

国税庁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				
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(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(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	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"> 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 				<ul style="list-style-type: none"> 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)				(略)
		(2)~(7)	(略)	(略)			(2)~(7)	(略)	(略)
2	(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)	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	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"> 開催経緯 諮問 <u>議事の記録</u> 				<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 <u>議事概要・議事録</u>

		(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）		由 ・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文				た結果及びその理由 ・ <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)	30年	(略)		(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	①(略) ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ） ③~⑤(略)		(略) ・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		(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	①(略) ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ） ③~⑤(略)		(略) ・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

		の求め その他 の重要 な経緯 (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。)						の求め その他 の重要 な経緯 (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	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	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>	10年	(略) ・配付資料 ・ <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	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	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>	10年	(略) ・配付資料 <u>(新設)</u>

	項において同じ。)の決定又は了解及びその経緯	及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	⑤ (略)		(略)		項において同じ。)の決定又は了解及びその経緯	及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	⑤ (略)		(略)	
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) ・配付資料 ・ <u>議事の記録</u>		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>(新設)</u>	10年	(略) ・配付資料 <u>(新設)</u>
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	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	10年	(略) ・開催経緯 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料		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	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	10年	(略) ・開催経緯 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料

		検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	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）				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）				
			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） ・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	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） ・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
			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） ・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	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） ・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)
						③～⑤ (略)
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、同号二の行政指導指針及び同法第6条の	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	
			②～⑤ (略)			(略)
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、同号二の行政指導指針及び同法第6条の	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)

		標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯					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)~(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) ②審議会等文書(十四の項口) ③~④(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 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 (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) ②審議会等文書(十四の項口) ③~④(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 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 (略)
		(6)(略)	(略)	(略)	(略)		(6)(略)	(略)	(略)	(略)
12	法人の権利義務の	(1)行政手続法第	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		(1)行政手続法第	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

	得喪及びその経緯	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する立案の検討その他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ <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 		得喪及びその経緯	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する立案の検討その他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ <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
		(2)~(4) (略)	②~⑤ (略)	(略)	(略)			②~⑤ (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) ②審議会等文書(十四の項口) ③~④(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)			(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) ②審議会等文書(十四の項口) ③~④(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)		
		(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	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 ・ <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 (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	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 ・ <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 (略)		

		までに掲げるものを除く。)											
		(2) (略)	(略)	(略)	(略)			(2) (略)	(略)	(略)			
15~16 (略)						15~16 (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	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 ・配付資料 ・意見			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	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 ・配付資料 ・意見
					(略)								(略)

		検討その 他の 重要な 経緯						検討その 他の 重要な 経緯					
		(2) (略)						(略)					(略)
18	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	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 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報 告、提言			18	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	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 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報 告、提言
					(略)								(略)

		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									
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) ②立案の検討に関する審議会等文書(二十七の項イ) ③~⑨(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) ・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	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) ②立案の検討に関する審議会等文書(二十七の項イ) ③~⑨(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) ・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)	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	・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)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	・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
22～24 (略)						22～24 (略)					
25	国際会議 等及び国 際協力に 関する事 項	(1)国際会 議等 (外国 政府と の交渉 を含 む。)	①租税に関する国際会議 等のうち重要な国際的 意思決定が行われたも のに係る準備、実施、 参加、会議の結果等に 関する文書のうち重要 なもの	30年	・ <u>議事の記録</u>	25	国際会議 等及び国 際協力に 関する事 項	(1)国際会 議等 (外国 政府と の交渉 を含 む。)	①租税に関する国際会議 等のうち重要な国際的 意思決定が行われたも のに係る準備、実施、 参加、会議の結果等に 関する文書のうち重要 なもの	30年	・ <u>議事概要・議事録</u>

		に関する重要な経緯	②租税に関する重要な国際会議等(①に掲げるものを除く。)に係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの	10年	・ <u>議事の記録</u>				
		(2) (略)	(略)	(略)	(略)				
26～27 (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。									
三～六 (略)									
		に関する重要な経緯	②租税に関する重要な国際会議等(①に掲げるものを除く。)に係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの	10年	・ <u>議事概要・議事録</u>				
		(2) (略)	(略)	(略)	(略)				
26～27 (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。									
三～六 (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)		
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	
5～27 (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)		
4 <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	
5～27 (略)		

注 (略)

(2)～(4) (略)