

「公文書等の管理に関する法律施行令」検討素案及び「行政文書の管理に関するガイドライン」検討素案  
に対する各省意見

- 意見募集期間：平成 22 年 7 月 30 日(金)から 8 月 13 日(金)まで
- 意見提出件数：140
  - ・「施行令」：39
  - ・「ガイドライン」：101

【別添資料】

- 1 「公文書等の管理に関する法律施行令」検討素案に対する各省意見
- 2 「行政文書の管理に関するガイドライン」検討素案に対する各省意見



「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
1	第2-2 第3-2 第12 第15	本文	「国立公文書館等」として指定する施設等	総務省	官報公示の箇所については、インターネットの利用その他適切な方法によりと修正されたい。	インターネット等で公示した方が現実的であるため。また、他の方法を排除する趣旨ではないので、こちらの方がより多くの人に知られることとなるのではないかと。第17との平仄もあり、バランスが悪いのではないかと。
2	第8-4	本文	行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間及び保存期間の満了する日	国土交通省	「法第5条1項の作成若しくは取得を行った日」の「作成」とは起案日と決裁日のいずれを「作成を行った日」とするのか、政令又はガイドラインで示されたい。	起案日と決裁日が年度を跨った場合は、保存期間は同じでも保存期限が1年間異なるため。「作成」は、決裁後、浄書・照合、公印等の押印をして「作成」したものとする考え方もあるため。
3	第11-1-(7)	本文	行政文書ファイル管理簿の記載事項・作成又は取得した年度	会計検査院	「作成又は取得した年度」を「作成又は取得した時期」などに修正されたい。	会計検査院では、決算検査報告の内閣報告に至るまでのサイクルに基づき、ファイル化期間を主として暦年としており、公文書管理法施行後もこれを継続することを予定している。そして、施行令検討素案第8-4のただし書きにおいても、特定の日を起算日とすることが認められており、また、ガイドライン検討素案第4-3においても、ファイル化期間を暦年や事業年度とする例も示されている。 一方、施行令検討素案第11-1-(7)においては「作成又は取得した年度」と「年度」に限定されていることから、ファイル化期間が暦年の場合は、行政文書ファイル管理簿の更新作業に当たり、個々の行政文書ファイルごとに所属年度を選別しなければならず、ファイル化期間が年度である場合と比較すると、作業が繁雑になるため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
4	第11-1-(8)	本文	行政文書ファイル管理簿の記載事項 ・作成又は取得した者	防衛省	「作成又は取得した者」を「作成又は取得した文書の管理者」に改められたい。	公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。)第5条第1項において、行政文書の作成・取得の主体は、行政機関の職員とされている。他方、同条第2項において行政文書ファイルの作成の主体は、行政機関の長とされている。「公文書等の管理に関する法律施行令」検討素案第11-1-(8)に掲げる「作成又は取得した者」については、公文書の管理に関するガイドラインの検討素案第6の留意事項において「文書管理者単位で記載」とされている。 この点に関し、公文書管理法の趣旨に照らせば、文書管理者は一職員として行政文書を作成・取得することはあるかもしれないが、すべての行政文書を作成・取得することはない。また、行政文書ファイルの作成については、行政機関の長の義務とされている。 以上から、現在の規定振りでは、公文書管理法の趣旨と齟齬を生じるとともに、誤記載の原因となるおそれがある。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
5	第11-1-(9)	本文	行政文書ファイル管理簿の記載事項・保存期間の起算日	金融庁	当庁では平成24年10月以降に全省庁向け文書管理システムへの移行が予定されており、それまでの間は当庁独自のシステムで運用せざるを得ないため、行政文書ファイル管理簿の様式を定型化されてしまうと、法施行までにシステム変更が必要となり対応できない可能性がある。	当庁においては、独自の文書管理システムにおいて、行政文書ファイル登録を行っており、行政文書ファイル管理簿の記載事項の修正のため、システム変更が必要となり、今年度の予算措置が新たに必要となるため、従来の行政文書ファイル管理簿での登録内容と大きく変わるものではないので、従来の使用で可としていただきたい。
6	第16	本文	移管の措置	外務省	「…の措置は、国立公文書館の設置する公文書館に移管する措置とする。」を「…の措置は、国立公文書館等に移管する措置とする。」に修正されたい。	法人文書ファイル等の移管先としては、法2条3項2号(施行令第2)の施設もあり得るため。
7	第21	本文	移管元の行政機関の長に対する必要的意見聴取に係る通知事項	外務省	事項名「第21 移管元の…必要的意見聴取に係る通知事項(法第18条…)」を「第21 移管元の…必要的意見聴取(法第18条…)」に修正し、「法第18条第3項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。」を「法第18条第3項の政令で定める通知事項は、次に掲げる事項とする。なお、移管ファイルに他省庁よりの文書・情報がある場合には、当該省庁の意見も踏まえ、意見書を提出する。」に修正されたい。	機密性の高い情報が記載されている文書で、情報源が他省庁である場合等(例えば、インテリジェンス情報等)については、当該省庁の意見を踏まえる必要があるため。
8	第21	本文	移管元の行政機関の長に対する必要的意見聴取に係る通知事項	防衛省	通知事項に意見書の提出の検討に当たり行政機関による当該特定歴史公文書等の利用を希望する場合の要領に関する事項を加えられたい。	利用の制限を行うことが適切であると意見を付して移管した特定歴史公文書等であっても、時の経過に伴い、移管元の行政機関であっても国立公文書館等からの通知事項のみでは意見書の提出の要否の判断及び的確な意見書の作成は困難である場合が多いと考えられ、当該特定歴史公文書等の内容を確認した上で意見書の提出の要否の判断及び意見書の作成を行う可能性が高いと考えられる。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
9	第24	本文	附則	防衛省	公文書管理法の施行に伴い、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号。以下「行政機関情報公開法施行令」という。)第3条第1項第3号イを改正するのであれば、改正内容を規定されたい。	第4-1-(3)-①において、資料の一般の利用を制限する場合として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「行政機関情報公開法」という。)第5条第3号に掲げる情報が記録されていると認められる場合が含まれていない。一方、行政機関情報公開法施行令第3条第1項第3号イにおいては、資料の一般の利用を制限する場合として行政機関情報公開法第5条第3号に掲げる情報が記録されていると認められる場合が含まれている。このため、公文書管理法の施行に伴い、行政機関情報公開法施行令第3条第1項第3号イを改正し、資料の一般の利用を制限する場合として行政機関情報公開法第5条第3号に掲げる情報が記録されていると認められる場合を排除する方針なのか、改正後の行政機関情報公開法第2条第2項第3号の政令で定める機関が保有する歴史的若しくは文化的資料又は学術研究用の資料は、行政機関情報公開法第5条第3号に掲げる情報が記録されていると認められる場合に一般の利用を制限する限り、公文書管理法第2条第4項の行政文書に該当し、同条第3項の国立公文書館等に移管すべきものと整理しているのかわからない。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
10	第24	本文	附則	防衛省	公文書管理法の施行に伴い、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(平成14年政令第199号。以下「独立行政法人情報公開法施行令」という。)第2条第1項第3号イを改正するのであれば、改正内容を規定されたい。	第6-(3)-①において、資料の一般の利用を制限する場合として独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第5条第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合が含まれていない。一方、独立行政法人情報公法律施行令第2条第1項第3号イにおいては、資料の一般の利用を制限する場合として独立行政法人等情報公開法第5条第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合が含まれている。このため、公文書管理法の施行に伴い、独立行政法人情報公法律施行令第2条第1項第3号イを改正し、資料の一般の利用を制限する場合として独立行政法人等情報公開法第5条第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合を排除する方針なのか、改正後の独立行政法人等情報公開法第2条第2項第3号の政令で定める施設が保有する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、独立行政法人等情報公開法第5条第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合に一般の利用を制限する限り、公文書管理法第2条第4項の行政文書に該当し、同条第3項の国立公文書館等に移管すべきものと整理しているのかわからない。
11	第24	本文	附則	会計検査院	第11-1に規定する各事項を記載した行政文書ファイル管理簿を調製するためのインフラ整備等に準備期間を要するため、必要最小限の経過措置を置くことなどの対処方法を検討されたい。	ガイドライン検討素案の第1の留意事項によると、一元的な文書管理システムを導入するまでは最適化前のシステムを利用することができるかとされているが、施行令検討素案第11の規定に則した行政文書ファイル管理簿を作成するためには最適化前のシステムの改修が必要となり、これから最適化前のシステムを改修するのは経済的にも時間的にも困難であるため。また、現時点において、一元的な文書管理システムを導入することで即座に同第11の規定に則したファイル管理簿が調製可能とはならないことから、一元的な文書管理システムにより同第11の規定に則したファイル管理簿が調製可能となり、かつ、これを導入するまでの間に作成することとなる行政文書ファイル管理簿については、従来の様式によることができるなどの経過措置を置くことが必要であると考えるため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
12	別表	別表	全般 「立案の検討」	外務省	業務の区分「立案の検討」等の、当該業務に係る行政文書の類型「イ 立案の基礎となった…及び条約その他の国際約束が記録された文書」を「イ 立案の基礎となった…及び条約その他の国際約束のテキスト」に修正されたい。	「条約その他の国際約束が記録された文書」は多義的な表現であることから、明確化を図るため表現ぶりを整理する必要がある。
