

事務連絡
令和6年2月9日

各行政機関文書管理者 殿

内閣府大臣官房公文書管理課

行政文書の管理に関するガイドラインの改正及び公文書管理課長通知について

標記について、新文書管理システム整備を見据えた「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定。以下「ガイドライン」という。）及び「行政文書の管理に関する課長通知」（以下「課長通知」という。）の見直しを行う予定である。当該見直しの段階的な改正として、新文書管理システムを導入せずに実現可能な改正事項等について、府公第21号で通知したとおりガイドラインの一部改正を行ったところであり、その細目等について、別添のとおり通知する。

今回のガイドラインの改正及び課長通知の各行政機関の規則及び運用への適用時期については、令和6年度からの適用を基本とし、改正ガイドラインを基に行政文書管理規則の改正を行っていただきたい。ただし、以下の点は、電子決裁システム（EASY）が改修された翌年度の4月1日から運用するものとし、適用時期の詳細については追って連絡を行う。

- ・保存期間が3年以下である行政文書の保存期間が満了したときの措置に関する国立公文書館の助言を求める規定<第7保存期間の延長、移管、廃棄 1（3）ただし書、留意事項④⑤>
- ・行政文書ファイル等の「まとめ直し」を行う場合について<第5保存 留意事項③④、別表第2の2（6）①ただし書>

なお、別添通知にはガイドラインに記載の事項に関する細目的事項を記載しているため、規則改正や制度運用に当たって御参照いただきたい。

また、所管の独立行政法人等に対し、行政機関に準じた対応がなされるよう必要な情報提供を行っていただきたい。

なお、ガイドライン冒頭に記載のとおり、制度の運用に当たっては、ガイドラインの留意事項や課長通知に記載する内容と異なる運用を行う場合には、各行政機関において説明責任を果たす必要があることに御留意いただきたい。

以上