

○外務省訓令第七号

外交記録公開に関する規則を次のように定める。

平成二十二年五月二十五日

外務大臣 岡田 克也

外交記録公開に関する規則

(目的)

第一条 この規則は、外交記録が、国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、外務省が保有する文書であつて、原則として作成又は取得から三十年以上経過したものを一般に公開するための手続等を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 行政文書 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四十二号）（以下「行政機関情報公開法」という。）第二条第二項に定めるものをいう。

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

一 事務局長 大臣官房長

二 事務局員 大臣官房総務課長、外交史料館長、情報公開室長及び外交記録審査室長

4 委員会は、定期的に開催する。また、委員長が必要と認めるときは、臨時会合を招集することができる。

5 委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 第五条第一号に定める行政文書ファイルに関し、外交記録公開の手續対象となる行政文書ファイルの優先順位を決定する。また、移管審査及び公開審査により一般の利用に供することとした行政文書ファイル、一般の利用を制限することとした情報、廃棄することとした行政文書ファイル又は行政文書及び例外的に保存期間を延長することとした行政文書ファイルの扱いについて、その適否を決定し、外務大臣臣臣の了承を得る。一般の利用を制限することとした情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性があると判断したものについて、再度公開審査を行わせることができる。

二 第五条第二号に定める行政文書ファイルに関し、移管審査及び公開審査により一般の利用に供するこ

とした行政文書ファイル、一般の利用を制限することとした情報、廃棄することとした行政文書ファイル又は行政文書及び例外的に保存期間を延長することとした行政文書ファイルの扱いについて、その適否を決定し、外務大臣の了承を得る。一般の利用を制限することとした情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性がある判断したものについて、再度公開審査を行わせることができる。

三 第五条第三号に定める行政文書ファイルに関し、移管審査及び公開審査により一般の利用に供することとした行政文書ファイル、一般の利用を制限することとした情報、廃棄することとした行政文書ファイル又は行政文書及び保存期間を延長することとした行政文書ファイルの扱いについて、その適否を決定し、外務大臣の了承を得る。一般の利用を制限することとした情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性がある判断したものについて、再度公開審査を行わせることができる。

四 公開手続の作業日程を策定し、大臣官房総務課長及び行政文書ファイルの主管課室長（以下「当該主管課室長」という。）の公開手続の迅速な遂行を指導及び監督する。

6 委員会は、必要があると認めるときは、有識者を構成員として加え、有識者の意見を聴取することができる。

(外交記録公開の手續対象)

第五条 外交記録公開の手續対象は、外務省が保有する行政文書ファイルのうち、次の各号に定めるものとする。

- 一 昭和五十三年十二月三十一日までに作成されたもの
- 二 昭和五十四年一月一日以降に作成され、作成から三十年以上経過するもの
- 三 三十年未滿の保存期間が満了し、委員会が選定するもの

(移管対象文書)

第六条 特定歴史公文書等として外交史料館に移管すべき行政文書は、「歴史資料としての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」(平成十三年三月三十日閣議決定)の実施について」(平成十三年三月三十日各府省庁官房長等申合せ、平成十七年六月三十日改正)及び「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」(平成十三年三月三十日閣議決定)等の運用について」(平成十三年三月三十日各府省庁文書課長等申合せ、平成十七年六月三十日改正)の考え方を踏まえ、個別に判断するものとする。

## (公開審査)

第七条 大臣官房総務課長及び当該主管課室長は、次条に定める公開手続において次項に基づき公開審査を行う。大臣官房総務課長は移管することとした行政文書ファイルの内容を確認の上、次項各号に該当する情報を特定（以下「一次審査」という。）し、当該主管課室長は一次審査の結果について必要最小限の確認（以下「二次審査」という。）を行うものとする。

2 次の各号に掲げる情報が行政文書の全部又は一部に含まれる場合は、当該情報の一般の利用を制限することができる。ただし、情報の一般の利用の制限は、必要最小限のものでなければならない。

一 行政機関情報公開法第五条第一号に掲げる情報（いわゆる個人に関する情報）

二 行政機関情報公開法第五条第二号又は第六号イ若しくはホに掲げる情報（いわゆる法人等に関する情報、事務又は事業に関する情報）

三 公にすることにより現在又は将来にわたって具体的に国の安全が害され、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれる又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被ると外務大臣が認めることにつき相当の理由がある情報

(公開手続)

第八条 第五条第一号に定める行政文書ファイルの公開手続は、次のとおりとする。

一 委員会が、外交記録公開の手続対象とする行政文書ファイルの優先順位を決定し、外務大臣の了承を得て、その決定を大臣官房総務課長に対して通知する。

二 大臣官房総務課長は、前号の委員会からの通知を受けて、移管審査を行い、外交史料館への移管又は廃棄を判断する。その際、原則として保存期間の延長は行わないものとする。大臣官房総務課長は、当該主管課室長にその判断を通知し、当該主管課室長はその判断の確認を行う。

三 大臣官房総務課長は、外交史料館の意見を聴取した上で、移管審査により移管、廃棄又は例外的に保存期間を延長することとした行政文書ファイルを委員会に報告し、委員会においてその扱いの適否を判断し、その判断を大臣官房総務課長に対して通知する。委員会が不相当と判断した場合は、大臣官房総務課長は当該主管課室長に対してその判断を通知して、不相当と判断された内容に応じて大臣官房総務課長若しくは当該主管課室長又はその双方が審査の見直しを行う（以下、委員会から不承認の通知を受けて大臣官房総務課長若しくは当該主管課室長又はその双方が行う審査の見直し手続を「不承認による