13	別表	別表	全般 「国会審議」	法務省	業務区分「国会審議」、行政文書の類型中、イ「国会審議に関する文書」で「想定される質問に対する回答に関する文書」部分を削除されたい。	「想定される質問に対する回答に関する文書」が国会における答弁者用の手控え資料を指すのであれば、国会における質疑答弁の内容は会議録に記録されること、実際の答弁に際して用いられなかった資料を長期保存する理由がないこと、この種の資料は大量なものとなり全てを長期保存するのは現実的ではないことからして、30年保存とする合理性はない。
14	別表	別表	全般 「国会審議」	法務省	業務区分「国会審議」、行政文書の類型中、「国会審議に関する文書」で「想定される質問に対する回答に関する文書」部分を削除されたい。	
15	別表	別表	事項二 「条約その他の国際約束の締結及びその経緯」 「締結の検討」イ	外務省	業務区分「締結の検討」の当該業務に係る行政文書の類型「イ 外国政府との交渉に関する文書」を「イ 外国政府等との交渉経緯等に関する文書」に修正すべきである。	交渉の相手は外国政府だけでなく国際機関の加盟国等もあり、正確性を期す必要がある。また、単に「交渉に関する文書」では漠然としており明確化を図るため、「外国政府等との交渉経緯等に関する文書」に修正することが必要。
16	別表	別表	事項二 「条約その他の国際約束の締結及びその経緯」 「条約案の審査」	外務省	業務区分「条約案の審査」を「内閣法制局の審査等」に、また、当該業務に係る行政文書の類型「内閣法制局設置法…に関する文書(…を含む。)」を「内閣法制局設置法…に関する文書(…を含む。)等」に修正されたい。	行政取極は、内閣法制局設置法第三条第一号の審査対象ではないところ、正確性を期すため、業務区分の記載ぶり及び当該業務に係る行政文書の類型の記載ぶりを修正する必要がある。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
17	別表	別表	事項二 「条約その他の国際 約束の締結及びその 経緯」 「国会審議」	外務省	業務区分「国会審議」の当該業務に係る業務文書の類型「国会審議に関する文書(趣旨の…想定される質問に対する回答に関する文書、審議内容が記載された文書を含む。)」を「国会審議に関する文書(趣旨の…想定される質問に対する回答案に関する文書を含む。)」に修正されたい。	作成されるのは「回答」ではなく、「回答案」であるとの事実関係を反映させる必要がある。また、「審議内容が記録された文書」は国会の議事録を指すものと思われるが、当該議事録は当然に行政文書として保存すべき文書には該当するとまでは言えず、例示から除くことが必要である。
18	別表	別表	事項二 「条約その他の国際 約束の締結及びその 経緯」 「締結」	外務省	業務区分「締結」の当該業務に係る行政文書の類型「締結に関する文書(条約書及び批准書を含む。)」を「署名又は締結に関する文書(署名本書及び受諾書等の写しを含む。)」に修正されたい。	国際約束には、締結の前に署名を行うものがあるところ、当該署名に係る文書も保存すべきであると考えられるので、「署名又は」の語を追記する必要がある。また、「条約書」は曖昧かつ多義的であるため、正確性、趣旨の明確化の観点から「署名本書」とする必要がある。「批准書」を例示することについては、批准書は他と比して数が多いこともあり、より一般的な用語として「受諾書」を例示することが、運用上の観点から必要である。
19	別表	別表	事項二 「条約その他の国際 約束の締結及びその 経緯」 「解釈又は運用の基 準」	外務省	業務区分「解釈又は運用の基準の設定」を削除されたい。これに伴い、当該区分の「当該業務に係る行政文書の類型」も不要となるので削除されたい。	国際約束の締結等のプロセスは法律・政令の制定のプロセスとは異なり、当該区分の業務内容は「締結の検討」に含まれるところ、記載を整理する必要がある。
20	別表	別表	事項五 「予算に関する閣議 の求め及び予算の 国会提出その他の 重要な経緯」口	会計検査院	「財政法第二十一条、第二十八条等に規定する予算その他の国会に提出する文書」に変更するなどして、特別会計に関する法律(平成19年法律第23号)第5条に規定する特別会計の予算等を「当該業務に係る行政文書の類型」欄に加えることを検討されたい。	特別会計に関する法律第5条において、内閣は、各特別会計の予算等を国会に提出すると規定されているため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
21	別表	別表	事項五 「決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯」	会計検査院	左記の業務区分に係る「当該業務に係る行政文書の類型」欄に下記の書類に係る記述(項目)を加えることを検討されたい。 ・財政法第三十六条に基づく予備費使用調書及び予備費使用総調書	内閣は、財政法第36条に基づいて予備費使用調書、予備費使用総調書を作成し、国会への提出及び会計検査院への送付を行うこととされている。これらの文書は、国会に提出するという意味では財政法第40条に基づく決算等と同様の文書とも思料されるので、整合上問題であると考えため。
22	別表	別表	事項五 「決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯」口	会計検査院	「財政法第三十九条等に規定する決算その他の会計検査院に送付した文書」とあるが、ここでの「等」に何が含まれるのかを明確にすることを検討されたい。また、「特別会計に関する法律第十九条に基づいて会計検査院に提出された文書」の取扱いについて明確にすることを検討されたい。	財政法第39条等の「等」に何が含まれるのかによって、「決算その他の会計検査院に送付した文書」の対象範囲が変わってくることから、対象範囲を明確にする必要があるため。また、特別会計に関する法律第19条に基づいて会計検査院に提出される「資産及び負債の状況その他の決算に関する財務情報を開示するための書類」の取扱いを明確にすることが必要であるため。
23	別表	別表	事項五 「閣議の決定又は了解及びその経緯」 「公布」	外務省	業務区分「公布」の当該業務に係る行政文書の類型「法律、政令又は条約の公布に関する文書」を「法律、政令又は条約その他の国際約束の公布に関する文書」に修正されたい。	条約に係る表現ぶりについて平仄をとる必要がある。
24	別表	別表	事項十一、十二 「個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯」	国土交通省	許認可等をするための決裁文書については、「許認可等の効力消滅後五年」以外の保管期間についても規定されたい。	許認可等をするための決裁文書については、「許認可等の効力消滅後五年」のみ規定されているが、「認可期間」等有効期間が特定されていない許認可や許可した製品等が長期に渡り国民に利用されているものがあり、不慮の事故等に備え30年(後に国立公文書館へ移管)保存する必要があるものや、毎年度継続して認可しているもの(後援名義使用許可等)については1年の保存で十分なものがあるため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
25	別表	別表	事項十一、十二 「個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯」	法務省	業務の区分「訴訟の提起及び遂行その他の訴訟に関する重要な経緯」中の行政文書の類型について次のとおり変更された。 (変更前) □ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の遂行に関する文書 (変更後) □ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の主張・立証に係る文書	訴訟の流れに沿った表現にすることにより、管理すべき行政文書が明確化されるため。 なお、訴訟は、①訴え提起～②主張・立証～③判決という流れになっており、訴訟の流れに沿った簡潔かつ明瞭な表現に変更することが適切である。
26	別表	別表	事項十四 「告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯」	警察庁	別表で示される保存期間はあくまでも目安(又は最低基準)とすべきではないか。例えば、訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書の保存期間については、一律「十年」とするのではなく、内容に応じて保存期間が定められるようにされたい。また、「効力消滅後●年」という設定も認められたい。	訓令及び通達は、内容の重要度や通達等の効力の期間等に応じて決められるべきであり、未だ効力が消滅していない段階で10年の保存期間が満了して移管すると、業務に著しい支障が生じると考えられるため。
27	別表	別表	事項十四 「告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯」	農林水産省	貴省から[法律及び政令と密接な関係を有する告示は、「運用又は解釈の基準の設定」となり、30年保存となるが、規定の仕方については今後検討したい。]との回答をいただいたが、検討結果(規定ぶり)については、再度十分な時間的余裕をもって協議いただきたい。その際、「運用又は解釈の基準の設定」に告示、訓令及び通達のうち重要なものを含むのであれば、政令の規定中、保存期間が10年とされる告示等との相違が明らかになるように規定していただきたい。	行政文書を作成等する担当者が保存期間を設定する際に、確実に当該案件の保存期間を把握することができるよう、告示等に関する規定を明確にする必要があるため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
28	別表	別表	事項十四 「予算及び決算に関する事項」 「歳入歳出等の見積書類の作製その他の予算に関する重要な経緯」	会計検査院	左記の業務区分に係る「当該業務に係る行政文書の類型」欄に下記の書類に係る記述(項目)を加えることを検討されたい。  ・財政法第三十一条第三項に規定する予算の配賦に関する通知	予算の配賦に関する会計検査院への通知等の文書の取扱いを明確にする必要があるため。
29	別表	別表	事項十四 「予算及び決算に関する事項」 「歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯」ハ及びニ	会計検査院	左記の「ハ」と「ニ」を併せて以下のとおりとされることを検討されたい。  「会計検査院法(昭和二十二年法律第七十三号)第二十四条の規定に基づく計算証明規則(昭和二十七年会計検査院規則第三号)等により会計検査院に提出した計算書及び証拠書類等」	計算証明規則では、会計検査院に提出する書類(以下「計算証明書類」という)を歳入徴収額計算書、支出計算書の計算証明書類に限定している訳ではなく他の会計機関についても計算書等の計算証明書類の作成・提出を求めている。よって、対象文書が計算証明書類全体に及ぶよう改める必要があるため。 なお、計算証明書類は、計算証明の規程にしたがって、実際に行われた会計経理の実績をそのまま報告する性格のものであり、また、作成、提出すべき書類も具体的に規定されている。このため、「作製の基礎となった方針」、「重要な経緯」といった表現はなじまないと思料される。 また、支出の決議等の会計経理に関する「意思決定」に関する書類は必要に応じ証拠書類に指定されていることから、このような表現は不要であると思料される。
