签字

図 5-2 故宮博物院来院登記シート

また、日本国立公文書館において、利用者は閲覧する時、自分のカメラを使って特定歴史公文書等を撮影することができる。時間とコストを節約という観点から考えると、利用者が自分のカメラで撮影するという複製方法は国立公文書館が提供する複製サービス中もっとも早くて安い方法だと思われる。

さらに、同じような複製方法が、中国第一歴史檔案館にある。「数字档案信息化平台」という全文検索システムのなかに、「档案内容摘抄(抜粋)登記」という機能があり、利用者は複製したい内容を「摘抄内容」というメモ欄に入力またはペーストし、「保存」オプションをクリックする。そうすると、閲覧室の受付で当日抜粋した内容を自分の USB メモリにコピーすることができる。なお、画像複製を希望する場合、画像の右側にある「摘抄」オプションをクリックし「複製」を選択した後、「保存」オプションをクリックする。すると、当日保存した画像が 3 日後、自分の USB メモリにコピーすることができるようになる。なお、郵送サービスは提供されていないため、画像複製が可能になった時点でもう一度檔案館に行かなければならない。

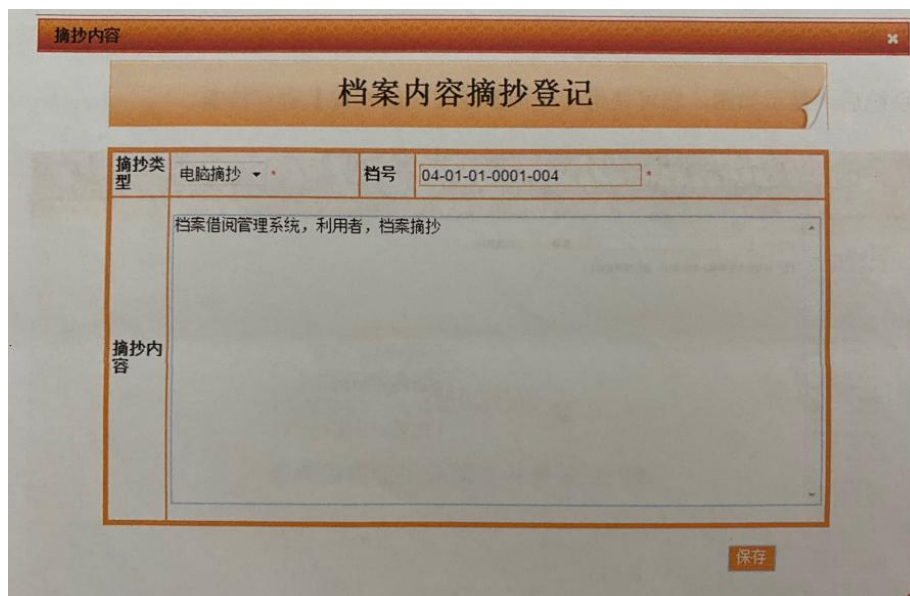


図 5-3 第一歴史档案馆「数字档案信息化平台」の「摘抄」

### 第三節 ISDIAH に基づく日本の京都歴・彩館及び中国の上海市档案馆に関する記述

本論の第三章では、日本における国立公文書館等のアーカイブズ機関及び中国における档案管理機関の詳細についてまとめた。どちらの国にも、国レベルのアーカイブズ機関のほかに、多くの地方アーカイブズ機関がある。中国について言えば、たとえば上海市档案馆が挙げられる。上海市は中国の南方にあり、経済や歴史、文化等が特徴的である。国レベル以下の省レベル総合档案馆として上海市档案馆は、所蔵している档案資料の数、デジタル化作業や施設規模等の面で全国でも有数の档案馆である。

日本においては、京都府立京都学・歴彩館を比較対象とした。京都は関西地方にあり、天皇の住む都として794年から約1100年間にわたって日本の政治、文化の中心として機能していた。地方アーカイブズ機関として京都府立京都学・歴彩館は、膨大な量の資料を所蔵し、資料収集、レファレンス（調査、相談）、研究、展示等の業務も行っている。これら2つのアーカイブズ機関は、地方レベルの館であり、その規模や業務内容等が似ているため、京都府立京都学・歴彩館と上海市档案馆を比較していくものとする。

京都府立京都学・歴彩館は2020年7月20日～7月23日にわたって、中国上海市档案馆は2016年11月1日～11月7日にわたって現地調査を行った。

京都府立京都学・歴彩館及び上海市档案馆に関する基本状況をISDIAHに基づき以下の表に記述を試みている。



ISDIAH			京都府立京都学・歴彩館	上海市档案馆
5.1 固有領域	5.1.1	識別子		
	5.1.2	機関名	京都府立京都学・歴彩館	上海市档案馆
	5.1.3	名称の平行形式	Kyoto Institute, Library and Archives きょうとふりつきょうとがくれき さいかん	上海市档案局／館 Shanghai Municipal Archives しゃんはいしとうあんきょく／か ん
	5.1.4	名称の他の形式		
	5.1.5	アーカイブズ機関の種類	地方公共団体の機関等	文化事業単位として総合档案馆（正局級）
5.2 連絡領域	5.2.1	地域とアドレス	〒606-0823 京都府京都市左京区下鴨半木町 1 番地 29 <a href="http://www.archives.kyoto.jp">http://www.archives.kyoto.jp</a>	〒200336 上海市仙霞路 326 号(古北路に近く) 〒200002 上海市黄浦区中山東二路 9 号 外灘新館 <a href="http://www.archives.sh.cn">http://www.archives.sh.cn</a>
	5.2.2	電話・FAX・Eメール	TEL : +81 075-723-4831 FAX : +81 075-791-9466 Eメール: rekisaikan- kikaku@pref.kyoto.lg.jp	TEL : +86 021-62751700 +86 021-63582606 FAX : +86 021-62951562 +86 021-63582620 Eメール: jzxx@archives.sh.cn daglyb@online.sh.cn。
	5.2.3	連絡窓口	TEL : +81 075-723-4831 FAX : +81 075-791-9466 Web サイト : <a href="http://www.pref.kyoto.jp/rekisaikan/index.html">http://www.pref.kyoto.jp/rekisaikan/index.html</a>	TEL : 021-62751700 021-63336633 (内線 1505) FAX : 021-62951562 上海市档案信息网 <a href="http://www.archives.sh.cn">http://www.archives.sh.cn</a> Web サイト伝言板
5.3	5.3.1	アーカイブズ機関の歴史	1963 年 10 月 :京都府立総合資料館 設立。 2016 年 12 月 : 京都府立京都学・歴彩館と改称。	上海市档案馆本館は、1959 年 12 月 31 日に設立された。外灘新館は 2004 年 5 月から社会に向けて開放されてきた。2003 年 1 月に上海市人

記 述 領 域				民政府によって「上海市愛国主義教育基地」と命名された。
	5.3.2	地理文化的背景	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都の位置づけ：日本の関西にあり、日本の都だった歴史ある町京都は関西にあり、日本の都だった歴史ある町。</li> <li>・建物や敷地のかんたんな紹介：敷地内に古代の遺跡がある。京都の伝統的な街並みを形成する条坊制に基づいた設計</li> <li>・歴彩館の特徴：京都関係資料の収集・保存・公開拠点として総合資料館の機能を引き継いだ。国宝東寺百合文書をはじめ、約 100 万点の歴史史料や図書の閲覧が可能等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上海の位置づけ：中国の東部にあり、上海都市圏の中心都市である。</li> <li>・建物や敷地のかんたんな紹介：外灘新館が位置する「外灘」は、上海市中心部の黄浦区に位置する観光エリアである。外灘新館の所在ビルは、旧フランス租界で一番初めの現代的な商業建築である。本名は「フランス・郵船会社ビル」であって、「中法工商銀行」、「百利洋行」などの金融貿易機関に配属され、「オランダの上海駐在総領署」、「スウェーデン公使館」もこのビルに設置されていた。1949 年後、名称を「黄浦ビル」に変更した。「上海機電設計院」、「第九設計院」、「上海船舶会社」、「上海居住開発会社」、「上海住宅総会社」などの会社がこのビルに設置されていた。</li> <li>・上海市档案馆の特徴：外灘新館では上海市档案馆で保存されている档案資料及び上海市政府公開情報の検索、閲覧、複製等が可能等。</li> </ul>
	5.3.3	権限のソース	「公文書館法」 「公文書等の管理に関する法律」 「公文書等の管理に関する法律施行令」 「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」	「中華人民共和国档案法」 「中華人民共和国公務員法」 「上海市档案馆設置弁法」 「档案管理違法違紀行為処分規定」 「各級各類档案馆收集档案範圍規定」
	5.3.4	管理体制	大・小ホールの貸館業務や施設管理業務の一部を指定管理者として「コングレ・日本管財・丸善雄松堂共同事業体」が管理、運営を行っ	上海市档案局（館）には、六つの




		<p>ている。なお、資料収集、レファレンス（調査、相談）業務、研究、展示等は、これまでどおり京都府直営で行っている<sup>382</sup>。</p> <p>館長 副館長 副館長 企画総務課 京都学推進課 資料課 資料サービス担当 資料マネジメント担当 公文書担当 古文書担当 公文書担当 現員6名(うち会計年度任用職員1名)</p>	<p>職能機構と八つの内設機構がある。</p>
5.3.5	記録管理及び収集の方針	<p>「京都府立京都学・歴彩館条例」（2016年7月22日京都府条例第34号）</p> <p>「京都府立京都学・歴彩館資料収集方針」（2020年4月1日）</p>	<p>「上海市档案条例」</p> <p>「上海市重点档案管理弁法」</p> <p>「上海市国家総合档案馆档案利用及び公布弁法」</p>
5.3.6	建物	<p>飯田義彦氏による設計。</p> <p>鉄骨造（地上4階地下2階）</p> <p>建物面積：24000 m<sup>2</sup></p> <p>主な施設：</p> <p>地下1、2階 所蔵庫</p> <p>1階 大ホール、小ホール、京都学ラウンジ、展示室、学習室、京都学デジタル資料閲覧コーナー、ほっとスペース</p> <p>2階 京都資料総合閲覧室</p>	<p>本館（仙霞路326号）に関する情報は入手不可。</p> <p>外灘新館が2004年5月に元フランス・郵便船会社ビルに設置された。</p> <p>鉄筋コンクリート構造（地上11階）</p> <p>建物面積：9270 m<sup>2</sup></p> <p>主な施設：</p> <p>1階 サービスカウンター、喫茶店</p> <p>1-2階 主題展示室</p> <p>3-4階 特設展示室</p> <p>5階 档案文件資料検索閲覧サービスセンター</p> <p>6階 電子閲覧室</p>

<sup>382</sup> 京都府 Web サイトの京都府立京都学・歴彩館 Kyoto Institute, Library and Archives、<https://www.pref.kyoto.jp/rekisaikan/>、2020年9月10日アクセス。



			<p>7階 マルチメディア室、学生演習教室</p> <p>8階 多目的ホール</p> <p>9階 会議室</p> <p>10階 報告ホール、展望ラウンジ</p>
5.3.7	アーカイブズ及びその他の所蔵資料	<p>公文書（京都府から移管された「京都府庁文書」、郡役所、豊岡県第十四・十五大区区務所・宮津藩から移管された「京都府庁史料」等）、古文書（国宝「東寺百合文書」を含む京都に関連する古文書）、写真資料（明治初期から昭和初期にかけての写真資料）、図書（新聞、雑誌を含む。京都の歴史、地誌等を中心とした京都関連資料、歴史、美術、官庁の発行する刊行物等）、古典籍（近世以前の写本、版本）、近代文学資料（吉井勇資料、天眠文庫関係資料）。資料所蔵数は832,268点/冊<sup>383</sup>である。</p> <p>京都府立大学・府立医科大学の附属図書館の所蔵図書約20万冊、学術雑誌約2,000種も閲覧可能。</p> <p>東京大学史料編纂所との提携により「陽明文庫」のデジタルデータ約5万コマが館内で閲覧できる。</p>	<p>上海市档案馆所蔵档案卷数が360万余り卷である。公開档案卷数が93万余り卷（18類1600全宗）である。館蔵政府公開情報3万余り件である。</p>
5.3.8	検索手段、手引書、出版物	<p>検索手段：インターネット及び館内で利用できる。</p> <p>所蔵資料のオンライン目録検索システム：</p> <p>・「京都府立京都学・歴彩館デジタ</p>	<p>検索手段：インターネット及び館内で利用できる。</p> <p>所蔵資料のオンライン目録検索システム：</p> <p>・「上海档案信息网——開放档案一</p>

<sup>383</sup> 「府立京都学・歴彩館の資料所蔵数と利用者数」『平成29年（2017年）京都府統計書20-3表』、[https://data.pref.kyoto.lg.jp/dataset/260002\\_tokeisyo2003/resource/b2a9bf0e-5276-4a04-b858-96605d2509a2](https://data.pref.kyoto.lg.jp/dataset/260002_tokeisyo2003/resource/b2a9bf0e-5276-4a04-b858-96605d2509a2)、2020年8月5日アクセス。

		<p>ルアーカイク (公開) 」  <a href="http://www.archives.kyoto.jp/w ebsearchpe/">http://www.archives.kyoto.jp/w ebsearchpe/</a>  ・「東寺百合文書 Web」  <a href="http://hyakugo.pref.kyoto.lg.jp">http://hyakugo.pref.kyoto.lg.jp</a>  ・「京都府立京都学・歴彩館 統合 検索」  <a href="https://usaco.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?vid=kyotoshiryokan&amp;lang=ja_JP&amp;fromRedirectFilter=true">https://usaco.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?vid=kyotoshiryokan&amp;lang=ja_JP&amp;fromRedirectFilter=true</a></p> <p>手引き：  京都府立京都学・歴彩館 2 階の 京都資料総合閲覧室では、前身の 京都府立総合資料館の蔵書を引き 続き、特色ある資料を所蔵してい る。所蔵資料目録は以下の 4 種類 である：</p> <p>(1) 古文書  古文書資料群目録  古文書目録  東寺百合文書(独自の検索シス テムがある)</p> <p>(2) 行政文書  簿冊目録  件名目録</p> <p>(3) 写真資料  写真資料群目録  写真資料目録</p> <p>(4) 近代文学資料  吉井勇資料  天眠文庫資料</p> <p>さらに、以下の目録も検索できる。</p>	<p>駅式查詢」  <a href="http://xzxt.archives.sh.cn">http://xzxt.archives.sh.cn</a>  ・「上海市档案馆数字档案公共查閱 平台」  <a href="http://kfda.archives.sh.cn:8080/ResourceSystem/archive-search/word-dis.jsp">http://kfda.archives.sh.cn:8080 /ResourceSystem/archive-search/word-dis.jsp</a></p> <p>手引き：  「上海档案馆新館情報プラット フォーム」では公開档案が三種類に 分かれる：</p> <p>(1) 全宗档案群  A 中国共産党上海市委員会档案  K 人民代表大会档案  B 人民政府档案  L 政治協商会議档案  C 党派团体档案  D 革命歴史档案  Q 民国時代档案  R 日本占領時代档案  S 同業公会  U 租界档案  H ビデオ档案  Y 中国語資料</p> <p>(2) 特定档案  館蔵金融機関档案資料  民生档案  婚姻  知識青年  一人の子</p> <p>政府情報公開  市級  県級</p>
--	--	--	--

		<p>(5) 古典籍・図書  貴重書に指定する資料（閲覧制限のある資料を除く）  江戸時代以前に刊行、書写された古典籍  京都に関する絵図、古地図類（一部閲覧制限あり）</p> <p>(6) 京文博資料  美術・工芸  歴史・民具・郷土玩具  吉川風俗  吉川図書  江馬染織・風俗  江馬図書  テープ・フィルム等  民謡録音テープ</p> <p>(7) 参考情報  東寺百合文書関連論文  近世京都関連人物データ  京都府内近世町村別資料所在情報  京都町触インデックス  行政文書寺院関連情報  京都雑誌記事論文等  京都府百年の年表  京都府公報目次</p> <p>SNS：   京都府立京都学・歴史館 @rekisaikan</p> <p>①twitter 平日更新</p>	<p>出版物：  ①『上海档案』  (刊号 1006-804X) 月刊  ②『档案春秋』  (刊号 ISSN 1005-7501) 月刊  ③上海市档案馆より刊行物は 74 点がある（目録略）。</p> <p>SNS：   档案春秋 </p> <p>WeChat  公式アカウント：档案春秋 (WeChat ID : dacqbjb)<sup>384</sup></p>
--	--	---	---

<sup>384</sup> 筆者注：上海市档案馆は2016年3月18日からWeChat公式アカウントとして「档案春秋」を開設していく。毎週の火曜、金曜に配信する。[http://www.archives.sh.cn/zxsd/201603/t20160318\\_42599.html](http://www.archives.sh.cn/zxsd/201603/t20160318_42599.html)、2020年8月1日アクセス。

			 <p>京都府立京都学・歴史館 図書館</p> <p>②Facebook 平日更新</p>  <p>③instagram</p>	
5. 4 ア ク セ ス 領 域	5.4.1	開館時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間： 9:00～21:00 時（月曜～金曜） 9:00～17:00 時（土曜）</li> <li>・休館日：祝日法に規定する祝日、第2水曜日、年末年始(12月28日～1月4日)、蔵書整理期間。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外灘新館営業時間： 9:00～16:30（月曜～土曜）</li> <li>・休館日：日曜、除夕、正月初一、正月初二</li> </ul>
	5.4.2	アクセス及び利用の条件	<p>利用資格：利用資格は問わない。</p> <p>京都資料総合閲覧室の利用に関する注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)資料及び館内の写真撮影不可。</li> <li>(2)飲食及び喫煙不可。</li> <li>(3)閲覧室内での携帯電話は利用不可。</li> <li>(4)手荷物は閲覧席の机の下に置くか、館内のロッカーに預ける。</li> <li>(5)ボールペン・シャープペンシルは使用できない。鉛筆のみ利用できる。</li> </ol> <p>ただし、2020年7月10日以降、以下の注意事項が追加された：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)閲覧の予約が必要な資料：公文書、古文書等。</li> <li>(2)新型コロナウイルス感染拡大予防のため、できるだけ短時間で利用する。</li> <li>(3)閲覧机の利用は、歴史館所蔵資料の閲覧または複写を必要とされる方とする。</li> </ol>	<p>利用資格：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本館（仙霞路326号）にアクセスする場合、紹介状が必要である。</li> <li>・新館（外灘）にアクセスする場合、身分証又はパスポート必須。</li> </ul> <p>利用に関する注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)査閲に持ち込みできる物：紙、ノート、ペン、スマートフォン、貴重品。</li> <li>(2)閲覧室に持ち込みできない物：水、食べ物、バッグ、USBメモリ等のデータを保存できる物、パソコン、カメラまたは録画機能付き機器類。</li> <li>(3)閲覧室での禁止行為：大声で騒いでいけない。携帯等はマナーモードに設定し、音を立てない。</li> <li>(4)全館禁煙。</li> <li>(5)全館撮影禁止。</li> </ol> <p>利用の流れ：</p> <p>利用サービスセンターとして上海市档案馆外灘新館にアクセスすることができる。</p>

		<p>(4)館内では、マスク着用。咳エチケットを守る。</p> <p>(5)ゴミなどは各自持ち帰る</p> <p>(6)利用者は入室時にアプリ「COCOA」に登録するか、氏名及び連絡先を記入する。必要最小限の範囲で保健所等の公的機関へ提供するが、情報は1ヶ月後に適切に廃棄する。</p> <p>利用の流れ：</p> <p>(1)歴彩館に入る前に、玄関で手荷物検査を受けなければならない。閲覧室入室前に、氏名及び連絡先を受付で記入する。本人の確認書類が不要。</p> <p>(2)閲覧室に並んでいる図書等は自由に閲覧できる。それ以外の資料はカウンターまで申請する必要がある。</p> <p>(3)閲覧室にあるパソコンで利用できるデータベースが以下：</p> <p>①「国立国会図書館デジタル化資料送信サービス」</p> <p>②「京都関係新聞」</p> <p>③「京の記憶アーカイブ」</p> <p>④「東寺百合文書Web」</p> <p>(4)レシートプリンタを利用し、閲覧希望資料のID等の情報が記入されているレシートを受け取り、カウンターに提出する。</p> <p>(5)資料の閲覧時間は以下の通り：</p> <p>①図書・雑誌 9:00～17:00</p> <p>②貴重書・古文書 9:00～16:30</p> <p>③行政文書 9:00～16:30</p>	<p>(1)外灘新館に入る前に、玄関で手荷物検査を受けなければならない。展示室を閲覧する場合は、ほかの手続きが不要となる。</p> <p>(2)5階にある閲覧室に入る前に、すべての手荷物（紙ノート、鉛筆などの文房具を除く）をコインロッカーに一時的に預けておくことが必要である。</p> <p>(3)閲覧室を利用するとき、受付で自分の身分証あるいはパスポートを提示し、初めての利用者はID番号が貼られた「閲档証」を取得することが必要である。</p> <p>(4)利用者は「閲档証」をもって、閲覧室の受付で「査閲申請表」に個人の基本情報、利用目的と内容を記入した後、提出する。</p> <p>(5)閲覧室にあるパソコンで「上海档案馆新館情報プラットフォーム」に登録し、あるいは、閲覧室に置いてある紙媒体目録を利用できる。</p> <p>(6)デジタル化されたマイクロフィルムが直接的に閲覧できるが、まだ数字（デジタル）化していない档案を利用希望の場合、又は原本の閲覧希望の場合には、本館から取り寄せ閲覧することができる。ただ、原則として原本は利用できない。</p> <p>(7)档案の返却時間は当日16:30までの受付。</p>
--	--	--	--



			※16時30分までに来館できないときは要相談。	
	5.4.3	アクセシビリティ	<p>交通機関：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地下鉄:京都市営地下鉄烏丸線「北山」駅 K03 出口</li> <li>・バス：・京都市バス4系統、北8系統「北山駅前」下車</li> <li>・駐車場： <ul style="list-style-type: none"> <li>24時間駐車場あり</li> <li>8:00～22:00 300円/時</li> <li>22:00～8:00 100円/時</li> <li>最大料金 平日800円/日</li> <li>休日1100円/日</li> <li>障害駐車場2台。</li> </ul> </li> <li>・車椅子対応:車椅子可、車椅子対応トイレ有り</li> </ul>	<p>本館は一般に公開しない。</p> <p>〔上海市档案馆外滩新館〕</p> <p>交通機関：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地下鉄：上海地下鉄2号線—南京東路駅</li> <li>・バス：55、910、123、127、71、65、576路</li> <li>・駐車場：専用駐車場無し；周辺にある有料駐車場が利用できる。</li> <li>・車椅子対応：事前連絡が必要である。</li> </ul>
5.5 サービス領域	5.5.1	研究支援サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧室には、閲覧席32席、デジタルアーカイブ端末利用席8席、マイクロフィルムリーダープリンタ利用席3席を備えている。</li> <li>＊書庫資料の出納時間割： <ul style="list-style-type: none"> <li>図書・雑誌 9:00～16:30</li> <li>貴重書・古文書 9:00～12:00</li> <li>行政文書 13:00～16:00</li> </ul> </li> <li>・電話、郵送、Fax、Eメール、館内質問等により、所蔵資料に関するレファレンスを受け付けている。いずれも無料。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧室には、デジタルアーカイブ端末利用席24席、マイクロフィルムリーダー8席。</li> <li>・仙霞路本館の資料の外灘新館への取り寄せができる。館内に紙媒体申請書ができる。</li> <li>毎日9:30、10:50、13:00、15:00（仙霞路本館書庫→外灘館）</li> <li>申請方式：email、電話、手紙</li> <li>＊1日あたり申請できる案巻数は一人当たり20巻を上限としている。一人一回の上限が10巻となる。</li> <li>・電話、郵送、Fax、メールなどにより、所蔵資料に関するレファレンスを受け付けている。</li> <li>質問などいずれも無料である。</li> </ul>
	5.5.2	複製サービス	<p>※閲覧者自分で撮影してはいけない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴彩館は電子式複写、撮影、印刷、</li> </ul>	<p>※閲覧者自分で撮影してはいけない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在上海市档案馆が提供している</li> </ul>

		<p>マイクロリーダープリンター印刷等の複製サービスを提供する。具体的種類及び料金は「第4号様式(第17条の2関係)複写申込書」<sup>385</sup>から見える。</p> <p>〔来館複写〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複写を希望される方は、複写申込書に記入し、カウンターに申請する。</li> <li>・複写をお断りする資料や複写方式を指定する資料がある。</li> <li>・複写時間は資料によって違う：</li> </ul> <p>*複写サービス時間割：</p> <p>図書・雑誌 9:00～16:30 貴重書・古文書 9:00～12:00 行政文書 13:00～16:00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートや持込資料等の複写はできない。</li> </ul> <p>〔郵送複写〕</p> <p>所蔵資料の複写物を郵送で希望される場合は、該当資料のタイトルや複写希望箇所をご確認の上、事前に電話やメール等でご相談ください。</p> <p>※郵送複写の対象は図書・雑誌のみ。</p>	<p>複製方法は写しの交付である。</p> <p>写しの交付について、利用者は「上海市档案馆複製档案申请表」に必要な事項を記入した後、閲覧室の受付に提出する。複製申請提出は当日16:00まで受付となる。複製申請の審査について、通常は3営業日を超えない範囲で行なう。</p> <p>*1日あたり申請できる档案複製点数は50ページを超えることができない；毎巻申請できる档案複製ページ数が当該巻の1/3を超えることができない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写しの交付に係る手数料は館窓口で現金、WeChat、Alipay三つの方法で納付できる。（手数料納付を確認してから写しの交付まで、複製量が多い場合に、15日ぐらいかかる<sup>386</sup>）。</li> <li>・郵送サービスが提供されない。</li> </ul>	
	5.5.3	公開範囲	<p>1階飲食スペースあり。</p> <p>学習室が自由に利用できる。</p>	<p>1階休憩室と喫茶店あり。なお、記念品販売店がある。</p>
5. 6	5.6.1	記述識別子		
	5.6.2	機関の識別子		

<sup>385</sup> <https://www.shinsei.elgfront.jp/kyoto/navi/procInfo.do?fromAction=10&govCode=26000&keyWord=701&procCode=509> で、「複写申込み書」をダウンロードできる。

<sup>386</sup> 具体的な料金は「上海市档案局政府信息公开指南」を参照。

[http://www.archives.sh.cn/ggl/201203/t20120313\\_9489.html](http://www.archives.sh.cn/ggl/201203/t20120313_9489.html)、2020年8月8日アクセス。