審査の見直し」という。)

四 委員会は、委員会の決定を外務大臣に報告し、外務大臣の了承を得て、その了承を大臣官房総務課長に対して通知する。外務大臣が委員会の決定を了承しない場合は、不承認による審査の見直しを行う。不承認による審査の見直しによる大臣官房総務課長若しくは当該主管課室長又はその双方の判断が委員会において不相当と判断される場合には、委員会の判断を以て移管審査の最終的な判断とする。

五 移管と判断された行政文書ファイルが、当該主管課室長の管理下にある場合には、大臣官房総務課長は、当該主管課室長に対して、当該行政文書ファイルを大臣官房総務課長の管理下に置くことを指示するものとする。

六 第四号の委員会からの通知を受けて、大臣官房総務課長は移管と判断された行政文書ファイルの一次審査を行い、審査結果を当該主管課室長に対して通知する。

七 当該主管課室長は、大臣官房総務課長が定める期限内に二次審査を行い、審査結果を大臣官房総務課長に報告する。ただし、大臣官房総務課長が特別の事情があると認める場合には、大臣官房総務課長が適当と判断する範囲内で二次審査の期限を延長することができる。その期限内に二次審査の結果の報告

がない場合は、大臣官房総務課長は、同審査において移管と判断された行政文書ファイルの中に追加的に利用を制限すべき情報は確認されなかった又は廃棄の判断が妥当と判断されたものとみなす。

八 前号の審査結果に対して、大臣官房総務課長が必要と認める場合には、当該主管課室長に対して審査の見直しを指示することができる。

九 大臣官房総務課長は、外交史料館の意見を聴取した上で、第六号から第八号までの手続により一般の利用に供することとした行政文書ファイル、一般の利用を制限することとした情報、廃棄することとした行政文書ファイル又は行政文書を委員会に報告し、委員会においてこれらの行政文書ファイル、行政文書及び情報の扱いの適否を判断し、その判断を大臣官房総務課長に対して通知する。委員会が不適当と判断した場合は、不承認による審査の見直しを行う。

十 委員会は、委員会の決定を外務大臣に報告し、外務大臣の了承を得て、その了承を大臣官房総務課長に対して通知する。外務大臣が委員会の決定を了承しない場合は、不承認による審査の見直しを行う。不承認による審査の見直しによる大臣官房総務課長若しくは当該主管課室長又はその双方の判断が委員会において不適当と判断された場合には、委員会の判断を以て公開審査の最終的な判断とする。



十一 委員会は、一般の利用を制限することとした情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性があると判断したものについて、再度公開審査を行わせることができる。

2 第五条第二号に定める行政文書ファイルの公開手続は、次のとおりとする。

一 当該主管課室長は、大臣官房総務課長の指示を受けて移管審査を行い、移管又は廃棄を判断する。その際、原則として保存期間の延長は行わないものとする。大臣官房総務課長は、当該主管課室長が移管、廃棄又は例外的に保存期間を延長することとした行政文書ファイルの扱いを判断する。

二 前号に続く公開手続は、前項第三号から第十一号までの規定を準用する。

3 第五条第三号に定める行政文書ファイルの公開手続は、次のとおりとする。

一 当該主管課室長は、大臣官房総務課長の指示を受けて移管審査を行い、移管、廃棄又は延長を判断する。大臣官房総務課長は、当該主管課室長が移管、廃棄又は延長することとした行政文書ファイルの扱いを判断する。

二 前号に続く公開手続は、第一項第三号から第十一号までの規定を準用する。

(行政文書ファイルの廃棄)

第九条 第五条各号に定める行政文書ファイルを廃棄するには、それぞれ第八条各項に定めるとおり、大臣官房総務課長が、外交史料館の意見を聴取した上で、移管審査及び公開審査により廃棄と判断された行政文書ファイル又は行政文書の扱いを委員会に報告し、委員会がその適否を決定し、外務大臣の了承を得る。

(一般の利用)

第十条 第八条の規定により外交史料館に移管された特定歴史公文書等は、準備が完了したことから、外務省外交史料館利用規則により一般の利用に供するものとする。

(再審査)

第十一条 大臣官房総務課長及び当該主管課室長は、例外的に三十年の保存期間の延長が決定されてから五年以内の保存期間が満了する行政文書ファイルについて、外交史料館の意見を聴取した上で、移管審査及び公開審査を行う。

2 大臣官房総務課長及び当該主管課室長は、委員会が一般の利用を制限することを決定した情報のうち、時の経過により利用制限を解除する可能性があるものと判断したものについて、当該決定から五年が経過した

後に、制限を解除すべき事由が生じたものにつき再度公開審査を行う。

## 附 則

この訓令は、平成二十二年五月二十五日から施行する。

○外務省訓令第七号

外交記録公開に関する規則を次のように定める。

平成二十二年五月二十五日

外務大臣 岡田 克也

外交記録公開に関する規則

(目的)

第一条 この規則は、外交記録が、国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、外務省が保有する文書であつて、原則として作成又は取得から三十年以上経過したものを一般に公開するための手続等を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 行政文書 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四十二号）（以下「行政機関情報公開法」という。）第二条第二項に定めるものをいう。