

特許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					
(集中管理の推進) 第 18 条 <u>特許庁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</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、特許庁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)		<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 				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)		(2)～(7)	(略)	(略)	(略)	(略)
2	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	2	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3	政令の制定又	(1)立案の検討	①(略)	30 年	(略)	3	政令の制定又	(1)立案の検討	①(略)	30 年	(略)

	は改廃及びその経緯		②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)	30年	<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、最終報告、建議、提言 		は改廃及びその経緯		②立案の検討に関する審議会等文書(一の項イ)	30年	<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、最終報告、建議、提言
			③(略)		(略)				③(略)		(略)
		(2)～(7)	(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)	30年	(略)		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	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 				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 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・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)		<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	省令その他の規則の制		・省令案・規則案			(3)制定	内閣府令、省令その他の		・府令案・省令案・

		又は改廃	定又は改廃のための決 裁文書(一の項木)		・理由、新旧対照条 文、参照条文			又は改廃	規則の制定又は改廃の ための決裁文書(一の項 木)		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)	5	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。)	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。)	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 ・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 ・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)

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。)の決定又は了解及びその経緯	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)	10年	(略)	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。)の決定又は了解及びその経緯	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)	10年	(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)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	⑤(略)	(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)(新設)	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)	10年	(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)	10年	(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(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	④(略)	(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)(新設)	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						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						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 他の 行政 機関 への 協議 その 他の 重要 な経 緯	①～③(略)	10年	(略)	8	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	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)	10年	(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(八の項イ)		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料				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(八の項イ)		・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料
			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)	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)
			②立案の検討に関する審 議会等文書(九の項イ)		・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立案の検討に関する審 議会等文書(九の項イ)		・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	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)	10	地方 公共 団体 に対 して	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)
			②立案の検討に関する審 議会等文書(九の項イ)		・開催経緯 ・諮問				②立案の検討に関する審 議会等文書(九の項イ)		・開催経緯 ・諮問

	示す 基準 の設 定及 びそ の経 緯	な経緯			・ <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)		示す 基準 の設 定及 びそ の経 緯	な経緯			・ <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)
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	①立案の検討に関する審 議会等文書(十の項) 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)	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)	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)

		(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)		(略)		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見		②審議会等文書(十四の 項口)		(略)		・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 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 他の重	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			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 他の重	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)

		要な経緯			
		(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)
	②審議会等文書(十四の 項口)		・ 諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見		
	③～④(略)		(略)		
		(6) (略)	(略)	(略)	(略)
職員の人事に関する事項					
13	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
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) (略)	(略)	(略)	(略)
15～16(略)					

		要な経緯			
		(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)
	②審議会等文書(十四の 項口)		・ 諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見		
	③～④(略)		(略)		
		(6) (略)	(略)	(略)	(略)
職員の人事に関する事項					
13	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
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
			②～⑤(略)		(略)
		(2) (略)	(略)	(略)	(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 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 他の重要 な経緯	①(略)	10年	(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 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 他の重要 な経緯	①(略)	10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)		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・意見				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)		・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・意見
			③～④(略)		(略)				③～④(略)		(略)
		(2)(略)	(略)	(略)	(略)			(2)(略)	(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	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)	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	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	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)	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
			②～⑥(略)		(略)				②～⑥(略)		(略)

		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						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			
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 (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) 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 (略)
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)	10年	<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、最終報告、建議、提言 	(略)	(略)	10年	<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)	(略)	(略)								
22～23(略)													
24	試験に関する事項	試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯(1の項から23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及び調査研究文書	5年	<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 	5年	<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 	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	5年	<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 			
			②(略)								(略)	②(略)	(略)
			③(略)								(略)	③(略)	(略)
25	国際会議及び	国際会議・国際協力・国	①国際会議に関する文書(準備、実施、参加、会議の結果等に関する	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 	①国際会議に関する文書(準備、実施、参加、会議の結果等に関する	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 			
			(略)								(略)	(略)	(略)

	国際協力並びに国際交流に関する事項	国際交流に関する経緯(1の項から24の項までに掲げるものを除く。)	文書) ②～③(略)		・最終報告 (略)
26	(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

- 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	(1)立案の検討	移管

	国際協力並びに国際交流に関する事項	国際交流に関する経緯(1の項から24の項までに掲げるものを除く。)	文書) ②～③(略)		・最終報告 (略)
26	(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		
1～3 (略)		
4 <u>内閣府令</u> 、省令その	(1)立案の検討	移管

制定又は改廃及びその 経緯	(2) 意見公募手続		他の規則の制定又は改 廃及びその経緯	(2) 意見公募手続	
	(3) 制定又は改廃			(3) 制定又は改廃	
	(4) 官報公示			(4) 官報公示	
	(5) 解釈又は運用の基準の設 定			(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		
5~26 (略)			5~26 (略)		
注 (略)			注 (略)		
(2)~(4) (略)			(2)~(4) (略)		