

各行政機関における行政文書管理規則改正案 (概要)

各行政機関における行政文書管理規則改正案は概ね行政文書の管理に関するガイドラインに沿ったものとなっているが、以下については、各行政機関独自の規定となっているものである。

(1) 保存期間表の取扱いについて

- **防衛省**、**防衛装備庁**；1 年未満文書を保存期間表に定める際には、予め総括文書管理者に協議することとしている。

(2) 保存期間 1 年未満文書の規定について

ガイドライン第 4 - 3

- (6) 1 - (1) の保存期間の設定においては、(4) 及び(5) の規定に該当するものを除き、保存期間を 1 年未満とすることができる (例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)。

- ① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
- ② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- ③ 出版物や公表物を編集した文書
- ④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- ⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
- ⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
- ⑦ 保存期間表において、保存期間を 1 年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

- 表現上の修文あり (別紙参照)。

- **国家公安委員会**；規定なし (理由：国家公安委員会が保有する行政文書は、文書管理規則第 3 条各号に限定列挙されており、いずれも保存期間 1 年以上であることから、保存期間 1 年未満の行政文書を保有することを前提とする規定を置く必要がないため。)

(3) 保存期間 1 年未満文書の廃棄の記録の作成方法等

ガイドライン第 7-2

(3) 文書管理者は、保存期間を 1 年未満とする行政文書ファイル等であって、第 4-3-(6)①から⑦に該当しないものについて、保存期間が満了し、廃棄しようとするときは、第 4-3-(4)、(5) 及び(7)に該当しないかを確認した上で、廃棄するものとする。この場合、〇〇省は、あらかじめ定めた一定の期間の中で、本規定に基づき、どのような種類の行政文書ファイル等についていつ廃棄したのかを記録し、当該期間終了後速やかに一括して公表するものとする。

- **内閣官房**； 廃棄日若しくは期間を記録することとしている。
- **内閣法制局**、**総務省**、**消防庁**； 廃棄の日を記録することとしている。
- **警察庁**、**法務省**、**公安審査委員会**、**公安調査庁**； 廃棄した年月日を記録することとしている。
- **国家公安委員会**； 規定なし（理由：国家公安委員会が保有する行政文書は、文書管理規則第 3 条各号に限定列挙されており、いずれも保存期間 1 年以上であることから、保存期間 1 年未満の行政文書を保有することを前提とする規定を置く必要がないため。）

(4) 別表第 1、別表第 2 について

① 廃棄の記録の保存期間及び保存期間満了時の措置

1 年未満文書について規定しない国家公安委員会を除き、保存期間を 5 年とし、保存期間満了後は廃棄。

② 契約、統計の規定状況

○ 統計について規定している省庁

内閣官房、**特定複合観光施設区域整備推進本部**、**人事院**、**復興庁**、**内閣府**、**警察庁**、**金融庁**、**消費者庁**、**総務省**、**消防庁**、**法務省**、**財務省**、**国税庁**、**文部科学省**、**厚生労働省**、**中央労働委員会**、**農林水産省**、**経済産業省**、**資源エネルギー庁**、**中小企業庁**、**特許庁**、**国土交通省**、**環境省**、**防衛省**、**防衛装備庁**

○ 契約について規定している省庁

内閣官房、**特定複合観光施設区域整備推進本部**、**郵政民営化委員会**、**人事院**、**内閣法制局**、**復興庁**、**内閣府**、**宮内庁**、**警察庁**、**消費者庁**、**総務省**、**消防庁**、**法務省**、**公安審査委員会**、**公安調査庁**、**最高検察庁**、**外務省**、**財務省**、**国税庁**、**文部科学省**、**厚生労働省**、**中央労働委員会**、**農林水産省**、**経済産業省**、**資源エネルギー庁**、**中小企業庁**、**特許庁**、**国土交通省**、**環境省**、**原子力規制委員会**、**防衛省**、**防衛装備庁**