管理 領域	5.6.3	規則、慣行	記述は、ISDIAH (ICA : 2008) に従って作成。	記述は、ISDIAH (ICA : 2008) に従って作成。
	5.6.4	状況	未完了	未完了
	5.6.5	詳細度	部分的	部分的
	5.6.6	作成、改訂 又は削除の 日付	2020年8月10日	2018年7月 作成 2020年8月 改訂
	5.6.7	言語及び文 字体系	日本語 : ja_JP	日本語 : ja_JP 中国語 : zh_CN
	5.6.8	情報源	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都府立京都学・歴彩館のウェブサイト</li> <li>・「京都府立京都学・歴彩館 京都資料総合閲覧室 利用案内」パンフレット</li> <li>・その他の関係資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「上海市档案年鑑 (2015年)」、上海市図書館、2016年。</li> <li>・上海档案信息网、 <a href="http://www.archives.sh.cn/">http://www.archives.sh.cn/</a></li> <li>・「上海市档案局(館)2019年度部門決算<sup>387</sup>」</li> </ul>
	5.6.9	メンテナ ンスノート	李華瑩(学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻)	李華瑩(学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻)

京都府立京都学・歴彩館で印象深かったのは、館内の検索端末で検索結果のレシートを印刷することができる点である。図 5-4 の 3 枚の写真のように、バーコードがついたレシートに資料の種類(写真、古文書、古典籍)、資料(群)名、資料番号、利用制限情報、資料 ID 等が書かれている。このレシートの発行により、利用申請書等の「請求書に記入」という手間を省き、時間を節約できる。この点は上海市档案馆外灘新館の手書き申請表と比べて、非常に利便性が高くなっている。

<sup>387</sup> <http://www.shanghai.gov.cn/Attach/Attaches/202008/202008171101499496.pdf>、2020年8月5日アクセス。



図 5-4 京都資料総合閲覧室  
の検索端末で検索結果のレシート

仙霞路 326 号にある上海市档案局(館)は一般に公開しない公的機関に属しているので、武装警察部隊が警備することがある。上海市档案局に入館を希望する場合、中国の行政機関または事業単位が発行する紹介状を持っていないと入れないのである。たとえば、筆者は、上海大学からの紹介状(図 5-5)で入館した。また、構内では撮影が一切禁止である。ただし、上海市档案館は、仙霞路の本館以外に上海市档案館利用サービスセンターと呼ばれる外灘新館がある。そのため、档案資料の展示、検索、閲覧、複製等の作業は外灘新館で行われる。

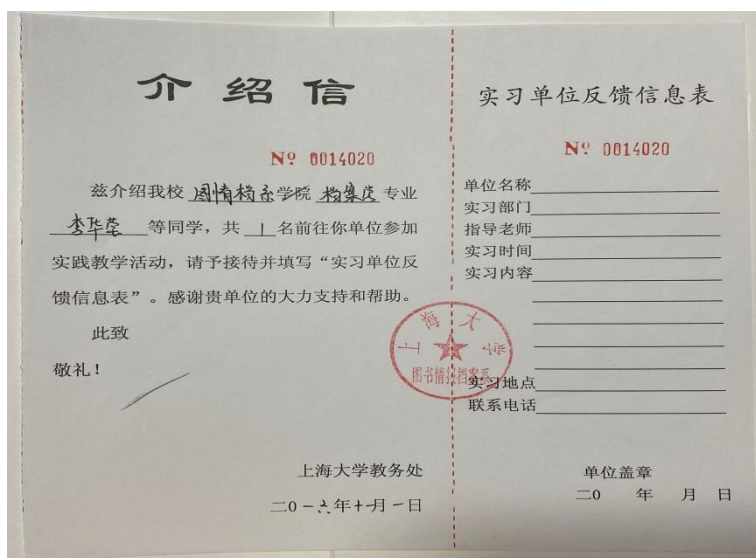


図 5-5 上海大学が発行した「紹介状」

#### 第四節 小結：ISDIAH に基づく考察

日本の国立公文書館、京都府立京都学・歴彩館及び中国の第一歴史档案館、上海市档案館これらの 4 つのアーカイブズ機関は国と地方レベルのアーカイブズ機関を代表している。上記第一節と第二節の ISDIAH 表から比較すると、独立行政法人国立公文書

館は国の行政機関などから移管を受けた歴史資料として重要な公文書等の保存管理と利用サービスを提供する国家のアーカイブズ施設である。それに対して、中国第一歴史档案館は明、清二つの王朝及びその前の各王朝の中央機構と王室で作られた档案を収集、管理している歴史档案館としてのアーカイブズ施設である。

つぎに、京都府立京都学・歴彩館は、京都関係資料の収集・保存・公開拠点として総合資料館の機能を引き継いだ機関である。京都府の行政文書の収集を行なうと同時に、京都の研究を行なう機関でもある。さらに図書資料や歴史資料の閲覧に加え、「陽明文庫」のデジタル資料が閲覧できる。上海市档案館は上海市における档案の収集、管理、及び利用公開等をしている正局級<sup>388</sup>文化事業単位としてアーカイブズ施設である。

## 一 利用資格について

本章で述べた 4 つのアーカイブズ機関はアーカイブズ資料への利用資格を特に問わない。ただ、日本であれ、中国であれ、公開状況が「要審査」または「非公開」と表示されているアーカイブズ資料がかなりの量で存在している。こうした資料の利用時には、利用決定までに日数を要し、公開される情報に制限を加えることがある。また、原本の保護ため、一部アーカイブズ資料の利用を制限することもある。

注意すべきことは、図 5-2 の紹介状が故宫博物院の西華門に入るときに必要なもの、図 5-5 の紹介状が仙霞路 326 号にある上海市档案局(館)に入るときに必要なものである。中国の第一歴史档案館と上海市档案館外灘新館はアーカイブズ資料への利用資格を問わないが、中国内のその他の档案館が利用制限を加えないことを意味しない。ある総合档案館、特に地方の総合档案館は、所蔵資料への利用制限がある。利用者は档案館に入館する前に、なるべく事前に問い合わせる必要があると思われる。利用制限が加えられる場合、中国の政府機関及び事業単位から発行する紹介状が役立つ可能性が高い。

---

<sup>388</sup> 中国の行政級別は、大まかに国家級、省部級、庁局級、県処級、郷科級に分かれている。庁局級は、中国の行政級別の一級であり、正局級と副局級に分かれている。

## 二 オンラインアクセスについて

4つのアーカイブズ機関はアーカイブズのデジタル化というプロジェクトを行なっている。インターネットで館内所蔵資料の目録及び一部デジタルアーカイブズの検索や閲覧等が可能になっている。そのうち、国立公文書館、京都府立京都学・歴彩館と上海市档案馆のWebサイトで一部行政文書や歴史公文書等のデジタル画像の全文閲覧できる。たとえば2005年4月1日に運用を開始した「国立公文書館デジタルアーカイブ」を通じ、国立公文書館が所蔵する歴史公文書等3,754,870点(2020年5月11日現在)<sup>389</sup>にアクセスすることができる。同様に、2020年6月9日に正式にオンラインで運行されている「上海市档案馆数字档案公共查阅平台」を通じ、上海市档案馆が所蔵する档案中第一陣オンライン公開档案として「近代工商业同行公会档案」のデジタル画像2.3万余件(2020年6月12日現在)<sup>390</sup>にアクセスできる。利用者の視点から、国立公文書館のデジタル画像は上海市档案馆のデジタル画像に比べて、以下のメリットがある。

①国立公文書館のデジタル画像は、高精細であり、かつウォーターマークがない。上海市档案馆のデジタル画像(図5-6)にはウォーターマークがあるので、閲覧の際、可読性に難を感じることもある。



図 5-6 上海市档案馆数字档案公共查阅平台からデジタル画像

②国立公文書館のデジタル画像は、閲覧とともに印刷、ダウンロードが可能である。一方で、上海市档案馆は、デジタル画像の印刷、ダウンロード等のサービスは行なっ

<sup>389</sup> <https://jpsearch.go.jp/database/najda>、2020年8月15日アクセス。

<sup>390</sup> [http://www.archives.sh.cn/zxsd/202006/t20200612\\_44695.html](http://www.archives.sh.cn/zxsd/202006/t20200612_44695.html)、2020年8月15日アクセス。

ていない。

したがって、今後、上海市档案馆はデジタル化作業を実施するとき、利用者の体験を重視すべきであると思われる。オンライン閲覧だけでなく、高精細画像の閲覧やダウンロードなどができれば、利用者にとっては良いが、現在の中国において知的財産権の保護がまだ薄いので、ウォーターマークをキャンセルしたり、画像をダウンロードしたりすることができるとしたら、多くの社会問題を引き起こす可能性がある。たとえば、公開された档案資料の集中印刷や転売などの違法行為が発生する恐れがある。そのため、今後の課題として、利用者の体験をいかに効果的に向上させるかが大切であると思われる。

### 三 複製サービスについて

現地調査をしていた時に、国立公文書館、京都府立京都学・歴彩館と第一歴史档案馆における公開されているアーカイブズ資料の閲覧や複製申請等が順調に行われた。ただし、上海市档案馆における公開されている全宗档案群について、「D 革命歴史档案」、「Q 民国時代档案」及び「R 日本占領時代档案」に関するアーカイブズ資料を閲覧することができたが、複製サービスが提供されていなかった。ICAの「アーカイブズのアクセス原則」により、「様々な方法で積極的に利用を提供する。アーキビストは利用制限を利用者に説明する。利用制限を含む館所蔵の資料の情報が説明されること」が必要であるが、上海市档案馆は一部複製サービスを提供しない理由を説明していなかった。

### 四 取り寄せについて

国立公文書館と上海市档案馆は、双方とも本館とは別に別館があり、アーカイブズ資料を所蔵している。国立公文書館つくば分館の資料を本館への取り寄せたい場合、事前申込する必要がある。一方、上海市档案馆本館の資料を外灘新館で「異館調閲」したい場合、本館（仙霞路）にある「後庫」からつどごとに搬出する形で閲覧できる。本館所蔵資料の利用申し込みは、外灘新館の閲覧室で申請できる。搬出時間は毎日の9時30分、10時50分、13時、15時になっている。いずれも別館からの資料取り寄せ、閲覧が可能であり、利用者の利便性を高めている。

### 五 資料利用の利便性について

所蔵されているアーカイブズ資料数から見ると、中国第一歴史档案馆の所蔵量が多いが、利用の効率性の観点から見ると、日本国立公文書館及び京都府立京都学・歴彩館の方の利便性が高い。

その理由は、インターネットからの閲覧・利用が中国第一歴史档案馆よりも充足している点にある。とくに国立公文書館は、アジア歴史資料センターを有している。これはオンラインの資料検索サイトで、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所戦史研究センター所蔵の資料を対象としてデジタル化を行ない、インターネットを通じて公開している。言い換えれば、横断的な検索と閲覧ができる資源共有システムがオンラインで構築されているということである。

一方で、京都府立京都学・歴彩館は、公文書等だけでなく、図書や雑誌等資料、東寺百合文書をはじめとする古文書類、「陽明文庫」のデジタル資料、およびそのほか京都関係資料が利用できる。オンラインでの検索も、館内利用も、資料の種類とサービス範囲は一史館または上海市档案馆より高いと実感している。

## 六 開館時間及びバリアフリーについて

上記の ISDIAH 「5.4.1 開館時間」から見ると、二つ国レベルのアーカイブズ機関は週 5 日の開館となる。二つの地方レベルアーカイブズ機関は週 6 日の開館となる。日開館時間は、上海市档案馆の 7.5H と一番短く、一史館と歴彩館は 8H と一番長い。週間開館時間については、国立公文書館の 38.75H と一番短く、京都府立京都学・歴彩館の 48H が一番長い。

また、日本の国立公文書館と京都府立京都学・歴彩館はそれぞれのバリアフリー対応施設がある。それに対して、一史館及び上海市档案馆では、バリアフリー対応施設がほとんどない。特に故宮西華門内にある一史館は、必ず長くて高い階段をってから入館することになる。車椅子に乗る利用者にとって、大変不便だと思われる。

以上見てきたように、日本における国立公文書館と京都府立京都学・歴彩館、中国における第一歴史档案馆、上海市档案馆を対象とした ISDIAH に基づく記述をもとに、四つのアーカイブズ機関のアクセス領域及び複製サービス領域に関する比較をしてきた。四つのアーカイブズ機関はそれぞれ自身のメリットやデメリットがあるが、活用事例についての状況を把握すると、それぞれの館の長所が明文化され、短所を修正していく契機になると筆者は考えている。



## 第六章 終章

### 第一節 比較研究のまとめ

本論では、アーカイブズ・アクセスという眼目をめぐって、日中間におけるアーカイブズ・アクセス制度に関する具体的な内容への分析を通じて、それぞれの異同および特徴を明らかにしてきた。

第一章「日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する主要な用語の比較検討」では、日本のアーカイブズ学及び中国の档案学においては、日本には「漢語」・「新造語」・「外来語」があり、日本と中国の間で言葉の出所や法令の違いがあることから、用語について比較して検討した。「文書」・「公文書」・「档案」などの古くから使われている用語、「記録」・「電子記録」・「電磁的記録」・「電子文件」・「数字档案」などの情報技術の発展にともない使われるようになった用語、「アーカイブズ」・「デジタルアーカイブズ」・「デジタルアーカイブ」・「アクセス」といった日本で使われている外来語について、比較分析した。検討の結果は、以下のとおりである。すなわち、①「档案」については、「特定歴史公文書等」とは異なり、また「特定歴史公文書等」という概念の範囲より「档案」の方が広いこと。②英文によるアーカイブズの範囲より「档案」の方が広いこと。③日本語における文書や記録は、中国において文件に相当する場合が多い。④日本語の公文書は中国語の機関文件材料である。⑤「デジタルアーカイブズ」は「数字档案」、「デジタルアーカイブ」は「数字档案馆」に相当する。

第二章「日本と中国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法規定の特徴」では、主に日本の「公文書管理法」と中国の「档案法」を比較解説した。まず、日本と中国との法体系はともに大陸法系に属するため、共通しているところが数多くあるが、中国の法形式や法令には独自の優劣関係があるということを説明した。そのうえで、日本の公文書管理法制定の経緯、概要及びこの法律におけるアーカイブズ・アクセスに関する内容を解説した。さらに、中国の档案法及び実施弁法におけるアーカイブズ・アクセスに関する内容を紹介し、中国「档案法改正草案（送审稿）」から「档案法改正案」の成立までの成り行きを遡り、中国「档案法改正案」の概要及びアーカイブズ・アクセスに関する内容を解説した。

日本の公文書管理法は、公文書等を「健全な民主主義の根幹を支える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」と位置付け、国民主権の理念にのっとり、国民への説明責任が全うされるために、現用文書から非現用文書までの公文書のライフサイクルに沿い、行政機関等における現用文書の管理と国立公

文書館等における非現用文書の管理について統一的なルールをできるだけ網羅し、利用請求権を新設し、アーカイブズ・アクセスに関する具体的な内容（適切な利用に資するための必要な事項を記載した目録の作成・公表、特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い、利用の方法、手数料、利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある場合における審査請求及び公文書管理委員会への諮問、利用の促進、移管元行政機関等による利用の特例、国立公文書館等の長による特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の内閣総理大臣への報告、内閣総理大臣によるその報告の取りまとめとその概要の公表、利用等規則の作成・公表など）を細かく規定することになった。また、見直しの方向について、文書の利用可能性（アクセシビリティ）を確保し、「国民の共有財産、知的資源である公文書の利活用を促進するため、国民に対して、利用機会の更なる充実、利便性の更なる向上を図り<sup>391</sup>」、公文書館施設の完備及びアーキビストの養成などに取り組むとされる。

それに対して、中国は、国民経済及び社会の情報化を背景に、デジタルアーカイブズに目を向けて管理・利用体制の見直しを行い、档案法を全般的に改正することになった。中国の档案法改正案は、2020年6月20日に成立し、2021年1月1日から施行する。档案の情報化建設をめぐり、電子档案の所定要件及び効力を明記し、電子档案の移管、検定及び遠隔地バックアップを規定し、数字化された档案の原本の保管を義務付ける。一方、档案の帰档・公開・利用をめぐり、档案利用権を明記し、帰档すべき資料の範囲を明らかにし、いかなる人も帰档を拒否できないことを新設し、档案館が移管された档案の受取を拒否できないことを義務付け、「30年原則」を「25年原則」に変更し、档案に関する目録の公開方式を明記し、不服申立の権利及び档案主管部門による不服の申し立てへの取り扱いなどを規定することとなった。今後、档案法改正案の内容を踏まえ、関連法令や実施弁法を制定・改正し、アーカイブズ・アクセスに関する法規、規章及びその他の規範性文件などの法令間の衝突を解消し、かつ、「公開を原則とし、非公開を例外とする」という基本理念を貫いたうえでアーカイブズ・アクセス制度を実施し、利便性の更なる向上を図ることが重要な作業になる。

第三章「日本における公文書管理と中国における档案管理の機構・実務等の行政基本制度」では、日本の公文書館及び中国の档案館における公文書等（档案）管理の基本制度を検討した。国の政治体制によって、行政機関の存在様式のあり様が異なる。そこから導かれるのは、日本の特徴は国立公文書館等と地方自治体の公文書館でそれぞれ管理システムが並列管理型となっていること、一方中国の特徴は最高档案管理機構「国家档案局」が頂点となる中央集権型のピラミッド型であることである。また、

---

<sup>391</sup> 2008年11月4日公文書管理の在り方等に関する有識者会議最終報告の「2. 公文書管理の改革目標」を参照。

中国档案管理実務中の「双軌制」と「双套制」を詳細に説明したうえで、現在の中国において流行している新たなモデルとしての「単軌制」のフィージビリティを検討した。アクセス・利用の現状においては、将来の文書記録のライフサイクルプロセスでは、記録媒体として使用される紙がますます消えている可能性が高いであろう。日本の公文書等の管理であれ、中国の档案管理であれ、非現用の段階に入ってアーカイブズになった公文書等や档案はどのような形で存在しているかということは、今後の重要な課題といえるだろう。

第四章「ICA の『アーカイブズのアクセス原則』に基づく日本と中国のアーカイブズ・アクセス制度の比較検討」では、ICA の「アーカイブズのアクセス原則」に基づき、この「原則」及び「原則を実行するためアドバイスを提供する技術報告書」の関連内容を分類・整理したうえで、利用者の権利、アクセスの業務処理におけるアーキビスト(中国では档案工作者という)の職務、利用者を対象とするアーキビストの職務という三つの面をめぐり、比較検討した。

比較検討をしたところ、第一に、利用者の権利について、両国における関連法令の中で市民がアーカイブズにアクセスできる権利及び不服申し立ての権利を規定しているが、中国では、個人の利用申請を受け付けていない場合がある。第二に、アクセスの業務処理におけるアーキビスト(档案工作者)の職務について、最も特徴的なことは、中国において、アーキビストが公開にかかわる事務手続きの煩雑さを理由に公開の手続きを断ると、昇級やボーナスなどに直接に影響を及ぼすことである。もう一点は、アーキビストがアーカイブズ・アクセスの意思決定に参加することに関しては、日本では有識者会議として「公文書管理委員会」をもち、またアーキビストは利用審査を行うが、中国の档案工作者についてはそのようなシステムや手続きが存在しないことである。第三に、利用者を対象とするアーキビストの職務については、日本においては、いくつか地方の公文書館等の条例や制度の中で、館が保有する情報を最大限に公開し、かつ個人情報やプライバシー等の最大限保護を行なうという条項が規定されている。それに対して、中国における档案公開に関する各規定の中には、「最大限に公開される」という原則が掲げられていない。档案工作者が建国以降に作成され、総合档案馆、特に中央档案馆に保存されている档案については、例えば「30年原則」より、秘密保持の規定が優先される。もう一点は、アーカイブズ施設でのサービス料金の徴収に関して、現在は日本も中国も、閲覧料金を徴収していないことである。ただし、中国においては、各種類档案馆の施設利用と档案利用の費用徴収が 2013 年に免除され、人事档案の保管費、査閲費、証明書発行費、転送費等のサービス料金の徴収が 2018 年に中止されることになった。

第五章「ISDIAHに基づく日本と中国におけるアクセスの実例の記述及び考察」では、ISDIAHに基づき、日本国立公文書館、京都府立京都学・歴史館、中国の第一歴史档案馆及び上海市档案馆との四つのアーカイブズ機関を対象とする記述をし、アクセス領域及び複製サービス領域を選定し、利用資格、オンラインアクセス、複製サービス、取り寄せ、資料利用の利便性、開館時間及びバリアフリーという7つの点をめぐって比較し各館の特徴を捉えた。

記述及び考察をしたところ、公文書アクセスの運用実態について以下の点が明らかになった。①利用資格について、日本のアーカイブズ機関に入る時、利用資格を問わない。故宮博物院の西華門、または仙霞路326号にある上海市档案局(館)に入るとき、紹介状が必要である。②オンラインアクセスについて、第一歴史档案馆を除き、国立公文書館、京都府立京都学・歴史館及び上海市档案馆のWebサイトで一部行政文書や歴史公文書等のデジタル画像の全文を閲覧することができる。ただ、上海市档案馆Webサイトで提供されるデジタル画像にはウォーターマークがあるので、閲覧の際、可読性に難を感じることもある。国立公文書館のデジタル画像は、閲覧とともに、印刷やダウンロードが可能である。③複製サービスについて、上海市档案馆は一部複製サービスを提供しない理由を説明していなかった。④取り寄せについて、取り寄せにかかる時間が一番短いのは、当日取り寄せできる上海市档案馆である。⑤資料利用の利便性について、中国の一史館と上海市档案馆より、横断的な検索と閲覧ができる資源共有システムがオンラインで構築されている国立公文書館、及び公文書等だけでなく、図書や雑誌等資料、東寺百合文書をはじめとする古文書類、「陽明文庫」のデジタル資料、およびそのほか京都関係資料が利用できる京都府立京都学・歴史館、という二つのアーカイブズ機関の方の利便性が高い。⑥開館時間について、最長と最短は日本の歴史館と国立公文書館である。⑦日本の国立公文書館と歴史館はそれぞれのバリアフリー対応施設がある。それに対して、一史館及び上海市档案馆において、バリアフリー対応施設がほとんどない。

以上、本論では、日本と中国におけるアーカイブズ・アクセス制度をめぐり、関連用語、法規定、管理制度及び実務実態などを明らかにした。

## 第二節 今後の課題

情報化時代においては、人間は情報にアクセスするニーズはますます高まっていることが当然の世界の共通認識となるだろう。そうしたら、アーカイブズへのアクセスということが重要な課題になった。言うまでもなく、アーカイブズ機関で保存されている資料を通じて、歴史の記録としてのアーカイブズを積極的に利用させることができるということは、アーカイブズ機関及びアーキビストの重要な業務になった。アー

クラウド・アクセスについて、特に注目されるのは、2019年度末以降の新型コロナウイルスの世界規模の感染拡大を受けて、アーカイブズへのアクセスがほぼインターネットでしかできないことである。「デジタルアーカイブ(ズ)」の意義は「誰でも、いつでも、どこでも」利用できることにある。<sup>392</sup>そのうえ、デジタルアーカイブズはデジタル・インフォメーションと共通性があり、その伝播の距離の遠さ、スピードの速さ、範囲の広さ、自由度の高さ、かつ便利性が大きな特徴であろう。コンピュータや情報通信ネットワークの発達に伴い、デジタルアーカイブズのアクセスはアーカイブズ実務界での一般的な事業になった。したがって、現在の情報通信社会において、デジタルアーカイブズの構築によるアクセスの確保がより重要になることである。

こうしたことを背景に、今後、アーカイブズ・アクセスを推進するにあたって課題とされるべき点を挙げることにする。

まず、本論で示したように、日本の電子公文書及び中国の「単軌制」を推進することが重要な作業になると思われる<sup>393</sup>。日本において、行政文書の管理については「ペーパーレス化」が行われている。今後、「デジタル手続法」及び「デジタル・ガバメント実行計画」に基づき、行政のあらゆるサービスが最初から最後までデジタルで完結されるよう、行政サービスの100%デジタル化の実現に向けて取り組んでいく<sup>394</sup>。また、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」において、今後目指すべき電子的管理の在り方について、文書管理業務の処理を自動化するために、移管又は廃棄の段階で「行政文書ファイル等の国立公文書館への移管については、現行同様、一元的な文書管理システムを通じて国立公文書館への移管に係る手続を行う。移管は電子的に行うこととし、国立公文書館への転送・提出及び国立公文書館における受領後の処理の方策について検討する。行政文書ファイル等の廃棄については、現行同様、一元的な文書管理システムを通じて内閣総理大臣への協議を実施し、保存期間満了後に電子的に廃棄することとする<sup>395</sup>」とした。中国においても、「双套制」と「双軌制」を廃棄して「単軌制」（紙档案を作成しない）を推進し、行政文書や機関文件などに対して100%デジタル環境で電子的に作成、整理保存、管理、移管廃棄等の作業が行われるということも未来の趨勢であると言える。日本と中国において、デジタルアーカイブズの管理システムを全般的に構築することが重要であることは、言を俟たないところで

---

<sup>392</sup> 総務省「デジタルアーカイブの構造・連携のためのガイドライン」（2012年3月）、[http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000153595.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000153595.pdf)、2015年11月30日アクセス。

<sup>393</sup> この課題について、第三章の内容を参照。

<sup>394</sup> 総務省、オンラインによる行政サービスの向上、[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/gyoukan/kanri/a\\_01-01.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/a_01-01.html)、2020年8月25日アクセス。

<sup>395</sup> 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針（2009年3月25日内閣総理大臣決定）」、2019年3月25日、4頁。<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/kihonnstekihousin.pdf>、2020年9月1日アクセス。

ある。

続いて、日本では2004年に設立された日本アーカイブズ学会が登録アーキビストの資格認定を2012年4月21日より実施し<sup>396</sup>、全国範囲で統一的な学会の資格認定ということ成し遂げた。それとともに、「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」により、「国立公文書館において検討を進めている専門職員の『職務基準書』が人材の育成及び確保につながるよう、有効活用方策を検討する必要がある」、具体的取組については、「『職務基準書』を踏まえて、具体的職務に応じた研修を整備する。上記研修を受講した場合に単位に認定する等、高等教育機関との協力体制を構築する。専門職員の信頼性・専門性を確保するため、国立公文書館などの公的機関による認証制度を設けることを検討する」とした。そして、「認証アーキビスト審査規則（2020年6月3日国立公文書館長決定）」、「認証アーキビスト審査細則（同前）」、「アーキビスト認証委員会規則（同前）」、「アーキビスト認証委員会運営細則（2020年6月8日アーキビスト認証委員会決定）」が成立した上で、公文書等の管理に関する専門職員に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保することを目的とし、「アーキビストの職務基準書」をもとに、2020年度からアーキビストの認証を開始してきた。それに対して、中国には、档案馆や档案学課程を有する大学等が多数あり、アーキビストの需要も多く、さらに毎年档案学の卒業生(学士、修士、博士)も多数いるが、現在の中国ではアーキビスト認証制度がまだ無いのである。現状は全国で統一的なアーキビスト(档案工作者)に関する資格認定が無いし、日本のような認証アーキビストについての制度も無い。日本と中国において、アーカイブズ・アクセスないしデジタルアーカイブズ・アクセスの構築の一環として、認証アーキビストの育成を推進することは重要な課題となる<sup>397</sup>。

