

公文書等の管理に関する法律施行令及び内閣府本府組織令の一部を改正する政令 新旧対照条文

目次

○ 公文書等の管理に関する法律施行令（平成二十二年政令第二百五十号）（抄）（第一条関係）…………… 1

○ 内閣府本府組織令（平成十二年政令第二百四十五号）（抄）（第二条関係）…………… 8

○公文書等の管理に関する法律施行令（平成二十二年政令第二百五十号）（抄）（第一条関係）

（傍線部分は改正部分）

改 正	現 行
<p>（行政文書ファイル等の分類、名称及び保存期間） 第八条（略）</p> <p>2 法第五条第一項の保存期間は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。</p> <p>一 別表の上欄に掲げる行政文書（次号に掲げるものを除く。） 同表の下欄に掲げる期間（当該期間を超える期間とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあっては、当該行政機関の長の定める期間）</p> <p>二・三（略）</p> <p>3（略）</p> <p>4 次の各号に掲げる行政文書であつて、法第五条第五項の規定により国立公文書館等への移管の措置をとるべきことを定めたもの（当該措置をとるべきことを定めた行政文書ファイルにまとめられたものを含む。）に係る同条第一項の保存期間は、第二項第一号の規定にかかわらず、当該各号に定める期間（当該期間を超える期間とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあっては、当該行政機関の長の定める期間）とする。</p> <p>一 条約その他の国際約束に関する次に掲げる文書 二十年</p> <p>イ 閣議を求めるとの目的の決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ロ 国会審議文書</p> <p>ハ 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書</p> <p>ニ 条約書、批准書その他これらに類する文書</p> <p>二 行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二条第三号に規定する許認可等（以下この号及び別表の十一の項において「許認可等」という。）をすることを目的とする決裁文書その他許認可等に至る</p>	<p>（行政文書ファイル等の分類、名称及び保存期間） 第八条（略）</p> <p>2 法第五条第一項の保存期間は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。</p> <p>一 別表の上欄に掲げる行政文書（次号に掲げるものを除く。） 同表の下欄に掲げる期間</p> <p>二・三（略）</p> <p>3（略）</p> <p>3（新設）</p>

過程が記録された文書 十年又は同項の下欄に掲げる期間

5| 法第五条第一項の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、当該日以外の日（文書作成取得日から二年以内の日に限る。）を起算日とすることが当該行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日とする。

一 文書作成取得日から一年以内の日を起算日とする場合 行政機関の長が適当と認める日

二 文書作成取得日から一年を超え二年以内の日を起算日とする場合 行政文書管理規則で定める日

6| (略)

7| 法第五条第三項の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下この項及び第十一条第一項において「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、当該日以外の日（ファイル作成日から二年以内の日に限る。）を起算日とすることが当該行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日とする。

一 ファイル作成日から一年以内の日を起算日とする場合 行政機関の長が適当と認める日

二 ファイル作成日から一年を超え二年以内の日を起算日とする場合 行政文書管理規則で定める日

8|

第二項及び第四項から第六項までの規定にかかわらず、行政機関の長は、行政文書の適切な管理に資すると認める場合には、行政文書ファイルの保存期間の起算日以後に作成し、又は取得した行政文書であつて当該行政文書ファイルに係る事務又は事業に附帯する事務又は事業に関するものについて、保存期間を文書作成取得日から当該行政文書ファイルの保存期間の満了する日までと

4|

法第五条第一項の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、文書作成取得日から一年以内の日であつて四月一日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、その日とする。

5| (略)

6| 法第五条第三項の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下この項及び第十一条第一項において「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、ファイル作成日から一年以内の日であつて四月一日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、その日とする。

(新設)

し、当該行政文書ファイルにまとめることができる。

9| 第五項及び第七項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。

(保存期間の延長)

第九条 (略)

2 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときには、一定の期間を定めて行政文書ファイル等の保存期間を延長することができる。

(行政文書ファイル等の移管の措置)

第十条 法第五条第五項の移管の措置は、国立公文書館の設置する公文書館への移管の措置とする。ただし、次の各号に掲げる行政文書ファイル等については、当該各号に定める移管の措置とする。

一 宮内庁長官が保有する行政文書ファイル等 第二条第一項第

一号の規定により宮内庁長官が指定した施設への移管の措置

二 外務大臣が保有する行政文書ファイル等 (外務大臣が内閣総理大臣と協議して定めるところにより、外務大臣が国立公文書館の設置する公文書館に移管することを相当と認める行政文書ファイル等を除く。) 第二条第一項第二号の規定により外務大臣が指定した施設への移管の措置

別表 (第八条関係)

行政文書名	保存期間
法令の制定又は改廃及びその経緯	

7| 第四項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。

(保存期間の延長)

第九条 (略)

2 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときには、その必要な限度において、一定の期間を定めて行政文書ファイル等の保存期間を延長することができる。この場合において、当該行政機関の長は、法第九条第一項の報告において、延長する期間及び延長の理由を内閣総理大臣に報告しなければならない。

(行政文書ファイル等の移管の措置)

第十条 法第五条第五項の移管の措置は、国立公文書館の設置する公文書館への移管の措置とする。ただし、宮内庁長官による移管の措置は第二条第一項第一号の規定により宮内庁長官が指定した施設への移管の措置とし、外務大臣による移管の措置は同項第二号の規定により外務大臣が指定した施設への移管の措置とする。

別表 (第八条関係)

