

## 公害等調整委員会行政文書管理規則改正案 新旧対照表

(傍線部分 は改正部分)

改正案					現 行						
(集中管理の推進) 第18条 <u>副総括文書管理者は、文書管理者から引継を受けた行政文書ファイル等について、別に定めるところにより当該行政文書ファイル等を適切に保存するとともに、集中管理を行う</u> ものとする。					(集中管理の推進) 第18条 <u>総括文書管理者は、遅くとも平成25年度までに、委員会における集中管理の推進に関する方針を定める</u> ものとする。						
別表第1 行政文書の保存期間基準					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	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		
法令の制定又は改廃及びその経緯					法令の制定又は改廃及びその経緯						
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略)	30年	(略)	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略)	30年	(略)
			②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)		・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)		・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
			③(略)		(略)				③(略)		(略)
(2)~(7)	(略)	(略)	(略)	(略)	(2)~(7)	(略)	(略)	(略)	(略)		
										(略)	(略)
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略)	30年	(略)	2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略)	30年	(略)
			②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)		・開催経緯				②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)		・開催経緯

	は改廃及びその経緯		議会等文書（一の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>		は改廃及びその経緯		議会等文書（一の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	
			③(略)		(略)				③(略)		(略)	
		(2)~(7)	(略)		(略)				(略)		(略)	
3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略) ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	30年	(略) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間報告、最終報告、提言</li> </ul>		3	<u>内閣府令</u> 、省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①(略) ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	30年	(略) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間報告、最終報告、提言</li> </ul>
			③(略)		(略)				③(略)		(略)	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省令案・規則案</li> <li>・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>・ 意見公募要領</li> <li>・ 提出意見</li> <li>・ 提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>				(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>府令案</u>・省令案・規則案</li> <li>・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>・ 意見公募要領</li> <li>・ 提出意見</li> <li>・ 提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>

		(3)制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項木）		・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文		(3)制定又は改廃	<u>内閣府令</u> 、省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項木）		・ <u>府令案</u> ・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)(5)	(略)		(略)		(4)(5)	(略)		(略)	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議、省議（これらに準ずるものを含む。）又は委員会議の決定又は了解及びその経緯						閣議、関係行政機関の長で構成される会議、省議（これらに準ずるものを含む。）又は委員会議の決定又は了解及びその経緯					
4	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)~(3)	(略)	30年	(略)	4	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)~(3)	(略)	30年	(略)
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な	①(略)		(略)			(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な	①(略)		(略)
		②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）			・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			
			③~⑤(略)						③~⑤(略)		(略)

		経緯（1の項から3の項まで及び4の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）									
5	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①～③（略） ④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口） <u>及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書</u> ⑤（略）	10年	（略） ・配付資料 ・ <u>議事の記録</u>  （略）	5	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①～③（略） ④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口） <u>（新設）</u> ⑤（略）	10年	（略） ・配付資料 ・ <u>（新設）</u>  （略）

	の決定 又は了 解及び その経 緯	緯					決定又 は了解 及びそ の経緯	緯						
6	省議  (これ に準ず るもの を含む。 この項 において 同じ。) の決定 又は了 解及び その経 緯	省議の決 定又は了 解に関す る立案の 検討その 他の重要 な経緯	①②(略) ③省議に検討のための資 料として提出された文 書(七の項口)及び省議 <u>(国務大臣を構成員と する省議に限る。)</u> の議 事が記録された文書	10年	(略)	・配付資料 ・ <u>議事の記録</u>	6	省議(こ れに準 ずるも のを含 む。この 項にお いて同 じ。)の 決定又 は了解 及びそ の経緯	省議の決 定又は了 解に関す る立案の 検討その 他の重要 な経緯	①②(略) ③省議に検討のための資 料として提出された文 書(七の項口) <u>(新設)</u>	10年	(略)	・配付資料 ・ <u>(新設)</u>	
	7	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	7	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(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						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								
8	複数の 行政機	複数の行 政機関に	①~③(略) ④他の行政機関との会議	10年	(略)	・開催経緯	8	複数の 行政機	複数の行 政機関に	①~③(略) ④他の行政機関との会議	10年	(略)	・開催経緯	

	関による申合せ及びその経緯	よる申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書（八の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配付資料</li> </ul>		関による申合せ及びその経緯	よる申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書（八の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配付資料</li> </ul>	
			⑤（略）		（略）				⑤（略）		（略）	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	10年	（略） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>		9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	10年	（略） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>
			③～⑤（略）		（略）				③～⑤（略）		（略）	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	10年	（略） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、</li> </ul>		10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	10年	（略） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、</li> </ul>

びその経緯		中間報告、最終報告、建議、提言		びその経緯		中間報告、最終報告、建議、提言					
		③～⑤ (略)				③～⑤ (略)					
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯				個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯							
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法(平成5年法律第88号)第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法(平成5年法律第88号)第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
		②～⑤ (略)		(略)				②～⑤ (略)		(略)	