30	別表	別表	事項十四 「予算及び決算に関する事項」 「歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯」ヘ	会計検査院	左記「ヘ」の記述を以下のとおりとされることを検討されたい。  「 <u>会計検査院法第二十条及び第二十一条の規定に基づく会計検査院の検査に関する重要な経緯が記録された文書(会計検査院法(昭和二十二年法律第七十三号)第二十四条の規定により会計検査院に提出した計算書及び証拠書類を含む。)</u> 」	会計検査の根拠を明示する必要があるため。なお、括弧書きを削除するのは、上記意見の検討に伴う修正である。 また、計算証明のための書類の提出も会計検査の一環ではあるが、これらの書類は計算証明規則等にしたがって定期的に提出されるものであり、会計検査に関する重要な経緯を記録した文書の例示としては的確ではないと思料される。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
31	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	業務の区分欄の上枠を, 「…第二十九条, 国立大学法人法(…)第三十条及び総合法律支援法(平成十六年法律第七十四号)第四十条に規定する中期目標の制定又…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが, 国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの, 同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
32	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	業務の区分欄の下枠を, 「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが, 国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの, 同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
33	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の上枠, ロを, 「…独立行政法人評価委員会, 国立大学法人法第九条に規定する国立大学法人評価委員会及び総合法律支援法第十九条に規定する日本司法支援センター評価委員会における中期目標…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが, 国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの, 同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
34	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の上枠, ニを, 「独立行政法人通則法第三十条, 国立大学法人法第三十一条及び総合法律支援法第四十一条に規定する中期計画並びに独立行政法人通則法第三十三条(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが, 国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの, 同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
35	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の下枠, イを, 「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが, 国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの, 同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。

「公文書等の管理に関する法律施行令検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・別表の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
36	別表	別表	事項十四 「独立行政法人等に関する事項」	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の下枠, 口を, 「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
37	別表	別表	別表 十四 (公共事業の実施に関する事項)	農林水産省	当該業務に係る行政文書の類型の中で、「事前評価その他の政策評価に関する文書」とあるが、その他の政策評価には「期中評価」、「事後評価」を含むと解してよいか。 そうだとすると、事後評価書の保存期間は事業終了後5年間ということになるが、当省の場合、事後評価は工事完了後概ね5年経過した事業について実施することとしていることから、この保存期間を適用させることはできないと思われるがいかな。	事後評価書の保存期間の定め方が、事後評価の方法に合致していないと思われるため。
38	別表	別表	事項十四 「国会及び審議会等における審議に関する事項」	法務省	業務区分「国会審議」、行政文書の類型中、「国会審議に関する文書」で「趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書」を削除されたい。	「趣旨の説明」については、法律の制定又は改廃に関係しない国会審議においては、趣旨の説明は行われないので該当する行政文書は存在しないと思われる。「想定される質問に対する回答が記録された文書」が国会における答弁者用の手控え資料を指すのであれば、国会における質疑答弁の内容は会議録に記録されること、実際の答弁に際して用いられなかった資料を長期保存する理由がないこと、この種の資料は大量なものとなり全てを長期保存するのは現実的ではないことからして、10年保存とする合理性はない。
39	別表	別表	—	財務省	国立公文書館に新たに設けられる中間書庫の早期設置及び十分な書架の割り当てを要請したい。	公文書管理法施行令 別表第1において定められた行政文書ファイル等の長期保存に対応するため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
1	第1-(4)	本文		外務省	「…一元的な文書管理システムをいう。」を「…一元的な文書管理システム等をいう。」に修正されたい。	当省に提示されている同システムのデモ機の機能は、当省の文書管理を適切に行うには不十分なものであることが判明した。システム改修が必要であり、対応を担当省庁に要請しているが、システム改修の程度によっては関連の情報システムを継続して稼働させなければならない事態も予想されるため、一元的な文書管理システムだけに限定される規定は避けるべきである。
2	第1-(4)	留意事項	3つ目の○	外務省	第1文を削除し、「文書管理システム導入までは、最適化前のシステムを利用することができる。また、各省庁の実状に応じて必要な情報システムの使用も可能である。」に修正されたい。	当省に提示されている同システムのデモ機の機能は、当省の文書管理を適切に行うには不十分なものであることが判明した。システム改修が必要であり、対応を担当省庁に要請している。システム改修の検討・実施等の期間を考慮に入れると、ガイドラインの中で導入期限を明示しない方がよいのではないかと。また、システム改修の程度によっては関連の情報システムを継続して稼働させなければならない事態も予想されるため、一元的な文書管理システムだけに限定される規定は避けるべきである。
3	第2-1	本文	総括文書管理者	防衛省	総括文書管理者は、省に1名置くこととされているが、施設等機関、特別の機関、地方支分部局等に総括文書管理者の事務を分掌ないし補佐する者を置くことも可能である旨明確に規定されたい。	多数かつそれぞれ規模の大きな施設等機関、特別の機関、地方支分部局等を有する省庁においては、適正な公文書管理のためには、左記意見のような措置が必要となり得る。
4	第2-2	本文	副総括文書管理者	防衛省	副総括文書管理者は、省に1名置くこととされているが、施設等機関、特別の機関、地方支分部局等に副総括文書管理者の事務を分掌ないし補佐する者を置くことも可能である旨明確に規定されたい。	多数かつそれぞれ規模の大きな施設等機関、特別の機関、地方支分部局等を有する当省においては、適正な公文書管理のためには、左記意見のような措置が必要となり得る。
5	第2-4	本文	監査責任者	防衛省	監査責任者は、省に1名置くこととされているが、各省の特性に応じ、特別の機関その他の内部部局以外の機関に置くことも可能である旨明確に規定されたい。	監査機能を有する機関が内部部局以外にもあるような組織体系の省庁の場合には、左記意見のような措置が必要となり得る。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
6	第2-4	本文	監査責任者	防衛省	監査責任者は、省に1名置くこととされているが、施設等機関、特別の機関、地方支分部局等に監査責任者の事務を分掌ないし補佐する者を置くことも可能である旨明確に規定されたい。	多数かつそれぞれ規模の大きな施設等機関、特別の機関、地方支分部局等を有する省庁においては、適正な公文書管理のためには、左記意見のような措置が必要となり得る。
7	第3	留意事項	文書主義の原則、8番目の項目	財務省	「職員が起案の下書きをしている段階のものも、一般的には行政文書に当たらないが、当該メモに行政機関における法律立案の基礎となった国政上の重要な事項に係る意思決定が記録されている場合などについては、行政文書として適切に保存すべきである。」という記述は削除していただきたい。	個人のメモは、法第2条第4項の定める行政文書に該当しないため。
8	第3-1	本文	文書主義の原則	財務省	「職員は、文書管理者の指示に従い、法第1条の目的に資するため、〇〇省における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに〇〇省の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証ができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。」との記述について、「法第1条の目的に資するため」の下に「、及び法第4条の規定に基づき」を加えていただきたい。	法の規定との一致。
9	第4-2		分類・名称	内閣府	現行の行政文書ファイルの分類(大分類・中分類・小分類・標準行政文書ファイル・行政文書ファイル)から変更をしないでいただきたい。	文書管理システムの変更・各部局への周知徹底等が困難であるため。 メリットよりデメリットが大きいため。
