

## 公安調査庁行政文書管理規則の一部改正について 新旧対照表

(傍線部分 は改正部分)

改 正 案	現 行
<p>(定義)</p> <p>第2条</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(集中管理の推進)</p> <p>第18条 <u>副総括文書管理者は、文書管理者から引継ぎ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、集中管理を行うものとする。</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p><u>(5)「法務省総合的な文書管理システム」とは、「法務省総合的な文書管理システムの整備について」(平成12年3月29日各省庁事務連絡会議及び行政情報システム各省庁連絡会議幹事会了承)及び「法務省行政情報化推進共通実施計画」(法務省情報化推進会議承認、平成13年7月31日改定)に基づき、電子文書を含む文書のライフサイクル(作成・取得、流通、保存、施行及び廃棄)を通ずるシステム整備を目的として開発されたシステムをいう。</u></p> <p>(集中管理の推進)</p> <p>第18条 <u>総括文書管理者は、遅くとも平成25年度までに、公安調査庁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。</u></p>

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	
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）
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配布資料</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）
	(2)～(7) （略）	（略）	（略）	（略）	
2	（略）	（略）	（略）	（略）	
3	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）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配布資料</li> <li>・中間答申、最終答申、</li> </ul>

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	
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）
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配布資料</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）
	(2)～(7) （略）	（略）	（略）	（略）	
2	（略）	（略）	（略）	（略）	
3	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）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配布資料</li> <li>・中間答申、最終答申、</li> </ul>

					中間報告、最終報告、建議、提言					中間報告、最終報告、建議、提言	
			(略)		(略)			③ (略)		(略)	
		(2)~(7) (略)	(略)		(略)			(2)~(7) (略)		(略)	
4	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) ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配布資料 ・中間報告、最終報告、提言	4	内閣府令、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) ・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・中間報告、最終報告、提言
			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)		・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由			(2)意見公募手続	意見公募手続文書 (一の項ハ)		・府令案・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
		(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 (一の項ホ)		・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	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 (一の項ホ)		・府令案・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、

						参照条文											
		(4)~(5) (略)	(略)			(略)			(4)~(5) (略)	(略)			(略)				
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						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											
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)~(3) (略)	(略)	30年	(略)	5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)~(3) (略)	(略)	30年	(略)	5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)~(3) (略)	(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経緯	① (略)		(略)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <b>議事の記録</b></li> <li>・ 配布資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ <b>議事概要・議事録</b></li> <li>・ 配布資料</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)						(略)			(略)			

		(1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。)						(1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。)			
6	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	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。)</u> <u>の議事が記録された文書</u> ⑤ (略)	10年	(略) ・配布資料 ・ <u>議事の記録</u>	6	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	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) ・配布資料 <u>(新設)</u>  (略)

	決定又は了解及びその経緯	緯											
7	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	①～②（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>及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書</u>	10年	（略） ・配布資料 <u>・議事の記録</u>			①～②（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） ・配布資料 <u>（新設）</u>			
			④（略）		（略）			④（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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び	①～③（略） ④他の行政機関との会議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	10年	（略） ・開催経緯 <u>・議事の記録</u> ・配布資料			①～③（略） ④他の行政機関との会議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	10年	（略） ・開催経緯 <u>・議事概要・議事録</u> ・配布資料			

	緯	他の行政機関への協議その他の重要な経緯	合せに至る過程が記録された文書（八の項イ）				緯	他の行政機関への協議その他の重要な経緯	合せに至る過程が記録された文書（八の項イ）		
			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）	10年	（略）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配布資料</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	10年	（略）
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）			（略）			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配布資料</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）	10年	（略）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配布資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	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	10年	（略）
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）			（略）			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配布資料</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）

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 に關す る立案	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 ・配布資料 ・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 に關す る立案	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 ・配布資料 ・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）



		の検討 その他 の重要 な経緯					の検討 その他 の重要 な経緯				
		(2)~(4) (略)	(略)	(略)	(略)		(2)~(4) (略)	(略)	(略)	(略)	
		(5)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)	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)		(5)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)	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)	
			②審議会等文書（十四の 項口）		・ 諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・ 配布資料 ・ 答申、建議、意見			②審議会等文書（十四の項 口）		・ 諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・ 配布資料 ・ 答申、建議、意見	
			③~④ (略)		(略)			③~④ (略)		(略)	
		(6) (略)	(略)	(略)	(略)		(6) (略)	(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、 同号ハ	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> ・ 配布資料 ・ 中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言	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、 同号ハ	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> ・ 配布資料 ・ 中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言