		する立案の検討その他の重要な経緯					する立案の検討その他の重要な経緯					
		(2)(3)	(略)	(略)	(略)		(2)(3)	(略)	(略)	(略)		
		(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①(略) ②審議会等文書(十四の項目) ③④(略)	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	(略) ・ 諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 (略)		(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①(略) ②審議会等文書(十四の項目) ③④(略)	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	(略) ・ 諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 (略)		
		(5)	(略)	(略)	(略)		(5)	(略)	(略)	(略)		
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報		12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、

	号ハの 処分基 準、同号 二の行 政指導 指針及 び同法 第6条 の標準 的な期 間に関 する立 案の検 討その 他の重 要な経 緯	②～⑤ (略)		告、建議、提言 (略)		号ハの 処分基 準、同号 二の行 政指導 指針及 び同法 第6条 の標準 的な期 間に関 する立 案の検 討その 他の重 要な経 緯	②～⑤ (略)		建議、提言 (略)		
		(2)(3)	(略)	(略)			(略)	(2)(3)	(略)	(略)	(略)
		(4)不服申 立てに 関する 審議会 等にお ける検	① (略) ②審議会等文書(十四の項 口) ③④ (略)	裁決、決 定その 他の処 分がさ れる日 に係る			(略) ・ 諮問 ・ <b>議事の記録</b> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 (略)	(4)不服申 立てに 関する 審議会 等にお ける検	① (略) ②審議会等文書(十四の項 口) ③④ (略)	裁決、決 定その 他の処 分がさ れる日 に係る	(略) ・ 諮問 ・ <b>議事概要・議事録</b> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 (略)

		討その 他の重 要な経 緯		特定日 以後10 年				特定日 以後10 年			
		(5) (略)	(略)	(略)	(略)			(略)	(略)		
職員の人事に関する事項						職員の人事に関する事項					
13	職員の 人事に 関する 事項	(略)	(略)	(略)	(略)			(略)	(略)		
その他の事項						その他の事項					
14	告示、 訓令及 び通達 の制定 又は改 廃及び その経 緯	(1)告示の 立案の 検討そ の他の 重要な 経緯(1 の項か ら13の 項まで に掲げ るもの を除 く。)	①立案の検討に関する審 議会等文書(二十の項 イ)  ②~⑤(略)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言  (略)			10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報告、 建議、提言  (略)		
14	告示、訓 令及び 通達の 制定又 は改廃 及びそ の経緯	(1)告示の 立案の 検討そ の他の 重要な 経緯(1 の項か ら13の 項まで に掲げ るもの を除 く。)	①立案の検討に関する審 議会等文書(二十の項 イ)  ②~⑤(略)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言  (略)			10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報告、 建議、提言  (略)		

		(2)	(略)	(略)	(略)			(2)	(略)	(略)	(略)	(略)
15	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	15	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
16	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	16	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
17	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ） ②～⑥（略）	10年	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	17	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ） ②～⑥（略）	10年	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	(略)

		する重要な経緯			
18	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
19	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)(略)	(略)	(略)	(略)
		(2)審議会等(1の項から18の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書(二十九の項)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
20	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
事件処理に関する事項					
21	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
22	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考					
一 (略)					
二 職員の人事に関する事項について、 <u>内閣官房令</u> 、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ <u>内閣官房令</u> 、人事院規則の規定による。					
三～五 (略)					

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

		する重要な経緯			
18	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
19	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)(略))	(略)	(略)	(略)
		(2)審議会等(1の項から18の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書(二十九の項)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
20	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
事件処理に関する事項					
21	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
22	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考					
一 (略)					
二 職員の人事に関する事項について、 <u>内閣府令</u> 、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ <u>内閣府令</u> 、人事院規則の規定による。					
三～五 (略)					

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

- 1 (略)
- 2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(4)に沿って行う。

(1) 別表第1に掲げられた業務に係る行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表(用語の意義は、別表第1の用語の意義による。)の右欄のとおりとする。

事項	業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯		
1～2 (略)		
3 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	移管
	(2)意見公募手続	
	(3)制定又は改廃	
	(4)官報公示	
	(5)解釈又は運用の基準の設定	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議、省議(これらに準ずるものを含む。)又は委員会議の決定又は了解及びその経緯		
4～22 (略)		

注 (略)

(2)～(4) (略)

- 1 (略)
- 2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(4)に沿って行う。

(1) 別表第1に掲げられた業務に係る行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表(用語の意義は、別表第1の用語の意義による。)の右欄のとおりとする。

事項	業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯		
1～2 (略)		
3 <u>内閣府令</u> 、省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	移管
	(2)意見公募手続	
	(3)制定又は改廃	
	(4)官報公示	
	(5)解釈又は運用の基準の設定	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又、省議(これらに準ずるものを含む。)又は委員会議の決定又は了解及びその経緯		
4～22 (略)		

注 (略)

(2)～(4) (略)