

文部科学省行政文書管理規則案 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改 正 案	現 行
<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条・第二条）</p> <p>第二章 管理体制（第三条―第九条）</p> <p>第三章 作成（第十条―第十二条）</p> <p>第四章 整理（第十三条―第十五条）</p> <p>第五章 保存（第十六条―第十八条）</p> <p>第六章 行政文書ファイル管理簿（第十九条・第二十条）</p> <p>第七章 移管、廃棄又は保存期間の延長（第二十一条―第二十三条）</p> <p>第八章 点検・監査及び管理状況の報告等（第二十四条―第二十六条）</p> <p>第九章 研修（第二十七条・第二十八条）</p> <p>第十章 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（第二十九条・第三十条）</p> <p>第十一章 補則（第三十一条・第三十二条）</p> <p>附則</p> <p>第一章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第一条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第二条（略）</p> <p>第二章 管理体制</p> <p>（総括文書管理者）</p> <p>第三条 文部科学省に総括文書管理者一名を置く。</p> <p>2 総括文書管理者は、官房長をもって充てる。</p> <p>3 総括文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。</p> <p>一 行政文書ファイル管理簿及び移管・廃棄簿の調製</p> <p>二 行政文書の管理に関する内閣府との調整及び必要な改善措置の実施</p> <p>三 行政文書の管理に関する研修の実施</p> <p>四 組織の新設・改正・廃止に伴う必要な措置</p> <p>五 行政文書ファイル保存要領その他この訓令の施行に関し必要な細則の整備</p> <p>六 その他行政文書の管理に関する事務の総括</p> <p><u>（公文書監理官）</u></p> <p><u>第三条の二 大臣官房に置く公文書監理官は、総括文書管理者の職務を助け、及び公文書管理に係る通報の処理に関する</u></p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条・第二条）</p> <p>第二章 管理体制（第三条―第九条）</p> <p>第三章 作成（第十条―第十二条）</p> <p>第四章 整理（第十三条―第十五条）</p> <p>第五章 保存（第十六条―第十八条）</p> <p>第六章 行政文書ファイル管理簿（第十九条・第二十条）</p> <p>第七章 移管、廃棄又は保存期間の延長（第二十一条―第二十三条）</p> <p>第八章 点検・監査及び管理状況の報告等（第二十四条―第二十六条）</p> <p>第九章 研修（第二十七条・第二十八条）</p> <p>第十章 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（第二十九条・第三十条）</p> <p>第十一章 補則（第三十一条・第三十二条）</p> <p>附則</p> <p>第一章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第一条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第二条（略）</p> <p>第二章 管理体制</p> <p>（総括文書管理者）</p> <p>第三条 文部科学省に総括文書管理者一名を置く。</p> <p>2 総括文書管理者は、官房長をもって充てる。</p> <p>3 総括文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。</p> <p>一 行政文書ファイル管理簿及び移管・廃棄簿の調製</p> <p>二 行政文書の管理に関する内閣府との調整及び必要な改善措置の実施</p> <p>三 行政文書の管理に関する研修の実施</p> <p>四 組織の新設・改正・廃止に伴う必要な措置</p> <p>五 行政文書ファイル保存要領その他この訓令の施行に関し必要な細則の整備</p> <p>六 その他行政文書の管理に関する事務の総括</p> <p><u>（新設）</u></p>

事務を行うものとする。

(副総括文書管理者)

第四条 文部科学省に副総括文書管理者一名を置く。

2 副総括文書管理者は、大臣官房総務課長をもって充てる。

3 副総括文書管理者は、第三条第三項各号に掲げる事務について総括文書管理者及び公文書監理官を補佐するものとする。

(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秘密保全を要する行政文書の管理)

第三十条 (略)

2 秘密文書の指定は、次の各号に掲げる秘密文書の種類の区分に応じ、当該各号に定める者(以下「指定者」という。)が期間(極秘文書については五年を超えない範囲内とする。次項において同じ。)を定めてそれぞれ行うものとし、その指定は必要最小限にとどめるものとする。

一 極秘文書 官房長、局長、国際統括官、文教施設企画・防災部長、私学部長、スポーツ庁次長、文化庁次長又は施設等機関等の長

二 (略)

3～10 (略)

附 則

この訓令は、平成三十一年四月一日から実施する。

(副総括文書管理者)

第四条 文部科学省に副総括文書管理者一名を置く。

2 副総括文書管理者は、大臣官房総務課長をもって充てる。

3 副総括文書管理者は、前条第三項各号に掲げる事務について総括文書管理者を補佐するものとする。

(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秘密保全を要する行政文書の管理)

第三十条 (略)

2 秘密文書の指定は、次の各号に掲げる秘密文書の種類の区分に応じ、当該各号に定める者(以下「指定者」という。)が期間(極秘文書については五年を超えない範囲内とする。次項において同じ。)を定めてそれぞれ行うものとし、その指定は必要最小限にとどめるものとする。

一 極秘文書 官房長、局長、国際統括官、文教施設企画部長、私学部長、スポーツ庁次長、文化庁長官官房審議官、文化部長、文化財部長又は施設等機関等の長

二 (略)

3～10 (略)

(新設)