10	第4-2	留意事項	分類の意義・方法について	警察庁	「分類に当たっては、行政文書の枚数や項目数の目途を示すことも考えられる。」とあるが、その後「行政文書の枚数の目途を一概に示すことはできないが、例えば1万枚を超えるような大量の文書は、複数の行政文書ファイルにまとめる方が適当であろう」という内容を加えられたい。	現在は膨大な枚数が綴られたファイルが1ファイルとしてまとめられていることにより、情報公開業務に支障のあるケースも見られるから。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
11	第4-2	本文、留意事項	整理一分類・名称	金融庁	行政文書ファイル管理簿の様式例を示し「分類」は大分類、中分類、小分類の3段階の階層構造とされているが、当庁では、行政文書を事務及び事業の性質、内容等に応じて、大分類・中分類・小分類の3段階の階層構造により分類し、小分類の下に行政文書ファイルを類型化した標準行政文書ファイル名を記載する階層構造となっている。今般のガイドライン案では「3分類」とされているが、「3分類」以外の階層構造を持つことは可能か。なお、当庁では平成24年10月以降に全省庁向け文書管理システムへの移行が予定されており、それまでの間は当庁独自のシステムで運用せざるを得ないため、行政文書ファイル管理簿の様式を定型化されてしまうと、法施行までにシステム変更が必要となり対応できない可能性がある。	当庁においては、独自の文書管理システムにおいて、行政文書ファイル登録を行っており、行政文書ファイル管理簿の記載事項の修正のため、システム変更が必要となり、今年度の予算措置が新たに必要となるため、従来の行政文書ファイル管理簿での登録内容と大きく変わるものではないので、従来の使用で可としていただきたい。
12	第4-2	留意事項	分類の意義・方法について 2つ目の○	外務省	「具体的な分類の方法としては、各々の」を、「具体的な分類の方法としては、一例として、各々の職員は、・・・」に修正されたい。	分類については、各省庁においてそれぞれの業務内容を勘案して決めるべきである。仮に記載の内容のとおり分類することが義務であるとする、既存の行政文書ファイルの分類をすべて変更することになり、各省庁において大きな混乱が生じるのではないかと懸念される。義務なのか、単に例示なのかを明確にすべきである。
13	第4-3	留意事項	「保存期間の設定について」の2項目目	会計検査院	「公文書管理法施行前に作成・取得され又はまとめられた行政文書ファイルについても、随時、新基準に従い、保存期間を変更することが望ましい」旨の記述があるが、右記の理由により、少なくとも保存期間を短期に変更(従来設定した保存期間満了時期を短く変更)することは禁ずる旨の加筆を検討されたい。	情報公開法及び個人情報保護法による開示請求等に対応する観点から必要であるため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
14	第4-3	留意事項	保存期間基準について	警察庁	国有財産台帳等、台帳形式で、30年以上もの間所有している文書の保存期間の設定方法について、具体的に付け加えて頂きたい。(施行令は、30年以上の保存期間の設定を認めないわけではないと理解してよろしいか。)	国有財産台帳は、国有財産毎に記載されているものであり、国有財産の取得、廃止に伴い記載事項が随時、追記、更新されるものであるため、保存期間を「常用」として管理をする予定であるが、保存期間を「常用」とすることができるものについて、具体的に列挙して頂きたい。
15	第4-3 別表第1	第4-3:留意事項 別表第1:本文	保存期間	警察庁	自らが所管しない法律・閣議決定・各省庁申合せ・会議決定等の協議に係る行政文書の保存期間については、業務の必要性に応じ、別表第1に定める保存期間よりも短い期間とすることができることを明示されたい。	<p>・協議に係る文書については、当該協議に係る法律等を所管する行政機関において、他の行政機関から提出された意見等も含め、必要な期間、適正に保存・管理されるものであり、他の行政機関においても当該文書を重ねて一律の期間保存する必要性は認められない。また、このようにした場合、各行政機関において保存される文書や国立公文書館に移管される文書が不必要に膨大となるおそれがある。</p> <p>・例えば、「法律の制定又は改廃及びその経緯」に係る行政文書の類型にある「他の行政機関との協議に関する文書」の保存期間については「30年」とされているが、当該文書については、当該法律を所管する行政機関において、当該期間、適正に保存・管理されれば十分であり、当該協議を受けた他の行政機関においても、当該協議に関する文書を同様の期間保存・管理する必要性は認められない。</p>
16	第5	留意事項	保存要領(例)1-(4)	内閣官房	別添様式の具体例を示していただきたい。	
17	第5	留意事項	保存要領(例)の3	内閣官房	「3 引継手続き」の本文が途中で省略されておりますが、省略せずに記載例を示していただきたい。	

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
18	第5	留意事項	保存要領(例)の2	総務省	電子文書で保存する場合は、適宜、媒体変換をすることが必要であることを加えてほしい。	電子文書にあつては、移管前であっても、適切に媒体変換を行わないと利用ができない。特に長期保存する行政文書については、ガイドラインの記述のように「適切な方式」と記述するのではなく、例えば、「長期保存フォーマットの国際標準等長期保存が可能な媒体で保存する。」など具体的な記述も加えるべきではないか。
19	第5	留意事項	行政文書ファイル保存要領	外務省	「…。本要領については、第8-3-(1)の管理状況の報告事項とすることを…」を、 「…。本要領(機密事項を除く)については、第8-3-(1)の管理状況の報告事項とすることを…」に修正されたい。	公開の場で行われる公文書管理委員会において、機密文書の保管場所等が記載されている保存要領について議論することは、秘密保持の観点から問題はないのか。
20	第5	留意事項	集中管理の推進、2番目の項目	財務省	「遅くとも平成25年までに、行政文書ファイル等の集中管理推進に関する方針(当該行政機関における集中管理の具体的措置とその実施時期を記載)を定めるものとする。」とあるが、その前提として、国立公文書館に新たに設置される中間書庫の利用開始時期、利用条件(具体的には、右記「理由」の欄参照。)、書架の割当数等について早急に明らかにしていただきたい。	行政機関における集中管理の具体的措置・実施時期については、国立公文書館に新たに設置される中間書庫の利用開始時期、利用条件(行政文書ファイル等の保存期間における管理の委託時期、管理を委託した行政文書ファイル等の利用の利便性等)、書架の割当数等に左右されるため。
21	第5	留意事項	紙文書の保存場所・方法	防衛省	「なお、将来、使用する可能性があるとして、膨大な量の文書を個人的に所持している場合(中略)は、組織内の文書の共有化等を図ることにより改善すべきである。」を削除されたい。	特定の個人の資質による非効率な個人資料の保持については、組織の文書管理の方法により改善すべきものではなく、当該特定の個人に対する業務遂行要領の改善指示により解決すべき問題である。
22	第5-1-(2)	本文	行政文書ファイル保存要領	経済産業省	要領の例示として執務参考用資料の書庫における保存を加えていただきたい。例えば棚単位、キャビネット単位で明確に行政文書と執務参考用資料を独立させることを条件としてはどうか。	執務スペースのみで執務参考用資料を保存することは困難である為、書庫スペースを活用することが合理的である。(当省において行政文書専用のスペースであるが故に中途半端なスペースが点在して活用されないケースも存在)

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
23	第5-3	本文	集中管理の推進	内閣官房	「遅くとも平成25年度までに、当該行政機関における集中管理の推進に関する方針を定める。」については、規則に必ず盛り込まなければいけないものなのでしょうか？ また、同方針のモデルを示していただきたい。	
24	第5-3	本文		宮内庁	本文すべてを、「総括文書管理者は、各々の組織体制や書庫の状況等も勘案した上で、当該行政機関における集中管理の推進に関する方針を定めるものとする。」と改める。	本文と留意事項の間の記載事項の振り分けとしては、記載事項の性格に応じ、勘案事項については本文で、期限については留意事項としてはどうか。
25	第5-3	本文、留意事項	集中管理の推進	金融庁	「集中管理の推進に関する方針」とは具体的にどのようなことを書くのか例示していただきたい。	集中管理の推進に関する方針を定めるにあたって、その前に国立公文書館が行なう中間書庫の設置場所、利用方法・手続きを定めていただく必要がある。
26	第5-3	留意事項	紙文書の保存場所・方法 4つ目の○	外務省	「…このため、作成・取得から一定期間が経過した文書については、原則として事務室から…」を、「…このため、作成・取得から一定期間が経過した文書(ただし、機密性の高い行政文書ファイル等や継続的に利用する行政文書ファイル等は除く。)については、事務室から…」に修正されたい。	一定期間の設定の仕方にもよるが、期間を経過しても使用する文書(例えば、長期にわたり継続している外交案件)がある。また、期間内でも使用しなくなる文書もあるため、常用性に応じて判断すべきであるので、＜集中管理の推進＞3つ目の○と同様に括弧書きを付して頂きたい。
27	第5-3	留意事項	集中管理の推進 3つ目の○	外務省	第2文「集中管理を行う保存場所においては」を「集中管理を行う部署等においては」に修正されたい。	文書の歴史性を判断する場所(部署等)は、各省ごとに異なってもよいと考える。例えば、当省では、外部有識者が入った委員会において移管の適否を判断し、大臣が了承する仕組みとなっている。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
28	第5-3	留意事項	「集中管理の推進」の3項目目	会計検査院	「集中管理の具体的な措置としては、～、それぞれの行政機関等の業務及び保有する文書の状況を踏まえつつ、…を導入することが望ましい。」と修正されることを検討されたい。	「望ましい」とはされているが、各行政機関等により、業務及び保有する文書の状況が異なることも考えられるから、一定期間以上の保存期間の行政文書の「全て」に適用されることが望ましい手法ではないことを明確に記述するため。
29	第6	留意事項	行政文書ファイル管理簿の様式について  分類欄及び名称欄について	文部科学省	行政文書ファイル管理簿の【様式例】及び「分類名が組織名と重複しないよう留意する」という記述に対して、一元的な文書管理システムの仕様上の制約を考慮し、当分の間、各省の実態に応じた分類の運用を可能とするよう配慮されたい。	一元的な文書管理システム上現在の分類を変更することによる支障が見込まれ、対応が困難である。 また、現行の管理を変更することによる省内の混乱が避けられない。  (見込まれる支障例) ①現行システムでは「分類」ごとの「管理担当部署」設定が一つに限定されており、同じ分類名を複数課で共用できない仕様となっているため、ガイドラインの様式例では、実行上管理不能となる。 ②現行システムでは帳票としてアウトプットすることができないため、期間満了ファイルや移管対象ファイルの一覧の調製が難しい。ガイドラインの様式例では、過去のデータを反映させられなくなり、帳票の作成もさらに難しくなる。また、e-Govに登載させる行政文書ファイル管理簿との整合性もとれなくなり、運用上極めて困難な状況を強いられることとなる。 ③文部科学省では、昨年から今年にかけて事務効率の観点から分類基準表の見直しを行ったが、これにより旧分類と新分類のファイルがシステム上で混在し、データ項目も倍増したため、逆に操作上の煩雑さを招く結果となった。再度の変更には相当の混乱が見込まれる。 ④システム上では、大、中、小分類のほか、標準行政文書ファイル名、行政文書ファイル名を選択入力することになっており、ガイドラインの様式例に変更すると、小分類、標準行政文書ファイル名、実際の行政文書ファイル名が同じデータとなることによる不都合が生じる。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
