

## 復興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
<p>(主任文書管理者及び副主任文書管理者)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 主任文書管理者は、<u>公文書類の接受、発送、編集及び保存に関する事務を担当する復興局次長</u>をもって充てる。</p> <p>(監査責任者)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 監査責任者は、<u>政策評価に関する事務を担当する参事官</u>をもって充てる。</p> <p>(主任監査担当者)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 主任監査担当者は、<u>政策評価に関する事務を担当する復興局次長</u>をもって充てる。</p> <p>(集中管理の推進)</p> <p>第18条 <u>副総括文書管理者は、別に定めるところにより、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、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、適切に保存するとともに、集中管理しなければならない。</u></p>	<p>(主任文書管理者及び副主任文書管理者)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 主任文書管理者は、<u>復興局次長</u>をもって充てる。</p> <p>(監査責任者)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 監査責任者は、<u>公文書類の接受、発送、編集及び保存に関する事務を担当する参事官</u>をもって充てる。</p> <p>(主任監査担当者)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 主任監査担当者は、<u>復興局次長</u>をもって充てる。</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、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></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	30年	①立案基礎文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>庁議の決定</li> </ul>
				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）
	(2)～(7)（略）	（略）	（略）	（略）	
2	（略）	（略）	（略）	（略）	

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	30年	①立案基礎文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>
				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）
	(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立案基礎文書（一の項イ）	30年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>庁議の決定</li> </ul>	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	30年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>
			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>				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）			(2)～(7) （略）	（略）		（略）
4	復興庁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立案基礎文書（一の項イ）	30年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>庁議の決定</li> </ul>	4	復興庁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立案基礎文書（一の項イ）	30年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>
			②立案の検討		<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> </ul>				②立案の検討		<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> </ul>



			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。)	③～⑤ (略)		中間報告、最終報告、建議、提言 (略)			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。)	③～⑤ (略)		中間報告、最終報告、建議、提言 (略)		
6	関係行政機関の長で構成される会議 (これに	関係行政機関の長で構成される会議の決定又	①～③ (略) ④会議に検討のための資料として提出された文	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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又	①～③ (略) ④会議に検討のための資料として提出された文	10年	(略) ・ 配付資料 <u>(新設)</u>	

	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	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	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）										
7	<u>庁議</u> （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	<u>庁議</u> 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 <u>庁議</u> の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ） ② <u>庁議</u> の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	10年	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示  ・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								
7	<u>政務三役会議</u> （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	<u>政務三役会議</u> 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 <u>政務三役会議</u> の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ） ② <u>政務三役会議</u> の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	10年	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示  ・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								

			③ <u>庁議</u> に検討のための資料として提出された文書（七の項口） <u>及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書</u>		・配付資料 ・ <u>議事の記録</u>				③ <u>政務三役会議</u> 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>		・配付資料 <u>（新設）</u>
			④ <u>庁議</u> の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）		・決定・了解文書				④ <u>政務三役会議</u> の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）		・決定・了解文書
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	複数の行政機関による申合せ	①～③（略） ④他の行政機関との会議	10年	（略） ・開催経緯 ・ <u>議事の記録</u>	8	複数の行政機関による申合せ	複数の行政機関による申合せ	①～③（略） ④他の行政機関との会議	10年	（略） ・開催経緯 ・ <u>議事概要・議事録</u>

		せ及びその経緯	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 (八の項口)		・配付資料		せ及びその経緯	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 (八の項口)		・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立案基礎文書 (九の項イ)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>庁議の決定</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立案基礎文書 (九の項イ)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>	
			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>議事の記録</li> <li>配付資料</li> </ul>					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>配付資料</li> </ul>	



						・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言
			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立案基礎文 書（九の項 イ）	10年	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約 束 ・大臣指示 ・ <b>庁議</b> の決定	・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 ・ <b>議事の記録</b>	・開催経緯 ・諮問 ・ <b>議事概要・議事録</b>
			③～⑤（略）		・配付資料 ・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言	・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）	（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	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 ・ <b>議事の記録</b>	・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言
					・配付資料	・開催経緯 ・諮問 ・ <b>議事概要・議事録</b>
						（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	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 ・ <b>議事の記録</b>	・中間答申、最終答申、 中間報告、最終報 告、建議、提言
					・配付資料	・開催経緯 ・諮問 ・ <b>議事概要・議事録</b>
						（略）

