

特定個人情報保護委員会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 style="text-align: center;">特定個人情報保護委員会行政文書管理規則</p> <p>目次</p> <p>第 1 章 総則 (第 1 条 第 2 条)</p> <p>第 2 章 管理体制 (第 3 条 第 7 条)</p> <p>第 3 章 作成 (第 8 条 第 1 0 条)</p> <p>第 4 章 整理 (第 1 1 条 第 1 3 条)</p> <p>第 5 章 保存 (第 1 4 条 第 1 5 条)</p> <p>第 6 章 行政文書ファイル管理簿 (第 1 7 条 第 1 8 条)</p> <p>第 7 章 移管、廃棄又は保存期間の延長 (第 1 9 条 第 2 1 条)</p> <p>第 8 章 点検・監査及び管理状況の報告等 (第 2 2 条 第 2 4 条)</p> <p>第 9 章 研修 (第 2 5 条 第 2 6 条)</p> <p><u>第 1 0 章 公表しないこととされている情報が記録された行政文書の管理 (第 2 7 条)</u></p> <p><u>第 1 1 章 補則 (第 2 8 条)</u></p> <p>第 1 条 ~ 第 2 6 条 (略)</p> <p style="text-align: center;"><u>第 1 0 章 公表しないこととされている情報が記録された行政文書の管理</u></p> <p style="text-align: center;">(秘密保全を要する行政文書の管理)</p>	<p style="text-align: center;">特定個人情報保護委員会行政文書管理規則</p> <p>目次</p> <p>第 1 章 総則 (第 1 条 第 2 条)</p> <p>第 2 章 管理体制 (第 3 条 第 7 条)</p> <p>第 3 章 作成 (第 8 条 第 1 0 条)</p> <p>第 4 章 整理 (第 1 1 条 第 1 3 条)</p> <p>第 5 章 保存 (第 1 4 条 第 1 5 条)</p> <p>第 6 章 行政文書ファイル管理簿 (第 1 7 条 第 1 8 条)</p> <p>第 7 章 移管、廃棄又は保存期間の延長 (第 1 9 条 第 2 1 条)</p> <p>第 8 章 点検・監査及び管理状況の報告等 (第 2 2 条 第 2 4 条)</p> <p>第 9 章 研修 (第 2 5 条 第 2 6 条)</p> <p>(新設)</p> <p><u>第 1 0 章 補則 (第 2 7 条)</u></p> <p>第 1 条 ~ 第 2 6 条 (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

第27条 特定秘密(特定秘密の保護に関する法律(平成25年法律第108号)第3条第

1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)以外の公表しないこととされている情報が記録された行政文書のうち秘密保全を要する行政文書(特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。)については次に掲げるとおり管理するものとする。

(1) 秘密文書は、次の種類に区分し、指定する。

極秘文書 秘密保全の必要が高く、その漏えいが国の安全、利益に損害を与えるおそれのある情報を含む行政文書

秘文書 極秘文書に次ぐ程度の秘密であって、関係者以外には知らせてはならない情報を含む極秘文書以外の行政文書

(2) 秘密文書の指定は、極秘文書については事務局長が、秘文書については総務課長が期間(極秘文書については5年を超えない範囲内の期間とする。(3)において同じ。)を定めてそれぞれ行うものとし(以下これらの指定をする者を「指定者」という。)その指定は必要最小限にとどめるものとする。

(3) 指定者は、秘密文書の指定期間(この規定により延長した指定期間を含む。以下同じ。)が満了する時において、満了後も引き続き秘密文書として管理を要すると認めるときは、期間を定めてその指定期間を延長するものとする。また、指定期間は、通じて当該行政文書の保存期間を超えることができないものとする。

(4) 秘密文書は、その指定期間が満了したときは、当該指定は、解除されたものとし、また、その期間中、指定者が秘密文書に指定する必要がなくなったと認めるときは、指定者は、速やかに秘密文書の指定を解除するものとする。

(5) 指定者は、秘密文書の管理について責任を負う者を秘密文書管理責任者として指名するものとする。

(6) 秘密文書は、秘密文書を管理するための簿冊において管理するものとする。

(7) 秘密文書には、秘密文書と確認できる表示を付すものとする。

(8) 総括文書管理者は、秘密文書の管理状況について、毎年度、特定個人情報保護委員会委員長に報告するものとする。

(9) 他の行政機関に秘密文書を提供する場合には、あらかじめ当該秘密文書の管理について提供先の行政機関と協議した上で行うものとする。

(10) 総括文書管理者は、この訓令の定めを踏まえ、秘密文書の管理に関し必要な事項の細則を規定する秘密文書の管理に関する要領を定めるものとする。

第11章 (略)

第28条 (略)

第10章 (略)

第27条 (略)