

文部科学省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) 第十八条 <u>文部科学省における行政文書ファイル等の集中管理については、総括文書管理者が定めるところにより、推進するものとする。</u>						(集中管理の推進) 第十八条 <u>総括文書管理者は、遅くとも平成二十五年度までに、当該行政機関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>					
別表第一 行政文書の保存期間基準						別表第一 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					
一	法律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） ----- ③ (略)	三十年	(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 ----- (略)	一	法律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） ----- ③ (略)	三十年	(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 ----- (略)

		(2)～(7) (略)	(略)		(略)			(2)～(7) (略)	(略)		(略)
二	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)			(略)	(略)	(略)	(略)
三	政令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） ----- ③ (略)	三十年	(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 ----- (略)			(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） ----- ③ (略)	三十年	(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)
		(2)～(7) (略)	(略)		(略)			(2)～(7) (略)	(略)		(略)
四	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） ----- ③ (略)	三十年	(略) ----- ・開催経緯 ・諮問 ・ 議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ----- (略)			(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） ----- ③ (略)	三十年	(略) ----- ・開催経緯 ・諮問 ・ 議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ----- (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"> ・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）		<ul style="list-style-type: none"> ・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）		<ul style="list-style-type: none"> ・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）		<ul style="list-style-type: none"> ・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					
五	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)～(3) (略)	(略)	三十年	(略)			(1)～(3) (略)	(略)	三十年	(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	① (略) ----- ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）		(略)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		(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	① (略) ----- ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）		<ul style="list-style-type: none"> ・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

		案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（一の項から四の項まで及び五の項（1）から（3）までに掲げるものを除く。）	③～⑤（略）		報告、建議、提言 （略）			案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（一の項から四の項まで及び五の項（1）から（3）までに掲げるものを除く。）	③～⑤（略）		報告、建議、提言 （略）
六	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。）の決定及びその経緯	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）	十年	（略） ・配付資料 ・ <u>議事の記録</u> （略）		六	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。）の決定及びその経緯	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）	十年	（略） ・配付資料 <u>（新設）</u> （略）
七	省議（これに準ずるものを	省議の決定又は了解に関する	①～②（略） ③省議に検討	十年	（略） ・配付資料		七	省議（これに準ずるものを	①～②（略） ③省議に検討	十年	（略） ・配付資料

	含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	る立案の検討その他の重要な経緯	のための資料として提出された文書（七の項口） <u>及び省議の議事が記録された文書</u>		<u>・議事の記録</u>		含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	る立案の検討その他の重要な経緯	のための資料として提出された文書（七の項口） <u>（新設）</u>		<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						
八	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他の行政機関への協議その他の重要な経緯	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合せに至る過程が記録された文書（八の項口）	十年	（略） ----- ・開催経緯 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料		八	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他の行政機関への協議その他の重要な経緯	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合せに至る過程が記録された文書（八の項口）	十年	（略） ----- ・開催経緯 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料
			⑤（略）		（略）					⑤（略）		（略）

九	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) ----- ③~⑤ (略)	十年	(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 ----- (略)	九	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) ----- ③~⑤ (略)	十年	(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)
十	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) ----- ③~⑤ (略)	十年	(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 ----- (略)	十	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) ----- ③~⑤ (略)	十年	(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)
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					
十一	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法(平成五年法律第八十八号)第二条第八号口の審	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	十年	・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	十一	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法(平成五年法律第八十八号)第二条第八号口の審	①立案の検討に関する審議会等文書(十の項)	十年	・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

		査基準、 同号ハの 処分基準、 同号ニの 行政指導 指針及び 同法第六 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)		----- (略)			査基準、 同号ハの 処分基準、 同号ニの 行政指導 指針及び 同法第六 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)		----- (略)		
		(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 十年	(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 十年	(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)		

十二	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第二条第八号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第六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	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項） ----- ②～⑤（略）	十年	・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)	十二	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第二条第八号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第六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	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項） ----- ②～⑤（略）	十年	・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)～(4) (略)	(略)	(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） ----- 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十年	(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） ----- 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十年	(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)

職員の人事に関する事項					
十三	職員の人事に関する事項	(1)～(4) (略)	(略)	(略)	(略)
その他の事項					
十四	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（一の項から十三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）	十年	・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) (略)	②～⑤ (略)		(略)
十五 ～ 十六	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
十七	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）その他の法律の規定	① (略)	十年	(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		・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・意見