30	第6	留意事項	<作成・取得者欄について>	宮内庁	作成・取得者は、文書管理者単位で記載することとしているが、各係単位で記載することも認めていただきたい。	「作成・取得者」欄を文書管理者単位で記載した場合、次の問題がある。 ① 管理者欄の記載と重複し、検索の利便性や効率性に欠けるのではないか。 ② 文書の作成、分類、名称付与等の管理は、現に係レベルで行っており、ガイドライン案の第3の1、第4の1、2においても職員レベルで行うこととなっていることとの整合性に問題がないか。
31	第6	留意事項	行政文書ファイル管理簿の様式について	金融庁	行政文書ファイル管理簿の様式例を示し「分類」は大分類、中分類、小分類の3段階の階層構造とされているが、当庁では、行政文書を事務及び事業の性質、内容等に応じて、大分類・中分類・小分類の3段階の階層構造により分類し、小分類の下に行政文書ファイルを類型化した標準行政文書ファイル名を記載する階層構造となっている。今般のガイドライン案では「3分類」とされているが、「3分類」以外の階層構造を持つことは可能か。なお、当庁では平成24年10月以降に全省庁向け文書管理システムへの移行が予定されており、それまでの間は当庁独自のシステムで運用せざるを得ないため、行政文書ファイル管理簿の様式を定型化されてしまうと、法施行までにシステム変更が必要となり対応できない可能性がある。	当庁においては、独自の文書管理システムにおいて、行政文書ファイル登録を行っており、行政文書ファイル管理簿の記載事項の修正のため、システム変更が必要となり、今年度の予算措置が新たに必要となるため、従来の行政文書ファイル管理簿での登録内容と大きく変わるものではないので、従来の使用で可としていただきたい。
32	第6	留意事項	(行政文書ファイル管理簿)分類欄及び名称欄について、最初の項目	財務省	「『分類』は、所在検索の手掛かりにするため、大分類、中分類、小分類の三段階の階層構造とする。小分類は行政文書ファイル等の名称とし、「名称」欄に当該名称を記載する。」という記述について、行政文書ファイル等の名称については、小分類の名称と異なるものも可能としていただきたい。	現行の取扱においては、小分類の下に、複数の名称の異なる行政文書ファイル等が存在しているが、小分類と行政文書ファイル等の名称を一致させた場合、括りが大きくなり、検索の利便を妨げるおそれがある。また、仮に、小分類と行政文書ファイル等の名称を一致させるために現在の分類体系を再構築するとすれば、多大な労力を要する。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
33	第6	留意事項	(行政文書ファイル管理簿)作成・取得者欄について	財務省	「『作成・取得者』欄は、当該行政文書ファイル等を作成又は取得した者について、文書管理者単位で記載(例:〇〇局〇〇課長)する。」という記述について、「作成・取得者」は、係単位で記載することが望ましい。	「作成・取得者」欄は、実際に文書を作成・取得した者について、係単位で記載する方が、行政文書の適正な管理に資する。また、行政文書ファイル管理簿においては、別途、「文書管理者」欄が設けられているため、両者が同一の名称となり、記載する意味がなくなるのではないかと。
34	第6	留意事項	行政文書ファイル管理簿への記載について	防衛省	移管・廃棄簿の様式例を規定されたい。	適正な公文書管理のため政府統一的な記載要領とする必要がある。
35	第6	留意事項	行政文書ファイル管理簿の様式について	警察庁	本ガイドラインの様式に基づいた「行政文書ファイル管理簿」の調製は、法施行後に作成された「行政文書ファイル管理簿」のみに適用されるものと解してよろしいか。 仮に、法施行前に作成された「行政文書ファイル管理簿」について、本ガイドラインの様式等に基づいた修正が必要である場合、その根拠規定及び本法施行までに修正しなければならない範囲について具体的に教示されたい。	
36	第6	留意事項	分類名及び名称欄について	警察庁	行政文書ファイルの分類・名称について、「分類名が組織名と重複しないように留意する」とあるが、これを「分類名が所属名と重複しないように留意する」に変更していただきたい。	管理者欄に記載されているのは、局部名・所属名であり、それと重複する内容を分類名とすることは適当でないが、例えば大分類に、所属内部における係の名称(業務内容)を当てることは問題ないと考えられることから。
37	第6-1-(1)	留意事項	<作成・取得者欄について>	法務省	当該行政文書ファイル等を作成又は取得した者について、記載単位を「文書管理者」単位から、「文書管理者(係名)」単位に変更されたい。	係名まで記載することで、どの係が取得・作成したか明確になるうえ、文書管理者(担当課)が変更になった場合でも作成した係の記載が残るため、行政文書ファイルに対する照会等に速やかに対応できる。
38			<管理者欄について>	法務省	現に管理している文書管理者名の記載単位を「文書管理者」単位から、「文書管理者(係名)」単位に変更されたい。	係名まで記載することで、現に管理している係名が明確になり、行政文書ファイルに対する照会等に速やかに対応できる。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
39	第6-1-(3)	本文	行政文書ファイル管理簿の調製及び公表	総務省	官報の公示よりインターネットによる公示の方がよいのではないかと。そもそも公示は必要なのかもご検討いただきたい。	インターネットなどを利用できない者のために、一般の閲覧場所を官報による公示を行うということであろうが、そういった方はもし知りたいのなら役所に問い合わせるだけで、官報で知るということは事実上ないのではないかと。ただ事務が増えるだけではないかと。管理簿を検索して、情報公開請求してくる場合はむしろまれで、ほとんど意味をなさないものとなっていないか？
40	第6-2	留意事項	行政文書ファイル管理簿への記載について 2つ目の○の※	外務省	文中「…ための帳簿であることから、」の後に、「既存のシステムで可能な範囲において」を追加されたい。	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の事実を行政文書ファイル管理簿に追記することは可能だが、同管理簿に移管又は廃棄した行政文書ファイルそのものを記載しないとすることは、現在当省が使用している総合的文書管理システムでは不可能であるため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
41	第6-2	留意事項	「作成・取得者欄について」及び「管理者欄について」	会計検査院	「管理者」欄に記載する文書管理者を物理的に行政文書ファイル等を管理する者(例:組織内で集中管理を行う文書管理者)に限定するのではなく、各府省等における集中管理の実態に応じ、実際に行政文書ファイル等を使用して実質的にその取扱い等に係る責を負うべき者(例:保存期間の延長を決定したり、情報公開法及び個人情報保護法による開示請求等に対応するための事務を遂行したりする文書管理者)とすることもできるように、留意事項の記述を変更するなどされたい。	各府省の集中管理の実態等によっては、「管理者」欄に、実際に当該文書を使用して事務を遂行する文書管理者を記載する方が適切な場合があるため。具体的には、行政文書ファイル管理簿は、情報公開法及び個人情報保護法による開示請求等に対応するためにも用いられることとなるが、現状の留意事項の記述では、同管理簿に記載された行政文書ファイル等の実質的な文書管理者がどこにも明示されない事態(主として所掌事務の変更等に伴い文書管理者間で行政文書ファイル等の引継が行われた後、当該行政文書ファイル等が集中管理に付された場合であるが、留意事項上、「作成・取得者」欄の記載を更新する事由が明記されていないため、同欄を更新することでこの場合に対処できるのかどうかは不明である。)が生ずる可能性があり、結果として開示請求等の対応事務に支障が生ずるおそれがある。 なお、組織内で行う集中管理に伴い、行政文書ファイル等を物理的に管理する文書管理者が変更されたとしても、「保存場所」欄の記載事項を工夫した上で適切に更新することにより、当該保存場所から行政文書ファイル等を物理的に管理する文書管理者が把握できるものと思料する。
42	第6-2	本文	行政文書ファイル管理簿への記載	人事院	(1)で文書管理者が記載しなければならないとしている行政文書ファイル等の「現況」とは、p25記載の様式例の項目のことだけでよいのか、それ以外で記載が必要と考える項目はあるのか。 (3)の「移管・廃棄簿」は、文書管理者ごとに作成するのか、また、保存期間はどの程度を想定しているのか。	(1)で文書管理者が記載しなければならないとしている行政文書ファイル等の「現況」とは、p25記載の様式例の項目のことだけでよいのか、それ以外で記載が必要と考える項目はあるのか。 (3)の「移管・廃棄簿」は、文書管理者ごとに作成するのか、また、保存期間はどの程度を想定しているのか。
43	第7	留意事項	<移管又は廃棄>一つ目及び二つ目の「○」	宮内庁	「独立行政法人国立公文書館」を「国立公文書館等」と改めていただきたい。	宮内庁書陵部図書課宮内公文書館は、法第2条第3項第6号の政令で定める施設として「国立公文書館等」として指定されることが予定されているから。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
44	第7	本文	1-(3) 2-(1) 2-(3)	外務省	「独立行政法人国立公文書館」を、「国立公文書館等」に修正されたい。	法2条3項2号(施行令第2)の施設もあり得るため。また、法第5条第5項では「…政令の定めるところにより国立公文書館等への移管の措置を…」となっており、法第8条においても「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…」となっている。
45	第7	留意事項	保存期間が満了したときの措置 3つ目の○ 及び 移管又は廃棄 1つ目の○	外務省	「独立行政法人国立公文書館」を、「国立公文書館等」に修正されたい。	法2条3項2号(施行令第2)の施設もあり得るため。また、法第5条第5項では「…政令の定めるところにより国立公文書館等への移管の措置を…」となっており、法第8条においても「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…」となっている。
46	第7	留意事項	保存期間が満了したときの措置 2つ目の○	外務省	2つ目の○の後に、「○ 本措置については、必要に応じて見直しをすることができる。」を追加されたい。	歴史性の有無については判断が難しく、ある程度時間が経過した後でないとは判断できないものもある。当省では、外部有識者が入った委員会が、保存期間を満了した文書等の移管の適否を判断し、大臣が了承する仕組みであるため、「見直し」について言及することが適切である。