			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する立案の検討その他の重要な経緯	②～⑤ (略)	・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 (略)				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する立案の検討その他の重要な経緯	②～⑤ (略)	・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)		・ 諮問 ・ <u>議事の記録</u> ・ 配付資料 ・ 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> ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見
			③~④ (略)		(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	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、最終報告、建議、提言			(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	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、建議、提言
			②~⑤ (略)		(略)	(略)			②~⑤ (略)		(略)

			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						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)~(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 討その 他の重	①不服申立書 又は口頭 による不 服申立 てにお ける陳 述の内 容を録 取した 文書(十 四の項 イ)	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	・不服申 立書 ・録取書			(5)不服申 立てに 關する 審議會 等にお ける検 討その 他の重	①不服申立書 又は口頭 による不 服申立 てにお ける陳 述の内 容を録 取した 文書(十 四の項 イ)	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	・不服申 立書 ・録取書	

		要な経緯	②審議会等文書(十四の項目)		・ 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(二十の項目)	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)

		要な経緯	②審議会等文書(十四の項目)		・ 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(二十の項目)	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	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯(5の項(1)及び(4)に掲げるものを	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書(二十一の項イ)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概算要求の方針</li> <li>・大臣指示</li> <li>・<u>庁議</u>の決定</li> <li>・庁内調整</li> <li>・概算要求書</li> </ul>		15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯(5の項(1)及び(4)に掲げるものを	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書(二十一の項イ)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概算要求の方針</li> <li>・大臣指示</li> <li>・<u>政務三役会議</u>の決定</li> <li>・庁内調整</li> <li>・概算要求書</li> </ul>	
				②～④(略)		(略)					②～④(略)		(略)	

		除く。)											
		(2) (略)	(略)	(略)	(略)			(2) (略)	(略)	(略)	(略)		
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書(二十三の項)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣指示</li> <li>・<u>庁議</u>の決定</li> <li>・庁内調整</li> <li>・機構要求書</li> <li>・定員要求書</li> <li>・定員合理化計画</li> </ul>			16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書(二十三の項)	10年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣指示</li> <li>・<u>政務三役会議</u>の決定</li> <li>・庁内調整</li> <li>・機構要求書</li> <li>・定員要求書</li> <li>・定員合理化計画</li> </ul>
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人等に関する事項 政法人通則法(平成11年法律第103号)その他の法律の規定	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	10年	<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>・意見</li> </ul>			17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人等に関する事項 政法人通則法(平成11年法律第103号)その他の法律の規定	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	10年	<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>・意見</li> </ul>

			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	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)				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	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)		(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。）	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 ・ <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。）	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 ・ <u>議事概要・議事録</u> ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、 提言



			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	②～⑥（略）		（略）			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	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	①立案基礎文書（二十七の項イ）	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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・ <u>庁議</u> の決定	・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事の記録</u>	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	①立案基礎文書（二十七の項イ）	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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・ <u>政務三役会議</u> の決定	・開催経緯 ・諮問 ・ <u>議事概要・議事録</u>
				②立案の検討に関する審議会等文書						②立案の検討に関する審議会等文書			

		協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	(二十七の項イ) ③～⑨ (略)		・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)
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 ・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	
22～28 (略)					
復興局に関する事項					
29	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定する組織体に係る	10 年	・議事の記録 ・合意文書

  

		協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	(二十七の項イ) ③～⑨ (略)		・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)
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 ・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	
22～28 (略)					
復興局に関する事項					
29	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定	復興庁設置法第 17 条第 3 項に規定する組織体に係る	10 年	・議事概要 ・議事録 ・合意文書