行政文書名	保存期間
法令の制定又は改廃及びその経緯	

一	<p>法律、政令、内閣官房令、内閣府令、省令その他の規則に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 法律案又は政令案の審査の過程が記録された文書</p> <p>ハ 意見公募手続文書及び行政機関協議文書</p> <p>ニ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ホ 内閣官房令、内閣府令、省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書</p> <p>ヘ 国会審議文書</p> <p>ト 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書</p> <p>チ 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書及び調査研究文書</p>	二十年
二	<p>条約その他の国際約束に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書</p> <p>ロ 他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書</p> <p>書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書</p> <p>ハ 条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び当該案</p>	三十年

一	<p>法律、政令、内閣官房令、内閣府令、省令その他の規則に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 法律案又は政令案の審査の過程が記録された文書</p> <p>ハ 意見公募手続文書及び行政機関協議文書</p> <p>ニ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ホ 内閣官房令、内閣府令、省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書</p> <p>ヘ 国会審議文書</p> <p>ト 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書</p> <p>チ 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書及び調査研究文書</p>	三十年
二	<p>条約その他の国際約束に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書</p> <p>ロ 他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書</p> <p>書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書</p> <p>ハ 条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び当該案</p>	三十年

	<p>の審査の過程が記録された文書</p> <p>ニ 一の項ニ及びへからちまでに掲げる文書</p> <p>ホ 条約書、批准書その他これらに類する文書</p>	<p>閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯</p>	<p>三 予算又は決算に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ロ 決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書</p> <p>ハ 予算、歳入歳出決算その他国会に提出された文書</p>	<p>四 質問主意書に対する答弁に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>ロ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ハ 答弁が記録された文書</p>	<p>二十年</p>	<p>五</p>	<p>基本方針、基本計画その他の閣議にかげられた案件に関する次に掲げる文書（一の項から四の項までに掲げるものを除く。）</p> <p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 行政機関協議文書</p> <p>ハ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p>	<p>二十年</p>
--	--	--	---	---	------------	----------	---	------------

	<p>の審査の過程が記録された文書</p> <p>ニ 一の項ニ及びへからちまでに掲げる文書</p> <p>ホ 条約書、批准書その他これらに類する文書</p>	<p>閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯</p>	<p>三 予算又は決算に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ロ 決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書</p> <p>ハ 予算、歳入歳出決算その他国会に提出された文書</p>	<p>四 質問主意書に対する答弁に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>ロ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>ハ 答弁が記録された文書</p>	<p>三十年</p>	<p>五</p>	<p>基本方針、基本計画その他の閣議にかげられた案件に関する次に掲げる文書（一の項から四の項までに掲げるものを除く。）</p> <p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 行政機関協議文書</p> <p>ハ 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書</p>	<p>三十年</p>
--	--	--	---	---	------------	----------	---	------------

六・七一 (略)	複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(略)
八・九 (略)	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(略)
十	行政手続法第二条第八号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第六条の標準的な期間を定めるための決裁文書並びにこれらの立案の検討に関する審議会等文書、調査研究文書及び意見公募手続文書	十年
十一	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後五年
十二	行政手続法第二条第四号の不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	処分がされる日に係る特定日以後五年
十三 (略)	(略)	(略)
十五	職員の人事に関する事項	(略)
十六 (略)	(略)	(略)
十九	その他の事項	(略)
二十 (略)	(略)	(略)
三十二	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	二十年
三十三	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	二十年

六・七一 (略)	複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(略)
八・九 (略)	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(略)
十	行政手続法(平成五年法律第八十八号)第二条第八号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第六条の標準的な期間を定めるための決裁文書並びにこれらの立案の検討に関する審議会等文書、調査研究文書及び意見公募手続文書	十年
十一	行政手続法第二条第三号の許認可等(以下この項において「許認可等」という。)をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後五年
十二	行政手続法第二条第四号の不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	五年
十三 (略)	(略)	(略)
十五	職員の人事に関する事項	(略)
十六 (略)	(略)	(略)
十九	その他の事項	(略)
二十 (略)	(略)	(略)
三十二	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	三十年
三十三	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	三十年

備考 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

一〇七 (略)

八 特定日 第八条第九項の保存期間が確定することとなる日(二十七の項にあつては、事業終了の日又は事後評価終了の日)の属する年度の翌年度の四月一日(当該確定することとなる日から一年以内の日であつて、四月一日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、その日)

備考 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

一〇七 (略)

八 特定日 第八条第七項の保存期間が確定することとなる日(二十七の項にあつては、事業終了の日又は事後評価終了の日)の属する年度の翌年度の四月一日(当該確定することとなる日から一年以内の日であつて、四月一日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると行政機関の長が認める場合にあつては、その日)

改 正	現 行
<p>（独立公文書管理監の職務）</p> <p>第三条の二 独立公文書管理監は、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>一 （略）</p> <p>二 公文書等の管理に関する法律の施行に関する事務のうち同法第九条第三項及び第四項の規定による報告及び資料の徴収並びに実地調査に係るもの（同法第八条第二項の同意及び同条第四項の規定による求めに関するものを除く。）並びにこれらの措置の結果に基づいて行う同法第三十一条の規定による勧告に関すること。</p>	<p>（独立公文書管理監の職務）</p> <p>第三条の二 独立公文書管理監は、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>一 （略）</p> <p>二 公文書等の管理に関する法律の施行に関する事務のうち同法第九条第三項及び第四項の規定による報告及び資料の徴収並びに実地調査に<u>関すること並びにこれらの措置の結果に基づいて</u>行う同法第三十一条の規定による勧告に関すること。</p>