さらに、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」から見ると、アーキビストはアクセスに関する意思決定の過程に参加する必要がある。アクセスに関する意思決定の過程に参加するという面において、第一に、アーキビストは自分の機構のアクセス政策と手順の制定を支援し、既存の法令、ガイドライン、慣行に従って、アーカイブズの公開を審査する。第二に、アーキビストは弁護士やほかの協力者などと連携し、所属機関の公開に関する基本的な枠組及び制限の解釈を決定し、実行する。第三に、アーキビストは所蔵資料、利用制限、利害関係者のニーズと要件および公衆が知りうるアーカイブズに関する課題について情報を収集し、了解しておく。そして、こうした知識

---

<sup>396</sup> 日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程、5頁。

<http://www.jsas.info/modules/20140419/20140419archivist.pdf>、2020年4月20日アクセス。

<sup>397</sup> この課題について、第三章と第四章の内容を参照。

をもとにアクセス可能かを決定する。第四に、アーキビストは所属の機構が、根拠ある決定と一貫性のある合理的な結果を達成するように支援する。日本において、「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」により、「各府省庁における公文書管理業務を支援するため、公文書管理担当者に直接指導・助言を行う専門職員を各府省庁に配置することが必要であり」、具体的取組について、「試行的に国立公文書館から内閣府に職員を派遣するなどして、専門職員を配置した場合の具体的業務内容、勤務時間等を検証する。検証結果を踏まえ、専門職員の業務、権限、法的位置付け等について検討する」とした。それに対して、本論で示したように、中国において、現在施行されている各法令、規則、基準等の拘束力がある規定から見れば、中国にアーカイブズ・アクセスの意思決定がほとんど档案の作成機関にぞくする。日本のアーキビストより、中国の档案工作者の参与度のほうが少し低いと思われる。日本と中国において、認証アーキビストを育成したうえで、専門職員の公文書（档案）の作成機関へ配置し、アーキビストがアクセスに関する意思決定の過程に参加することを推進することも、今後の課題となるであろう<sup>398</sup>。

なお、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」を基準として日中を比較したところ、日本の利用制限を含む所蔵資料に関する情報の説明の方が細かいということがわかる。日本では、「アーキビストの職務基準書」がそれぞれの職務内容を規定したが、アーキビストが業務を拒否できないという規定がない。それに対して、中国では、「档案專業人員職階の評価に関する基本標準」により、アーキビストが公開にかかわる煩雑な事務手続きの量が多すぎるために公開を断ると、昇級やボーナスなどに直接的に影響するのである。この面において、アーカイブズ・アクセスを確保するために、このような基準書に強制的な拘束力を持たせることがよいであろうか。そして、ICAの「アーカイブズのアクセス原則」を基準として、日本のアーキビストの職務基準書を見直したり、中国では日本の「アーキビストの職務基準書」のような規則を設けたりすることも、重要な課題であるといえるだろう<sup>399</sup>。

以上に挙げたそれぞれの課題の検討を進めていくにあたって、日本において、文書改ざんなどの違法行為は刑法、公務員法などによる処罰の対象になるが、公文書管理法に罰則が設けられていないことに留意すべきであると考えられる。それに対して、中国の档案法の第七章において、档案の改ざんだけでなく、档案の紛失や勝手に廃棄した場合に、詳細な罰則が設けられている。日本において、公文書の管理に係る違法行為が発生したら、どのような行為が違法行為とし、誰を処罰対象とし、どの程度の懲罰を受けるのかという点も、今後の課題といえる。また、日本の公文書管理法に比

<sup>398</sup> この課題について、第四章の内容を参照。

<sup>399</sup> この課題について、第三章第一節の二と第四章の内容を参照。

べて、中国の档案法は、現用段階にある文件の保存や管理などの内容が設けられていないため、現用文件から非現用文件までの文件のライフサイクル全体を対象として全プロセスの管理を行うことができない。今後、中国の档案法を改正するときに、日本の公文書管理法を参照して文件のライフサイクル全体を対象として規定を設けることができるかという点は、よく考える必要があるという課題でもある<sup>400</sup>。

---

<sup>400</sup> この課題について、第二章の内容を参照。



## 付録資料

### 付録資料一 中華人民共和国档案法の日本語訳版（1996年）

#### 中華人民共和国档案法<sup>401</sup>

（一九八七年九月五日第六回全国人民代表大会常務委員会第二十二次會議通過、一九九六年七月五日第八回全国人民代表大会常務委員会第二十次會議修正）

第一章 総則（第一条—第五条）

第二章 档案機構及び職責（第六条—第九条）

第三章 档案の管理（第十条—第十八条）

第四章 档案の利用と公開（第十九条—第二十三条）

第五章 法律責任（第二十四条—第二十五条）

第六章 附則（第二十六条—第二十七条）

#### 第一章 総則

第一条 この法律は、档案の管理、収集および整理の業務を強化し、档案を有効的に保護して利用するために、社会主義現代化の建設に奉仕することを目的とする。

第二条 この法律において「档案」とは、過去及び現在の国家機構、社会組織及び個人が、政治、軍事、経済、科学、技術、文化、宗教等の活動に従事し、直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各種の文字、図表、音声画像などの歴史記録である。

第三条 すべての行政機関、軍備組織、政党、社会团体、企業、公共事業体及び国民は档案を保護する義務がある。

第四条 各人民政府は档案工作に対して指導を強化し、档案事業を経済と社会発展の計画の中に編入すべきである。

第五条 档案工作は統一的指導と分級管理を原則として、档案の完備と安全を維持し、国民と組織などに便利に利用されることができるように行われる。

---

<sup>401</sup> 底本は「中華人民共和国档案法（一九八七年九月五日第六回全国人民代表大会常務委員会第二十二次會議通過、一九九六年四月五日第八回全国人民代表大会常務委員会第二十次會議修正）」である。これは、次のWEBサイトよりダウンロードできる。

[http://www.saac.gov.cn/xxgk/2010-02/08/content\\_1704.html](http://www.saac.gov.cn/xxgk/2010-02/08/content_1704.html)

## 第二章 档案機構及びその職責

第六条 国家档案行政管理部門は、全国の档案事業を主管し、全国の档案事業に対し、統一の企画の立案、各組織間の配置と協調、制度の統一化、および業務の監督指導を行う。

県以上の各人民政府の档案行政管理部門は、各当該行政区域における档案の事業を主管し、同区域の行政機関、社会团体、企業、公共事業体およびそのほかの組織における档案業務を監督し、指導する。

県以下の各人民政府は、当該行政機関の档案の保護に関する責任者を指定し、それに附属する部門の档案業務を監督し、指導する。

第七条 行政機関、社会团体、企業、公共事業体およびそのほかの組織における档案機構または档案工作者は、各所属組織の档案を保管し、さらに、それに附属する部門の档案工作进行を監督し、指導する。

第八条 中央と県以上の各地方の各類档案館は、档案を集中的に管理する文化事業機構であり、各自の管理範囲における档案の受取、収集、整理および保管を行い、档案利用のサービスを提供する。

第九条 档案工作者は、職務を忠実に務め、法律を遵守し、専門知識を備えなければならない。

各級人民政府は、档案の収集、整理、保護および利用サービスの提供等の面で顕著な業績をあげる組織または個人を奨励する。

## 第三章 档案の管理

第十条 国家の関連する規定による归档すべき材料は、それらの規定に則り、当該の档案機構あるいは档案工作者に定期的に移管され、集中的に管理されることになる。いかなる人もこれを自分のものにしてはならない。

国家の関連する規定による归档できない材料を勝手に归档してはならない。

第十一条 行政機関、社会团体、企業、公共事業体及びそのほかの組織は、国家の関連規定に則り、档案を档案館に定期的に移管しなければならない。

第十二条 博物館、図書館、記念館などの組織において保存されている文物、および図書資料は同時に档案となる場合に、法律と行政法規により、以上の各組織に管理される。

档案利用のサービスにおいて、档案馆は前項における機構と互いに協力しなければならない。

第十三条 各档案馆、行政機関、社会团体、企业、公共事业体およびそのほかの組織における档案機構は、档案利用が順調に展開されるために、適正な管理制度を制定する。また、档案安全の確保のために、必要な施設を配置する。更に、档案管理の水準をレベルアップさせるために、先進的技術を採用すべきである。

第十四条 秘密档案の管理と利用、秘密レベルの変更と解除は、秘密に関する法律と行政法規によって行わなければならない。

第十五条 档案の保存価値の鑑定原則、保存期限の区別の標準、および档案廃棄の手順と方法は、国家档案行政管理部門に制定されることになる。勝手に档案を廃棄してはならない。

第十六条 集団または個人の所有する档案は、国家および社会にとって保存価値があり、または、秘密档案に属する場合に、当該档案の所有者はそれを妥当に保管すべきである。劣悪な保存環境またはほかの原因に基づき、当該档案はひどく損なわれ、または不安全の境地に陥るおそれがある場合に、国家档案行政管理部門は档案の万全を確保するために、保管の代行等の対策を講じる権利を有している。必要の場合には、それらを買上げることができる。

前項における档案には、所有者はこれらを国家档案馆に寄託ないし売却することができる。国家档案馆以外の組織または個人に売却する場合には、関連する規定に則り、県以上の档案行政管理部門に批准されなければならない。営利を目的として売却すること、および外国人に売却し、または贈与することは厳禁である。

国家に档案を寄贈する場合に、档案馆は贈与者を奨励すべきである。

第十七条 国家の所有する档案は、売却されてはならない。

国有企业と国家が主催した公共事业体の財産の譲渡を行う場合に、档案譲渡に関する細則は国家档案行政管理部門に制定されることになる。

档案の複製品の交換、譲渡、および売却は、それに関する規定により行わなければならない。

第十八条 国家所有に属する档案、この法律の第十六条において規定される档案、およびそれらの複製品は、国外へ携行され、または輸送されてはならない。

## 第四章 档案の利用と公開

第十九条 国家档案馆に保管される档案は、一般に作成されてから 30 年が経過した後で、公衆に向けて公開されるべきである。経済、科学、技術、および文化等のカテゴリに属する档案の公開は、30 年未満の場合に行われることもできる。国家安全または重要な利益に関する档案、および期限が到来しても公開が不適切とされる档案については、30 年の公開期限を延長することができる。これらの期限に関する細則は国家档案行政管理部門によって制定され、國務院に批准されてから施行される。

档案馆は、档案に関する目録を定期的に公開し、档案利用の便利化に取り組むべきである。

中華人民共和国の国民および組織は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用できる。

第二十条 行政機関、社会团体、企業、公共事業体およびそのほかの組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、関連する規定に従って、档案馆の未公開档案や、行政機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織に保管される档案を利用できる。

未公開の档案の利用に関する細則は、国家档案行政管理部門と関連の主管部門に制定されることになる。

第二十一条 档案馆に档案の移管、寄贈または寄託を行った組織あるいは個人は、当該档案の利用について優先権を有している。また、これらの档案において、公開が不適切であると思われる部分の利用を制限するという意見を提出することができる。档案馆は、これらの組織および個人の合法的な権益を保護すべきである。

第二十二条 国家所有に属する档案の公開は、国家に授権された档案馆または組織により、行わなければならない。それらの档案馆または組織からの許可がなければ、ほかの組織および個人はそれらの档案を公開してはならない。

集団所有に属する档案については、当該所有者は公開の権利を有しているが、それに関する国家の規定に従わなければならない。また、国家安全、国家の利益、および他人の合法権益を侵害してはならない。

第二十三条 各档案馆は研究専門職員を配置し、档案に関する研究と整理を強化し、档案に関する材料を計画的に編集して出版し、異なるグループに向けて発行すべきである。

## 第五章 法律責任

第二十四条 次の行為の一つに該当する場合には、県以上の档案行政管理部門あるいは関連の主管部門は責任者に対して、関連の法律に基づき懲戒処分に処する。犯罪を構成する場合に、刑事責任を追及する。

- (一) 国家の所有する档案が破損し、または、紛失したとき
- (二) 国家の所有する档案を勝手に提供し、転写し、公開し、または、廃棄したとき
- (三) 档案を改ざんし、または、偽造したとき
- (四) この法律の第十六条または第十七条に反して、档案を勝手に売却し、または譲渡したとき
- (五) 営利を目的とする档案を売却し、または、档案を外国人に売却したり贈与したりしたとき
- (六) この法律の第十条または第十一条に反して、違法の帰档または移管を行ったとき
- (七) 档案のセキュリティを損なうおそれがあると知りつつ、いかなる対策も講じず、档案が被害を被ったとき
- (八) 档案工作者の職務怠慢によって档案は被害を被ったとき

档案館の档案の利用中において、前項の第一号、第二号、または第三号に該当する違法行為がある場合に、県以上の档案行政管理部門は警告に処する。罰金を併科することもできる。それにより、損失のある場合には、それを賠償すべきである。

企業、公共事業体あるいは個人は、第一項第四号、または第五号に該当する違法行為を行った場合には、県以上の档案行政管理部門は警告に処する。罰金を併科することもできる。違法の収入があれば、それを没収する。それとともに、この法律の第十六条に基づき、売却され、または贈与された档案を買い上げることもできる。

第二十五条 出国禁止の档案あるいはその複製品は国外へ携行され、または輸送される場合に、税関はそれらを没収できる。罰金を併科することもできる。それとともに、それらの档案あるいは複製品を档案行政管理部門に引き渡すべきである。犯罪に値する場合に、刑事責任を追及する。

## 第六章 附則

第二十六条 この法律の実施細則は、国家档案行政管理部門によって制定され、國務院に批准された後に施行する。

第二十七条 この法律は、1988年1月1日から施行する。

付録資料二 中国档案法改正草案（送審稿）における档案の「情報化」に関する対照条文

改正前（2016年）	改正草案（送審稿）
第一章 総則	同左
<p>第二条 この法律において「档案」とは、<u>過去及び現在の国家機構、社会組織及び個人が政治、軍事、経済、科学、技術、文化、宗教等の活動に従事する過程において直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各形式の文字、図表、音声画像などの歴史記録である。</u></p>	<p>第三条 この法律において「档案」とは、<u>行政機関、社会团体、企業、公共事業体、その他の組織及び個人が各種の業務及び活動において作成し、国家、社会、組織及び個人にとって利用価値を有し、かつ、帰档保存をする必要がある各形式及び各媒体のレコード、記録及びデータである。</u></p>
<p>第四条 各人民政府は、档案工作に対する指導を強化し、档案事業を「<u>経済と社会発展の計画</u>」の中に編入しなければならない。</p>	<p>第五条 各人民政府は、档案工作に対する指導を強化し、<u>档案行政管理機構を設置し、档案事業を当該政府の「経済と社会発展の計画」の中に編入し、档案の基盤施設、档案情報化建設及び档案保護等の経費を保障し、国民経済発展のレベルに相当する档案事業の発展を確保</u>しなければならない。</p>
新設	<p>第七条 <u>国家は、档案情報化の建設を推進し、デジタルアーカイブズの管理を強化し、档案管理の標準化と規範化を推進する。</u></p>
第四章 档案の利用及び公布	第五章 档案の利用及び公布

<p>第十九条 国家档案馆に保管される档案は、<u>一般に作成されてから 30 年が経過した後で、公衆に向けて公開されるべきである。経済、科学、技術及び文化等のカテゴリに属する档案の公開は、30 年未満の場合に行われることもできる。国家安全または重要な利益に関する档案及び期限が到来しても公開が望ましくないとする档案については、30 年の公開期限を延長することができる。これらの期限に関する細則は国家档案行政管理部門によって制定され、国务院に批准されてから施行する。</u></p> <p><u>档案馆は、档案に関するカタログを定期的に公開し、档案利用の便利化に取り組むべきである。</u></p> <p><u>中华人民共和国の国民及び組織は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用することができる。</u></p>	<p>第四十五条 国家档案馆に保管される档案は、作成してから遅くとも 20 年が経過した後で、公開される。<u>国家秘密、商業秘密または個人のプライバシーその他国家安全や国家利益に係るため、関連の規定により公開できない場合に、その限りでない。档案に公開すべき政府情報が含まれる場合に、それを公開しなければならない。档案が作成してから 20 年が経過しても公開が望ましくない場合に、同一レベルの档案行政管理部門の審査及び批准を得なければならない。</u></p> <p><u>国家档案馆は、関連の規定により、秘密档案及び保存期間が満了した档案の鑑定を実施しなければならない。</u></p> <p><u>個人のプライバシーに関わる档案を公開するには、本人または受任者の同意を得なければならない。本人が死亡したとき、直系親族または受任者の同意を得なければならない。本人の声明がある場合は、この限りでない。</u></p>
<p>第二十条 <u>行政機関、社会团体、企業、公共事業体及びそのほかの組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、関連の規定に従って、档案馆の未公開档案や、行政機関、団体、企業、公共事業体その他組織に保管される档案を利用することができる。</u></p> <p><u>未公開の档案の利用に関する細則は、国家档案行政管理部門と関連の主管部門に制定されることになる。</u></p>	<p>第四十六条 <u>行政機関、企業、公共事業体の管理及び運営を保障することを前提として、それらの組織の所蔵档案を利用することができる。行政機関は、公共の利益及び政務の公開に関わる档案を公開するときは、国家の秘密、安全または個人のプライバシーに関わる档案を除き、申請により公開を行う。行政機関は、档案の公開申請を受理した日から 10 業務日（休祝日を除き）以内に、公開するか否かを決定しなければならない。</u></p>



新設	第六章 档案情報化及びデジタルアーカイブズの管理
新設	第五十八条 国家は、档案情報化及びデジタルアーカイブズの管理を発展させ、制度の完備度及び管理の水準を向上させる。行政機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案情報化及びデジタルアーカイブズの管理を情報化発展の総計画に組み入れ、同時に推進しなければならない。
新設	第五十九条 国家档案行政管理部門は、全国の档案情報化の発展計画並びに基準及びマニュアルを制定し、档案情報化の建設をめぐり各組織間の提携協力及び監督指導を強化しなければならない。情報産業部門及び科学研究機構は、档案管理及び档案管理システムにおける情報技術の活用に関する研究及び開発を強化し、国家の档案情報化及び現代化の建設を推進しなければならない。
新設	第六十条 国家は、档案管理の技術、方法、媒体及びモードの革新を奨励し、デジタルアーカイブズの管理システムに関する開発、構築及び情報技術の応用を推進し、デジタルアーカイブズのネットワークの安全利用及び長期保存技術に関する研究を強化する。
新設	第六十一条 各組織の業務遂行のための情報システムは、デジタルアーカイブズ管理の所定要件を満たし、エレクトロニック・レコード、電子メール、記録及びデータの帰档管理を実施することができるとい

	<u>うインターフェース機能を具備しなければならない。</u>
新設	<u>第六十二条 各組織は、デジタルアーカイブズの管理を規範化し、デジタルアーカイブズの安全確保、応急対策及びバックアップ対策を強化し、デジタルアーカイブズの真実性、インテグリティ、セキュリティ及び有効性を確保しなければならない。</u>
新設	<u>第六十三条 国家は、新型デジタル檔案館の建設を推進し、デジタルアーカイブズの受入及び長期保存を実施する。各檔案館は、情報技術の発展に伴い、国家の檔案情報化の発展計画並びに標準及びマニュアルに基づき、デジタル檔案館のシステムを構築し、檔案の情報化を国民経済及び社会発展のペースに合致させる。</u>
新設	<u>第六十四条 デジタルアーカイブズは、国家のデジタルアーカイブズの作成及び管理に関する規則に合致する場合に、紙檔案と同一の法的効力を持つ。国家は、各組織の生産、管理、運営及び仕事の効率を向上させること、市民が檔案情報を利用するために便宜を提供することを目的とし、デジタルアーカイブズのデータベースの構築及びインターネットを通じて利用に供することを奨励する。</u>

新設	<p><u>第六十五条 国家は、档案のデジタル化を推進し、伝統档案を保護し、インターネットの発展に適応し、利便性を向上させ、档案情報資源の建設及び統合化を促進し、国家管理及び社会管理に必要な档案情報資源の共同構築及び共有を推進する。</u></p>
----	--

## 付録資料三 中華人民共和国档案法の日本語訳版（2020年）

### 中華人民共和国档案法（2020年6月20日改正）

（1987年9月5日に第六期全国人民代表大会常務委員会第二十二次会議で通過、1996年7月5日に第八期全国人民代表大会常務委員会第二十回会議で一回目の修正、2016年11月7日に第十二期全国人民代表大会常務委員会第二十四回会議で「『中華人民共和国对外贸易法』等12部の法律の改正に関する決定」による二回目の修正、2020年6月20日に第十三期全国人民代表大会常務委員会第十九回会議で改正）

- 第一章 総則（第一条——第七条）
- 第二章 档案機構及びその職責（第八条——第十一条）
- 第三章 档案の管理（第十二条——第二十六条）
- 第四章 档案の利用及び公開（第二十七条——第三十四条）
- 第五章 档案の情報化建設（第三十五条——第四十一条）
- 第六章 監督及び検査（第四十二条——第四十七条）
- 第七章 法律責任（第四十八条——第五十一条）
- 第八章 附則（第五十二条——第五十三条）

#### 第一章 総則

第一条 この法律は、档案の管理を強化し、档案の収集及び整理の業務を規範化し、档案を有効的に保護して利用し、档案の情報化建設の向上を図り、国家管理システムと管理能力の現代化を推進するために、中国の特色ある社会主義現代化の建設に奉仕することを目的とする。

第二条 档案の収集、整理、保護、利用及びその監督と管理は、この法律により行われる。

この法律において「档案」とは、過去及び現在の機関、団体、企業、公共事業体その他組織及び個人が、経済、政治、文化、生態文明、軍事、外事、科学技術等の活動に従事し、直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各種の文字、図表、音声画像などの歴史記録である。

第三条 中国共産党の档案業務に対する指導を堅持する。各人民政府は、档案業務を強化し、档案事業を国民経済・社会発展計画の中に編入し、档案事業の発展経費を政府予算

に編入し、国民経済・社会発展のレベルに相当する档案事業の発展を確保しなければならない。

第四条 档案業務は、統一的指導と分級管理を原則として、档案の完備と安全を維持し、国民と組織などに便利に利用されることができるように行われる。

第五条 すべての国家機関、軍備組織、政党、団体、企業、公共事業体及び国民は、档案を保護する義務があり、かつ、法律に基づき档案を利用する権利を有している。

第六条 国家は、档案に関する科学研究と技術イノベーションを支持・奨励し、科学技術の成果を档案収集・整理・保護・利用などに転用することを推進し、档案に関する科学技術の進歩を促進する。

国家は、措置を講じ、档案の宣伝と教育を強化し、全社会の档案意識の向上を図る。

国家は、档案の領域における国際交流と連携を奨励・支持する。

第七条 国家は、社会属の者が档案事業に参入したりサポートしたりすることを奨励する。

档案の収集、整理、保護及び利用等の面で著しく貢献した機構または個人に対し、国家の関連規定により顕彰して奨励する。

## 第二章 档案機構及びその職責

第八条 国家の档案主管部門は、全国の档案業務を主管し、全国の档案事業に対し、統一の企画の立案、各組織間の配置と協調を担当し、制度の統一化を図り、監督・指導を行う。

県以上の各档案主管部門は、各当該行政区域内における档案の業務を主管し、同区域の機関、団体、企業、公共事業体その他組織の档案業務を監督し、指導する。

郷と鎮の各人民政府は、当該機関の档案の管理に関する責任者を指定し、それに所属する機構及び基層自治組織の档案業務を監督し、指導する。

第九条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案機構または档案工作者を指定し、当該組織の档案を管理し、さらに、それに所属する機構の档案業務を監督し、指導する。

中央国家機関は、档案管理のニーズに沿い、職責の範囲内で所管分野における档案業務

を指導する。

第十条 中央と県以上の各地方の各類型の档案館は、档案を集中的に管理する文化事業機構であり、各自の管理範囲内における档案の収集、整理及び保管を行い、档案利用のサービスを提供する。

第十一条 国家は、档案業務の人材育成とチーム作りを強化し、档案工作者の業務経験を向上させる。

档案工作者は、職務を忠実に務め、法律を遵守し、相当な専門知識と技能を備えなければならない。なお、档案の研究専門職員は、国家の関連規定により専門技術職名を評定することができる。

### 第三章 档案の管理

第十二条 国家の規定により档案を作成すべき機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案業務に関する責任体制を明確化し、法律に基づき档案管理制度を完備する。

第十三条 直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する次に掲げた資料は、帰档の範囲内に収めるべきである。

(一) 企業、団体組織の沿革及び主な業務活動を反映したもの

(二) 国営企業または国家が主催した公共事業体が行った主な開発、建設、生産、経営やサービスを反映したものや、国営企業または国家が主催した公共事業体の利益や職員の利益の確保を反映したもの

(三) 基層自治組織のコミュニティ自治活動及びサービスを反映したもの

(四) 歴史上における国家の管理活動、経済・科学技術の発展、社会の歴史・様相、文化・風習、生態環境を反映したもの

(五) 法律及び行政法規により帰档すべきもの

非国営企業、社会サービス機構その他の機構は、前二項の規定により、当該機構の関連資料を保存する。

第十四条 帰档すべき資料は、国家の関連規定により、当該の档案機構あるいは档案工作者に定期的に移管され、集中的に管理されることになる。いかなる個人も帰档を拒否したりこれを自分のものにしたりしてはならない。

国家の関連規定による帰档できない資料を勝手に帰档してはならない。

第十五条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、国家の関連規定により、档案を档案馆に定期的に移管しなければならない。档案馆は、受取を拒否してはならない。

档案馆の同意をもって、档案を早めに档案馆に移管した場合に、国家の規定により移管期限が到来する前に、当該档案に政府情報公開に係る事項があるならば、政府情報の元の作成機構や保存機構によって取り扱いが行われる。移管期限が到来した後に、档案に政府情報公開に係る事項があるならば、档案利用規定によって取り扱いが行われる。

第十六条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、組織変更、撤廃や合併をした場合に、規定により関連組織または档案馆に档案を移管しなければならない。

第十七条 档案馆は、国家の関連規定により、移管された档案を受け取る以外に、寄贈、購買または寄託等の方式で档案を収集することができる。

第十八条 博物館、図書館、記念館等の機構に保存されている文物及び文献情報は同時に档案となる場合に、関連の法律と行政法規により、以上の各機構に管理されることができる。

档案利用のサービスについて、档案馆は前項に定める機構と互いに協力しなければならない。また、重複の件、複製品やカタログを交換し、コラボレーション展覧を開催し、関連史料を共同で研究・編集・出版することができる。