	する組織 体に関する 事項	する組織 体に関する 重要な 経緯	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				する組織 体に関する 事項	する組織 体に関する 重要な 経緯	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		
<p>備考</p> <p>一 (略)</p> <p>1～8 (略)</p> <p>9 <u>庁議</u> (これに準ずるものを含む。) <u>庁議</u> その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議</p> <p>10 (略)</p> <p>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。</p> <p>三～五 (略)</p>	<p>備考</p> <p>一 (略)</p> <p>1～8 (略)</p> <p>9 <u>政務三役会議</u> (これに準ずるものを含む。) <u>政務三役会議</u> その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議</p> <p>10 (略)</p> <p>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。</p> <p>三～五 (略)</p>										
別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準						別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準					
1 基本的考え方						1 基本的考え方					
(略)						(略)					
2 具体的な移管・廃棄の判断指針						2 具体的な移管・廃棄の判断指針					
(略)						(略)					

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			
1～4 (略)			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は <u>庁議</u> (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			
5～6 (略)			
7	<u>庁議</u> (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	<u>庁議</u> 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	移管
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			
8～10 (略)			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯			
11～12 (略)			
職員の人事に関する事項			
13	(略)	(略)	(略)
その他の事項			
14～28 (略)			
復興局に関する事項			

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			
1～4 (略)			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は <u>政策三役会議</u> (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			
5～6 (略)			
7	<u>政務三役会議</u> (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	<u>政務三役会議</u> 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	移管
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			
8～10 (略)			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯			
11～12 (略)			
職員の人事に関する事項			
13	(略)	(略)	(略)
その他の事項			
14～28 (略)			
復興局に関する事項			

29	(略)	(略)	(略)
注			
① (略)			
②「廃棄」とされているものであっても、1の基本的考え方に照らして、国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような特に重要な政策事項等に関するものについては、移管が必要となる。			
<u>(削除)</u>			
③移管については、当該業務を主管する <u>部局</u> 等の文書管理者において行うものとする。			
(2) (略)			
業 務	歴史公文書等の具体例		
<u>復興庁</u> において実施・運用している制度（例：予算・決算等）について、制度を所管する <u>部局等</u> による当該制度の運用状況の把握等の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画</li> <li>・年間実績報告書等</li> <li>・施行状況調査・実態状況調査</li> <li>・意見・勧告</li> <li>・その他これらに準ずるもの</li> </ul>		
(略)	(略)		
(略)	(略)		
統計調査			

29	(略)	(略)	(略)
注			
① (略)			
②「廃棄」とされているものであっても、1の基本的考え方に照らして、国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような <u>以下の</u> 特に重要な政策事項等に関するものについては、移管が必要となる。			
<u>阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O157対策、中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催等</u>			
③移管については、当該業務を主管する <u>課室</u> 等の文書管理者において行うものとする。			
(2) (略)			
業 務	歴史公文書等の具体例		
<u>各行政機関</u> において実施・運用している制度（例： <u>政策評価、情報公開、予算・決算、補助金等、機構・定員、人事管理、統計</u> 等）について、制度を所管する <u>行政機関</u> による当該制度の運用状況の把握等の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画</li> <li>・年間実績報告書等</li> <li>・施行状況調査・実態状況調査</li> <li>・意見・勧告</li> <li>・その他これらに準ずるもの</li> </ul>		
(略)	(略)		
(略)	(略)		
統計調査	<u>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告</u>		

	<p>・一般統計調査の調査報告書</p>		<p><b>書</b></p> <p>・一般統計調査の調査報告書</p>
(略)	(略)	(略)	(略)
<p>注 移管については、当該業務を主管する <b>部局</b> 等の文書管理者において行うものとする。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><b>(3)</b> 上記に記載のない業務に関しては、1の基本的考え方に照らして、各 <b>文書管理者</b> において個別に判断するものとする。</p>		<p>注 移管については、当該業務を主管する <b>課室</b> 等の文書管理者において行うものとする。</p> <p><u>(3) 昭和27年度までに作成・取得された文書については、日本国との平和条約（昭和27年条約第5号。いわゆる「サンフランシスコ平和条約」）公布までに作成・取得された文書であり、1の【I】【III】【IV】に該当する可能性が極めて高いことから、原則として移管するものとする。</u></p> <p><b>(4)</b> 上記に記載のない業務に関しては、1の基本的考え方に照らして、各 <b>行政機関</b> において個別に判断するものとする。</p>	