資料 2-2

法務省行政文書管理規則新旧対照表

（下線部分は改正部分）

改正案

目次
第１０章　補則（第３２条－第３４条）

第１０章　補則
（行政文書の接受等の取扱い）
第３２条　行政文書の接受，起案，決裁及び施行等については，法務省行政文書取扱規則（平成〇〇年法務省秘法訓第〇〇号大臣訓令）等の定めるところによる。

第３３条（略）

第３４条（略）

別表第１　行政文書の保存期間基準

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	保存期間	具体例
（略）		（略）	（略）	（略）	（略）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	（略）	（略）	（略）
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	５年	・受付簿（削る）
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	30年	・決裁簿（削る）
			（略）	（略）	（略）
（略）		（略）	（略）	（略）	（略）

現行

目次
第１０章　補則（第３２条・第３３条）

（新設）

第３２条（略）

第３３条（略）

別表第１　行政文書の保存期間基準

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	保存期間	具体例
（略）		（略）	（略）	（略）	（略）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	（略）	（略）	（略）
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	５年	・受付簿 ・文書接受簿
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	30年	・決裁簿 ・発議文書処理簿
			（略）	（略）	（略）
（略）		（略）	（略）	（略）	（略）