

国家公安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>(定義)</p> <p>第二条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p><u>5 この規則において「秘密文書」とは、特定秘密（特定秘密の保護に関する法律（平成二十五年法律第百八号）第三条第一項に規定する特定秘密をいう。）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。）をいう。</u></p> <p><u>（秘密文書管理責任者）</u></p> <p><u>第二十二條 公安委員会に、秘密文書管理責任者一人を置き、会務官をもって充てる。</u></p> <p><u>2 秘密文書管理責任者は、秘密文書の管理の責に任ずる。</u></p> <p><u>（秘密文書管理担当者）</u></p> <p><u>第二十三條 公安委員会に、秘密文書管理担当者を置き、秘密文書管理責任者が指名する者をもって充てる。</u></p> <p><u>2 秘密文書管理担当者は、秘密文書管理責任者の命を受け、秘密文書管理責任者の管理する秘密文書についてこの規則の定めるところによる管理が確保されるため必要な事務を行う。</u></p> <p><u>（秘密文書の区分）</u></p> <p><u>第二十四條 秘密文書の種類は、次の各号に掲げる秘密の程度に応じ、極秘文書及び秘文書とする。</u></p> <p>一 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</p>	<p>(定義)</p> <p>第二条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

<p>れのある情報を含む行政文書</p> <p>二 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</p> <p><u>(秘密文書の指定)</u></p> <p>第二十五条 秘密文書の指定は、会務官が行う。</p> <p><u>(秘密文書の取扱い)</u></p> <p>第二十六条 秘密文書の指定は、必要最小限にとどめるものとし、秘密保全の必要に応じ、適正に行わなければならない。</p> <p>2 会務官は、秘密文書の指定に際し、当該秘密文書を秘密にしておく期間（以下「秘密期間」という。）を定めなければならない。ただし、極秘文書の秘密期間は、五年を超えない範囲内の期間とする。</p> <p>3 秘密期間の起算日は、秘密文書を指定した日（以下「秘密文書指定日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、秘密文書指定日から一年以内の日であって四月一日以外の日を起算日とすることが秘密文書の適切な管理に資すると秘密文書管理責任者が認める場合にあっては、その日とする。</p> <p>4 会務官は、秘密文書の秘密期間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、その期間を延長するものとする。ただし、極秘文書の期間の延長は、五年を超えない範囲内の期間とする。</p> <p>5 第二項及び前項に基づく秘密期間の定めは、当該行政文書の保存期間を超えてはならない。</p> <p>6 秘密文書の指定は、秘密期間の満了により解除されるものとする。</p> <p>7 秘密文書の内容が秘密を要しなくなったとき、会務官は、速やかに当該秘密文書の指定を解除するものとする。</p>	<p>(新設)</p> <p>(新設)</p>
---	-------------------------

<p>8 <u>会務官は、秘密文書の指定を行うに際し、必要があると認めるときは、当該秘密文書を処理することができる者の範囲その他その取扱いの細目について指示するものとする。</u></p> <p><u>(秘密文書管理簿)</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>第二十七条 <u>秘密文書は、秘密文書を管理するための簿冊(以下「秘密文書管理簿」という。)において管理するものとする。</u></p> <p>2 <u>秘密文書管理簿は、磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。)をもって調製することができる。</u></p> <p><u>(秘密文書の表示)</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>第二十八条 <u>秘密文書には、秘密文書の区分に応じ、「極秘」又は「秘」の文字を付することにより、秘密文書であることの表示をするものとする。</u></p> <p><u>(秘密文書の管理状況の報告)</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>第二十九条 <u>総括文書管理者は、秘密文書の管理状況について、毎年度、公安委員会に報告するものとする。</u></p> <p><u>(他の行政機関への秘密文書の提供)</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>第三十条 <u>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。</u></p> <p><u>(秘密文書管理要領)</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>第三十一条 <u>総括文書管理者は、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管理要領を定めるものとする。</u></p> <p><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>(新設)</p>
<p>第三十二条 <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この規則で定めるもののほか、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(平成二十六年政令第三百三十六号)、特定秘密の指定及び解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運</u></p>	

<p><u>用を図るための基準（平成二十六年十月十四日閣議決定）及び特定秘密の保護に関する法律施行令第十二条第一項の規定に基づき定められた国家公安委員会における特定秘密の保護に関する規則（平成二十六年国家公安委員会規則第十一号）に基づき管理するものとする。</u></p> <p><u>（他の行政機関から取得した行政文書の管理）</u></p> <p><u>第三十三条 他の行政機関から取得した行政文書であって、その管理についてあらかじめ提供元の行政機関と協議を行っているものの管理については、当該協議に基づき行うものとする。</u></p> <p><u>第三十四条・第三十五条</u> （略）</p>	<p>（新設）</p> <p><u>第二十二条・第二十三条</u> （略）</p>
--	---