

平成 30 年 6 月 26 日 (火)  
第 65 回 公文書管理委員会配布資料  
内閣府大臣官房公文書管理課

資料 1 - 3

事務連絡  
平成30年6月〇日

各行政機関文書管理担当課 御中

内閣府大臣官房公文書管理課

文書に添付する文書管理情報のひな型について (提供)

平素より行政文書の管理に関する業務に御協力をいただき、御礼申し上げます。

この度、改正「行政文書の管理に関するガイドライン」の第3-3 (適切・効率的な文書作成) において、文書の正確性の確保、確認状況の明示等について盛り込まれたところですが、具体的な運用方法が判然としないとの意見が寄せられております。このため、文書に添付する文書管理情報の「ひな型」を別添のとおり作成しましたので送付いたします。ご活用いただければ幸いです。

<添付資料>

別紙 文書に添付する文書管理情報のひな型 (様式例)

【本件連絡先】

内閣府大臣官房公文書管理課

〇〇、〇〇

## 別紙 様式例

文書管理情報			
原本	<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	<input checked="" type="checkbox"/>
コピー	<input type="checkbox"/>		
作成日時	2018.6.18		
文書管理者	△△局△△課長		
原本作成課	△△局△△課		
保存期間	1年未満		
(保存期間満了日)	(2019.3.31)		
保存期間満了時措	廃棄		
確認	授取職員	文書管理者	
	済	済	済

〇〇の実施について  
(イメージ)

ヘッダー部分に文書管理に  
関する情報を明示

### 1. 考え方

〇〇の実施について・・・

### 2. 具体的な内容

・ ・ ・ ・  
・ ・ ・ ・

### 3. スケジュール

〇月〇日～〇月〇日 ・ ・ ・

〇月〇日～〇月〇日 ・ ・ ・

以 上

別紙 様式例 (打合せ記録用)

文書管理情報 (打合せ記録用)			
原本	<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	<input checked="" type="checkbox"/>
コピー	<input type="checkbox"/>		
作成日時	2018.6.18		
文書管理者	△△局△△課長		
原本作成課	△△局△△課		
保存期間	1年未満		
(保存期間満了日)	(2019.3.31)		
保存期間満了時措	廃棄		
確認			

〇〇省との打合せ概要  
(イメージ)

ヘッダー部分に文書管理に  
関する情報を明示

日時：平成 年 月 日 ( ) : ~ :

場所：〇〇省・・会議室

先方：〇〇省〇〇局 ××審議官、××課長、××補佐

当方：△△局 ◇◇審議官、◇◇課長、◇◇補佐、◇◇係長

概要：

(○：先方、●：当方)

- . . . .
- . . . .
- . . . .
- . . . .
- . . . .

以上

(参考)

ひな型フォーマット (拡大版)

文 書 管 理 情 報			
原本	<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	<input checked="" type="checkbox"/>
コピー	<input type="checkbox"/>		
作成日時	2018.6.18		
文書管理者	△△局△△課長		
原本作成課	△△局△△課		
保存期間	1年未満		
(保存期間満了日)	(2019.3.31)		
保存期間満了時措	廃棄		
確認	複数職員	文書管理者	
	済 未	済 未	

文 書 管 理 情 報 (打合せ記録用)				
原本	<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	<input checked="" type="checkbox"/>	
コピー	<input type="checkbox"/>			
作成日時	2018.6.18			
文書管理者	△△局△△課長			
原本作成課	△△局△△課			
保存期間	1年未満			
(保存期間満了日)	(2019.3.31)			
保存期間満了時措	廃棄			
確認	当方出席者	相手方出席者	文書管理者	部局長等
	済 未	済 未 一部未確認	済 未	済 未 指示無