第十九条 档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織にある档案機構は、档案利用が順調に展開されるために、適正の管理制度を制定する。また、档案安全の確保のために、国家の関連規定により、档案の保存に適する倉庫及び必要な施設・設備を配置する。更に、档案管理の水準をレベルアップさせるために、先進の技術を採用すべきである。

档案馆、機関、企業、公共事業体その他組織は、档案の安全管理体制を確立・完備し、档案安全のためのリスク管理を強化し、档案安全のための応急処置能力を高める。

第二十条 国家秘密に係る档案の管理と利用、秘密レベルの変更と解除は、国家秘密保護に関する法律や行政法規により行わなければならない。

第二十一条 档案の保存価値の鑑定原則、保存期限の区別標準及び档案廃棄の手順と方法は、国家档案主管部門に制定されることになる。

档案を改ざん・毀損・偽造してはならない。勝手に档案を廃棄してはならない。

第二十二条 非国営企業、社会サービス機構その他の機構または個人が作成した档案は、国家及び社会にとって重要な保存価値があり、または、秘密档案に属する場合に、当該档

案の所有者はそれを妥当に保管すべきである。保存環境が所要条件を満たさないことやほかの原因に基づき、当該档案はひどく損なわれ、または不安全の境地に陥るおそれがある場合に、省以上の档案主管部門は档案の万全を確保するために、サポートを与えたり、協議を経て档案館を指定して保管を代行したりすることができる。必要な場合には、法律に基づきそれらを買上げることができる。

档案の所有者は、前項に定める档案を国家档案館に寄託ないし譲渡することができる。外国人または外国の機構に売却したり、贈与したりすることは厳禁である。

国家へ貴重な档案を寄贈する場合に、国家档案館は、国家の関連規定により贈与者を奨励すべきである。

第二十三条 国家の所有する档案は、売買をしてはならない。

国営企業と国家が主催した公共事業体の財産の譲渡を行う場合に、档案譲渡に関する細則は国家档案主管部門に制定されることになる。

档案の複製品の交換及び譲渡は、国家の関連規定により行わなければならない。

第二十四条 档案館、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案の整理、寄託、開発利用やデジタル化等の業務を委託する場合に、所要条件を満たす档案サービス企業と委託契約を締結し、業務の範囲、品質、技術基準等の内容を約定し、受託者を監督する。

受託者は、档案業務に関する整理制度を確立し、関連の安全・秘密保護の規定を遵守し、档案の安全を確保する。

第二十五条 国家所有に属する档案、この法律の第二十二条に定める档案及びそれらの複製品は、勝手に国外へ輸送・携行・郵送をしたり、インターネットを使って転送したりしてはならない。どうしても出国しなければならない場合に、国家の関連規定によって審査・許可手続を行わなければならない。

第二十六条 国家档案主管部門は、突発事件への対応に関する档案の収集、整理、保護、利用の体制を確立して完備しなければならない。

档案館は、突発事件への対応に関する档案の研究・整理・開発・利用を強化し、突発事件への対応に参考資料及び意思決定サポートを提供する。



## 第四章 档案の利用及び公開

第二十七条 県以上の各档案馆に保管される档案は、作成されてから 25 年が経過した後、公衆に向けて公開されるべきである。経済、教育、科学技術や文化等のカテゴリに属する档案の公開は、25 年未満の場合に行われることもできる。国家安全または重要な利益に関する档案、及び期限が到来しても公開が不適切とされる档案については、25 年の公開期限を延長することができる。国家は、ほかの档案馆が档案を公衆に公開することを奨励・支持する。档案公開に関する細則は、国家档案主管部門によって制定され、国务院に批准されることになる。

第二十八条 档案馆は、インターネットなどの方式で档案に関する目録を定期的に公開し、利用に関する規定を完備し、サービス方式を革新し、サービスの機能を強化し、サービス水準を高め、档案の利用に積極的に取り組み、手続を簡素化し、利便性を提供すべきである。

機構及び個人は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用することができる。档案馆は、規定どおりの公開や利用を行わない場合に、機構や国民は、档案主管部門に不服を申し立てることができる。档案主管部門は、不服の申し立てを受けてから、速やかに調査・処理し、処理結果を不服申立人へ通知する。

档案の利用は、知的財産権や個人情報に係る場合に、関連の法律や行政法規の規定に則るべきである。

第二十九条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、関連規定に従って、档案馆の未公開档案や、関連の機関、団体、企業、公共事業体その他組織に保管される档案を利用することができる。

第三十条 所蔵档案の公開審査は、档案馆と档案の作成機構または移管機構によって共同で担当されている。未だに移管されていない档案の公開審査は、档案の作成機構または保管機構によって行われ、かつ、移管される際に意見を添付しなければならない。

第三十一条 档案馆に档案の移管、寄贈または寄託を行った組織あるいは個人は、当該档案を優先的に利用することができる。また、これらの档案において、公開が不適切であると思われる部分の利用を制限するという意見を提出することができる。档案馆は、サポートを提供し、利便性を提供すべきである。

第三十二条 国家所有に属する档案の公開は、国家に授権された档案馆または関連機構

により、行わなければならない。それらの档案馆または機構からの許可がなければ、ほかの機構及び個人はそれらの档案を公開してはならない。非国营企業、社会サービス機構その他の機構や個人が作成した档案について、档案の所有者は、公開の権利を有している。

档案の公開は、関連の法律や行政法規の規定に従わなければならない。また、国家安全、国家の利益及び他人の合法權益を侵害してはならない。

第三十三条 档案馆は、自らの条件に基づき、国家機関が法律、法規、政策を制定することや関連問題を研究することに対し、サポートと利便性を提供しなければならない。

档案馆は、研究専門職員を配置し、档案に関する研究と整理を強化し、档案に関する資料を計画的に編集して出版し、異なるグループに向けて発行すべきである。

档案の研究専門職員は、档案を研究・整理する際に、档案管理の規定に従わなければならない。

第三十四条 国家は、档案馆が所蔵档案を開発・利用することを奨励し、テーマ展示、市民講座、メディア宣伝などの活動を展開することによって、愛国主義、集団主義、中国の特色ある社会主義の教育を行い、中国の優れた伝統文化を継承・発展し、革命の文化を継承し、社会主義の先進的な文化を発展させ、文化への自信を強め、社会主義の核心価値観を発揚する。

## 第五章 档案の情報化建設

第三十五条 各人民政府は、档案の情報化を情報化発展の計画に編入し、電子档案や伝統媒体の档案を数字化したもの等が含まれる数字化された档案の安全な保存と有効な利用を保障しなければならない。

档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案の情報化建設を強化し、措置を講じて档案の情報安全を保障しなければならない。

第三十六条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、電子档案の管理システムの建設を積極的に推進し、行政自動化システムや業務システムなどに接続する。

第三十七条 電子档案には、情報源が信用できること、手続きが規則に合致すること、および所定要件を満たすことが必要である。

電子档案は、伝統媒体の档案と同一の効力を有し、電子形式で証憑として使用することができる。

電子档案に関する管理弁法について、国家档案主管部門は、関連部門と共同で制定する。

第三十八条 国家は、档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織が伝統媒体の档案のデジタル化を推進するように奨励・支持する。すでにデジタル化された档案について、原本を適切に保管しなければならない。

第三十九条 電子档案は、安全管理の要求事項に適合するインターネットあるいは記録メディアを通じて档案馆に移管しなければならない。

档案馆は、受け取るべき電子档案を検定し、電子档案の真正性、完全性、可用性等のセキュリティを確保しなければならない。

档案馆は、重要な電子档案を遠隔地バックアップして保管することができる。

第四十条 档案馆は、デジタル化された档案の収集、保存及び利用サービスを担当する。条件が備わっている档案馆は、数字档案馆を建設すべきである。

第四十一条 国家は、デジタル化された档案の共有のためのサービスプラットフォームの構築を推進し、地域及び部門を超えてデジタル化された档案を共有して利用するように推進する。

## 第六章 監督及び検査

第四十二条 档案主管部門は、法律と行政法規にある档案管理に関する規定により、档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織が行った次に掲げたことに対して検査を行う。

- (一) 档案業務に関する責任体制及び管理制度の実施状況
- (二) 档案の倉庫、施設及び設備の配置・使用状況
- (三) 档案工作者への管理状況
- (四) 档案の収集、整理、保管及び利用等の状況
- (五) 档案の情報化建設及び情報の安全保障の状況
- (六) それに所属する機構の档案業務に対する監督及び指導の状況

第四十三条 档案主管部門は、違法行為の手掛かりに基づき検査を行う際に、安全・秘密保護の要求事項に適合する場合に、関連の倉庫、施設及び設備を検査し、関連資料を閲覧し、関係者に質問し、関連の状況を記録することができる。関連の機構及び個人は、協力しなければならない。

第四十四条 档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、当該組織に档案の

隠れている安全リスクを発見した場合に、速やかに救済措置を講じ、档案の隠れている安全リスクを除去しなければならない。档案毀損や情報漏洩などが発生した場合に、速やかに档案主管部門に報告しなければならない。

第四十五条 档案主管部門は、档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織に档案の隠れている安全リスクを発見した場合に、期限を定めて是正措置を講じて安全リスクを除去するように命じるべきである。

第四十六条 いかなる機構や個人は、档案主管部門や関連機関に対して档案の違法行為を告発する権利を有している。

档案主管部門や関連機関は、告発を受けてから、法律に基づき、速やかに処理しなければならない。

第四十七条 档案主管部門及びその職員は、法定の職権及び手続きに基づき、監督及び検査を行い、科学性、公正化、厳格化及び高効率化を図り、職権を利用して利益をむさぶることができず、その職務執行上知り得た国家秘密、商業秘密または個人のプライバシーを漏らしてはならない。

## 第七章 法律責任

第四十八条 機構や個人が行った行為は、次の各号の一つに該当する場合には、県以上の档案主管部門あるいは関連機関は、直接責任を負う主管者及びその他の直接責任者に対し、法律に基づき処分に処する。

- (一) 国家の所有する档案が紛失したとき
- (二) 国家の所有する档案を勝手に提供し、転写し、複製し、または、公開したとき
- (三) 国家の所有する档案を売買し、または、違法の譲渡をしたとき
- (四) 档案を改ざんし、毀損し、偽造し、または、勝手に廃棄したとき
- (五) 档案を外国人や外国の機構に売却したり贈与したりしたとき
- (六) 規定どおりの帰档を行わず、または、期日どおりの档案移管を行わないことに対し、是正が命じられたが、是正を拒否したとき
- (七) 規定どおりに公衆に向けて档案の公開や利用を行うことをしなかったとき
- (八) 档案に隠れている安全リスクがあると知りつつ、救済措置を講じず、档案の毀損あるいは滅失が発生したとき、または、档案に隠れている安全リスクがあるために期限を定めて是正を命じたが、期限を過ぎても是正しなかったとき
- (九) 档案の事故が発生した後に、救済措置を講じず、または、それを隠して報告せず

に調査を拒否したとき

(十) 档案工作者の職務怠慢によって档案は毀損や滅失を被ったとき

第四十九条 档案館の档案の利用中において、前条の第一号、第二号、または第四号に該当する違法行為がある場合に、県以上の档案主管部門は、警告に処するとともに、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。

档案サービス企業がサービスを提供している中において、前条の第一号、第二号、または第四号に該当する違法行為を行った場合に、県以上の档案主管部門は、警告に処するとともに、2万人民元以上20万人民元以下の罰金に処する。

機構あるいは個人は、前条の第三号または第五号に該当する違法行為を行った場合に、県以上の档案主管部門は、警告するとともに、違法の収入を没収し、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。さらに、この法律の第二十二条に基づき、売却され、または贈与された档案を買い上げることもできる。

第五十条 この法律に違反し、出国禁止の档案あるいはその複製品は国外へ勝手に輸送され、郵送され、携行され、またはインターネットで転送される場合に、税関または関連部門は、それらを没収したり転送を遮断したりするとともに、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。さらに、没収または転送遮断されたそれらの档案あるいは複製品を档案主管部門に引き渡す。

第五十一条 この法律に違反して犯罪を構成した場合に、刑事責任を追究する。それにより、財産損失または他の損害のある場合に、法律に基づき民事責任を負う。

## 第八章 附則

第五十二条 中国人民解放軍及び中国人民武装警察部隊の档案業務について、中央軍事委員会は、この法律に基づき管理弁法を制定する。

第五十三条 この法律は、2021年1月1日から施行する。

## 付録資料四 「中華人民共和国档案法 2020」新旧対照条文

2020年6月20日に第13期全人代常務委員会第15回会議が北京で閉幕した。会議では修正された「中華人民共和国档案法」が可決され、当日習近平国家主席が第47号主席令に署名してこれを公布した。2021年1月1日から新たな档案法を施行することになった。

中国の档案法は、1987年年9月5日に成立した後で、1996年7月5日に一回目の修正を、2016年11月7日に二回目の修正（第16条第2項、第24条第1項第4号と第5号）を経た。今回の改正は、以前の修正と異なり、多くの内容を新設するだけでなく、法的構成にも調整を加えた。それに鑑み、今回の改正を32年ぶりの档案法大改正と言われている。今後、実施細則規定等の関連規定も制定されると思われる。改正前後の条文の新旧対照を明らかにするために、原文の字句に忠実に訳し、言葉遣いをめぐり、2016年に翻訳・発表されたバージョン（1996年）<sup>402</sup>にいくつかの修正を加えたうえで、新旧対照条文の表を作った。

中国の档案法の新旧対照条文	
改正前（2016年）	改正後（2020年）
第一章 総則	第一章 総則
第二章 档案機構及びその職責	第二章 档案機構及びその職責
第三章 档案の管理	第三章 档案の管理
第四章 档案の利用及び公開	第四章 档案の利用及び公開
第五章 法律責任	<u>第五章 档案の情報化建設</u>
第六章 附則	<u>第六章 監督及び検査</u>
	第七章 法律責任
	第八章 附則

<sup>402</sup> 日本語訳は、李華瑩による。「中国における档案管理の制度に関する検討」の付録「中華人民共和国档案法（1996年）」『学習院大学人文科学論集』25、2016年11月、298～304頁。

第一章 総則	第一章 総則
<p>第一条 この法律は、<u>檔案の管理、収集および整理の業務を強化し、檔案を有効的に保護して利用するために、社会主義現代化の建設に奉仕することを目的とする。</u></p>	<p>第一条 この法律は、<u>檔案の管理を強化し、檔案の収集及び整理の業務を規範化し、檔案を有効的に保護して利用し、<u>檔案の情報化建設の向上を図り、国家管理システムと管理能力の現代化を推進するために、中国の特色ある社会主義の事業に奉仕することを目的とする。</u></u></p>
<p>第二条 この法律において「<u>檔案</u>」とは、<u>過去及び現在の国家機構、社会組織および個人が、政治、軍事、経済、科学技術、文化、宗教等の活動に従事し、直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各種の文字、図表、音声画像などの歴史記録である。</u></p>	<p>第二条 <u>檔案の収集、整理、保護、利用及びその監督と管理は、この法律により行われる。</u></p> <p>この法律において「<u>檔案</u>」とは、<u>過去及び現在の機関、団体、企業、公共事業体その他組織及び個人が、経済、政治、文化、生態文明、軍事、外事、科学技術等の活動に従事し、直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する各種の文字、図表、音声画像などの歴史記録である。</u></p>
<p>第四条 各人民政府は、<u>檔案業務に対して指導を強化し、檔案事業の建設を国民経済・社会発展の計画の中に編入すべきである。</u></p>	<p>第三条 <u>中国共産党の檔案業務に対する指導を堅持する。各人民政府は、<u>檔案業務を強化し、檔案事業を国民経済・社会発展計画の中に編入し、<u>檔案事業の発展経費を政府予算に編入し、国民経済・社会発展のレベルに相当する檔案事業の発展を確保しなければならない。</u></u></u></p>
<p>第五条 檔案業務は、<u>統一的指導と分級管理を原則として、<u>檔案の完備と安全を維持し、国民と組織などに便利に利用される</u></u></p>	<p>第四条 檔案業務は、<u>統一的指導と分級管理を原則として、<u>檔案の完備と安全を維持し、国民と組織などに便利に利用される</u></u></p>

ことができるように行われる。	ことができるように行われる。
<p>第三条 すべての国家機関、軍備組織、政党、<u>社会団体</u>、企業、公共事業体及び国民は、<u>档案を保護する義務がある。</u></p>	<p>第五条 すべての国家機関、軍備組織、政党、<u>団体</u>、企業、公共事業体及び国民は、<u>档案を保護する義務があり、かつ、法律に基づき档案を利用する権利を有している。</u></p>
新設	<p><u>第六条 国家は、档案に関する科学研究と技術イノベーションを支持・奨励し、科学技術の成果を档案収集・整理・保護・利用などに転用することを推進し、档案に関する科学技術の進歩を促進する。</u></p> <p><u>国家は、措置を講じ、档案の宣伝と教育を強化し、全社会の档案意識の向上を図る。</u></p> <p><u>国家は、档案の領域における国際交流と連携を奨励・支持する。</u></p>
<p>第九条第二項 各級人民政府は、<u>档案の収集、整理、保護および利用サービスの提供等の面で顕著な業績をあげる機構または個人を奨励する。</u></p>	<p>第七条 <u>国家は、社会属の者が档案事業に参入したりサポートしたりすることを奨励する。</u></p> <p>档案の収集、整理、保護及び利用等の面で<u>著しく貢献した機構及び個人に対し、国家の関連規定により顕彰して奨励する。</u></p>
第二章 档案機構およびその職責	第二章 档案機構及びその職責
<p>第六条 国家档案行政管理部門は、全国の<u>档案事業</u>を主管し、全国の档案事業に対し、統一の企画の立案、各組織間の配置と協調、制度の統一化および監督・指導を行う。</p>	<p>第八条 国家の档案主管部門は、全国の<u>档案業務</u>を主管し、全国の档案事業に対し、統一の企画の立案、各組織間の配置と協調を<u>担当し</u>、制度の統一化を<u>図り</u>、監督・指導を行う。</p>



<p>県以上の各<u>人民政府</u>の<u>档案行政管理部門</u>は、各当該行政区域における<u>档案の事業</u>を主管し、同区域の機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p> <p>郷、<u>民族郷</u>および鎮の各人民政府は、当該機関の<u>档案の保管</u>に関する責任者を指定し、それに所属する機構の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p>	<p>県以上の各<u>档案主管部門</u>は、各当該行政区域内における<u>档案の業務</u>を主管し、同区域の機関、団体、企業、公共事業体その他組織の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p> <p><u>郷と鎮</u>の各人民政府は、当該機関の<u>档案の管理</u>に関する責任者を指定し、それに所属する<u>機構及び基層自治組織</u>の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p>
<p><u>第七条</u> 機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織における<u>档案機構</u>または<u>档案工作者</u>は、当該組織の<u>档案を保管</u>し、さらに、それに所属する機構の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p>	<p><u>第九条</u> 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、<u>档案機構</u>または<u>档案工作者</u>を指定し、当該組織の<u>档案を管理</u>し、さらに、それに所属する機構の<u>档案業務</u>を監督し、指導する。</p> <p><u>中央国家機関</u>は、<u>档案管理のニーズに沿い、職責の範囲内で所管分野における档案業務</u>を指導する。</p>
<p><u>第八条</u> 中央と県以上の各地方の各<u>類档案馆</u>は、<u>档案を集中的に管理する文化事業機構</u>であり、各自の管理範囲内における<u>档案の受取、収集、整理</u>および<u>保管</u>を行い、<u>档案利用のサービス</u>を提供する。</p>	<p><u>第十条</u> 中央と県以上の各地方の各<u>類档案馆</u>は、<u>档案を集中的に管理する文化事業機構</u>であり、各自の管理範囲内における<u>档案の収集、整理及び保管</u>を行い、<u>档案利用のサービス</u>を提供する。</p>
<p><u>第九条第一項</u> <u>档案工作者</u>は、職務を忠実に務め、法律を遵守し、<u>専門知識</u>を備えなければならない。</p>	<p><u>第十一条</u> <u>国家</u>は、<u>档案業務の人材育成とチーム作りを強化し、档案工作者の業務経験</u>を向上させる。</p> <p><u>档案工作者</u>は、職務を忠実に務め、法律を遵守し、<u>相当な専門知識と技能</u>を備えなければならない。<u>なお、档案の研究専門職員</u>は、<u>国家の関連規定により専門技術職名</u></p>

	を評定することができる。
第三章 档案の管理	第三章 档案の管理
新設	<p><u>第十二条 国家の規定により档案を作成すべき機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案業務に関する責任体制を明確化し、法律に基づき档案管理制度を完備する。</u></p>
新設	<p><u>第十三条 直接作成した国家及び社会にとって保存価値を有する次に掲げた資料は、帰档の範囲内に収めるべきである。</u></p> <p><u>(一) 企業、団体組織の沿革及び主な業務活動を反映したもの</u></p> <p><u>(二) 国営企業または国家が主催した公共事業体が行った主な開発、建設、生産、経営やサービスを反映したものや、国営企業または国家が主催した公共事業体の利益や職員の利益の確保を反映したもの</u></p> <p><u>(三) 基層自治組織のコミュニティ自治活動及びサービスを反映したもの</u></p> <p><u>(四) 歴史上における国家の管理活動、経済・科学技術の発展、社会の歴史・様相、文化・風習、生態環境を反映したもの</u></p> <p><u>(五) 法律及び行政法規により帰档すべきもの</u></p> <p><u>非国営企業、社会サービス機構その他の機構は、第一項第一号の規定により、当該機構の関連資料を保存する。</u></p>

<p>第十条 <u>国家の規定による</u> 帰档すべき資料は、<u>それらの規定に則り</u>、当該の档案機構あるいは档案工作者に定期的に移管され、集中的に管理されることになる。いかなる個人もこれを自分のものにしてはならない。</p> <p>国家の規定による帰档できない資料を勝手に帰档してはならない。</p>	<p>第十四条 帰档すべき資料は、<u>国家の関連規定により</u>、当該の档案機構あるいは档案工作者に定期的に移管され、集中的に管理されることになる。いかなる個人も<u>帰档を拒否したりこれを自分のものにしてはならない</u>。</p> <p>国家の<u>関連規定</u>による帰档できない資料を勝手に帰档してはならない。</p>
<p>第十一条 機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織は、国家の規定により、档案を档案館に定期的に移管しなければならない。</p>	<p>第十五条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、国家の<u>関連規定</u>により、档案を档案館に定期的に移管しなければならない。<u>档案館は、受取を拒否してはならない。</u></p> <p><u>档案館の同意をもって、档案を早めに档案館に移管した場合に、国家の規定により移管期限が到来する前に、当該档案に政府情報公開に係る事項があるならば、政府情報の元の作成機構や保存機構によって取り扱いが行われる。移管期限が到来した後に、档案に政府情報公開に係る事項があるならば、档案利用規定によって取り扱いが行われる。</u></p>
<p>新設</p>	<p>第十六条 <u>機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、組織変更、撤廃や合併をした場合に、規定により関連組織または档案館に档案を移管しなければならない。</u></p>
<p>新設</p>	<p>第十七条 <u>档案館は、国家の関連規定により、移管された档案を受け取る以外に、寄贈、購買または寄託等の方式で档案を収</u></p>

	集することができる。
<p>第十二条 博物館、図書館、記念館などの機構に保存されている文物および<u>図書資料</u>は同時に<u>档案</u>となる場合に、法律と行政法規により、以上の各機構に管理される。</p> <p>档案利用のサービスについて、档案馆は前項に定める機構と互いに協力しなければならない。</p>	<p>第十八条 博物館、図書館、記念館等の機構に保存されている文物及び<u>文献情報</u>は同時に<u>档案</u>となる場合に、<u>関連</u>の法律と行政法規により、以上の各機構に管理することができる。</p> <p>档案利用のサービスについて、档案馆は前項に定める機構と互いに協力しなければならない。<u>また、重複の件、複製品やカタログを交換し、コラボレーション展覧を開催し、関連史料を共同で研究・編集・出版することができる。</u></p>
<p>第十三条 各档案馆、機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織における档案機構は、档案利用が順調に展開されるために、適正の管理制度を制定する。また、档案安全の確保のために、<u>必要な施設</u>を配置する。更に、档案管理の水準をレベルアップさせるために、先進の技術を採用すべきである。</p>	<p>第十九条 档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織にある档案機構は、档案利用が順調に展開されるために、適正の管理制度を制定する。また、档案安全の確保のために、<u>国家の関連規定により、档案の保存に適する倉庫及び必要な施設・設備</u>を配置する。更に、档案管理の水準をレベルアップさせるために、先進の技術を採用すべきである。</p> <p><u>档案馆、機関、企業、公共事業体その他組織は、档案の安全管理体制を確立・完備し、档案安全のためのリスク管理を強化し、档案安全のための応急処置能力を高める。</u></p>
<p>第十四条 <u>秘密档案</u>の管理と利用、秘密レベルの変更と解除は、<u>国家の秘密</u>に関する法律と行政法規によって行わなければならない。</p>	<p>第二十条 <u>国家秘密</u>に係る档案の管理と利用、秘密レベルの変更と解除は、<u>国家秘密保護</u>に関する法律や行政法規によって行わなければならない。</p>

<p>第十五条 档案の保存価値の鑑定原則、保存期限の区別の標準、および档案廃棄の手順と方法は、<u>国家档案行政管理部門</u>に制定されることになる。勝手に档案を廃棄してはならない。</p>	<p>第二十一条 档案の保存価値の鑑定原則、保存期限の区別標準及び档案廃棄の手順と方法は、<u>国家档案主管部門</u>に制定されることになる。</p> <p><u>档案を改ざん・毀損・偽造してはならない。勝手に档案を廃棄してはならない。</u></p>
<p>第十六条 <u>集団または個人の所有する</u>档案は、国家および社会にとって保存価値があり、または、秘密档案に属する場合に、当該档案の所有者はそれを妥当に保管すべきである。<u>劣悪な保存環境</u>またはほかの原因に基づき、当該档案はひどく損なわれ、または不安全の境地に陥るおそれがある場合に、<u>国家档案行政管理部門</u>は档案の万全を確保するために、保管の代行等の対策を講じる権利を有している。必要な場合には、それらを買上げることができる。</p> <p>前項に定める档案について、所有者はこれらを国家档案館に寄託ないし<u>売却</u>することができる。外国人または外国の機構に売却したり、贈与したりすることは厳禁である。</p> <p>国家に<u>档案</u>を寄贈する場合に、档案館は贈与者を奨励すべきである。</p>	<p>第二十二条 <u>非国営企業、社会サービス機構その他の機構または個人が作成した</u>档案は、国家及び社会にとって<u>重要な</u>保存価値があり、または、秘密档案に属する場合に、当該档案の所有者はそれを妥当に保管すべきである。<u>保存環境が所要条件を満たさないこと</u>やほかの原因に基づき、当該档案はひどく損なわれ、または不安全の境地に陥るおそれがある場合に、<u>省以上の档案主管部門</u>は档案の万全を確保するために、<u>サポートを与えたり、協議を経て档案館を指定して保管を代行したり</u>することができる。必要な場合には、<u>法律に基づき</u>それらを買上げることができる。</p> <p>档案の所有者は、前項に定める档案を国家档案館に寄託ないし<u>譲渡</u>することができる。外国人または外国の機構に売却したり、贈与したりすることは厳禁である。</p> <p>国家に<u>貴重な档案</u>を寄贈する場合に、<u>国家档案館</u>は、<u>国家の関連規定により</u>贈与者を奨励すべきである。</p>
<p>第十七条 国家の所有する档案は、<u>売却</u>されてはならない。</p> <p>国有企業と国家が主催した公共事業体</p>	<p>第二十三条 国家の所有する档案は、<u>売買</u>してはならない。</p> <p>国営企業と国家が主催した公共事業体</p>