③ その他

- **内閣官房**、**特定複合観光施設区域整備推進本部**、**郵政民営化委員会**、**内閣府**、**復興庁**；【I】～【IV】の基本的考え方の留意事項を規則にも規定
- **公正取引委員会**；別表第2の重要政策事項のうち「オウム真理教」「O-157」「W杯」を削除。（理由：当該事項に係る行政文書を管理しておらず、今後、作成・取得することも想定されないため。）
- **金融庁**；「国際会議に関する重要な経緯」等、既存の類型の細分化、独自の類型を追加。
- **公安調査庁**；公安調査に関する事項の調査業務に係る行政文書について、類型や保存期間を見直し。
- **経済産業省**；統計に関する事項において、調査票情報に関する文書を常用無期限保存として追加。（理由：調査票情報は、「調査票情報等の管理及び情報漏えい等の対策に関するガイドライン」（総務省）上、常用（無期限）とされているため。）
- **経済産業省**；現行の規則を修正し、一般統計調査に係る企画・立案に関する文書も移管。（理由：一般統計調査の企画立案過程も重要であり、合理的な跡付け・検証のために保存する必要がある、基幹統計と区別する理由はないため。）
- **国土交通省**；別表第1・第2に「国有財産に関する事項」、「国際会議、国際協力・国際交流に関する事項」を追加。
- **原子力規制委員会**；1年未満文書の7類型について、確認的に別表1、別表2に記載。
- **防衛省**、**防衛装備庁**；
 - ・ 別表第1・第2にPK0日報問題に関する特別防衛監察の結果を踏まえた再発防止策として、PK0等の日報の全てを10年保存し移管。
 - ・ 防衛省・自衛隊の特有の活動に係る重要な文書（行動命令又は一般命令に基づく自衛隊の活動に係る行政文書であって、防衛大臣・防衛装備庁長官の判断に資するもの等）は、種類に応じて3～30年保存し移管。
 - ・ 別表第3において、「防衛計画の大綱」及び「中期防衛力整備計画」は、重要政策としての選定を待つことなく、移管すべきものとして明示。

(5) 組織体制に基づく変更点

- **内閣官房**；従来から部局総括文書管理者を設置しており、文書管理担当者の役職等の報告、保存期間表の報告、研修の受講状況の報告について、部局総括文書管理者を通じて総括文書管理者に報告。また、重要政策についても部局総括文書管理者が選定後、総括文書管理者に報告。
- **内閣府**；新たに主任文書管理者を設け、文書管理担当者の役職等、保存期間表につ

いて、主任文書管理者から総括文書管理者に報告。

- **警察庁**；従来から主任文書管理者を設けており、文書管理担当者の氏名等、保存期間表について、主任文書管理者を通じて、総括文書管理者に報告。
- **法務省**；従来から主任文書管理者を設けており、文書管理担当者の氏名等、保存期間について、主任文書管理者に報告。
- **公安審査委員会**；「移管は当該業務主管の課室等の文書管理者が行う」の記載を削除。（理由：公安審査委員会には文書管理者は1名しかいないため、当該業務主管の課室等の文書管理者との限定を付す必要がない。）
- **国土交通省**；従来から主任文書管理者を設けており、文書管理担当者の役職等の報告、保存期間表の報告、研修の受講状況の報告について、主任文書管理者を通じて、総括文書管理者に報告。

(6) その他

- **外務省**；全体を通じて、ガイドラインに揃えて削除又は修正。

(別紙)

保存期間を1年未満とする行政文書の規定内容

規則の改正内容	府省庁名
<p>【ガイドラインからの修正なし】</p> <p>1-①の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)</p> <ol style="list-style-type: none">① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等③ 出版物や公表物を編集した文書④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書	内閣官房 特定複合観光施設区域整備推進本部 郵政民営化委員会 原子力防災会議 宮内庁 金融庁 消費者庁 公正取引委員会 個人情報保護委員会 総務省 公害等調整委員会 消防庁 法務省 公安審査委員会 検察庁 外務省 財務省 国税庁 農林水産省 経済産業省 資源エネルギー庁 中小企業庁 特許庁 環境省
<p>【修正①】</p> <p>1-①の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除く行政文書(例えば、次に掲げる類型に該当する行政文書)についてはき、保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)</p> <ol style="list-style-type: none">① 別途、正本・原本が別に管理されている行政文書の写し② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等③ 出版物や公表物を編集した文書④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書	警察庁

【修正②】

1-(1)の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる。~~(例えば、次に掲げる類型に該当する文書の保存期間は、1年未満とすることができる。)~~

- ① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
- ② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- ③ 出版物や公表物を編集した文書
- ④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- ⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
- ⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
- ⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

防衛省
防衛装備庁

【修正③】

1-(1)の保存期間の設定においては、~~例えば次に掲げる類型に該当する文書については、~~(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる~~(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)~~。

- ① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
- ② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- ③ 出版物や公表物を編集した文書
- ④ **○○省**の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- ⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
- ⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
- ⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

公安調査庁
原子力規制庁
内閣法制局

【修正④】

1-(1)の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、次の各号に該当する文書について保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)

- ① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
- ② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- ③ 出版物や公表物を編集した文書
- ④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- ⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
- ⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
- ⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

人事院
内閣府
復興庁
文部科学省
厚生労働省
中央労働委員会

【修正⑤】

1-(1)の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、次に掲げる類型に該当する行政文書(第4項、前項及び第7項の規定に該当するものを除く。)について、保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)

- ① 別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
- ② 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- ③ 出版物や公表物を編集した文書
- ④ ○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- ⑤ 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
- ⑥ 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
- ⑦ 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

国土交通省