

国の公文書管理法と都道府県の公文書管理に関する条例との比較表

項目	機関名							
	国	東京都	鳥取県	島根県	香川県	愛媛県	熊本県	山形県 骨子 たたき台
総則								
目的（知的資源、諸活動の説明責務、公文書適正管理、歴文保存等）	○	○	○	○	○	○	○	○
定義	○	○	○	○	○	○	○	○
他の法令との関係	○	○	○	○	○	○	○	○
① 行政文書の管理								
職員の文書作成義務（規則、規程等で定めるところにより作成）	○	○	○	○	○	○	○	○
行政文書の整理、保存	○	○	○	○	○	○	○	○
行政文書ファイル管理簿	○	○	○	○	○	○	○	○
行政文書の移管又は廃棄（熊本：廃棄時委員会の意見を聴取）	○	○	○	○	○	○	○	○
行政文書の管理状況の報告等（熊本：毎年度概要を公表）	○	○	○	○	○	○	○	○
行政文書管理規則（規程）（作成、保存、廃棄、点検、監査等）	○	○	○	○	○	○	○	○
② 法人文書の管理								
法人文書の管理に関する原則	○	○	○	○		○	○	○
法人文書の管理状況の報告等	○	○	○	○		○	○	○
法人文書管理規則	○	○	○	○		○	○	○
③ 歴史公文書等の利用、保存等								
公文書館等の設置（熊本：公文書館を設置せず、県庁舎で提供）	○※1	△※1	○※1	○	○※1			
議会文書の移管			○		○			Ⓟ
特定歴史公文書等の保存等	○	○	○	○	○		○	○
特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い	○		○	○	○		○	○
利用決定等の期限				○	○			
本人情報の取扱い	○		○	○	○		○	○
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（写の交付）	○		○	○	○		○	Ⓟ
審査請求及び公文書管理委員会への諮問	○		○※2	○※2	○※2		○※2	○
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	○		○	○	○		○	○
特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の報告等	○			○	○		○	○
利用等規則	○						○	○
④ 公文書管理委員会								
公文書管理委員会の設置（熊本：5人以内、任期2年）	○						○	○
委員会への諮問（熊本：規程の制定・改廃、歴文廃棄、審査請求）	○						○	○
資料の提出等の求め	○						○	○
⑤ 雑則								
刑事訴訟に関する書類等の取扱い		○	○	○	○	○	○	○
研修	○	○	○	○	○	○	○	○
組織の見直しに伴う行政文書等の適正管理のための措置	○						○	○
（公布日、施行日）								
公布日	H21.7.1	H29.6.14	H2310.14	H23.3.11	H25.3.22	H30.7.20	H23.3.23	
施行日 国：（ ）は、公文書管理委員会の規定の施行日 島根県：（ ）は、特定歴史公文書の保存・利用の規定の施行日 熊本県：（ ）は、行政文書等管理委員会の規定の施行日	H23.4.1 (H22.6.28)	H29.7.1	H24.4.1	H23.4.1 (H23.11.1)	H26.4.1	H30.10.1	H24.4.1 (H23.3.23)	

※1 公文書館等については、国は公文書館法、鳥取県、香川県は設置条例、東京都は組織規程により設置している。

※2 特定歴史公文書の利用に関する審査請求に係る諮問機関として、鳥取県、島根県、香川県は情報公開審査会、熊本県は行政文書等管理委員会を置いている。