<p>の財産の譲渡を行う場合に、<u>档案譲渡に関する細則は国家档案行政管理部門に制定されることになる。</u></p> <p>档案の複製品の交換、譲渡、および<u>売却</u>は、<u>国家の規定により行わなければならない。</u></p>	<p>の財産の譲渡を行う場合に、<u>档案譲渡に関する細則は国家档案主管部門に制定されることになる。</u></p> <p>档案の複製品の交換及び譲渡は、<u>国家の関連規定により行わなければならない。</u></p>
<p>新設</p>	<p><u>第二十四条 档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案の整理、寄託、開発利用やデジタル化等の業務を委託する場合に、所要条件を満たす档案サービス企業と委託契約を締結し、業務の範囲、品質、技術基準等の内容を約定し、受託者を監督する。</u></p> <p><u>受託者は、档案業務に関する整理制度を確立し、関連の安全・秘密保護の規定を遵守し、档案の安全を確保する。</u></p>
<p><u>第十八条 国家所有に属する档案、この法律の<u>第十六条</u>に定める档案、およびそれらの複製品は、勝手に国外へ携行され、または輸送されてはならない。</u></p>	<p><u>第二十五条 国家所有に属する档案、この法律の<u>第二十二条</u>に定める档案及びそれらの複製品は、勝手に国外へ輸送・携行・郵送をしたり、インターネットを使って転送したりしてはならない。どうしても出国しなければならない場合に、国家の関連規定によって<u>審査・許可</u>を行わなければならない。</u></p>
<p>新設</p>	<p><u>第二十六条 国家档案主管部門は、突発事件への対応に関する档案の収集、整理、保護、利用の体制を確立して完備しなければならない。</u></p> <p><u>档案馆は、突発事件への対応に関する档案の研究・整理・開発・利用を強化し、突</u></p>

	<p>発事件への対応に参考資料及び意思決定サポートを提供する。</p>
<p>第四章 档案の利用および公開</p>	<p>第四章 档案の利用及び公開</p>
<p>第十九条第一項 <u>国家档案馆に保管される档案は、一般に作成されてから 30 年</u>が経過した後で、公衆に向けて公開されるべきである。経済、科学、技術、および文化等のカテゴリに属する档案の公開は、<u>30 年未満の場合に行われることもできる</u>。国家安全または重要な利益に関する档案、および期限が到来しても公開が不適切とされる档案については、<u>30 年の公開期限を延長することができる</u>。<u>これらの期限に関する細則は国家档案行政管理部門によって制定され、国务院に批准されてから施行する</u>。</p>	<p>第二十七条 <u>県以上の各档案馆に保管される档案は、作成されてから 25 年</u>が経過した後、公衆に向けて公開されるべきである。経済、<u>教育</u>、科学技術や文化等のカテゴリに属する档案の公開は、<u>25 年未満の場合に行われることもできる</u>。国家安全または重要な利益に関する档案、及び期限が到来しても公開が不適切とされる档案については、<u>25 年の公開期限を延長することができる</u>。国家は、ほかの档案馆が档案を公衆に公開することを奨励・支持する。<u>档案公開に関する細則は、国家档案主管部門によって制定され、国务院に批准されることになる</u>。</p>
<p>第十九条第二項 档案馆は、档案に関する目録を定期的に公開し、档案の利用に取り組み、手続を簡素化し、利便性を提供すべきである。</p> <p>第三項 <u>中華人民共和国の国民</u>および機構は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用することができる。</p>	<p>第二十八条 档案馆は、<u>インターネットなどの方式で档案に関する目録を定期的に公開し、利用に関する規定を完備し、サービス方式を革新し、サービスの機能を強化し、サービス水準を高め、档案の利用に積極的に取り組み、手続を簡素化し、利便性を提供すべきである</u>。</p> <p><u>機構及び個人は、合法的な証明書を持ち、すでに公開された档案を利用することができる</u>。<u>档案馆は、規定どおりの公開や利用を行わない場合に、機構や個人は、档案主管部門に不服を申し立てることができる</u>。<u>档案主管部門は、不服の申し立てを受けてから、速やかに調査・処理し、処理</u></p>

	<p><u>結果を不服申立人へ通知する。</u></p> <p><u>档案の利用は、知的財産権や個人情報に係る場合に、関連の法律や行政法規の規定に則るべきである。</u></p>
<p>第二十条 機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、関連規定に従って、档案馆の未公開档案や、機関、団体、企業、公共事業体およびそのほかの組織に保管される档案を利用することができる。</p> <p><u>未公開の档案の利用に関する細則は、国家档案行政管理部門と関連の主管部門に制定されることになる。</u></p>	<p>第二十九条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織、あるいは国民は、経済、国防、教育、科学研究等に関する業務に携わるために、関連規定に従って、档案馆の未公開档案や、関連の機関、団体、企業、公共事業体その他組織に保管される档案を利用することができる。</p>
<p>新設</p>	<p><u>第三十条 所蔵档案の公開審査は、档案馆と档案の作成機構または移管機構によって共同で担当されている。未だに移管されていない档案の公開審査は、档案の作成機構または保管機構によって行われ、かつ、移管される際に意見を添付しなければならない。</u></p>
<p>第二十一条 档案馆に档案の移管、寄贈または寄託を行った組織あるいは個人は、<u>当該档案の利用について優先権を有している。</u>また、これらの档案において、公開が不適切であると思われる部分の利用を制限するという意見を提出することができる。档案馆は、<u>これらの組織および個人の合法的な權益を保護すべきである。</u></p>	<p>第三十一条 档案馆に档案の移管、寄贈または寄託を行った組織あるいは個人は、<u>当該档案を優先的に利用することができる。</u>また、これらの档案において、公開が不適切であると思われる部分の利用を制限するという意見を提出することができる。档案馆は、<u>サポートを提供し、利便性を提供すべきである。</u></p>



<p>第二十二條 国家所有に属する档案の公開は、国家に授権された档案館または関連機構により、行わなければならない。それらの档案館または機構からの許可がなければ、ほかの機構および個人はそれらの档案を公開してはならない。</p> <p>集团所有に属する档案については、当該所有者は公開の権利を有しているが、それに関する<u>国家の規定</u>に従わなければならない。また、国家安全、国家の利益、および他人の合法權益を侵害してはならない。</p>	<p>第三十二條 国家所有に属する档案の公開は、国家に授権された档案館または関連機構により、行わなければならない。それらの档案館または機構からの許可がなければ、ほかの機構及び個人はそれらの档案を公開してはならない。<u>非国営企業、社会サービス機構その他の機構や個人が作成した档案</u>について、档案の所有者は、公開の権利を有している。</p> <p>档案の公開は、関連の<u>法律や行政法規の規定</u>に従わなければならない。また、国家安全、国家の利益及び他人の合法權益を侵害してはならない。</p>
<p>第二十三條 各档案館は研究専門職員を配置し、档案に関する研究と整理を強化し、档案に関する資料を計画的に編集して出版し、異なるグループに向けて発行すべきである。</p>	<p>第三十三條 <u>档案館は、自らの条件に基づき、国家機関が法律、法規、政策を制定することや関連問題を研究することに対し、サポートと利便性を提供しなければならない。</u></p> <p>档案館は、研究専門職員を配置し、档案に関する研究と整理を強化し、档案に関する資料を計画的に編集して出版し、異なるグループに向けて発行すべきである。</p> <p><u>档案の研究専門職員は、档案を研究・整理する際に、档案管理の規定に従わなければならない。</u></p>
<p>新設</p>	<p>第三十四條 <u>国家は、档案館が所蔵档案を開発・利用することを奨励し、テーマ展示、市民講座、メディア宣伝などの活動を展開することによって、愛国主義、集团主義、中国の特色ある社会主義の教育を行</u></p>

	<p><u>い、中国の優れた伝統文化を継承・発展し、革命の文化を継承し、社会主義の先進的な文化を発展させ、文化への自信を強め、社会主義の核心価値観を発揚する。</u></p>
新設	<p><b>第五章 档案の情報化建設</b></p>
新設	<p><u>第三十五条 各人民政府は、档案の情報化を情報化発展の計画に編入し、電子档案や伝統媒体の档案を数字化したもの等が含まれる数字化された档案の安全な保存と有効な利用を保障しなければならない。</u></p> <p><u>档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、档案の情報化建設を強化し、措置を講じて档案の情報安全を保障しなければならない。</u></p>
新設	<p><u>第三十六条 機関、団体、企業、公共事業体その他組織は、電子档案の管理システムの建設を積極的に推進し、行政自動化システムや業務システムなどに接続する。</u></p>
新設	<p><u>第三十七条 電子档案には、情報源が信用できること、手続きが規則に合致すること、および所定要件を満たすことが必要である。</u></p> <p><u>電子档案は、伝統媒体の档案と同一の効力を有し、電子形式で証憑として使用することができる。</u></p> <p><u>電子档案に関する管理弁法について、国家档案主管部門は、関連部門と共同で制定する。</u></p>

新設	<p><u>第三十八条 国家は、档案馆、機関、団体、企業、公共事業体その他組織が伝統媒体の档案のデジタル化を推進するように奨励・支持する。すでにデジタル化された档案について、原本を適切に保管しなければならない。</u></p>
新設	<p><u>第三十九条 電子档案は、安全管理の要求事項に適合するインターネットあるいは記録メディアを通じて档案馆に移管しなければならない。</u></p> <p><u>档案馆は、受け取るべき電子档案を検定し、電子档案の真正性、完全性、可用性等のセキュリティを確保しなければならない。</u></p> <p><u>档案馆は、重要な電子档案を遠隔地バックアップして保管することができる。</u></p>
新設	<p><u>第四十条 档案馆は、デジタル化された档案の収集、保存及び利用サービスを担当する。条件が備わっている档案馆は、数字档案馆を建設すべきである。</u></p>
新設	<p><u>第四十一条 国家は、デジタル化された档案の共有のためのサービスプラットフォームの構築を推進し、地域及び部門を超えてデジタル化された档案を共有して利用するように推進する。</u></p>
新設	<p><b>第六章 監督及び検査</b></p>
新設	<p><u>第四十二条 档案主管部門は、法律と行</u></p>

	<p><u>政法規にある檔案管理に関する規定により、檔案館、機關、団体、企業、公共事業体その他組織が行った次に掲げたことに対して検査を行う。</u></p> <p><u>(一) 檔案業務に関する責任体制及び管理制度の実施状況</u></p> <p><u>(二) 檔案の倉庫、施設及び設備の配置・使用状況</u></p> <p><u>(三) 檔案工作者への管理状況</u></p> <p><u>(四) 檔案の収集、整理、保管及び利用等の状況</u></p> <p><u>(五) 檔案の情報化建設及び情報の安全保障の状況</u></p> <p><u>(六) それに所属する機構の檔案業務に対する監督及び指導の状況</u></p>
<p>新設</p>	<p><u>第四十三条 檔案主管部門は、違法行為の手掛かりに基づき検査を行う際に、安全・秘密保護の要求事項に適合する場合に、関連の倉庫、施設及び設備を検査し、関連資料を閲覧し、関係者に質問し、関連の状況を記録することができる。関連の機構及び個人は、協力しなければならない。</u></p>
<p>新設</p>	<p><u>第四十四条 檔案館、機關、団体、企業、公共事業体その他組織は、当該組織に檔案の隠れている安全リスクを発見した場合に、速やかに救済措置を講じ、檔案の隠れている安全リスクを除去しなければならない。檔案毀損や情報漏洩などが発生した場合に、速やかに檔案主管部門に報告しな</u></p>

	<u>なければならない。</u>
新設	<u>第四十五条 档案主管部門は、档案馆、機關、団体、企業、公共事業体その他組織に档案の隠れている安全リスクを発見した場合に、期限を定めて是正措置を講じて安全リスクを除去するように命じるべきである。</u>
新設	<u>第四十六条 いかなる機構や個人は、档案主管部門や関連機關に対して档案の違法行為を告発する権利を有している。</u> <u>档案主管部門や関連機關は、告発を受けてから、法律に基づき、速やかに処理しなければならない。</u>
新設	<u>第四十七条 档案主管部門及びその職員は、法定の職権及び手続きに基づき、監督及び検査を行い、科学性、公正化、厳格化及び高効率化を図り、職権を利用して利益をむさぼることができず、その職務執行上知り得た国家秘密、商業秘密または個人のプライバシーを漏らしてはならない。</u>
<b>第五章 法律責任</b>	<b>第七章 法律責任</b>
<u>第二十四条第一項 次の行為の一つに該当する場合には、県以上の档案行政管理部門あるいは関連の主管部門は、直接責任を負う主管者およびその他の直接責任者に対し、法律に基づき懲戒処分に処する。犯罪を構成する場合に、刑事責任を追究する。</u>	<u>第四十八条 機構や個人が行った行為は、次の各号の一つに該当する場合には、県以上の档案主管部門あるいは関連機關は、直接責任を負う主管者及びその他の直接責任者に対し、法律に基づき処分に処する。</u>  (一) 国家の所有する档案が紛失したと

<p>(一) 国家の所有する档案が<u>破損し</u>、または、紛失したとき</p> <p>(二) 国家の所有する档案を勝手に提供し、転写し、公開し、または、<u>廃棄した</u>とき</p> <p>(三) 档案を改ざんし、または、偽造したとき</p> <p>(四) <u>この法律の第十七条に違反して</u>、国家の所有する档案を<u>勝手に売却し</u>、または、<u>譲渡した</u>とき</p> <p>(五) 档案を外国人や外国の機構に売却したり贈与したりしたとき</p> <p>(六) この法律の第十条または第十一条に違反して、規定どおりの帰档を行わず、または、期日どおりの档案移管を行わなかったとき</p> <p>(七) <u>档案のセキュリティを損なうおそれがある</u>と知りつつ、いかなる対策も講じず、<u>档案には被害を被った</u>とき</p> <p>(八) 档案工作者の職務怠慢によって档案は<u>被害を被った</u>とき</p>	<p>き</p> <p>(二) 国家の所有する档案を勝手に提供し、転写し、<u>複製し</u>、または、公開したとき</p> <p>(三) 国家の所有する档案を<u>売買し</u>、または、<u>違法の譲渡</u>をしたとき</p> <p>(四) 档案を改ざんし、<u>毀損し</u>、偽造し、または、<u>勝手に廃棄した</u>とき</p> <p>(五) 档案を外国人や外国の機構に売却したり贈与したりしたとき</p> <p>(六) 規定どおりの帰档を行わず、または、期日どおりの档案移管を行わないことに対し、<u>是正が命じられたが、是正を拒否した</u>とき</p> <p>(七) <u>規定どおりに公衆に向けて档案の公開や利用を行うことをしなかった</u>とき</p> <p>(八) <u>档案に隠れている安全リスクがある</u>と知りつつ、いかなる<u>救済措置</u>を講じず、<u>档案の毀損あるいは滅失が発生した</u>とき、または、<u>档案に隠れている安全リスクがあるために期限を定めて是正を命じた</u>が、<u>期限を過ぎても是正しなかった</u>とき</p> <p>(九) <u>档案の事故が発生した後に、救済措置を講じず、または、それを隠して報告せずに調査を拒否した</u>とき</p> <p>(十) 档案工作者の職務怠慢によって档案は<u>毀損や滅失を被った</u>とき</p>
<p>第二十四条第二項 档案館の档案の利</p>	<p>第四十九条 档案館の档案の利用中に</p>

<p>用中において、<u>前項の第一号、第二号、または第三号</u>に該当する違法行為がある場合に、<u>県以上の档案行政管理部門は警告に処する。罰金を併科することもできる。それにより、損失のある場合に、それを賠償すべきである。</u></p> <p>(第三項) <u>企業、公共事業体あるいは個人は、第一項第四号、または第五号</u>に該当する違法行為を行った場合には、<u>県以上の档案行政管理部門は警告に処する。罰金を併科することもできる。違法の収入があれば、それを没収する。</u>それとともに、この法律の<u>第十六条</u>に基づき、売却され、または贈与された档案を買い上げることができる。</p>	<p>において、<u>前条の第一号、第二号、または第四号</u>に該当する違法行為がある場合に、<u>県以上の档案主管部門は、警告に処するとともに、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。</u></p> <p><u>档案サービス企業がサービスを提供している中において、前条の第一号、第二号、または第四号</u>に該当する違法行為を行った場合に、<u>県以上の档案主管部門は、警告に処するとともに、2万人民元以上20万人民元以下の罰金に処する。</u></p> <p><u>機構あるいは個人は、前条の第三号または第五号</u>に該当する違法行為を行った場合に、<u>県以上の档案主管部門は、警告するとともに、違法の収入を没収し、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。</u>さらに、この法律の<u>第二十二条</u>に基づき、売却され、または贈与された档案を買い上げることができる。</p>
<p><u>第二十五条</u> <u>出国禁止の档案あるいはその複製品は国外へ携行され、または輸送される場合に、税関はそれらを没収することができる。罰金を併科することもできる。</u>それとともに、<u>それらの档案あるいは複製品を档案行政管理部門に引き渡すべきである。犯罪を構成する場合に、刑事責任を追及する。</u></p>	<p><u>第五十条</u> <u>この法律に違反し、出国禁止の档案あるいはその複製品は国外へ勝手に輸送され、郵送され、携行され、またはインターネットで転送される場合に、税関または関連部門は、それらを没収したり転送を遮断したりするとともに、機構に対して1万人民元以上10万人民元以下の罰金に、個人に対して500人民元以上5000人民元以下の罰金に処する。</u>さらに、<u>没収または転送遮断されたそれらの档案あるいは</u></p>

	は複製品を档案主管部門に引き渡す。
新設	<u>第五十一条</u> この法律に違反して犯罪を構成した場合に、刑事責任を追究する。 それにより、財産損失または他の損害のある場合に、法律に基づき民事責任を負う。
<b>第六章 附則</b>	<b>第八章 附則</b>
<u>第二十六条</u> この法律の実施細則は、国家档案行政管理部門によって制定され、國務院に批准された後に施行する。	<u>第五十二条</u> 中国人民解放軍及び中国人民武装警察部隊の档案業務について、中央軍事委員会は、この法律に基づき管理弁法を制定する。
<u>第二十七条</u> この法律は、 <u>1988年1月1日</u> から施行する。	<u>第五十三条</u> この法律は、 <u>2021年1月1日</u> から施行する。



付録資料五 「公文書等の管理に関する法律」の中国語訳版

关于公文书等管理的法律（公文书管理法）

2009年7月1日法律第66号

2016年11月28日法律第89号（修订）

第一章 总则（第一条～第三条）

第二章 行政文书的管理

第一节 文书作成（第四条）

第二节 行政文书的整理等（第五条～第十条）

第三章 法人文书的管理（第十一条～第十三条）

第四章 历史公文书等的保存、利用等（第十四条～第二十七条）

第五章 公文书管理委员会（第二十八条～第三十条）

第六章 杂则（第三十一条～第三十四条）

附则

第一章 总则

（目的）

第一条 本法制定的目的在于：公文书等是国家及行政法人等的所有活动以及历史事实的记录，其作为国民共有的知识资源，是健全的民主主义的基础，并使国民作为主权者能够自主地对其加以利用。有鉴于此，遵循国民主权的理念，根据与公文书等的管理的基本事项相关的规定，实现对行政文书等的恰当管理、对历史公文书等的妥当保存及利用，且能够适宜、高效地加以行政运营，并能够实现在当前及未来，就国家及独立行政法人等所从事的所有活动向国民进行说明的职责。

（定义）

第二条 本法中的“行政机关”，是指下述机构。

- 一、根据法律规定在内阁中设立的机构（内阁府除外）以及内阁所辖的机构。

二、内阁府、宫内厅以及《内阁府设置法》（1999 年法律第 89 号）第四十九条第一款及第二款所规定的机构（这些机关中第四号政令所规定的机构属于被设立的机构时，不在此限）。

三、《国家行政组织法》（1948 年法律第 120 号）第三条第二款所规定的机构（第五号政令所规定的机构属于被设立的机构时，不在此限）。

四、依据政令所设定的，《内阁府设置法》第三十九条、第五十五条及《宫内厅法》（1947 年法律第 70 号）第十六条第二款的机构，以及《内阁府设置法》第四十条、第五十六条（《宫内厅法》第十八条第一款所准用的场合亦包含在内）的特别机构。

五、依据政令所设定的，《国家行政组织法》第八条之二的设施等机构，以及同法第八条之三的特别机构。

#### 六、会计检查院

2 本法中的“独立行政法人等”，是指《独立行政法人通则法》（1999 年法律第 103 号）第二条第一款所规定的独立行政法人，以及附表第一项所揭示的法人。

3 本法中的“国立公文书馆等”，是指下述机构。

一、独立行政法人国立公文书馆（以下简称为“国立公文书馆”）所设立的公文书馆。

二、与前项所述机构具有类似功能、政令所规定的行政机关的设施以及独立行政法人等的设施。

4 本法中所规定的“行政文书”，是指行政机关的工作人员在工作中所作成或取得的文书[包括图画及电磁性记录（以电子方式、磁性方式以及单凭人的知觉无法直观加以认识的方式而作成的记录。下同）在内。第十九条除外，下同。]，是由该行政机关的工作人员有组织地加以利用的、并由该行政机关所保有的内容。但是，下列各项内容除外。

一、官报、白皮书、报纸、杂志、书籍及以向不特定多数人贩卖为目的而被发行之物。

二、特定历史公文书等。

三、在政令所规定的研究机构等设施中，依据政令而被作为历史性资料、或者文化性的资料或是学术研究用的资料而被加以特别管理的内容（前项内容除外）。

5 本法所规定的“法人文书”，是指独立行政法人等的工作人员在工作中作成或取得的文书，由该独立行政法人的工作人员有组织地加以利用，为该独立行政法人保有的内容。但是，下列各项内容除外。

一、官报、白皮书、报纸、杂志、书籍及以向不特定多数人贩卖为目的而被发行之物。

二、特定历史公文书等。

三、在政令所规定的博物馆等设施中，依据政令而被作为历史性资料、或者文化性的资料或是学术研究用的资料而被加以特别管理的内容（前项内容除外）。

四、“附表二”的上栏所揭示的独立行政法人等所保有的文书，依据政令，主要为与同表下栏所示业务有关的内容，以区别于同表下栏所揭示内容之外的业务。

6 本法所述的“历史公文书等”，是指作为历史资料的重要公文书等文书。

7 本法所述的“特定历史公文书等”，是指历史公文书中的下列各项内容。

一、根据第八条第一款规定向国立公文书馆等移交的内容。

二、根据第十一条第四款规定向国立公文书馆等移交的内容。

三、根据第十四条第四款规定向国立公文书馆所设置的公文书馆移交的内容。

四、法人等团体（国家及独立行政法人等除外。以下简称为“法人等”）、或者个人向国立公文书馆等捐赠或寄存的内容。

8 本法所规定的“公文书等”，是指下列各项内容。

一、行政文书

二、法人文书

三、特定历史公文书等

（和其他法令的关系）

第三条 关于公文书等的管理，除其他法律及其命令中有特别规定外，以本法为准。

## 第二章 行政文书的管理

### 第一节 文书的作成

第四条 除所处理事项极小之外，就该条所例示的事项等而言，为了能够对该行政机关所从事的决策过程以及事务、事业的业绩进行合理地追踪或查证，必须作成文书，以资实现本法第一条所规定的目的。

一、法令的制定或者改废及其过程。

二、本条第一号所规定的内容之外，内阁会议、相关行政机关的最高责任人所构成的会议或者（政府各部）部务会议（包含同等规格的会议）的决定或者协定及其过程。

三、两个以上的行政机关之间所达成的协议或者向其他行政机关或是地方公共团体所示的基准的制定及其过程。

四、个人或者法人的权利义务的得失及其过程。

五、与职员的人事相关的事项。

## 第二节 行政文书的整理等

(整理)

第五条 行政机关的职员在作成或者取得行政文书之后，该行政机关的负责人需要根据政令的规定，对该行政文书进行分类、注名的同时，也必须设定保存期间及保存期间的满了日。

2 行政机关的负责人，为了高效地处理事务或事业、恰当地保存行政文书，除了单独管理被认为是合适的行政文书之外，必须要适时地将相互之间有密切关联的行政文书（仅限于将各自的保存期间保持一致属于合理行为的情形）归纳为一（以下称为“行政文书文件夹”）。

3 在前一款的所规定的情形下，行政机关的负责人需根据政令所规定的内容，对该行政文书文件夹进行分类、命名，与此同时还必须设定保存期间及保存期间满了日。

4 行政机关的负责人根据政令，可以将本条第一款及前款所规定的保存期间及保存期间满了日加以延长。

5 就行政文书文件夹及单独管理的行政文书（以下简称“行政文书文件夹等”）而言，行政机关的负责人应在保存期间（在保存期间被延长的场合，是指延长后的保存期间，下同）满了之前，尽可能早地对保存期间满了之后的处置措施加以规定，包括依据政令的规定将属于历史公文书等的内容移交至国立公文书馆等的措施，以及将除此之外的内容废弃的措施。

(保存)

第六条 就行政文书文件夹等而言，行政机关的负责人应在该行政文书文件夹等的保存期间满了之前，根据其内容、已经经过的时间、利用状况等，在能够确保对其进行合适保存和利用的必要场所，通过合适的记录载体，采取容易识别的措施，对其加以保存。

2 在前款所规定的情形下，行政机关的负责人应尽力推进行政文书文件夹等的集中管理

(行政文书文件夹管理簿)

第七条 为了恰当地管理行政文书文件夹等，行政机关的负责人须根据政令所规定的内容，在明细册中记录行政文书文件夹等的分类、名称、保存期限、保存期间的满了日、保存期间满了时的处理措施以及保存场所等必要事项[属于《关于行政机关保有信息的公开的法律》（1999年法律第42号。以下简称为《行政机关信息公开法》）第五条所规定的不公开信息的，不在此限]。但是，由政令所规定的保存期间过短的行政文书文件夹等，则不在此限。