職員の人事に関する事項					
十三	職員の人事に関する事項	(1)～(4) (略)	(略)	(略)	(略)
その他の事項					
十四	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（一の項から十三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）	十年	・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
		(2) (略)	②～⑤ (略)		(略)
十五 ～ 十六	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
十七	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）その他の法律の規定	① (略)	十年	(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		・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・配付資料 ・意見

		成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯						成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯				
十九	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五年又は事後評価終了の日に係る特定日以後十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 ----- (略)		十九	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五年又は事後評価終了の日に係る特定日以後十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 ----- (略)
二十	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)		二十	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
二十一	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) (略) (2) 審議会等(一の項から二十の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書(二十九の項)	十年	・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		二十一	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) (略) (2) 審議会等(一の項から二十の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書(二十九の項)	十年	・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

二十二 ～ 二十三	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)		二十二 ～ 二十三	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	
二十四	広報に関する事項	広報に関する立案・実施及びその結果に関する重要な経緯	文部科学省の広報及び文部科学省等が主催又は共催する国内式典・会議・研修等行事の企画の検討に関する会議等文書及び調査研究文書（他の号に該当するものを除く。）	十年	・開催経緯 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		二十四	広報に関する事項	広報に関する立案・実施及びその結果に関する重要な経緯	文部科学省の広報及び文部科学省等が主催又は共催する国内式典・会議・研修等行事の企画の検討に関する会議等文書及び調査研究文書（他の号に該当するものを除く。）	十年	・開催経緯 ・ <u>議事概要</u> ・ <u>議事録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
二十五	試験に関する事項	試験に関する立案の検討に関する重要な経緯及びその結果	立案の検討に関する会議等文書及び調査研究文書	五年	・開催経緯 ・ <u>議事の記録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		二十五	試験に関する事項	試験に関する立案の検討に関する重要な経緯及びその結果	立案の検討に関する会議等文書及び調査研究文書	五年	・開催経緯 ・ <u>議事概要</u> ・ <u>議事録</u> ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			試験の結果に関する文書	(略)	(略)					試験の結果に関する文書	(略)	(略)	

二十六	調査に関する事項	調査に関する立案の検討に関する重要な経緯	立案の検討に関する会議等文書、調査研究及び調査結果報告書	十年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・調査結果報告書 	二十六	調査に関する事項	調査に関する立案の検討に関する重要な経緯	立案の検討に関する会議等文書、調査研究及び調査結果報告書	十年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・調査結果報告書
		調査の実施、調査の進捗管理に関する重要な経緯	(略)	(略)	(略)			調査の実施、調査の進捗管理に関する重要な経緯	(略)	(略)	(略)
二十七	国際交流に関する事項	国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	立案の検討に関する会議等、調査研究及び実施結果に関する文書	十年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・実施結果報告書 	二十七	国際交流に関する事項	国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	立案の検討に関する会議等、調査研究及び実施結果に関する文書	十年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・実施結果報告書
備考 一 (略) 二 職員の人事に関する事項について、 内閣官房令 、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 内閣官房令 、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、 内閣府令 、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 内閣府令 、人事院規則の規定による。 三～五 (略)					

別表第二 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)別表第一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、別表第一の用語の意義による。)の下欄のとおりとする。

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			
一～三	(略)	(略)	(略)
四	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)～(5) (略)	移管
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			
五～七	(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			
八～十	(略)	(略)	(略)
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯			

別表第二 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)別表第一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、別表第一の用語の意義による。)の下欄のとおりとする。

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			
一～三	(略)	(略)	(略)
四	<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)～(5) (略)	移管
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			
五～七	(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			
八～十	(略)	(略)	(略)
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯			

十一 ～十二	(略)	(略)	(略)
職員の人事に関する事項			
十三	(略)	(略)	(略)
その他の事項			
十四 ～二十七	(略)	(略)	(略)

注 (略)
(2)～(4) (略)

十一 ～十二	(略)	(略)	(略)
職員の人事に関する事項			
十三	(略)	(略)	(略)
その他の事項			
十四 ～二十七	(略)	(略)	(略)

注 (略)
(2)～(4) (略)