47	第7-1	本文	1 保存期間が満了したときの措置	内閣官房	(1)の文末に次の一文を加えられたい。 「この場合において、当該行政文書ファイル等の中に他の行政機関により作成され、又は取得された行政文書が含まれるときその他他の行政機関において移管の可否を判断することにつき正当な理由があると認められるときは、当該他の行政機関と協議の上その意見を尊重するものとする。」	歴史公文書等に該当するか否かの判断は、各行政機関において行うものとされているが、他の行政機関において作成又は取得されたなど権限及び責任が当該他の行政機関に帰属することが明らかな行政文書である場合には、当該他の行政機関の意見を尊重することが妥当であると考えられるため。また、「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13年3月30日閣議決定)等の運用について」(平成13年3月30日各府省庁文書課長等申合せ)2(2)の趣旨を踏まえたもの。
48	第7-2	本文	2 移管又は廃棄	内閣官房	(3)の文末に次の一文を加えられたい。 「なお、当該行政文書ファイル等の中に他の行政機関により作成され、又は取得された行政文書が含まれるときその他他の行政機関において法第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして独立行政法人国立公文書館において利用の制限を行うことが適切であると判断することにつき正当な理由があると認められるときは、当該他の行政機関と協議の上その判断を尊重するものとする。」	利用制限を行うことが適切か否かの知見は、当該行政文書を作成又は取得するなどした行政機関が有しており、その知見を尊重する必要があるため。また、「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13年3月30日閣議決定)等の運用について」(平成13年3月30日各府省庁文書課長等申合せ)2(2)の趣旨を踏まえたもの。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
49	第7-2-(2)	留意事項	移管又は廃棄	防衛省	廃棄に係る内閣府の同意について、その基準及び協議に要する期間並びに同意が得られないときの新たな保存期間の設定の基準を規定されたい。	原省庁として保有することとなる文書の総量を把握し、適切な保管の在り方を検討するとともに、適切な協議を進めるためにあらかじめ一定の基準が示されることが必要である。
50	第7-3-(2)	留意事項	「保存期間の延長」の2項目目及び「報告例」	会計検査院	施行令検討素案第9-2に基づき保存期間の延長を行い、当該延長の理由を公文書管理法第9条1項に基づき報告する場合において、過度な業務の負担とならないようご配慮願いたい。具体的には、報告例の記載方法を工夫(個々の行政文書ファイル等ごとに理由を記載するのではなく、同一の理由によるものについては包括的に記載できることとするなど)するなどして、当該報告が過度な業務負担とならないような配慮をお願いしたい。	行政文書ファイル等の保存に当たり、各府省等の業務の実態によっては、当初から別表第1に規定する保存期間以上の期間を設定する方が適切な場合があるが、制度上は、保存期間の延長により対応することとなる。こうした理由により、保存期間を延長する行政文書ファイル等のすべてについて、一つ一つのファイルごとに当該延長後の保存期間及び当該延長の理由を内閣府に報告することになると、過度な業務負担につながるおそれがあるため。
51	第8	留意事項	点検・監査	防衛省	「民間の外部監査実施者」として適正と考える者の基準(秘匿を要する文書の監査をも委託する場合には、これに係る基準を含む。)及び委託契約に当たっての仕様書例を規定されたい。	秘匿を要する文書の取扱いを含める監査を民間に委託する場合に契約書に特約条項を付すなどの秘密漏洩を防止するための措置を行うなど外部に行政文書の取扱いを委託するに当たっては、様々な共通する留意事項があると考えられ、また、適正な行政文書の取扱いを確保するためには適正な事業者を利用する必要がある。
52	第8-1	本文	点検監査	人事院	(2)に、「少なくとも毎年度一回、監査を行い」とされているが、業務監査担当課を有していない当院にとっては負担が重いので、「定期的に」又は「必要に応じて」と規定するなどご配慮いただきたい。	
53	第8-1	留意事項	監査の実施例	人事院	③については、一定期間(例:3年)内に、地方支分部局も含めすべての部局の監査を行うことは、業務監査担当課を有していない当院にとっては相当困難であると考えているので、ご配慮いただきたい。	

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
54	第8-1	本文、留意事項	点検・監査	金融庁	監査については、「監査責任者が監査計画、監査要領や監査マニュアルを作成するとともに…」とされているが、「監査要領」「監査マニュアル」の全庁横断的な基準(監査のポイント、監査手法など)を示していただきたい。	今後、内閣府に対する管理状況の報告、実地調査、改善報告が必要・要請されるが、内閣府がどのような点をポイントとしているか、問題としているか、示していただきたい。
55	第9	留意事項	研修の効果的实施	防衛省	研修の実施方法の1つとして、課室等の組織において文書管理の中心的役割を果たしている者が研修を受け、その内容を当該組織内で周知するという方法も実施例に規定されたい。	迅速かつ効率的な知見の普及に際しては、左記意見のような措置も必要となり得る。
56	第10-2	本文	細則	国土交通省	細則を定める者について、「総括文書管理者又は総括文書管理者が指定する者」とされたい。	細則は組織改編による文書記号の変更や、文書の決裁・施行等の定めについて細かな定めを規定するものであり、組織に応じ、特別の機関、施設等機関、地方支分部局等の長などが定めた方が合理的であるため。
57	その他	-	-	財務省	情報公開法の下で定められた現在の文書管理規則においては、財務省本省、施設等機関、地方支分部局は、それぞれ、文書管理規則を定めているが、公文書管理法の下においても、同様の取扱が可能であることを確認いただきたい。	
58	別表第1	-	各事項	外務省	業務の区分「立案の検討」等の、当該業務に係る行政文書の類型「イ 立案の基礎となった…及び条約その他の国際約束が記録された文書」を「イ 立案の基礎となった…及び条約その他の国際約束のテキスト」に修正し、具体例の「条約その他の国際約束」についても同様に「条約その他の国際約束のテキスト」に修正されたい。	「条約その他の国際約束が記録された文書」は多義的な表現であることから、明確化を図るため表現ぶりを整理する必要がある。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
59	別表第1	-	行政文書の保存期間基準	経済産業省	法律・規則等の制定、法令に基づく各種手続き等の受付・審査、組織内部の会計手続きや文書管理等に関する文書も保存期間の類型として加えてはどうか。平成12年2月25日各省庁事務連絡会議申し合わせによる「行政文書の管理方策に関するガイドライン」の別表で位置づけたものも一つの類型になると思われる	左記の業務は、各府省においてほぼ同一の業務が行われる性質のものであり、この部分についての基準設定を各府省にまかせると統一性を欠いたものになると思われるため。
60	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「締結の検討」の当該業務に係る行政文書の類型「イ 外国政府との交渉に関する文書」を「イ 外国政府等との交渉経緯等に関する文書」に修正されたい。	交渉の相手は外国政府だけでなく国際機関の加盟国等もあり、正確性を期す必要がある。また、単に「交渉に関する文書」では漠然としており明確化を図るため、「外国政府等との交渉経緯等に関する文書」に修正することが必要。
61	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「締結の検討」の当該業務に係る行政文書の類型「イ 外国政府との交渉に関する文書」(注:名称について別途記載のとおり修正意見あり。)の具体例のうち、「想定問答」を削除されたい。	「想定問答」の趣旨が不明であるが、交渉相手からの質問に対する想定 of 応答要領等を指すのであれば、「イ 外国政府との交渉に関する文書」(注:名称について別途記載のとおり修正意見あり。)の具体例「交渉方針」に含まれるところ、記載を整理する必要がある。
62	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「条約案の審査」を「内閣法制局の審査等」に、また、当該業務に係る行政文書の類型「内閣法制局設置法…に関する文書(…を含む。)」を「内閣法制局設置法…に関する文書(…を含む。)」等に修正されたい。	行政取極は、内閣法制局設置法第三条第一号の審査対象ではないところ、正確性を期すため、業務区分の記載及び当該業務に係る行政文書のタイプの記載ぶりを修正する必要がある。
63	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「国会審議」の当該業務に係る業務文書の類型「国会審議に関する文書(趣旨の…想定される質問に対する回答に関する文書、審議内容が記載された文書を含む。)」を「国会審議に関する文書(趣旨の…想定される質問に対する回答案に関する文書を含む。)」に修正されたい。	作成されるのは「回答」ではなく、「回答案」であるとの事実関係を反映させる必要がある。また、「審議内容が記録された文書」は国会の議事録を指すものと思われるが、当該議事録は当然に行政文書として保存すべき文書には該当するとまでは言えず、例示から除くことが必要である。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
64	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「締結」の当該業務に係る行政文書の類型「締結に関する文書(条約書及び批准書を含む。)」を、「署名又は締結に関する文書(署名本書及び受諾書等の写しを含む。)」に修正されたい。	国際約束には、締結の前に署名を行うものがあるところ、当該署名に係る文書も保存すべきである考えられるので、「署名又は」の語を追記する必要がある。「条約書」は多義的であるため、趣旨の明確化の観点から「署名本書」とする必要がある。「批准書」を例示することについては、より一般的な用語として「受諾書」を例示することが、運用上の観点から必要である。
65	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「締結」の当該業務に係る行政文書の類型「締結に関する文書(条約書及び批准書を含む。)」(注:名称について、別途記載のとおり、修正意見あり。)の具体例 「・条約書 ・署名・調印書 ・批准・受託書 ・批准書の寄託に関する文書」を、 「・署名本書等 ・受諾書等の写し ・受諾書等の寄託に関する文書」に修正されたい。	「条約書」は多義的であるため、趣旨の明確化の観点から「署名本書」とする必要がある。「批准書」を例示することについては、より一般的な用語として「受諾書」を例示することが、運用上の観点から必要である。