2 就行政文书文件夹管理簿而言，行政机关的负责人依据政令所规定的内容，将其置于该行政机关的事务所以供一般阅览的同时，同时还必须通过电子信息处理系统等信息通信技术将其内容发布。

(移交或废弃)

第八条 就保存期间已经满了的行政文书文件夹等而言，行政机关的负责人应基于本法第五条第五项规定向国立公文书馆等移交或者废弃。

2 行政机关（会计检查院除外。本款、第四款、第九条第三款、第十条第三款、第三十条以及第三十一条亦同）的负责人，根据前项规定，在废弃保存期间满了的行政文书文件夹等之时，需事先与内阁总理大臣商议，并征得其同意。在此情形下，如未得到内阁总理大臣同意，该行政机关的负责人应当为该行政文书文件夹等设定新的保存期间及保存期间满了日。

3 就依据第一款规定而向国立公文书馆等移交的行政文书文件夹等而言，因其符合第十六条第一款第一项所规定的情形，在国立公文书馆等对其进行利用时加以限制被认为是妥当之时，行政机关的负责人应当附上此种意见。

4 在行政文书文件夹等被认定为有保存必要时，内阁总理大臣可以要求保有该行政文书文件夹等的行政机关的负责人对其不采取废弃措施。

(管理状况的报告等)

第九条 行政机关的负责人，必须每年度向内阁总理大臣报告行政文书文件夹管理簿的记载状况等行政文书的管理状况。

2 内阁总理大臣，必须每年度汇总归纳前款的报告并公布其概要。

3 除第一款所规定的内容之外，为了确保行政文书被妥当地加以管理，内阁总理大臣还可以在必要之时，要求行政机关的负责人针对行政文书管理状况提交相关报告或资料，或者要求其职员进行实地调查。

4 在前款所规定的情形下，为了确保历史公文书被妥当地移交，内阁总理大臣可在必要之时，要求国立公文书馆就此提交报告或资料，或者要求其进行实地调查。

(行政文书管理规则)

第十条 行政机关的负责人，为了确保行政文书的管理可以依据本法第四条至第九条规定而妥当进行，必须制定行政文书管理的相关规则（以下简称为“行政文书管理规则”）。

2 行政文书管理规则中，应当包含以下所列的行政文书的相关事项：

- 一、与作成相关的事项
- 二、与管理相关的事项
- 三、与保存相关的事项
- 四、与行政文书文件夹管理簿相关的事项
- 五、与移交或废弃相关的事项
- 六、与管理状况的报告相关的事项
- 七、政令所规定的其他事项

3 行政机关的负责人在制定行政文书管理规则时，须事先与内阁总理大臣协商并取得其同意。变更时亦同。

4 行政机关的负责人在制定行政文书管理规则之后，应毫不迟延地立即公布。变更时亦同。

### 第三章 法人文书的管理

(法人文书管理的相关原则)

第十一条 独立行政法人等，应参照本法第四条至第六条的规定，妥当管理法人文书。

2 为妥当管理法人文书文件夹等（即为了高效地处理事务或事业，妥当保存法人文书，将相互之间紧密关联的法人文书归拢为一个集合物，以及单独管理的法人文书。下同），独立行政法人等须根据政令所规定的内容，在明细册中（以下简称为“法人文书文件夹管理簿”）记录法人文书文件夹等的分类、名称、保存期间、保存期间的满了日、保存期间满了时的处理措施及保存场所等必要事项[属于《关于独立行政法人等的保有信息公开的法律》（2001 年法律第 140 号。以下称为“独立行政法人等信息公开法”）第五条所规定不公开信息的，不在此限]。但是，政令所规定的保存期限过短的法人文书文件夹，不在此限。

3 就法人文书文件夹管理簿而言，独立行政法人等应根据政令所规定的内容，将其置于该独立行政法人等的事务所以供一般阅览，同时还必须通过电子信息处理系统等信息通信技术将其公布。

4 独立行政法人等在处理保存期间已经满了的法人文书文件夹等之时，对于属于历史公文等的内容，必须依据政令所规定的内容而将其移交给国立公文书馆，除此之外的内容则予以废弃。

5 就依据前款规定应向国立公文书馆移交的法人文书文件夹等而言，因其符合第十六条第一款第二项所规定的情形，在国立公文书馆等对其进行利用时加以限制被认为是妥当之时，独立行政法人等应当附上此种意见。

(管理状况的报告等)

第十二条 独立行政法人等须每年度向内阁总理大臣报告法人文书文件夹管理簿的记载状况等法人文书的管理状况。

2 内阁总理大臣，须每年度归纳汇总前款的报告并公布其概要。

(法人文书管理规则)

第十三条 为了确保法人文书的管理可以依据前两条规定而妥当进行，独立行政法人等须参考第十条第二款的规定，制定法人文书管理的相关规则（以下简称为“法人文书管理规则”）。

2 独立行政法人等在制定法人文书管理规则之后，应毫不迟延地立即公布。变更时亦同。

#### 第四章 历史公文书等的保存、利用等

(行政机关以外的国家机关所保有的历史公文书等的保存以及移交)

第十四条 国家机关(行政机关除外。本条下同)，应根据与内阁总理大臣所协定的内容，为妥当保存本国家机关所保有的历史公文书等而采取必要措施。

2 内阁总理大臣基于前款协议所定的内容，在确有必要将历史公文书等保存于国立公文书馆的情形下，与保有该历史公文书等的国家机关达成合意之后，可以接受其移交。

3 在前款所述情形下，内阁总理大臣可在确有必要之时事先听取国立公文书馆的意见。

4 内阁总理大臣应将依第二款规定而移交的历史公文书等移交至国立公文书馆所设置的公文书馆。

(特定历史公文书等的保存等)

第十五条 除依据第二十五条规定应被废弃之外，国立公文书馆等的负责人(国立公文书馆等作为行政机关的设施时为该行政机关的负责人；国立公文书馆等属于独立行政法人等的设施时，为设置该设施的独立行政法人。下同)应永久保存特定历史公文书等。

2 就特定历史公文书等而言，国立公文书馆等的负责人应根据其内容、保存状态、已经经过的时间、利用的状况等，在确保能对其进行妥当保存和利用的场所，通过合适的记录载体，采取容易识别的措施而对其加以保存。

3 特定历史公文书等之中记录有个人信息[即就与生者有关的信息而言，通过该信息中所包含的姓名、出生年月日等内容可以识别特定的个人(还包含通过结合其他信息而可以识别特定的个人的情形)]之时，为了防止该个人信息的泄露，国立公文书馆的负责人须采取必要的措施。

4 国立公文书馆等的负责人，依据政令所规定的内容，应当作成记录有特定历史公文书等的分类、名称、移交者或者捐赠者、寄存者的名称或姓名、移交时间或者接受捐赠、寄托的时间及保存场所等有助于实现特定历史公文书等的妥当保存及利用的必要事项的目录，并加以公布。

(特定历史公文书等的利用申请及处理)

第十六条 在根据前条第四款的目录的记载而申请利用该国立公文书等所保存的特定历史公文书等之时，除以下所揭示的情形之外，国立公文书馆等的负责人应当准予其利用。

一、在行政机关负责人所移交的该特定历史公文书等之中，记录有下述信息的。

(1) 行政机关信息公开法第五条第一号所述信息。

(2) 行政机关信息公开法第五条第二号或者第六号(1)或(5)所述信息。

(3) 移交该特定历史公文书等的行政机关的负责人认定为将其公开有可能损害国家安全、与他国或国际机构的信赖关系，或是有可能造成在与他国或国际机构谈判时遭受利益损害，且具有正当理由的相关信息。

(4) 移交该特定历史公文书等的行政机关的负责人认为，将其公开有可能会对犯罪的预防、镇压或搜查、公诉的继续、刑罚的执行等公共安全及秩序的维持造成妨害，且具有正当理由的相关信息。

二、在独立行政法人等移交的该特定历史公文书等之中，记录有下述信息的。

(1) 独立行政法人等信息公开法第五条第一号所述信息。

(2) 独立行政法人等信息公开法第五条第二号、或者第四项(1)至(3)所述信息。

三、该特定历史公文书等为国家机关(行政机关除外)所移交、与该国家机关所达成的合意中要求对利用加以限制的。

四、该特定历史公文书是由法人等或个人捐赠或寄存、且被附以在一定期间内不得公开其全部或部分内容的条件，该期间尚未届满。

五、若对该特定历史公文书等的原件进行利用，可能会造成原件破损或污损，或者保存该特定历史公文书等的国立公文书馆等目前正在使用该原件。



2 在判断利用的申请（以下称“利用申请”）所涉的特定历史公文书是否属于前款第一号或第二号所规定的情形时，国立公文书馆等的负责人应考虑该特定历史公文书作为行政文书或法人文书而被作成或被取得之时起已经经过的时间。与此同时，若该特定历史公文书等之中附有第八条第三款或第十一条第五款所规定的意见时，须参考该意见。

3 国立公文书馆等的负责人，即使是在第一款第一项至第四项所述情形下，若记录有第一款第一项（1）至（4）号、或者第二项（1）或（2）号所述信息、或者与同款第三项的利用限制或同款第四项的条件相关的信息的一部分，能够轻易地加以区分并被排除在外的，应允许申请利用者对除去该部分信息的剩余内容加以利用。但是，若除去该部分信息，将导致剩余内容丧失意义时，则不在此限。

（本人信息的处理）

第十七条 无论前条第一款第一项（1）号及第二项（1）号如何加以规定，若根据这些规定所揭示的信息而能够被识别出的特定的个人（本条简称为“本人”）申请利用记录有这些信息的特定历史公文书的，在依据政令的规定而出示或提交能证明本人身份的文件后，除所记录的信息有可能危害本人的生命、健康、生活或者财产之外，即使是就该特定历史公文书等之中记录有前述揭示信息的部分内容，国立公文书馆的负责人也应允许其利用。

（给予第三者提出意见书的机会等）

第十八条 在请求利用的特定历史公文书等之中，记录有与国家、独立行政法人等、地方公共团体、地方独立行政法人以及请求利用者之外的主体（以下简称为“第三者”）相关的信息时，国立公文书馆等的负责人，在决定是否允许利用该历史公文书时，应将所涉历史公文书等的名称以及政令所规定的其他事项通知该第三者，使其能够有机会提出意见。

2 国立公文书馆等的负责人，在允许利用含有第三者信息的特定历史公文书等时，如果该信息属于行政机关信息公开法第五条第一号（2）或者第二号但书所规定的内容，或者属于独立行政法人等信息公开法第五条第一号（2）或者第二号但书所规定的内容时，在作出允许利用的决定之前，应以书面形式将所涉特定公文书等的名称以及政令所规定的其他事项通知该第三者，给予其提出意见书的机会。但无法查明该第三者所在之时，则不在此限。

3 在特定历史公文书等符合第十六条第一款第一项第三号或第四号的规定，并依第八条第三款被附加意见之时，国立公文书馆等的负责人在作出允许利用的决定之际，应事先依书面形式将所涉特定历史公文书等的名称以及政令所规定的其他事项，通知移交该特定历史公文书的行政机关的负责人，给予其提出意见书的机会。

4 依第一款或第二款规定而被给予提出意见书机会的第三者，就该历史公文书等的利用提出反对意见书之时，如果国立公文书馆等的负责人作出允许利用的决定，决定作出之日与利用之日的间隔应不少于两周。在该情形下，国立公文书馆等的负责人，必须在作出决定后立即以书面形式将允许利用的决定及其理由以及利用期日通知提出该意见书（即第二十一条第四款第二项中的“反对意见书”）的第三者。

#### （利用方法）

第十九条 国立公文书馆等的负责人在允许利用特定公文书等时，就文书或图画而言，以阅览或交付复印件的方式提供利用；就电子记录而言，应考虑其类别、信息化的进展状况等，依据政令所规定的方式提供利用。但是，通过阅览的方式而利用特定历史公文书等可能会对该特定历史公文书的保存造成妨害或有其他正当理由时，可通过阅览其复印件的方式进行利用。

#### （手续费）

第二十条 通过交付复印件而对特定历史公文书等进行利用时，应根据政令所定的内容，缴纳手续费。

2 前款所规定的的手续费的金额，由国立公文书馆等的负责人在实际费用的范围内，尽可能地考虑利用的便利性，而加以决定。

#### （申请复议以及对公文书管理委员会的咨询）

第二十一条 对利用申请的处理结果或是与利用申请有关的不作为有异议者，可向国立公文书馆等的负责人提出复议申请。

2 就对利用申请的处理结果或与利用申请有关的不作为而提出的复议申请而言，行政不服审查法（2014年法律第68号）第九条、第十七条、第二十四条、第二章第三节及第四节、第五十条第二款规定不适用。

3 就对利用申请的处理结果或与利用申请有关的不作为而提出的复议申请而言，在适用行政不服审查法第二章时，将同法第十一条第二款中“根据第九条第一款规定被指定的人等（以下称‘审理员’）”替换为“根据第四条规定处理复议申请的行政厅（依据第十四条规定接受移交的行政厅包括在内，以下称‘审查厅’）”；同法第十三条第一款以及第二款中的“审理员”替换为“审查厅”；同法第二十五条第七款中“存在的时候，或者审理员提出第四十条所规定的应停止执行的意见书时”替换为“存在的时候”；同法第四十四条中“行政复议委员会等”替换为“公文书管理委员会”；“收到时[在依前条第一款规定不需要咨询的情形下（符合同款第二项或第三项规定时，则不在此限）审理员意见书被提出之时、在

符合同款第二项或第三项的情形下依据同款第二项或第三项规定经过讨论之后]”替换为“收到时”；同法五十条第一款第四项中“审理员意见书、或者行政复议委员会等或是审议会等”替换为“公文书管理委员会”。

4 就对利用申请的处理结果或与利用申请有关的不作为而提出的复议申请而言，除符合下列任一情形之外，国立公文书馆等的负责人须向公文书管理委员会咨询。

一、因复议申请不合法而被驳回。

二、在裁决中，认可复议申请的全部内容，允许利用所涉特定历史公文书等的全部内容（但就该特定历史公文书等的利用，有反对意见书被提出时，则不在此限）。

第二十二条 《独立行政法人等信息公开法》第十九条第二款及第二十条、《信息公开·个人信息保护审查会设置法》（2003 年法律第 60 号）第九条至第十六条的规定，准用于前条第一款所规定的复议申请。在此情形下，《独立行政法人等信息公开法》第十九条第二款中的“前一款”替换为“《与公文书等的管理相关的法律》（以下称《公文书管理法》）第二十一条第四款”；“独立行政法人等”替换为“公文书管理法第十五条第一款所规定的国立公文书馆等的负责人”；同款第二项中“请求公开者（请求公开者属于）”替换为“提出利用请求（即公文书管理法第十六条第二款所规定的利用请求，下同）的人（利用请求者属于）”；同款第三项中“对法人文书公开的反对意见书”替换为“就特定历史公文书等（公文书管理法第二条第七款所规定的‘特定历史公文书等’、下同）的利用而提出的公文书管理法第十八条第四款所规定的反对意见书”；《独立行政法人等信息公开法》第二十条中的“第十四条第三款”替换为“公文书管理法第十八条第四款”、同条第一号中的“公开决定”替换为“允许利用的决定”、同条第二号中的“公开决定等”替换为“对利用请求的处理”、“公开请求”替换为“利用请求”、“法人文书”替换为“特定历史公文书等”、“以公开为主旨”替换为“以允许利用为主旨”、“的公开”替换为“允许利用”；《信息公开·个人信息保护审查会设置法》第九条至第十六条所规定的“审查会”替换为“公文书管理委员会”、同法第九条第一款中的“咨询厅”替换为“咨询厅[依据《与公文书等的管理相关的法律》（以下称《公文书管理法》）第二十一条第四款而进行咨询的同法第十五条第一款所规定的国立公文书馆等的负责人、本条下同]”、“行政文书等或所保有的个人信息的出示”替换为“特定历史公文书等（公文书管理法第二条第七款所规定的特定历史公文书等 下同）的出示”、“行政文书等或所保存个人信息的公开”替换为“特定历史公文书等的公开”、同条第三款中的“在行政文书等所记录的信息或所保存的个人信息之中包含的信息”替换为“特定历史公文书等之中所记录的信息”、同法第十二条中的“行政文书等或所保有的个人信息”替换为“特定历史公文书等”。

（促进利用）

第二十三条 国立公文书馆的负责人应当通过展示等方法积极地促进特定历史公文等（仅限于第十六条所规定的允许利用的内容）的广泛利用。

（移交文书的原行政机关等的利用特例）

第二十四条 移交特定历史公文等的行政机关的负责人或独立行政法人等，为使各自所涉事务或业务能够顺利进行，在必要之时向国立公文书馆等的负责人提出利用该特定历史公文等的申请的，不适用第十六条第一款第一项或第二项的规定。

（特定历史公文等的废弃）

第二十五条 被作为特定历史公文等予以保存的文书，其作为历史资料已经丧失重要性之时，国立公文书馆等的负责人在与内阁总理大臣协商后，征得其同意，可将该文书废弃。

（保存以及利用的状况的报告等）

第二十六条 国立公文书馆等的负责人应当每年度向内阁总理大臣报告特定历史公文等的保存及利用状况。

2 内阁总理大臣应当每年度将前款的报告归纳汇总并且公布其概要。

（与利用等相关的规则）

第二十七条 国立公文书馆等的负责人，为了确保特定历史公文等的保存、利用及废弃能够依据第十五条至第二十条以及第二十三条至前条的规定而妥当进行，须制定与特定历史公文等的保存、利用及废弃相关的规则（以下简称“与利用等相关的规则”）。

2 在与利用等相关的规则中，须规定下列各项与特定历史公文等相关的事项。

一、与保存相关的事项

二、第二十条所规定的手续费及其他与普通利用相关的事项

三、移交特定历史公文等的行政机关的负责人或独立行政法人等对该特定历史公文进行利用时的相关事项

四、与废弃相关的事项

五、与保存及利用的状况的报告相关的事项

3 国立公文书馆等的负责人在制定与利用等相关的规则时，应事先与内阁总理大臣协商并征得其同意。变更时亦同。

4 国立公文书馆等的负责人在制定与利用等相关的规则之后，应毫不迟延地立即公布。变更时亦同。

## 第五章 公文书管理委员会

(委员会的设置)

第二十八条 在内阁府中设置公文书管理委员会（以下称“委员会”）。

2 委员会依据本法处理其权限范围内的所属事项。

3 委员会的委员由内阁总理大臣从对公文书等的管理有卓越见解的人士中加以任命。

4 本法律所规定的内容以外的、与委员会的组织及运营相关的必要事项，由政令加以规定。

(对委员会的咨询)

第二十九条 在下列情形下，内阁总理大臣须向委员会进行咨询。

一 对第二条第一款第四项或第五项、第三款第二项、第四款第三项、第五款第三项或第四项、第五条第一款或第三款至第五款、第七条、第十条第二款第七项、第十一条第二款至第四款、第十五条第四款、第十七条、第十八条第一款到第三款、第十九条或第二十条第一款所涉政令准备进行制定或废弃之际。

二 依据第十条第三款、第二十五条或第二十七条第三款规定准备同意之际。

三 根据第三十一条规定准备劝告之际。

(资料提供等的请求)

第三十条 委员会为使其所管业务能够顺利进行，在必要之时，可向相关行政机关的负责人或国立公文书馆等的负责人请求提供资料、陈述意见、进行说明及其他必要的协助。

## 第六章 杂则

(内阁总理大臣的劝告)

第三十一条 对施行本法确有必要之时，内阁总理大臣可以劝告行政机关的负责人改善公文书等的管理，并要求其报告基于该劝告而采取的措施。

(研修)

第三十二条 行政机关的负责人及独立行政法人等，为使该行政机关或该独立行政法人等的工作人员能够掌握并提高为了妥当、高效地管理公文书等而所需的必要的知识或技能，可以各自组织必要的研修。

2 国立公文书馆，为使行政机关及独立行政法人等的工作人员能够掌握并提高为了适当地保存、移交历史公文书等而所需的必要的知识或技能，可以组织必要的研修。

(与组织调整相伴的、为实现行政文书等的妥当管理而采取的措施)

第三十三条 行政机关的负责人，在该行政机关进行统一合并或废止等组织调整时，为了确保统一合并或废止等组织调整之后仍能依据本法对其所管理的行政文书进行妥当管理，须采取必要的措施。

2 独立行政法人等，在其进行民营化等组织调整时，为了确保民营化等组织调整后仍能依据本法对其所管理的法人文书进行妥当管理，须采取必要的措施。

(地方公共团体的文书管理)

第三十四条 地方公共团体须遵照本法的趣旨，为妥当管理其所保有的文书而努力筹划制定相关的必要措施，并将其付诸实施。

## 附则

(施行期日)

第一条 本法在自公布之日起在不超过两年的时间里，自政令所规定之日起开始施行。但是，下列各项内容自各自所定之日起开始施行。

一、第五章（第二十九条第二号及第三号除外）的规定、附则第十条中《内阁府设置法》第三十七条第二款中的图表的修改规定、以及附则第十一条第三款的规定，在自公布之日起不超过一年的时间里，自政令所规定之日起开始施行。

二、删除

(特定历史公文书等的过渡措施)

第二条 本法施行之际，国立公文书馆等所保存的历史公文书等被视作特定历史公文书等。

(行政机关以外的国家机关所保有的历史公文书等的保存以及移交的过渡措施)

第三条 在本法施行前，基于尚未依据下一条款的规定而进行修改的《国立公文书馆法》（1999 年法律第 79 号）第十五条第一款所规定的协议，而由国家机关（行政机关除外）与内阁总理大臣达成的协定内容，被视作本法第十四条第一款所规定的协定。

（《国立公文书馆法》的部分修改）

第四条 内容略

（《关于行政机关保有信息公开的法律》的部分修改）

第五条 内容略

（《关于独立行政法人等的保有信息公开的法律》的部分修改）

第六条 内容略

（《刑事诉讼法》的部分修改）

第七条 内容略

（《关于独立行政法人等保有的个人信息的保护法》的部分修改）

第八条 内容略

第九条 删除

（《内阁府设置法》的部分修改）

第十条 内容略

（与《内阁府设置法》的部分修改相伴的调整）

第十一条 本法在《与消费者厅及消费者委员会设置法的施行相伴的关联法律的整備法》（2009 年法律第 49 号）的施行日期之前开始施行的，在前条将《内阁府设置法》第四条第三款第三十九项之后附加一条的改正内容之中，将“第四条第三款第三十九项”替换为“第四条第三款第四十一项”、“三十九条之二”替换为“四十一条之二”、同款第四十一项的改正内容之中的“第四条第三款第四十一项”替换为“第四条第三款第四十三项”。

2 在前款所规定的情形下，在《与消费者厅及消费者委员会设置法的施行相伴的关联法律的整備法》的第二条针对内阁府设置法第四条第三款而作出的改正内容中，将“同款第四十项至第四十三项均上移两项”替换为“将‘同款第四十项’替换为‘同款第三十八项’、‘同款第四十一项’替换为‘同款第三十九项’、‘同款第四十一项之二’替换为‘同款第三十九项之二’、‘同款第四十二项’替换为‘同款第四十项’、‘同款第四十三项’替换为‘同款第四十一项’”。

3 附则第一条第一款所揭示的规定在《与消费者厅及消费者委员会设置法的施行相伴的关联法律的整備法》（2009 年法律第 49 号）的施行日期之前开始施行的，在前条针对内阁

府设置法第三十七条第二款的表而作出的改正内容中，将“第三十七条第二款”替换为“第三十七条第三款”。

（《总务省设置法》的部分修正）

第十二条 内容略

（检讨）

第十三条 在本法施行五年之后，政府应对本法的施行状况进行综合考量，与此同时，还应对行政文书以及法人文书的范围等事项加以检讨，在必要之时，应根据检讨结果采取必要的措施。

2 就国会及法院的文书管理的理想状态而言，应以本法的趣旨、国会和法院的地位及权能等为基础，加以检讨。

附则

（2009年6月5日法律第49号抄）

（施行期日）

第一条 本法自《消费厅和消费者委员会设置法》（2009年法律48号）施行之日起开始施行。但是，下列各项内容自各自所定之日起开始施行。

一～四、内容略

五、附则第十七条的规定的施行，以本法公布之日或者《公文書管理法》（2009年法律第66号）公布之日（2009年7月1日）二者之中的较晚的日期为准。

六、内容略

附则

（2009年七月十日法律第76号抄）

（施行期日）

第一条 本法在自公布之日起在不超过三年的时间里，自政令所规定之日起开始施行。但是，下列各项内容自各自所定之日起开始施行。

[根据2011年10月政令333号，自2011年11月1日起开始施行。]

一、次项（内容略）所规定的内容 自公布之日起



## 二·三 内容略

2 政府在制定前款政令之际，须考虑到在冲绳科学技术大学院大学的教育课程的安排，以及为设立学园而开展的必要工作的进展状况。

### 附则

(2011年5月2日法律第39号抄)

(施行日期)

第一条 本法自公布之日起施行。但是，第五条第一款、第四十七条以及附则中的第二十二条至第五十一条的规定，自2012年4月1日起开始施行。

(与株式会社日本政策金融金库法等的修正相伴的过渡措施)

第五十条 在附则第四十六条施行之前，依据旧公库法的规定而作出的处理、手续等行为（仅限于与旧公库法第六十四条第一款第六项所揭示的事项有关的内容），被视作依据本法相关规定而作出的处理、手续等行为。

2 除前款所规定的内容之外，因本法施行而所需的必要过渡措施，由政令加以规定。

### 附则

(2011年5月25日法律第54号抄)

(施行日期)

第一条 本法在自公布之日起在不超过一年零六个月的时间里，自政令所规定之日起开始施行。（后略）

[根据2011年9月政令301号，自2012年7月1日起开始施行]

### 附则

(2011年8月10日法律第94号抄)

(施行日期)

第一条 本法自公布之日起施行。（后略）

### 附则

(2012 年 11 月 26 日法律第 98 号)

(施行日期)

第一条 本法自 2015 年 10 月 1 日起开始施行。(后略)

附则

(2014 年 5 月 21 日法律第 40 号抄)

(施行日期)

第一条 本法自公布之日起在不超过三个月的时间里, 自政令所规定之日起开始施行。  
(后略)

[依据 2014 年 8 月政令 272 号, 自 2014 年 8 月 18 日起开始施行]

附则

(2014 年 6 月 13 日法律第 69 号抄)

(施行日期)

第一条 本法自《行政不服审查法》(2014 年法律第 68 号)的施行日期(2016 年 4 月 1 日)起开始施行。

(过渡措施的原则)