	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 に關す る立案 の検討 その他 の重要 な経緯	②～⑤（略）		（略）		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 に關す る立案 の検討 その他 の重要 な経緯	②～⑤（略）		（略）
	(2)～(4) （略）	（略）	（略）	（略）		(2)～(4) （略）	（略）	（略）	（略）
	(5)不服申 立てに 關する 審議會 等にお ける検	①（略）	裁決、 決定そ の他の 処分が される 日に係	（略）		(5)不服申 立てに 關する 審議會 等にお ける検	①（略）	裁決、 決定そ の他の 処分が される 日に係	（略）
		②審議會等文書（十四の 項口）		・ 諮問 ・ <b>議事の記録</b> ・ 配布資料 ・ 答申、建議、意見			②審議會等文書（十四の項 口）		・ 諮問 ・ <b>議事概要・議事録</b> ・ 配布資料 ・ 答申、建議、意見

		討その 他の重 要な経 緯	③～④ (略)	る特定 日以後 10年	(略)			討その 他の重 要な経 緯	③～④ (略)	る特定 日以後 10年	(略)
		(6) (略)	(略)	(略)	(略)			(6) (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	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	13	(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)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・配布資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言	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)	10年	・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配布資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言
		(2) (略)	(略)	(略)	(略)			(2) (略)	(略)	(略)	(略)
15 ～ 16	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	15 ～ 16	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書（二十四の項口） ③～④（略）	10年	(略) ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配布資料 ・意見
		(2)（略）	(略)	(略)	(略)
		18 政策評価	行政機関	①政策評価法第6条の基	10年
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①（略） ②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書（二十四の項口） ③～④（略）	10年	(略) ・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・意見
		(2)（略）	(略)	(略)	(略)
		18 政策評価	行政機関	①政策評価法第6条の基	10年

	価に関する事項	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する重要な経緯	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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>議事の記録</u></li> <li>・ 配布資料</li> <li>・ 中間報告、最終報告、提言</li> </ul>		価に関する事項	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する重要な経緯	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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>議事概要・議事録</u></li> <li>・ 配布資料</li> <li>・ 中間報告、最終報告、提言</li> </ul>
			②～⑥（略）	（略）				②～⑥（略）	（略）

19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	① (略)	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	(略)	19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	① (略)	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	(略)
			②立案の検討に関する審議会等文書(二十七の項イ)		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配布資料 ・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(二十七の項イ)		・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・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)	20	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
21	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)	21	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20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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配布資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>			(2)審議会等（1の項から20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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配布資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	
22 ～ 23	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)			(略)	(略)	(略)	(略)	
24	地方支分部局の長で構成される中央会議に関する事項	会議の主催に係る経緯	①～②（略） ③会議の結果を記録した文書	5年	(略) ・議事の記録			地方支分部局の長で構成される中央会議に関する事項	会議の主催に係る経緯	①～②（略） ③会議の結果を記録した文書	5年	(略) ・議事録
25	行政の情報化に関する事項	情報システムの整備・運用に関する重要な経	①情報システムの開発に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム設計書</li> <li>・最適化計画</li> <li>・調達資料</li> <li>・議事の記録</li> <li>・仕様書</li> </ul>			行政の情報化に関する事項	情報システムの整備・運用に関する重要な経	①情報システムの開発に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム設計書</li> <li>・最適化計画</li> <li>・調達資料</li> <li>・議事録</li> <li>・仕様書</li> </ul>

		緯	② (略)		(略)			緯	② (略)		(略)
26 ~ 28	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	26 ~ 28	(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、 <a href="#">内閣官房令</a> 、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 <a href="#">内閣官房令</a> 、人事院規則の規定による。 三~五 (略)						備考 一 (略) 二 職員の人事に関する事項について、 <a href="#">内閣府令</a> 、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 <a href="#">内閣府令</a> 、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 ～ 3	(略)	(略)	(略)
4	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	
5 ～ 28	(略)	(略)	(略)

注(略)

(2)～(4) (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 ～ 3	(略)	(略)	(略)
4	<b>内閣府令、省令</b> 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	
5 ～ 28	(略)	(略)	(略)

注(略)

(2)～(4) (略)