66	別表第1	-	事項二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外務省	業務区分「解釈又は運用の基準の設定」を削除されたい。これに伴い当該業務に係る行政文書の類型及び具体例も不要となるので削除されたい。	国際約束の締結等のプロセスは法律・政令の制定のプロセスとは異なり、当該区分の業務内容は「締結の検討」に含まれると考えられるところ、記載を整理する必要がある。
67	別表第1	-	事項五 閣議の決定又は了解及びその経緯	外務省	業務区分「公布」の当該業務に係る行政文書の類型「法律、政令又は条約の公布に関する文書」を「法律、政令、又は条約その他の国際約束の公布に関する文書」に修正されたい。	条約に係る表現ぶりについて平仄をとる必要がある。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
68	別表第1	-	事項五「閣議の決定又は了解及びその経緯」-「予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯」ハの具体例	財務省	・「概算要求基準」を「概算要求基準等」に修正していただきたい。 ・「財政制度等審議会建議」を削除していただきたい。	用語の適正化のため。  現在、予算編成過程における建議は行われていない。また、建議は閣議における配付にとどまり、素案別表中の「閣議を求める」事項に該当しないため。
69	別表第1	-	項目五「予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯」の「ロ」	会計検査院	「財政法第二十一条、第二十八条等に規定する予算その他の国会に提出する文書」に変更するなどして、特別会計に関する法律(平成19年法律第23号)第5条に規定する特別会計の予算等を「当該業務に係る行政文書の類型」欄に加えることを検討されたい。	特別会計に関する法律第5条において、内閣は、各特別会計の予算を国会に提出すると規定されているため。
70	別表第1	-	事項五「決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯」の「ロ」及び「ハ」	会計検査院	施行令検討素案の別表では「財政法第三十九条等」、「財政法第四十条等」と「等」が付されているが、ここでは「等」が付されていないため、どちらかに統一すべきではないか。 また、「ロ」において、「特別会計に関する法律第十九条に基づいて会計検査院に提出された文書」の取扱いについて明確にすることを検討されたい。	対象範囲の明確化及び施行令検討素案とガイドライン検討素案との整合性の確保が必要であるため。 また、特別会計に関する法律第19条に基づいて会計検査院に提出される「資産及び負債の状況その他の決算に関する財務情報を開示するための書類」の取扱いを明確にすることが必要であるため。
71	別表第1	-	項目五「決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯」の「ニ」	会計検査院	具体例について、「総調書」は「調書」及び「予備費使用書」の誤りではないか。	具体例の「総調書」が「予備費使用総調書」のことを指しているのかどうかは不明だが、「総調書」は財政法第36条に基づき作成される文書であり、同法第35条に基づいて作成される文書ではないため。
72	別表第1	-	項目五「決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯」の「イ」、「ロ」及び「ハ」	会計検査院	左記「イ」、「ロ」及び「ハ」の具体例について、「イ」において、あえて歳入歳出決算と限定しているように見え、施行令検討素案と整合しないのではないか。また「ロ」及び「ハ」で、決算書と表現しているが、記述の検討が必要ではないか。	「イ」の部分で、閣議に諮られる文書は歳入歳出決算及びその添付書類だと考えられ、「ロ」及び「ハ」の文書との相違点が明確でなく、「イ」であえて歳入歳出決算としている趣旨が不明である。また、決算書と名付けられている文書は政府関係機関の決算のみに存在するものであり、国の決算制度にはこの文書は存在しないため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
73	別表第1	—	事項十一及び事項十二 訴訟の提起及び遂行その他の訴訟に関する重要な経緯	法務省	行政文書の類型について次のとおり変更されたい。  (変更前) □ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の遂行に関する文書 (変更後) □ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の主張・立証に係る文書	訴訟の流れに沿った表現にすることにより、管理すべき行政文書が明確化されるため。 なお、訴訟は、①訴え提起～②主張・立証～③判決という流れになっており、訴訟の流れに沿った簡潔かつ明瞭な表現に変更することが適切である。
74	別表第1	—	事項十一及び事項十二 訴訟の提起及び遂行その他の訴訟に関する重要な経緯	法務省	具体例について、次のように変更されたい。  (変更前) 遂行方針、訴状、答弁書・準備書面、口頭弁論、証人調書・鑑定書 (変更後) 答弁書・準備書面・各種申立書、口頭弁論・証人等調書、書証	本欄は、訴訟における主張・立証過程で裁判所に提出する文書を例として挙げる形で修正することが適切であり、上記行政文書の類型の変更と合致するため。 なお、その他、以下のとおり表記に誤りがあることも変更の理由である。 ・遂行方針、口頭弁論という名称の文書は存在せず、遂行方針は準備書面の内容に表れる ・訴状は、イで挙げられている ・鑑定書は、裁判所に提出する書証の一部であることから、総括して書証に変更
75	別表第1	—	項目十四の「予算及び決算に関する事項」のうち、「歳入歳出等の見積書類の作製その他の予算に関する重要な経緯」	会計検査院	左記の業務区分に係る「当該業務に係る行政文書の類型」欄又は「具体例」欄に下記の書類に係る記述(項目)を加えることを検討されたい。 ・予算決算及び会計令第十二条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・財政法第三十一条第三項に規定する予算の配賦に関する通知	・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の各目明細書についても規定した方が明確になると思料されるため。 ・予算の配賦に関する会計検査院への通知等の文書についても規定した方が明確になると思料されるため。
76	別表第1	-	事項十四 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	警察庁	別表で示される保存期間はあくまでも目安(又は最低基準)とすべきではないか。例えば、訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書の保存期間については、一律「十年」とするのではなく、内容に応じて保存期間が定められるようにされたい。また、「効力消滅後●年」という設定も認められたい。	訓令及び通達は、内容の重要度や通達等の効力の期間等に応じて決められるべきであり、未だ効力が消滅していない段階で10年の保存期間が満了して移管するとなると、業務に著しい支障が生じると考えられるのため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
77	別表第1	-	事項十四 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	農水省	貴省から「法律及び政令と密接な関係を有する告示は、「運用又は解釈の基準の設定」となり、30年保存となるが、規定の仕方については今後検討したい。」との回答をいただいたが、検討結果(規定ぶり)については、再度十分な時間的余裕をもって協議いただきたい。その際、「運用又は解釈の基準の設定」に告示、訓令及び通達のうち重要なものを含むのであれば、ガイドラインの規定中、保存期間が10年とされる告示等との相違が明らかになるように規定していただきたい。	行政文書を作成等する担当者が保存期間を設定する際に、当該案件の保存期間を確実に把握することができるよう、告示等に関する規定を明確にする必要があるため。
78	別表第1	-	事項十四「予算及び決算に関する事項」のうち、「歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯」の「ハ」及び「ニ」	会計検査院	左記の「ハ」と「ニ」を併せて以下のとおりとされることを検討されたい。  「会計検査院法(昭和二十二年法律第七十三号)第二十四条の規定に基づく計算証明規則(昭和二十七年会計検査院規則第三号)等により会計検査院に提出した計算書及び証拠書類等」  また、上記の意見を踏まえ、左記の「ハ」及び「ニ」に対応する具体例を以下のとおりとされることを検討されたい。 ・会計検査院に提出する歳入徴収額計算書等の計算書 ・同証拠書類等	計算証明規則では、会計検査院に提出する書類(以下「計算証明書類」という)を歳入徴収額計算書、支出計算書の計算証明書類に限定している訳ではなく他の会計機関についても計算書等の計算証明書類の作成・提出を求めている。よって、対象文書が計算証明書類全体に及ぶよう改める必要があるため。 なお、計算証明書類は、計算証明の規程にしたがって、実際に行われた会計経理の実績をそのまま報告する性格のものであり、また、作成、提出すべき書類も具体的に規定されている。このため、「作製の基礎となった方針」、「重要な経緯」といった表現はなじまないと史料される。 また、支出の決議等の会計経理に関する「意思決定」に関する書類は必要に応じ証拠書類に指定されていることから、このような表現は不要であると思料される。
79	別表第1	-	事項十四「予算及び決算に関する事項」のうち、「歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯」の「ヘ」	会計検査院	左記「ヘ」の記述を以下のとおりとされることを検討されたい。  「 <u>会計検査院法第二十条及び第二十一条の規定に基づく会計検査院の検査に関する重要な経緯が記録された文書(会計検査院法(昭和二十二年法律第七十三号)第二十四条の規定により会計検査院に提出した計算書及び証拠書類を含む。)</u> 」  また、「具体例」から「計算書」と「証拠書」を削除されることを検討されたい。	会計検査の根拠を明示する必要があるため。なお、括弧書きを削除するのは、上記意見の検討に伴う修正である。 また、計算証明のための書類の提出も会計検査の一環ではあるが、これらの書類は計算証明規則等にしたがって定期的に提出されるものであり、会計検査に関する重要な経緯を記録した文書の例示としては的確ではないと思料される。  左記の「また、～」は、上記意見の検討に伴う修正である。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
80	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	業務の区分欄の上枠を、「…第二十九条、国立大学法人法(…)第三十条及び総合法律支援法(平成十六年法律第七十四号)第四十条に規定する中期目標の制定又…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
81	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	業務の区分欄の下枠を、「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