第五条 就行政厅的处分等或其不作为而提出的复议申请而言, 在本法施行之前由行政厅所作出的处分等行为, 或者与本法施行之前所提出的申请相关的行政厅的不作为, 除本附则有特别规定外, 依循前例加以处理。

(关于诉讼的过渡措施)

第六条 就本法改正之前的法律所规定的未经行政厅的复议裁决、决定等而不得提起诉讼的事项而言, 在本法施行之前复议申请的期间已经经过但尚未提出复议申请的(该复议申请属于行政厅就其他复议申请未作出裁决、决定等而不得提起诉讼的情形时, 在本法施行之前该复议申请的期间已经经过但尚未提出该复议申请的, 亦包含在内), 对其所提起的诉讼依循前例加以处理。

2 就依据本法改正之前的法律而被提出异议申请的处分等行为而言(依据前条规定而依循前例加以处理的情形, 亦包含在内), 依据本法改正之后的法律的规定, 属于未经审查请求裁决而不得提起撤销诉讼的情形时, 对其所提起的撤销诉讼依循前例加以处理。

3 诉请撤销行政厅针对复议申请而作出的裁决、决定等行为的，如果其是在本法施行之前而提出的诉讼请求，依据前例加以处理。

(授权政令规定其他过渡措施)

第十条 除本附则第五条至前条所规定的内容之外，因本法施行而所需的必要过渡措施(包括与罚则相关的过渡措施)，由政令加以规定。

#### 附则

(2015 年七月十七日法律第 59 号抄)

(施行日期)

本法自 2017 年 4 月 1 日起开始施行。(后略)

#### 附则

(2016 年 11 月 28 日法律第 89 号抄)

第一条 本法自公布之日起在不超过一年的时间里，自政令所规定之日起开始施行。(后略)

第二十六条 除本附则所规定的内容之外，因本法施行而所需的必要过渡措施(包括与罚则相关的过渡措施)，由政令加以规定。

#### 别表一 (与第二条相关)

名称	法律依据
冲绳科学技术大学院大学学园	《冲绳科学技术大学院大学学园法》 (2009 年法律第 76 号)
冲绳振兴开发金融金库	《冲绳振兴开发金融金库法》 (1972 年法律第 31 号)
外国人技能实习机构	《外国人技能实习的正确实施以及技能实习生保护法》 (2016 年法律第 89 号)
株式会社国际协力银行	《株式会社国际协力银行法》 (2011 年法律第 39 号)
株式会社日本政策金融公库	《株式会社日本政策金融公库法》

	(2007 年法律第 57 号)
株式会社日本贸易保险	《贸易保险法》 (1950 年法律第 67 号)
核能损害赔偿·核退役设施等支援机构	《核能损害赔偿·核退役设施等支援机构法》 (2011 年法律第 94 号)
国立大学法人	《国立大学法人法》 (2003 年法律第 112 号)
新关西国际机场株式会社	《与关西国际机场及大阪国际机场的一体化、高效设置及管理相关的法律》 (2011 年法律第 54 号)
大学共同利用机关法人	《国立大学法人法》
日本银行	《日本银行法》 (1997 年法律第 89 号)
日本司法支援中心	《综合法律支援法》 (2004 年法律第 74 号)
日本私立学校振兴·共济事业团	《日本私立学校振兴·共济事业团法》 (1997 年法律第 48 号)
日本中央赛马会	《日本中央赛马会法》 (1954 年法律 205 号)
日本年金机构	《日本年金机构法》 (2007 年法律 109 号)
农水产业协同组合储蓄保险机构	《农水产业协同组合储蓄保险法》 (1973 年法律第 53 号)
广播电视大学学园	《广播电视大学学园法》 (2002 年法律第 156 号)
存款保险机构	《存款保险法》 (1971 年法律第 34 号)

别表二（与第二条相关）

<p>新关西国际机场株式会社</p>	<p>一、在与《与关西国际机场及大阪国际机场的一体化、高效设置及管理相关的法律》（以下简称“设置管理法”）第九条第一款所规定的事业相关的业务之中，满足下列任一情形的与关西国际机场相关的内容。</p> <p>（1）关西国际机场及《设置管理法》第九条第一款第二项所规定的设施的设置（与这些设施的建设相关的内容除外）及管理相关的业务。</p> <p>（2）与《设置管理法》第九条第一款第三项中政令所规定的设施，以及同款第六项所规定的设施的管理相关的业务。</p> <p>（3）前两项内容所附带的业务。</p> <p>二、与《设置管理法》第九条第一款所规定的事业相关的业务之中、与大阪国际机场相关的内容。</p> <p>三、与《设置管理法》第九条第二款所规定事业相关的业务。</p>
<p>日本私立学校振兴·共济事业团</p>	<p>一、《日本私立学校振兴·共济事业团法》（在本款中简称为《事业团法》）第二十三条第一款第六项至第九项所揭示的业务。</p> <p>二 《事业团法》第二十三条第二款规定的业务。</p> <p>三 《事业团法》第二十三条第三款第一项及第二项所揭示的业务。</p>

## 档案工作者业务职责与能力要求

2018年12月

《档案工作者业务职责与能力要求》应用愿景

感谢诸位一直以来对国立公文书馆工作的大力支持。

日本国立公文书馆通过各种培训计划和其他相关举措，一直致力于培养专业化的档案工作者，使其在管理历史公共记录和档案中得以发挥关键作用。为了具体阐明档案工作者的专业水平标准，我馆起草了《档案工作者业务职责与能力要求（草案）》（2017年12月版）。

2018年初，草案分发至日本各地档案机构和相关组织征求意见。根据反馈意见，我馆再次修订并形成定稿。

各档案机构在反馈中普遍强调的一个基本问题是：该草案似乎主要聚焦于各级政府层面、适用于从事公共文件和档案管理的档案工作者，没有涉及到处理民间资料（如古代文献）的档案工作者以及在私营企业或民间组织中从事重要历史记录管理的档案工作者。

也有部分档案机构指出，地方政府层面上的公文书管理体系存在一定的局限性，实际工作内容与草案中提出的“业务职责”“能力要求”尚有差别。

我们提请曾协助制定草案的“档案工作者业务能力标准研究顾问委员会”再次讨论，根据上述反馈进一步完善草案。日本目前对于“档案工作者”没有一个确切的定义（包括没有做出准确恰当的日语翻译<sup>403</sup>）。经深入研讨，我们认为现阶段各独立档案组织可根据实际情况灵活运用《档案工作者业务职责与能力要求》。

综上所述，虽然沿用了《档案工作者业务职责与能力要求》（以下简称《要求》）这个标题，但是我们将随着全国范围内档案管理水平的提高，逐步修订《要求》，以期成为完成度较高的标准。

再次感谢对草案进行认真讨论并提供有效反馈的全国相关机构的所有人员。

今后，希望本《要求》能作为各类机构在档案工作者的招聘、分配、教育和培训方面的基础资料。下一阶段，我馆会尽快将《要求》与档案工作者认证制度相结合，为加强日本档

---

<sup>403</sup> 译者注：日语里“档案工作者”是直接使用英语“archivist”的外来语“アーキビスト”。因此加藤馆长在此处解释的是日语的“档案工作者”并未使用意译，而是音译。

案工作者队伍建设和提高公文管理水平做出贡献。请大家继续支持我们的工作。

日本国立公文书馆馆长 加藤丈夫

2018年12月

## 前言

·在《公文书馆法（1987年法律第115号）》制定之前，相关机关和团体就已经对档案工作者的相关事项进行了讨论和建议，并且推进了相关培训。基于以上努力，结合之后颁布的《公文管理法（2009年法律第66号）》以及相关法律制度的完善，加上对于该法制定五年后的回顾和思考，国立公文书馆制定了《档案工作者业务职责与能力要求》（以下简称《要求》），明确了档案工作者的专业性，并作为档案人才培训的基础资料。

·本《要求》是基于根据《公文书馆法》、《公文管理法》以及《公文管理法施行令（2010年政令第250号）》、《国立公文书馆法（1999年法律第79号）》、《行政文书管理指南（2011年4月1日内阁总理大臣决定）》、《关于特定历史公文书的保存、利用和销毁指南（2011年4月1日内阁总理大臣决定）》等法律法规对国立公文书馆的业务进行分析的结果，并参考了来自国家和地方公共团体设置的公文书馆等、以及相关机构和团体各方的意见，最终编写而成。

·在制定本《要求》时，举办了由外部专家参与的“档案工作者业务能力标准研讨会<sup>404</sup>”，为《要求》的制定做出了重要贡献。

·本《要求》所阐释的业务职责是档案工作者在实际工作中可能会遇到的。希望档案工作者可以事先掌握工作所需的基本知识和技能。

·本《要求》并非硬性规定。在贯彻《要求》时，应根据馆藏资料的特性以及机构规模等对《要求》的内容灵活补充或变更。

·本《要求》虽然主要是以公共机关<sup>405</sup>的档案工作者为重点对象，随着档案工作者活跃于越来越多的领域，希望各机构和团体能够根据自身情况设置目标和业务内容，灵活运用。

---

<sup>404</sup> 译者注：之后更名为档案工作者业务能力标准研究顾问委员会。

<sup>405</sup> 译者注：原文“公的な機関”，主要是行政机关、立法司法机关、以及从事公共事业的法人如学校、医院、通讯、运输等行业。

# 档案工作者业务职责与能力要求

2018年12月

日本国立公文书馆

## 宗旨

《档案工作者业务职责与能力要求》旨在阐明日本公文书馆和类似机构（两者以下统称“档案机构”）以及公文书生成机关中档案工作者的业务职责及其顺利履行业务职责所必备的知识与技能。在确立档案工作者的专业性的同时，为了加强对档案工作者队伍的培育、提高档案工作者的社会地位，特制定本要求。

## 术语

相关术语概述如下

公文书馆：指《公文书馆法（1987年法律第115号）》第4条和第5条所定义的“公文书馆”，《公文書管理法（2009年法律第66号）》第2条第3款所规定的“国立公文书馆等”。

类似机构：具有与公文书馆类似功能的组织机构（《公文書管理法》第2条第4款第3项以及第2条第5款第3项中指定的机构<sup>406</sup>也包括在内）。

公文书等：公文书馆法第2条规定的“公文书等”再加上现行文件，公文書管理法第2条第8款规定的“公文书等”以及与此相当的文件。

### 1. 档案工作者的使命

档案工作者作为专业人员，应对作为公共共享知识资源的档案进行科学管理，确保永久保存和长远利用。档案工作者的职责是为提高各类组织机构的活动质量和效率提供支持，确保对公众负责，通过保存和提供个人、机构和社会记录为社会做出广泛贡献。

### 2. 档案工作者的职业道德和基本立场

档案工作者在实现上述使命时，有必要根据1996年9月6日国际档案理事会（ICA）在北京召开的第十三届大会上通过的《档案工作者职业道德准则》中规定的从业标准。档案工作者还应始终保持公平和中立，不屈服于操纵证据掩盖或歪曲事实的压力，真诚履行职责，保持高度的职业道德操守，坚定不移、坚持不懈地实现自我完善。

---

<sup>406</sup> 译者注：日本的与公文书馆功能相近的类似机构主要有研究所、博物馆等馆藏有历史文化资料的机构。



### 3. 档案工作者的业务职责

档案工作者所担负的业务工作通常可分为四大类：

(1) 鉴定、鉴选、扩充馆藏；(2) 馆藏管理；(3) 提供利用；(4) 外联与交流服务（详见附录1）

### 4. 档案工作者必备的知识与技能

档案工作者要履行相应的业务职责，必须具备的知识和技能总结如下：

#### (1) 基础能力

##### ○对公文书等相关法律的理解

- 在理解《公文书馆法》的基础上，履行自身职责。
- 在理解《公文书管理法》以及《公文书管理法施行令》的内容的基础上，履行自己的职责。

##### ○对与档案相关的基础理论及方法论的理解

- 在对作为信息资源的档案资料（包括文书、电子文件、绘画、照片、电影胶片、磁带、光盘等在内的各种载体和记录形式）的价值和意义、档案机构以及档案工作者应尽的职责和责任、档案制度的基本框架的理解的基础上，履行自己的职责。
- 充分理解日本的文书管理制度、理解作为档案工作者的职责所在、了解支撑理论的历史发展。
- 在对从文书的生成到档案机构的保存、利用的生命周期，以及围绕其制度相关的社会状况的理解的基础上，履行自己的职责。
- 在对组织文书、个人文书等多样化的档案资料相关的基本构造的理解的基础上，履行整理、编目等职责。

##### ○对相关学科知识的掌握

- 掌握学科的基础知识，例如历史、法律、公共管理、信息工程，了解档案管理必备的知识，最好至少掌握其中任何一门专业知识。

##### ○对档案保护的理解

- 为了防止档案的损坏、劣化以实现档案永久利用的目的，档案工作者必须要掌握档案保护的基础知识以及档案资料长期可用的能力。

##### ○掌握数字化、电子文件和信息系统的相关知识

- 档案工作者需要掌握档案资料的数字化、电子文件以及信息系统相关的基础知识。

### ○研究能力

· 档案工作者需要具备获取履行业务职责所必需的的知识的能力，能够把握相关专业领域的最新发展趋势，能够针对在业务工作中遇到的问题进行专门研究并将研究结果运用于工作中。

#### (2) 业务能力

- 业务职责与能力要求对应表
- 映射档案工作者的业务职责与所需要能力之间的关系。
- 业务职责的具体内容及其所需能力的具体阐释（详见附录 2）
- 详细说明了档案工作者的业务职责及其对应的必备的各种能力。
- 必备能力要求的具体阐释（详见附录 3）
- 概述档案工作者履行职责需要具备的能力要求。

#### (3) 综合管理能力

- 基于专业知识，制定标准、政策和计划的能力。
- 实施计划、验证成效、改进和优化的能力。
- 发现和预防潜在问题并针对现有问题制定对策措施的能力，与相关方协作、解决问题的能力（例如发生自然灾害或事故时）。

作为上述（1）至（3）项必要知识和技能的前提，档案工作者必须具备沟通能力、团队协作能力、独立自主精神、解决问题的能力、自我管理能力和持续学习能力以及适应新技术的能力。

### 5. 备注

随着与档案管理相关的社会规范的变化和信息技术的发展，将对本《要求》进行必要的修订。

## 附录2 业务职责的内容及其所需能力要求

### 第1条 为公文书管理提供专业指导以及实地调研

#### 业务职责

运用相关专业知 识, 为公文书生成机关提供研究、分析、咨询等 专业服务, 包括对有关法律法规和相关标准的运行及改进的运营 分析和建议。基于以上服务, 在一定权限范围内, 运用相关专业 知识, 对公文书生成机关的公文书管理状况进行实地调研。

#### 能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作

#### 高水平专业人士的能力要求

- 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及 政策实施后的实际效果
- 具备其他国家的档案管理制度的相关知识。
- 了解与信息公开法及其相关条例的知识
- 个人信息保护法及其相关条例的知识
- 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例有关的审查会答复、 司法判例的相关知识
- 特定秘密保护法的相关知识

### 第2条 规划和组织公文书管理的相关培训

#### 业务职责

主要是针对公文书生成机关的职员, 制定培训计划并授课, 从 而提高职员对公共档案重要性的认识, 进而提升职员正确地保 管以及移交公文书的知识和技能。

#### 能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解档案机构的保存与利用
- 企划能力

#### 高水平专业人士的能力要求

- 与信息公开法及其相关条例的知识
- 个人信息保护法及其相关条例的知识
- 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例有关的审查会答复、 司法判例的相关知识
- 著作权法的相关知识
- 特定秘密保护法的相关知识
- 具备其他国家的档案管理制度的相关知识

### 第3条 制定公文书保管期限表

#### 业务职责

对于公文书而言, 在其保存期限届满之前应尽可能早的判断其重 要与否, 是否属于历史资料。另外, 应根据需要进行相关资料的 确认或者向各机关进行询问等来进行判断。

## 能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解公文书生成机关的政策的从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
- 了解档案机构的保存与利用
- 以往的档案机构所做的各种判断标准的相关知识

### 高水平专业人士能力要求

- 与信息公开法及其相关条例的知识
- 个人信息保护法及其相关条例的知识
- 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例等有关的审查会答复、司法判例的相关知识
- 特定秘密保护法的相关知识
- 过去移交的公文书以及其利用状况的相关知识
- 其他国家的档案管理制度的相关知识

## 第4条 公文书在处置阶段时的鉴定、鉴选

### 业务职责

对于保存期限届满需要被处置的公文书，需要在销毁前对其进行是否属于重要历史资料的判断。如果属于重要历史资料，则将其移交至档案机构。必要时，可以通过确认相关资料以及向各机关询问以作为判断的依据。

### 能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解公文书生成机关的政策的从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
- 了解档案机构的保存与利用
- 以往的档案机构所做的各种判断标准的相关知识

### 高水平专业人士能力要求

- 与信息公开法及其相关条例的知识
- 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例等有关的审查会答复、司法判例的相关知识特定秘密保护法的相关知识过去移交的公文书以及其利用状况的相关知识。
- 其他国家的档案管理制度的相关知识。

## 第5条 根据协议移交公文书

### 业务职责

对于外围团体<sup>407</sup>和议会等通常不向国立公文书馆移交、而由机构自己保存的公文书，需要对其进行是否属于历史资料的判断，以

---

<sup>407</sup> 译者注：日语“外郭团体”，日本官厅（可以简单理解为政府）之外的组织，但是接受官厅的出资和资金补贴，业务活动与人事任免等与官厅都有紧密的联系。例如日本邮政株式会社、地方的交通安全协会、市民共济会等。

- 便决定是否向档案机构移交。
- 能力要求**
- 了解公文书生成机关的文书管理制度
  - 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
  - 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
  - 了解档案机构的保存与利用
- 高水平专业人士能力要求**
- 与信息公开法及其相关条例的知识
  - 个人信息保护法及其相关条例的知识
  - 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例等有关的审查会答复、司法判例的相关知识
  - 特定秘密保护法的相关知识
  - 过去移交的公文书及其利用状况的相关知识。
  - 以往的档案机构所做的各种判断标准的相关知识
  - 其他国家的档案管理制度的相关知识

**第6条 鉴定和接收赠送、托管的文书**

**业务职责** 接受法人、个人等提出的赠送、托管申请，调查这些文书的权利归属关系，必要时可与相关组织进行沟通协商。判断其是否属于历史资料。

- 能力要求**
- 了解赠送、托管的相关规则及其运用
  - 了解档案机构的保存与利用
  - 档案资料相关的调查研究能力
  - 著作权法的相关知识
  - 基本阅读理解能力
- 高水平专业人士能力要求**
- 其它档案机构以及民间存在的相关资料的收藏地点和内容的相关知识
  - 过去赠送·托管的文书及其利用状况的相关知识
  - 个人信息保护法及其相关条例的知识
  - 专业阅读理解能力

**第7条 接收和管理移交至中间书库的公文书**

**业务职责** 受公文书生成机关的委托，将公文书移交到中间书库，对其进行整理保存。除了在公文书保存期限届满之前的整理保存，中间书库还需向公文书生成机关提供利用服务。

- 能力要求**
- 了解中间书库相关规则及其运用
  - 了解公文书生成机关的文书管理制度

- 对保护科学的基本了解
- 高水平专业人士能力要求**
- 保护科学的相关实践知识

## 第8条 公文书的接收

**业务职责** 决定移交至档案机构的公文书，在与生成机关协调的基础上，移交至档案机构。移交工作结束后需要核对公文书生成机关提供的目录才能完成最终验收。档案机构需要根据接收的公文件的状态、载体等相关情况，采取必要措施保护（例如防止生物损害的措施等）。

- 能力要求**
- 了解公文书生成机关的文书管理制度。
  - 对保护科学的基本了解。
- 高水平专业人士能力要求**
- 保护科学的相关实践知识
  - 电子信息保存的相关知识
  - 所藏资料复制的相关基础知识

## 第9条 赠送、托管文书的接收

**业务职责** 接受法人、个人或其他方等赠送或托管申请后，执行相关接收程序。根据所接收文书的保存状态采取必要的保护措施（例如防止生物损害等）。另外，需要详细记录赠送或者托管的过程以及文书集合的基本信息。

- 能力要求**
- 了解赠送、托管的相关规则及其运用
  - 对保护技术的基本了解
- 高水平专业人士能力要求**
- 档案资料相关的调查研究能力
  - 个人信息保护法及相关条例的知识
  - 著作权法的相关知识
  - 保护技术的相关实践知识
  - 电子信息保存的相关知识
  - 馆藏资料复制的相关基础知识

## 第10条 整理与保存档案

**业务职责** 按照来源原则和尊重原始顺序原则，对已经接收进馆的档案进行整理作（例如制作标签、粘贴、排架等）（有些档案机构会同时执行下文第13号、档案的目录制作）。另外，需要采取必要的保存措施（例如简单修复、清洁、制作保存装具、将资料收纳入中

性纸袋或纸盒中)。此外,根据档案资料的损坏程度和使用频率,考虑采取必要的保护和修复策略。例如模拟数据或电子格式的记录,应将其转换为能够长期保存的存储格式并选择合适的载体。

**能力要求**

- 保存修复的基本了解
- 保存修复的相关实践知识
- 对保护科学的基本了解
- 电子信息保存的相关知识

**高水平专业人士能力要求**

- 关于保护和修复的实用知识

**第11条 库房等保管环境的管理**

**业务职责**

在持续监控库房、阅览室、展览室等场所的保管环境(温度、湿度、清洁度等)的同时,对人员进出、钥匙、以及所藏资料的排架场所等进行全面管理。

**能力要求**

- 对保护技术的基本了解

**高水平专业人士能力要求**

- 关于保护技术的实践知识

**业务职责**

为促进馆藏资料的保管和利用,对已经劣化、使用频率较高的档案制定并实施复制计划。此外,当复制档案包含受限信息(下文第14条 公文书等的利用审查)时,用涂黑等手段遮盖复制件的相关受限内容。

**能力要求**

- 所藏资料复制的相关基础知识
- 对保存修复的基本了解
- 对保护科学的基本了解

**高水平专业人士能力要求**

- 复制技术相关知识(技术动向、数据规格、处理技术等)
- 保存电子信息的相关知识

**第13条 档案目录的制作**

**业务职责**

按照来源原则,在分析档案的文件集合结构特征的基础上,制作和展示便于用户使用的目录(有些档案机构会同时执行上文第10条、整理与保存档案)。必要时,应随时对目录进行补充修改。

**能力要求**

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解馆藏资料相关情况
- 了解馆藏资料的目录以及检索方法

- 基本阅读理解能力。
- 了解国际上相关的档案著录标准

#### 高水平专业人士能力要求

- 专业阅读理解能力
- 有关档案资料的调查研究能力
- 其他档案机构以及民间存在的相关资料的收藏地点和内容的相关知识
- 个人信息保护法及其相关条例的知识
- 著作权法的相关知识
- 元数据和信息检索技术（例如编码标准、搜索协议）相关知识

### 第14条 档案的利用审查

#### 业务职责

随着时间的流逝以及其他条件的变化，当用户申请利用档案中包含的信息时，应审核这些信息是否仍属于限制使用的范畴，并向利用者说明审核结果。某些记录中，可能包含着不适合公众访问的信息（如侵犯个人权利或利益的潜在风险等）。此外，利用者提请行政复议时，应与作为第三方的委员会等进行协商咨询。

#### 能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解档案机构如何保管与利用
- 信息公开法（情報公開法）及其相关条例的知识
- 个人信息保护法（個人情報保護法）及其相关条例的知识
- 著作权法的相关知识
- 基本阅读理解能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 与信息公开法、个人信息保护法及相关条例等有关的审查会答复、司法判例的相关知识
- 其他国家的公文书管理制度的相关知识
- 专业阅读理解能力
- 对保存修复的基本了解

### 第15条 为查阅者和其他利用者提供利用服务

#### 业务职责

查阅利用是档案机构的一项基本服务内容。在尊重利用者隐私的基础上，根据利用者的不同需求，为利用者提供适于利用的档案信息载体形式。面向其他机构的外借服务以及为公文书生成机关提供利用服务也是档案机构的基本服务内容。此外，对于包含受限信息的资料，应通过适当的形式（如提供将受限内容涂黑遮挡



的复制品等），最大程度地满足利用者需求。

#### 能力要求

- 了解档案机构如何保存与利用
- 了解馆藏资料目录及检索方法
- 了解个人信息保护法（個人情報保護法）及其相关条例的知识

#### 高水平专业人士能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解所藏资料相关情况
- 了解著作权法的相关知识
- 具备外语阅读和交流能力

### 第16条 咨询服务

#### 业务职责

回答关于馆藏资料的各种询问（如确认是否存有利用者要求查阅的馆藏资料、对馆藏资料阅读的支持、其他相关资料的位置等）。

#### 能力要求

- 了解馆藏资料的相关情况
- 调查研究档案资料的能力
- 了解馆藏资料的目录以及检索方法
- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
- 了解档案机构的保存与利用
- 基本阅读理解能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 其他档案机构以及民间收藏的相关资料的收藏地点和内容的相关知识
- 移交进馆的公文书及其利用状况的相关知识
- 赠送、托管的文书及其利用状况的相关知识
- 专业阅读理解能力
- 外语阅读和交流能力

### 第17条 策划与组织展览

#### 业务职责

为了发掘馆藏资料的新价值、进一步促进档案的利用，举办以馆藏资料为主的展览。同时，通过展览宣传普及保管公文书的知识、宣传档案机构的重要性。

#### 能力要求

- 了解馆藏资料的相关情况

- 调查研究档案资料的能力
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
- 策划展览的技巧
- 企划能力
- 基本阅读理解能力

#### **高水平专业人士能力要求**

- 专业文献阅读理解能力
- 著作权法的相关知识
- 其他档案机构以及民间收藏的相关资料收藏地点和内容的相关知识
- 保存修复的基础知识
- 对保护技术的基本了解

### **第18条 数字档案馆等的建立和运作**

#### **业务职责**

通过互联网提供馆藏资料的目录检索、数字化图像的阅览以及其他馆藏资料的信息。

#### **能力要求**

- 了解所藏资料相关情况。
- 了解所藏资料的目录以及检索方法
- 了解国际上相关的档案著录标准
- 了解元数据和信息检索技术（例如编码标准、搜索协议）相关知识
- 了解档案机构的保存与利用
- 了解公文书生成机关的文书管理制度

#### **高水平专业人士能力要求**

- 具备电子信息保存的相关知识
- 具备复制技术相关知识（技术动向、数据规格、处理技术等）
- 具备信息系统和数字化技术有关的调查研究能力
- 具备移交进馆的公文书及其利用状况的相关知识
- 具备赠送、托管的文书及其利用状况的相关知识
- 具备外语阅读和交流能力

