

報道関係者 各位

平成22年3月19日
社会・援護局業務課
補佐 磯邊(3420)、坂井(3483)
TEL (直) 03(3595)2465
FAX 03(3501)2042

戦没者等援護関係の資料の移管等について（案）

厚生労働省では、戦没者等援護関係の資料を保管しており、援護年金支給や戦没者の慰霊事業等のための援護関係業務に使用しています。

これらの資料について、資料の公開と後世への伝承を図るため、原則として国立公文書館に移管することとします。具体策については、戦後70周年に当たる平成27年度までの5か年の計画を平成22年度中に策定します。

作業方針の概要

平成22年度：保管資料の全容把握・計画の策定(歴史研究者等の有識者からの意見聴取)等

平成23年度～27年度：各資料の分類・仕分け(移管・継続保管・公表等。歴史研究者等の有識者からの意見聴取)、国立公文書館との協議、移管のための電子化、目録の作成、移管等

(参考)

厚生労働省で保管している主な戦没者等援護関係資料の例

- ・留守名簿（陸軍軍人外征部隊所属者の現況及びその留守関係事項を明らかにしたもの）
- ・軍人履歴原表（海軍軍人個人ごとの採用から退職までの履歴）
- ・死亡者連名簿（死亡した方の死亡年月日、死亡場所、死亡状況等）

など、延べ約2,300万人

1. 趣旨・目的

戦没者等援護関係の資料は、援護年金の支給や戦没者の慰霊事業（遺骨収集、慰霊巡拝）などの援護関係業務のため、これまで使用してきたものであるが、戦後70周年（平成27年度）に向けて、これら資料について先の大戦に関する貴重な歴史資料として、広く研究者等が利用できるようにしていくとともに、後代に確実に引き継ぐことが必要と考えられる。

このため、次の方針に基づき、5か年の計画を策定し、これに基づいて、資料の公開と後世への伝承等を図るため、原則として国立公文書館への移管等を行っていく。

2. 移管に当たっての作業方針

（1）保管資料の全容把握のため、3つのパターンに分類整理する。

- ① 終戦前後の旧軍作成資料
- ② 昭和30年頃までの復員官署等作成資料
- ③ 援護行政の歩みに係る資料

（2）（1）で分類整理した資料を、国立公文書館移管検討のために、更に分類する。

- ① 業務に使用していない資料で電子化も不用な資料（移管）
- ② 電子化すれば業務上使用しなくなる資料（移管）
- ③ 電子化しても原本保管の必要がある資料（引き続き当局保管）

※ 平成22年度までは使用頻度が高い資料の電子化を進めている。平成23年度以降は原則移管を前提として電子化を進める。

（3）平成22年度中に保管資料の全容を把握するとともに、計画を策定し、公文書管理法の施行（平成23年4月）後、分類作業と並行して、順次移管手続きを行う。（工程予定表参照）

※ 公文書管理法は、歴史的公文書等を原則、国立公文書館等に移管すること等を定めるもの。

（4）資料の公表については、国立公文書館移管後、公文書館側において、公開審査が行われ公開・非公開が決定される。

※ ただし、移管の際に各府省側において、公開区分の意見具申ができる。

（5）資料の分類・公表等については、（2）の③に分類された資料の公表のあり方も含め、歴史研究者等の意見等を聴取して検討する。

援護関係人事等資料の移管に伴う工程予定表(案)

項目	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度 (戦後70周年)	平成28年度以降
○ 電子化（従前の資料整備計画※）		平成6年度より計画的に実施					
〃（電子化未着手資料の電子化）		平成23年度より5カ年計画					
○ 帰還者からの聴取資料の抽出及び黒塗り作業	→ 公表予定						
○ 保管資料の全容把握	→						
○ 計画の策定（外部有識者から意見聴取）	↔ 計画の策定			↔ 計画中間見直し		↔ 事業評価	
○ 各資料の分類・仕分（外部有識者から意見聴取）	→					主な資料は概ね終了	
○ 移管（送付）目録の作成		↔	↔	↔	↔		
○ 公文書館との協議	↔	↔	↔	↔	↔		
○ 移管実施（予定）		事前協議	毎年10月申出	毎年10月申出	毎年10月申出	毎年10月申出	毎年10月申出
			○ 移管	○ 移管	○ 移管	○ 移管	○ 移管

※ 援護関係人事等資料の電子化は、使用する頻度が高く、損傷の激しいものを優先し、「陸軍留守名簿」、「死亡者連名簿」、「海軍関係人事資料」等を平成6年度より計画的に実施。