82	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の上枠、ロを、「…独立行政法人評価委員会、国立大学法人法第九条に規定する国立大学法人評価委員会及び総合法律支援法第十九条に規定する日本司法支援センター評価委員会における中期目標…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
83	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の上枠、ニを、「独立行政法人通則法第三十条、国立大学法人法第三十一条及び総合法律支援法第四十一条に規定する中期計画並びに独立行政法人通則法第三十三条(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
84	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の下枠、イを、「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
85	別表第1	-	事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	当該業務に係る行政文書の類型欄の下枠、ロを、「…(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)…」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
86	別表第1	-	事項十四 公共事業の実施に関する事項	国土交通省	「チ 入札及び契約に関する文書」は、削除すべきと思われる。	本文書は「予算及び決算に関する事項」の会計検査院に提出する「証拠書」と重複するため「公共事業の実施に関する事項」から削除すべきと思われる。 (どちらかの類型で保存すればよいということであれば、削除しなくても構わない)
87	別表第1	一	事項十四 国会審議 国会審議に関する文書	法務省	「趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書」を削除されたい。  具体例のうち、「・趣旨説明」、「・想定問答」及び「・答弁書」を削除願いたい。	「趣旨の説明」については、法律の制定又は改廃に関係しない国会審議においては、趣旨の説明は行われないので該当する行政文書は存在しないと思われる。 「想定される質問に対する回答が記録された文書」、「想定問答」及び「答弁書」については、これらが国会における答弁者用の手控え資料を指すのであれば、国会における質疑答弁の内容は会議録に記録されること、実際の答弁に際して用いられなかった資料を長期保存する理由がないこと、この種の資料は大量なものとなり全てを長期保存するのは現実的ではないことからして、10年保存とする合理性はない。
88	別表第1	-	事項十四 国会審議 イ 国会審議に関する文書	法務省	「想定される質問に対する回答に関する文書」を削除願いたい。  具体例のうち、「・想定問答」及び「・答弁書」を削除願いたい。	「想定される質問に対する回答に関する文書」、「想定問答」及び「答弁書」が国会における答弁者用の手控え資料を指すのであれば、国会における質疑答弁の内容は会議録に記録されること、実際の答弁に際して用いられなかった資料を長期保存する理由がないこと、この種の資料は大量なものとなり全てを長期保存するのは現実的ではないことからして、30年保存とする合理性はない。
89	別表第1	-	事項十四 国会審議 国会審議に関する文書	法務省	「想定される質問に対する回答に関する文書」を削除願いたい。  具体例のうち、「・想定問答」及び「・答弁書」を削除願いたい。	「想定される質問に対する回答に関する文書」、「想定問答」及び「答弁書」が国会における答弁者用の手控え資料を指すのであれば、国会における質疑答弁の内容は会議録に記録されること、実際の答弁に際して用いられなかった資料を長期保存する理由がないこと、この種の資料は大量なものとなり全てを長期保存するのは現実的ではないことからして、31年保存とする合理性はない。
90	別表第2	2. 具体的な移管・廃棄の判断指針	保存期間満了時の措置の設定基準	国土交通省	平成13年3月30日官房長申合わせ、国政上の重要事項等の指定(平成19年総理指定)、定期的作成される行政文書の移管について(平成19年総理通知)など、移管に関する過去の決定事項等についてガイドラインに盛り込まれたい。	新規採用、民間・地方公共団体からの人事交流等を考慮し、確実に措置されるよう担保するため。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
91	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の「二条約その他の国際約束の締結およびその経緯」について、保存期間満了後の措置「移管」を、「以下について移管・その後の政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの」に修正して頂きたい。	経済協力関係等、国際約束の多くは定型のものであり、一律にすべての国際約束を移管することは合理的ではなく、重要なもののみに限定すべきである。
92	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の「二条約その他の国際約束の締結及びその経緯」について、業務の区分「条約案の審査」を「内閣法制局の審査等」に修正されたい。	行政取極は、内閣法制局設置法第三条第一号の審査対象ではないところ、正確性を期すため、業務区分の記載及び当該業務に係る行政文書の類型の記載ぶりを修正する必要がある。
93	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の「二条約その他の国際約束の締結及びその経緯」について、業務の区分「解釈又は運用の基準の設定」を削除されたい。	国際約束の締結等のプロセスは法律・政令の制定のプロセスとは異なり、当該区分の業務内容は「締結の検討」に含まれると考えられるところ、記載を整理する必要がある。
94	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の2段目歴史公文書等の具体例「国際機関(IMF,ILO,WHO等)に関する会議又は閣僚が出席した会議に関する開催準備、実施、参加、会議の合意等に関する文書」を、「重要な国際会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの」に修正されたい。	「国際機関に関する会議」や「閣僚が出席した会議」を特記する理由が明確ではなく、単に「重要な国際会議」とすべきである。また、一般的に国際会議が何らかの合意の達成を目的としているわけではないので、単に「会議の結果等」とすべきである。国際会議といっても多種多様にあり、政策を遂行する上で重要なものもあれば、必ずしも重要ではないものもある。例えば、国連では日々様々な分野の公式・非公式の会合が開催されており、その中では決定事項のない担当官による意見交換のみの会合等も多くある。また、他の団体等が主催する会議に我が国閣僚が単に挨拶を行う場合等これらの国際会議について、そのすべての準備、実施、参加等についての文書が歴史性があるとは到底考えられず、これらすべてを移管することも現実的でない。歴史公文書等として移管すべき文書は、それら国際会議に関する文書のうち重要なものに限定すべきである。
95	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の3段目歴史公文書等の具体例「政府開発援助の基本的な方針・計画及び評価に関するもの」を「政府開発援助の基本的な方針・計画に関するものうち重要なもの」に修正されたい。	評価は公表されているため、歴史的な文書として移管する必要はない。また、一律にすべての文書を移管するのではなく、基本方針、計画策定のために作成する文書や打ち合わせの記録等のうち重要なものに限定すべきである。
96	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の3段目歴史公文書等の具体例「政府開発援助・緊急援助等に関する年間実績等」を削除されたい。	主な実績はODAデータブック等公開資料となっており、歴史的な文書として移管する必要はない。また、緊急援助は政府開発援助に含まれるため、特記する必要はない。

「行政文書の管理に関するガイドラインの検討素案」に対する各省意見

番号	対象事項名	本文・留意事項の別	該当項目(見出し)	府省庁名	意見	理由(具体的に)
97	別表第2	—	2-(1)事項二	外務省	表中の3段目歴史公文書等の具体例「国賓等の接遇に関する文書」を、「国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの」に修正されたい。	接遇に関する文書といっても多岐にわたる。歴史公文書として移管すべきものは、それら接遇に関する文書のうちの重要なものに限定すべきであると考えている。
98	別表第2	—	2-(1) 事項十一及び事項十二 訴訟の提起及び遂行その他の訴訟に関する重要な経緯	法務省	移管対象とされる「法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの」を「所管行政事務に係る法令の解釈やその後の立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの」に変更されたい。	<p>国を当事者とする訴訟追行は、法務省と所管行政庁が共同で行っており、訴訟追行に関する行政文書は両者において同種のもを保管しているところ、訴訟の経緯がその後の行政実務における法令解釈、施策及び立法に影響を与えたとの判断は、法務大臣権限法(※)に基づき訴訟対応を行う訴訟代理人たる立場の法務省ではなく、当該法令を所管し、行政を実際に行っている所管行政庁が行うのが適当であるから、所管行政庁がこの判断をした上で、当該行政庁から移管されるのが適当である。</p> <p>なお、訴訟に関する裁判記録について、原本を保有するのは裁判所であり、歴史資料として重要な裁判記録の原本を移管するという観点からの移管であれば裁判所からされるべきである。</p> <p>※法務大臣権限法・・・国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律</p>
99	別表第2	—		法務省	移管対象から「判決書及び和解調書の正本(法務省のみ)」を削除されたい。	平成21年8月5日内閣総理大臣・最高裁判所長官申合せに基づき、裁判所から判決書及び和解調書の原本を移管すべきであるため。
100	別表第2	—	2-(1) 事項十四 独立行政法人等に関する事項	法務省	業務の区分欄の上枠を、「・・・第二十九条、国立大学法人法第三十条及び総合法律支援法第四十条に規定する中期目標の制定又・・・」に変更する。	独立行政法人等に関する事項について記載されているが、国立大学法人法(国立大学法人)に係る記載はあるものの、同様の性格を有する総合法律支援法(日本司法支援センター)に係る記載がされていないため。
101	別表第2	—		法務省	業務の区分欄の下枠を、「・・・(国立大学法人法第三十五条及び総合法律支援法第四十八条において準用する場合を含む。)・・・」に変更する。	