### **第19条 馆藏信息的宣传（如出版期刊、举办研讨会）**

#### **业务职责**

策划、编辑馆藏研究期刊和信息类、公共关系类杂志，挖掘新价值，进一步促进馆藏利用；策划举办讲座、研讨会等活动；为上述出版物提供必要的资料或投稿，或在公开场合授课、演讲。上述策划与实施动议应符合档案馆运作需要并满足利用者需求。

#### **能力要求**

- 了解馆藏资料相关情况
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解档案机构及其类似机构的构成、动向

- 具备调查研究档案资料的能力
- 具备基本阅读理解能力
- 具备企划能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 具备古文书阅读理解能力

### 第20条 掌握其他机构或个人收藏历史资料的状况

#### 业务职责

档案机构对同一行政区域内可提供保存援助的其他机构或个人，对其收藏的历史资料或与自身馆藏密切相关的历史资料，应掌握这些历史资料的位置、状况等信息（如持有人、保存地点、保管场所、资料概况、保存状态等），将其作为馆藏的基础材料加以灵活运用。

#### 能力要求

- 调查研究档案资料的能力
- 了解所藏资料的相关情况
- 了解其他档案机构及民间收藏的相关资料的收藏地点和内容
- 具备基本阅读理解能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 具备赠送、托管的文书及其利用状况的相关知识
- 具备移交进馆的公文书及其利用状况的相关知识
- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作
- 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果
- 具备古文书阅读理解能力

### 第21条 与其他档案机构、类似机构和地区开展合作

#### 业务职责

与国内外档案机构、类似机构（图书馆、博物馆等）、相关团体等建立多方合作关系网络，同时也要与相关方面及学校等建立合作关系，共同致力于档案的妥善保管、开发利用和知识普及。

#### 能力要求

- 了解档案机构及其类似机构的构成、动向
- 具备策划和公关能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 具备其他档案机构以及民间收藏的相关资料的收藏地点和内容的知识
- 具备外语阅读和交流能力

### 第22条 档案机构等工作人员的培训策划与运营

#### 业务职责

为档案工作者提供培训计划，策划有关档案保管利用专业知识的

研修培训，必要时亲自授课。

#### 能力要求

- 了解档案机构如何保管与利用
- 了解档案机构及其类似机构的构成、动向
- 具备策划和演示的能力

#### 高水平专业人士能力要求

- 了解公文书生成机关的文书管理制度
- 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作

### 附录 3 能力要求

#### 1. 了解公文书生成机关的文书管理制度

基于对公文书生成机关各类文书的生命周期的了解，理解相关法律、法规、条例、规则、标准、指南等及其相关应用。

#### 2. 了解公文书生成机关的历史、组织政策和文书制作

了解公文书生成机关的历史、组织架构和发展过程，知晓其当前和以前的主要措施，了解其生成和保留的档案以及保管条件。

#### 3. 了解公文书生成机关的政策从讨论到实施阶段的整个过程、以及政策实施后的实际效果

了解公文书生成机关的政策审查过程，与议会制度的关系，委员会和理事会的设立情况，政策实施的实际效果等。

#### 4. 了解档案机构的保存与利用

了解文书的鉴定、收集、保存、利用（包括利用审查）和面向社会提供利用的相关规程，知晓文书的运作状态。

#### 5. 以往的档案机构所做的各种判断标准的相关知识

了解档案机构以前对文书生成机关生成的文书开展鉴定工作的相关知识，并在业务工作中利用这些知识。

#### 6. 了解与中间书库相关的规则及其运用

了解中间书库的相关规则及其实际操作模式。

#### 7. 了解赠送、托管的相关规则及其运用

了解赠送、托管的相关规则和运营状态。

#### 8. 了解馆藏资料相关情况

了解馆藏情况（包括学术研究中的参考示例），了解馆藏的来源和结构。

## 9. 了解馆藏资料的目录以及检索方法

除了解馆藏目录和检索方法外，还应具备关联材料和参考文献的相关知识。

## 10. 过去移交的公文书及其利用状况的相关知识

了解过去从公文书生成机关移交到档案机构的公文书知识，了解此类档案的使用状况，包括其在学术研究中的应用。

## 11. 过去赠送、托管的文书及其利用状况的相关知识

了解馆藏的法人、个人等赠送或者托管的资料的情况及其利用状态，例如是否用于学术研究、家谱研究等。

## 12. 了解国际上相关的档案著录标准

了解国际档案理事会（ICA）制定的 ISAD（G）和 ISAAR（CPF），并且具备相应的著录能力。

## 13. 信息公开法（情報公開法）及其相关条例的知识

具备《行政机关信息公开法（1999 年法律第 42 号）》、《行政机关信息公开法施行令（2000 年政令第 41 号）》等法令以及与此相当的条例的相关知识。

## 14. 个人信息保护法（個人情報保護法）及其相关条例的知识

具备《个人信息保护法（2003 年法律第 57 号）》、《个人信息保护法施行令（2003 年政令第 57 号）》等法令以及与此相当的条例的相关知识。

## 15. 与信息公开法·个人信息保护法及相关条例等有关的审查会答复、司法判例的相关知识

了解信息公开、个人信息审查委员会对于特定历史公文书利用请求的审查申请的相关答复、案例等的相关知识，并且在工作中能够灵活运用。

## 16. 著作权法的相关知识

具备《著作权法（1970 年法律第 48 号）》和《著作权法施行令（1970 年政令第 335 号）》等法令的相关知识。

## 17. 特定秘密保护法的相关知识

具备《特定秘密保护法（2013 年法律第 108 号）》和《特定秘密保护法施行令（2014 年政令第 336 号）》及其灵活运用的相关知识。

## 18. 了解档案机构及类似机构的构成、动向

了解国内外档案机构以及类似机构（如图书馆、博物馆等）的组织机构、动向等。

## 19. 其他档案机构以及民间收藏的相关资料的收藏地点和内容的相关知识

掌握下列资料的位置状况及其内容等基本信息，并能够在工作中加以灵活运用：一是与馆藏资料有关联的材料（如从公文书生成机关泄漏、流出的资料等），二是档案机构为其保存提供帮助、被认为是某一区域的重要历史资料。

## 20. 保护修复的基本了解

主要指了解保护和修复纸质档案材料的基本知识。

## 21. 保护修复的相关实践知识

主要指具备与纸质档案材料修复相关的知识。例如修补、托裱、原纸浆修复、脱氧处理等的实践知识。

## 22. 对保护技术的基本了解

了解馆藏资料保存的环境要素；了解导致档案资料损伤劣化的生物、科学知识、物理因素以及预防措施。

## 23. 保护技术的相关实践知识

具有 IPM（病虫害综合治理）和熏蒸的实践知识，能够据此提供有关保管环境和保管方法的恰当指导。

## 24. 其他国家的档案管理制度的相关知识

了解其他国家的档案管理制度的相关知识。

## 25. 元数据和信息检索技术（例如编码标准、检索协议）相关知识

具备为提供馆藏资料目录等目的而形成元数据以及信息检索系统的构建和运行的相关知识。具备为实现必要功能而做出正确决定的能力。

## 26. 电子信息保存的相关知识

具备电子文书保存（包括载体转换和迁移等）的相关知识，以及对实现必要功能做出适当决策的能力。

## 27. 馆藏资料复制的相关基础知识

在数字化和缩微化馆藏资料时，能把馆藏资料的负担控制在最小的限度，并且具备制作档案复制品的相关基础知识。

## 28. 复制技术相关知识（技术动向、数据规格、处理技术等）

具备复制技术的知识，并且可以从档案机构的角度出发妥当地决定对其适用的标准或规格。

## 29. 调查研究档案资料的能力

能够参考先前的研究成果，对档案材料的内容、特征进行研究和分析

### **30. 调查研究信息系统和数字化技术有的能力**

调查分析与信息系统和数字技术有关的最新技术动向。

### **31. 企划能力**

能够在研讨会、培训班、讲座等教学环境中进行演讲，并提供具有逻辑性、易于理解的课件。

### **32. 基本阅读理解能力**

能够正确读取馆藏资料的内容（例如草书字符、外语）。

### **33. 专业阅读理解能力**

除了具有阅读材料的基本能力外，还能够基于历史背景对馆藏资料的内容有更深刻的理解。

### **34. 保护修复的基本技能**

能够评估档案的损坏程度，并采取适当的保护措施。对轻微损坏的档案可以采取简单的补救措施，严重损坏时应采取紧急措施，将损伤的程度降到最低限度。

### **35. 策划展览的技巧**

在馆藏资料展览中，提供给参观者的资料应便于理解，并且能够向参观者展示档案的功能和资料保存的重要性。

### **36. 外语阅读和交流能力**

具备与本人业务职责相关的外语文献的阅读能力，能够与外国利用者以及国外档案机构的工作人员进行交流（以英语为主要语种）。

## 図表索引

- 表 1-1 アーカイブズ学の既存用語比較 10 頁
- 表 1-2 中国各王朝におけるアーカイブズの呼称 16 頁
- 表 1-3 アーカイブズの階層モデルに関する用語の違い 32 頁
- 表 2-1 中国の法の効力関係（原則として） 38 頁
- 表 2-2 中国の中央レベルにおけるアーカイブズ・アクセスに関する法令 49 頁
- 表 2-3 日中両国におけるアーカイブズ・アクセスに関する法令 63 頁
- 表 3-1 日本国公文書館等の構成 67 頁
- 表 3-2 地方公共団体の公文書管理条例制定状況 76 頁
- 表 3-3 日本における公文書館等と中国における档案馆の数の対照 93 頁
- 表 4-1 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」に基づく日中アーカイブズ・アクセスの対照 130 頁
- 図 1-1 中国におけるファイルのライフサイクルにおける全プロセスの管理 18 頁
- 図 2-1 日中両国の法形式（原則として） 35 頁
- 図 2-2 中国における法体系（原則として） 36 頁
- 図 2-3 中国「档案法改正草案(送审稿)」から「档案法修正案」の成立までの成り行き 59 頁
- 図 3-1 日本における公文書等の管理の対象 72 頁
- 図 3-2 日本における公文書のライフサイクルにおける全プロセスの管理 73 頁
- 図 3-3 一元的な文書管理システムの概要 74 頁
- 図 3-4 档案行政管理ネット 81 頁
- 図 3-5 中国における各級国家総合档案馆、専門档案馆 83 頁
- 図 3-6 2019 年末まで中国档案行政管理部門と档案馆の数 84 頁
- 図 3-7 中国における部門档案馆の構成 85 頁
- 図 3-8 中国における企業、公共事業体档案馆の構成 86 頁
- 図 3-9 中国における档案馆定員増員に関する標準 87 頁
- 図 3-10 档案管理における双軌制、双套制と単軌制 88 頁
- 図 3-11 档案管理に関する法規体系のピラミッド 91 頁
- 図 3-12 档案法草案通過に関するニュース 91 頁
- 図 4-1 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」のあゆみ 98 頁
- 図 4-2 ICA の「アーカイブズのアクセス原則」の内容の分布 100 頁
- 図 4-3 上海市档案工作者職務知識に関する研修の合格証明書 116 頁
- 図 4-4 中国における档案利用請求に対する処分に不服があるとき 120 頁



- 図 5-1 ICA の記述標準の関連モデル 134 頁
- 図 5-2 故宮博物院来院登記シート 147 頁
- 図 5-3 第一歴史档案馆「数字档案信息化平台」の「摘抄」 148 頁
- 図 5-4 京都資料総合閲覧室の検索端末で検索結果のレシート 160 頁
- 図 5-5 上海大学が発行した「紹介状」 160 頁
- 図 5-6 上海市档案数字档案公共査閲平台からデジタル画像 162 頁

## 謝辞

本論の執筆にあたり、保坂裕興教授、下重直樹教授に大変お世話になりました。日本学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻の自由な学問の雰囲気、先生方の温かいご指導をいただき、厚く御礼を申し上げます。

学習院大学に入り、私は、保坂教授のもとで、日中両国のアーカイブズ・アクセス制度を比較する夢を追求し続けることができます。誠にありがとうございます。保坂教授は、私の研究にご丁寧にご指導をしてくださいます。私の研究に指導と示唆を与えてくださった保坂教授には、とくに大きな学恩を負っています。ここに保坂教授に深謝の意を表します。

新型コロナウイルス感染症は、2019年の末から世界中で大流行してきました。多くの人々の日常生活は、影響を受けて大きく変化しつつあります。論文の下書きが完成してから、私は、中国へ帰り、ズームで保坂先生からご指導をいただいて論文の修正を進めながら、就職活動の準備をしてきました。コロナの影響で日本の外国人入国制限が厳しくなるため、私は、日本に戻って対面により論文の提出手続きをすることができなくなります。教務課、人文科学研究科及びアーカイブズ専攻の先生方から許可をいただき、郵送で論文の原稿を提出することも認められます。本当に感謝しております。

博論の執筆が長い過程ですが、過去6年間、専攻の先輩と後輩からたくさんのお助けと支援をいただき、深く感謝しております。

また、学校の国際センター、計算機センター支援組織の方々から多くのお助けをいただき、深く感謝しております。

更に、これまで自分の思う道を進むことに対して、強く支援下さった両親と夫に対しても感謝しております。

最後、中国の国家留学基金管理委員会及び日本文科省奨学金に本当に感謝しております。4年間半の奨学金の支援をいただきまして本当に感謝しております。

## 主な参考文献と資料

(日本語文献は、著者名の五十音順に配列する；中国語文献は、著者名のアルファベット順に配列する)

### 著書

- ・ 安藤正人、久保亨、吉田裕『歴史学が問う 公文書の管理と情報公開：特定秘密保護法下の課題』、大月書店、2015年。
- ・ 宇賀克也『逐条解説公文書等の管理に関する法律』、第一法規株式会社、2015年。
- ・ 宇賀克也『行政手続オンライン化3法』、第一法規株式会社、2003年。
- ・ エイドリアン カニンガムほか著、安藤正人ほか訳『アーカイブズ論——記録のちからと現代社会(日本語)』、明石書店、2019年。
- ・ 影山幸一『デジタル・アーカイブとは何か』、勉誠出版、2015年。
- ・ 国文学研究資料館編『アーカイブズの科学(上・下巻)』、柏書房、2003年。
- ・ 小川千代子＝菅真城『アーカイブ基礎資料集』、大阪大学出版社、2015年。
- ・ 沢井裕『法律学概論』、有斐閣、1987年。
- ・ 上代庸平編『アーカイブズ学要論(中京大学社会科学研究所叢書)』、2014年。
- ・ 瀬畑源『公文書をつかう』、青弓社、2011年。
- ・ 高山正也監修『文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道』、樹木房、2018年。
- ・ 高橋雅夫『法学(第2版)』、弘文堂、2017年。
- ・ 高見澤磨ほか『現代中国法入門(第7版)』、有斐閣、2016年。
- ・ 飛田良文ほか編『日本語学研究事典』、明治書院、2007年。
- ・ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』、1997年。
- ・ 陳金釗編『法理学』、北京大学出版社、2002年。
- ・ 陳光中＝丁慕英『中華法学大辞典・訴訟法学巻』、中国檢察出版社、1995年。
- ・ 馮惠玲ほか『電子文件管理国家戦略』、中国人民大学出版社、2011年。
- ・ 馮惠玲ほか『中国電子文件管理：問題与对策』、中国人民大学出版社、2009年。
- ・ 葛洪義編『法理学(第2版)』、中国政法大学出版社、2012年。
- ・ 郭嵩焘『倫敦与巴黎日記』、岳麓書社、1984年。
- ・ 国家档案局政策法规研究司編『中華人民共和国档案法学習資料』、中国档案出版社、1996年。
- ・ 国家档案局＝国务院法制局档案法实施弁法条文积義編写組『中華人民共和国档案法实施弁法条文积義』、档案出版社、1992年。
- ・ 国家档案局『電子文件归档与電子档案管理概論』、中国档案出版社、1999年。

- ・ 金波等『数字档案馆生態系統研究』、学習出版社、2014年。
- ・ 『賈誼集』、上海人民出版社、1976年。
- ・ 梁毓階『文書学』、档案出版社、1985年。
- ・ 馬建忠『東行初録』、中華民国年間排印本。
- ・ 上海市档案局編『档案法制與標準』、上海教育出版社、2016年。
- ・ 王健主編『文書学（第3版）』、中国人民大学出版社、2015年。
- ・ 荀悦＝袁宏『两漢紀』、中華書局、2002年。
- ・ 楊公之『档案信息化建設実務』、中国档案出版社、2003年。
- ・ 曾紀沢『出使英仏露日記』、岳麓書社、1985年。
- ・ Luciana Duranti AND Patricia C. Franks, *ENCYCLOPEDIA OF ARCHIVAL SCIENCE*, Lanham・Boulder・New York・London, 2015.
- ・ Mark Greene、Rob Spindler、Diane Vogt-O'Connor, *A Glossary of Archival and Records Terminology*, Chicago, 2005.

## 論文

- ・ 上拂耕生「『規範性文書』に対する司法審査に関する一考察（一）—中国の行政訴訟法改正と『規範性文書』の法的統制—」、『アドミニストレーション』第22巻第2号、2016年。
- ・ 鹿島晶子「『一元的な文書管理システムについて—文書管理業務の業務・システム最適化計画』（総務省行政管理局行政情報システム企画課秋山英己講師）について」、『アーカイブズ』39号、2010年3月31日。
- ・ 国立国語研究所「公共媒体の外来語：『外来語』言い換え提案を支え調査研究」、国立国語研究所報告126、2007年3月31日。
- ・ 国立公文書館統括公文書専門官室連携担当「公文書管理条例の制定状況について」、『アーカイブズ』71号、2019年2月27日。
- ・ 古賀崇「『デジタル・アーカイブ』の多様化をめぐる動向—日本と海外の概念を比較して—」、『アート・ドキュメンテーション研究』NO.24、2017年3月。
- ・ 小川千代子「記録管理学会2013-2014年度理事会メンバーによるブレインストーミング成果報告書」、『レコード・マネジメント』NO.70、2016年。
- ・ 総括公文書専門官室「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試み(2)—宮内庁宮内公文書館・外務省外交史料館の事例を中心に—」、『北の丸』第47号、2015年1月。
- ・ 笹川朋子「公文書管理法の施行について」、『アーカイブズ』44号、2011年。
- ・ 田窪直規「国際標準記録史料記述一般原則：ISAD (G) (General International Standard Archival Description):その基本構造・考え方と問題点」、『レコード・マ

- ネジメント』NO. 44、2002年。
- ・ 奈良岡聡智「よりよき公文書管理制度のために イギリスとの比較に基づいて」、『アステイオン』(86)、2017年。
  - ・ 夏目哲也「公文書管理法施行に伴う一元的な文書管理システム及び電子政府の総合窓口(e-Gov)の取組状況」、『アーカイブズ』44号、2009年。
  - ・ 中島康比古＝水野京子「国際標準に基づくアーカイブズ所蔵機関情報記述の試み-国立公文書館を事例として-」、『北の丸』第46号、2014年1月。
  - ・ 内閣府大臣官房公文書管理課「行政文書の電子的管理に関する本年度のスケジュール」、2019年7月25日。
  - ・ 保坂裕興「アーカイブズと歴史学」、『岩波講座日本歴史』第21巻、岩波書店、2015年。
  - ・ 三木由希子「公文書管理制度をめぐる課題・問題一何のための公文書管理かを考える」、『自治総研通巻』469号、2017年11月号。
  - ・ 森本祥子「アーカイブズの編成と記述標準化-国際的動向を中心に」、『アーカイブズの科学 下巻』、柏書房、2003年。
  - ・ 山下恭弘「不処罰と闘う行動を通じて人権の保護及び促進を求める一連の原則」、『福岡大学法学論叢(2008年)』52巻4号。
  - ・ 山田雄一郎「現代のコミュニケーションと外来語」、『言語』第36巻6号、2007年。
  - ・ 山名豊美「外来語再考」、『つくば国際大学研究紀要』NO. 20、2014年。
  - ・ 李華瑩「中国における档案管理に関する検討」、『学習院大学人文科学論集』25号、2016年。
  - ・ 渡辺悦子「アーカイブズ所蔵機関情報の記述に関する国際標準(ISDIAH)とその周辺-諸外国における受容と実例等について-」、『北の丸』第48号、2016年3月。
  - ・ 蔡小雪「国务院下属部門規範性文件的法律効力判断與適用」、『人民司法・案例』第4期、2008年。
  - ・ 曹勤民「『档案法』应修訂哪些条款」、『山西档案』第1期、2011年。
  - ・ 陳麗「近観日本档案管理与利用」、『四川档案』第2期、1999年。
  - ・ 陳忠海＝劉東斌「從政府信息公開看『档案法』的修改」、『档案学研究』第3期、2010年。
  - ・ 陳永生ほか「電子政務系統中的档案管理：問題与思考」、『档案学研究』第2期、2015年。
  - ・ 鄧衍明「第十三届国际档案大会在北京隆重举行」、『湖北档案』第5期、1996年。
  - ・ 馮惠玲「電子文件与紙質文件管理的共存与互動」、『档案学研究』第12期、2003年。
  - ・ 馮惠玲＝錢毅「關於電子文件管理頂層設計的若干設想」、『中国档案』第4期、2007年。

- 郭紅解「論档案職業道德」、《浙江档案》第5期、2006年。
- 何貞健「国土資源数字档案標準建設有關問題的探討」、《福建省土地学会：2007年福建省土地学会年会征文集》、福建省土地学会、2007年。
- 胡紹華「歷史的必然——紀念統一管理党政档案工作的通知發布40周年」、《档案管理》第2期、1999年。
- 黃金榮「『規範性文件』的法律界定及其効力」、《法学》第7期、2014年。
- 蔣衛榮「『档案法』第二輪修改的重点問題」、《档案学研究》第2期、2010年。
- 江必新「試論人民法院審理行政案件如何参照行政規章」、《中国法学》第6期、1989年。
- 劉國榮「論修正後档案法的特点」、《湖南档案》第1期、1998年。
- 劉宏偉「『双套制』与『双軌制』对電子文件管理的影響」、《档案管理》第5期、2011年。
- 劉繼榮「『双軌制』模式在高校档案管理中的応用」、《山西档案》增刊、2010年。
- 梁惠卿「档案数字化、数字化档案和数字档案概念辨析」、《档案管理》第1期、2013年。
- 羅宝勇＝白雪毅「基於多元視角的『档案法』第二輪修改建議綜述」、《档案》第4期、2017年。
- 羅中「国内外弃公自動化的現狀与趨勢分析」、《現代經濟信息》第12期、2014年。
- 施宣岑「開創档案工作的新局面——紀念『國務院関与加強档案工作的決定』發布三十周年」、《档案与建設》第2期、1982年。
- 单士元「明清档案丛談」、《故宮博物院院刊》第2期、1980年。
- 瀋榮華「地方政府規章的法律効力」、《政法論壇（中国政法大学學報）》第6期、1999年。
- 王萍ほか「国外近十年電子档案研究述評」、《档案学通訊》第3期、2011年。
- 王海欧「日本档案管理与数字档案馆建設」、《四川档案》第1期、2008年。
- 王宥解「淺議『档案法』修改的幾個原則」、《档案学通訊》第5期、2007年。
- 王金玉＝王永「『档案』詞源新証」、《中国档案》第2期、1999年。
- 吳高盛「試論地方性法規與國務院部門規章之間矛盾的解決」、《中国法学》第3期、1992年。
- 吳鵬「行政規章『参照』研究」、《首都師範大學學報（社会科学版）》第4期、2003年。
- 吳宝康「三十年來我国档案学的研究及其今後發展」、《档案学通訊》第3期、1981年。
- 温輝「政府規範性文件備案審查制度研究」、《法学雜誌》第1期、2015年。
- 徐俊敏「我国档案数字化中档案著錄問題探析」、《蘭台世界》第3期、2014年。

- 肖文建＝劉娟娟「基於研究視角的『檔案法』第二輪修改意見綜述」、『檔案法研究』第3期、2014年。
- 徐義全「電子文件的特徵與長期保存」、『縮微技術』第4期、1999年。
- 楊茜茜「我國文件檔案『雙軌制』管理模式轉型—澳大利亞政府數字轉型政策的啓示」、『檔案學研究』第3期、2014年。
- 楊冬權「關於加快修改『中華人民共和國檔案法』的提案」、『中國檔案報』第2883期、第三版、2016年3月7日。
- 楊霞「論『紅頭文件』的公布方式」、『檔案學通訊』第4期、2003年。
- 楊書軍「規範性文件制定程序立法的現狀及完善」、『行政法學研究』第2期、2013年。
- 楊士林「試論行政訴訟中規範性文件合法性審查的限度」、『法學論壇』第5期、2015年。
- 趙麗榮「關於數字檔案館構建的深度剖析」、『西部資源』第5期、2011年。
- 張照余「開展電子文件研究勢在必行」、『浙江檔案』第8期、2005年。
- 章劍生「行政訴訟中規章的『不予適用』—基於最高人民法院第5號指導案例所作的分析」、『浙江社會科學』第2期、2013年。
- 朱新力「也論行政規章在行政訴訟中的地位」、『山東法學』第3期、1991年。
- 「中華人民共和國檔案法修訂草案（送審稿）起草說明」、『中國檔案』第7期、2016年。
- Luciana Duranti- Randy Preston, *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2 Experiential, Interactive and Dynamic Records*, Padova, 2008.
- Gueguen G, da Fonseca V, Pitti D, et al. Toward an International Conceptual Model for Archival Description: A Preliminary Report from the International Council on Archives' Experts Group on Archival Description, *The American Archivist*, 2013, 76 (2) .

## 標準

- 「JIS Q 9000:2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語」
- 「JISX0701:2005 情報及びドキュメンテーション用語」
- 「檔案工作基本術語 DA/T 1-2000」
- 「電子檔案管理基本術語 DA/T 58-2014」
- 「電子文件歸檔與管理規範 GB/T18894-2016」
- 「數字檔案 COM 和 COLD 技術規範 DA/T 53-2014」
- 「全宗卷規範 DA/T12-2012」

- 「档案著錄規則 DA/T18-1999」
- 「歸檔文件整理規則 DA/T22-2015」
- 「機關文件材料歸檔範圍和文書檔案保管期限規定（國家檔案局令第 8 號）」、2006 年 12 月 18 日。
- *Multilingual Archival Terminology*, International Council on Archives.
- *Principles of Access to Archives*, International Council on Archives.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON BEST PRACTICES AND STANDARDS WORKING GROUP ON ACCESS, *Principles of Access to Archives —Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions*, 2014-02-01.
- *ISAD(G): General International Standard Archival Description*, Second Edition, adopted by the Committee on Descriptive Standards Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999.
- *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*, Second Edition, The ICA Committee on Descriptive Standards - adopted Canberra, Australia, 27-30 October 2003.
- *International Standard for Describing Functions*, First Edition, developed by the Committee on Best Practices and Standards Dresden, Germany, 2-4 May 2007.
- *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*, First edition, developed by the Committee on Best Practices and Standards London, United Kingdom, 10-11 March 2008.