

## 防衛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
<p>目次</p> <p>第1章～第9章 (略)</p> <p><u>第10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30条・第31条)</u></p> <p><u>第11章 補則(第32条・第33条)</u></p> <p>第1章～第9章 (略)</p> <p>第10章 <u>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> (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書の管理</u>)</p> <p><u>第30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。この条、次条及び別表第2第2項第4号において同じ。)</u> <u>である情報を記録する行政文書の管理については、この訓令の定めるもののほか、同法、</u> <u>特定秘密の保護に関する法律施行令(平成26年政令第336号)、特定秘密の指定及び</u> <u>その解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準(平成26年10月</u> <u>14日閣議決定。別表第2第2項第4号において「運用基準」という。)</u>及び<u>特定秘密の</u> <u>保護に関する訓令(平成26年防衛省訓令第64号)の定めるところによるものとする。</u> (<u>特定秘密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管理</u>)</p> <p><u>第31条 特定秘密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、</u> <u>国の安全又は利益に関わる事項(日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法(昭和29年</u> <u>法律第166号)第1条第3項に規定する特別防衛秘密に該当するものを除く。)</u>であっ <u>て、関係者以外には知らせてはならないものとして秘密保全に関する訓令(平成19年防</u></p>	<p>目次</p> <p>第1章～第9章 (略)</p> <p>(新設)</p> <p><u>第10章 補則(第30条・第31条)</u></p> <p>第1章～第9章 (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

衛省訓令第36号。以下この条において「省秘訓令」という。）第16条の規定により秘に指定された行政文書（以下この条において「秘文書」という。）の管理については、この訓令の他の規定及び省秘訓令に定めるもののほか、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 行政文書についての秘の指定（以下この号、次号及び第3号において「指定」という。）は、防衛大臣が別に定める者（以下第3号において「指定者」という。）が、期間を定めて行うものとし、その指定は必要最小限にとどめるものとする。
- (2) 指定がなされている期間（延長した期間を含む。以下この号及び次号において「指定期間」という。）が満了する時において、その満了後も引き続き秘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し、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。
- (3) 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、指定者が指定の必要がなくなると認めるときは、指定者は、速やかに当該指定を解除するものとする。
- (4) 秘文書の管理を行う者について定めること。
- (5) 秘文書は、秘文書を管理するための帳簿において管理するものとする。
- (6) 秘文書に秘の表示を付すものとする。
- (7) 秘文書の管理状況について、毎年度、防衛大臣に報告するものとする。
- (8) 他の行政機関に秘文書を提供する場合には、あらかじめ当該秘文書の管理について提供先の行政機関と協議を行うなどの必要な措置をとるものとする。

#### 第11章 補則

第32条 （略）

第33条 （略）

#### 第10章 補則

第30条 （略）

第31条 （略）

別表第1（第16条関係）

防衛省行政文書保存期間基準

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
1～16 (略)	(略)	(略)	(略)	(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 ( <u>独立行 政法人通</u>	ア 立案の検討に関する調査研究文書(二十四の項イ)	10年	・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

別表第1（第16条関係）

防衛省行政文書保存期間基準

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
1～16 (略)	(略)	(略)	(略)	(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	ア 立案の検討に関する調査研究文書(二十四の項イ)  イ <u>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 (二十四の項ロ)</u>	10年	・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  ・ <u>開催経緯</u> ・ <u>諮問</u> ・ <u>議事の記録</u> ・ <u>配付資料</u> ・ <u>意見</u>

	<p>則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。)の制定又は変更に関</p>	<p>イ 制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ロ)</p>	<p>・中期目標案</p>		<p>関する立案の検討その他の重要な経緯</p>	<p>ウ 制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)</p>	<p>・中期目標案</p>
		<p>エ 中期計画(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画)、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書(二十四の項ニ)</p>	<p>・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書</p>				

	する立案 の検討そ の他の重 要な経緯			
	(2) (略)	(略)	(略)	(略)
18～22 (略)	(略)	(略)	(略)	
備考 1～5 (略)				

	(2) (略)	(略)	(略)	(略)
18～22 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 1～5 (略)				

別表第2（第22条関係）

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  
(略)  
(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
-----	-------	------------

別表第2（第22条関係）

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  
(略)  
(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
-----	-------	------------

1～16 (略)	(略)	(略)	1～16 (略)	(略)	(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その他の法律の規定による中期目標 ( <u>独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標</u> )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 (2) (略)	移管	17 独立行政法人等に関する事項	(1) 独立行政法人通則法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検討その他の重要な経緯 (2) (略)	移管
18～22 (略)	(略)	(略)	18～22 (略)	(略)	(略)
注 1～3 (略) (2)・(3) (略) (4) <u>上記に記載のある業務に係る文書のうち特定秘密である情報を記録する行政文書については、この別表第2に定めるもののほか、特定秘密の保護に関する法律、特定秘密の保護に関する法律施行令、運用基準及び特定秘密の保護に関する訓令を踏まえ、移管又は廃棄の判断を行うものとする。</u> (5) 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、各行政機関において個別に判断するものとする。			注 1～3 (略) (2)・(3) (略) (新設)  (4) 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、各行政機関において個別に判断するものとする。		