

札幌高等検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>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。</u>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(<u>削る</u> 以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた札幌高等検察庁特定秘密保護規程(平成26年最高検訓第2号検事総長訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p>(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)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書(<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(4) (1)から(3)に記載のない文書</p> <p>(1)から(3)に記載のないものに関しては、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。</p> <p>(5) 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>特定秘密である情報を記録する行政文書</u></p> <p><u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p>(5) (1)から(4)に記載のない文書</p> <p>(1)から(4)に記載のないものに関しては、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。</p> <p>(6) 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

高松高等検察庁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>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</p> <p>第30条 <u>削除</u></p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 (<u>削除</u>) 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた高松高等検察庁特定秘密保護規程(平成26年高松高訓令第5号検事長訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。</u>) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(4) (1)から(3)に記載のない文書</p> <p>(1)から(3)に記載のないものに関しては、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。</p> <p>(5) 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>特定秘密である情報を記録する行政文書</u></p> <p><u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p>(5) (1)から(4)に記載のない文書</p> <p>(1)から(4)に記載のないものに関しては、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。</p> <p>(6) 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|--|--|

附 則

この訓令は、令和2年 月 日から施行する。

東京地方検察庁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>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</p> <p>第30条 <u>削除</u></p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 <u>(<u>削る</u> 以下「秘密文書」という。)</u> は、次の各号に掲げる文書の種類に区分し、それぞれ当該各号に定める基準に従い指定するものとする。</p> | <p>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</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>第30条 <u>職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)</u> 第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた東京地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年東地企第641号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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秘密保全を要する行政文書(特定秘密である情報が記録された行政文書を除く。以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる文書の種類に区分し、それぞれ当該各号に定める基準に従い指定するものとする。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u></p> <p><u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|--|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

横浜地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31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。)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(削除)以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し<u>統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた横浜地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年横地訓第4号検事総長訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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。以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> |

2～10 (略)

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 基本的考え方

(略)

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。

(1)～(3) (略)

(削る)

(4) (1)から(3)に記載のない文書

(1)から(3)に記載のないものに関しては、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。

(5) 注意事項

①・② (略)

2～10 (略)

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 基本的考え方

(略)

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書

特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。

(5) (1)から(4)に記載のない文書

(1)から(4)に記載のないものに関しては、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。

(6) 注意事項

①・② (略)

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

さいたま地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31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。)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((削る)以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(削る)</p> <p>(4) (1)から(3)に記載のない文書 (1)から(3)に記載のないものに関しては、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。</p> <p>(5) 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>目次</p> <p>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</p> <p>(特定秘密である情報を記録する行政文書の管理)</p> <p>第30条 <u>職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められたさいたま地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年さい地訓第6号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p>(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)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書(<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～<u>(6)</u>に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> 特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び<u>運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

千葉地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。以下同じ。)</u>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(削る以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた千葉地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年千地検訓第7号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p>(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)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書(<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。</u>)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方</p> <p>(略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方</p> <p>(略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4)</u> 特定秘密である情報を記録する行政文書</p> <p><u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

水戸地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 ((削る) 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し<u>統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた水戸地方検察庁及び管内区検察庁<u>特定秘密保護規程(平成26年第16号検事正訓令)</u>に基づき管理するものとする。</p> <p>(<u>特定秘密以外の</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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

2～10 (略)

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 基本的考え方

(略)

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。

(1)～(3) (略)

(削る)

(4) (1)から(3)に記載のない文書

(1)から(3)に記載のないものに関しては、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。

(5) 注意事項

①・② (略)

附則

(削る) この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

(1)・(2) (略)

2～10 (略)

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 基本的考え方

(略)

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書

特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。

(5) (1)から(4)に記載のない文書

(1)から(4)に記載のないものに関しては、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。

(6) 注意事項

①・② (略)

附則

1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

宇都宮地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31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項に規定する特定機密をいう。)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(削る)以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた宇都宮地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年宇地訓第4号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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。以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4)</u> 特定秘密である情報を記録する行政文書 <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

前橋地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>（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。以下同じ。）</u>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（<u>（削る）</u>以下「秘密文書」という。）は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。）第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。）である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。）、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。）及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた最高検察庁特定秘密保護規程（平成26年最高検訓第2号検事総長訓令）に基づき管理するものとする。</p> <p><u>（特定秘密以外の</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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書（<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。）</u>は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

静岡地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。以下同じ。)</u>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(削る以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた静岡地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年静企訓第278号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p>(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)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書(<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。</u>)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年 月 日から施行する。

甲府地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u>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((削除)以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた甲府地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年甲地訓第8号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p>(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)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書(<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。)は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

長野地方検察庁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>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</p> <p>第30条 <u>削除</u></p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 <u>(<u>削除</u>以下「秘密文書」という。)</u> は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>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</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>第30条 <u>職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)</u> 第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)、特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた長野地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年長地訓第10号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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秘密保全を要する行政文書 <u>(特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。)</u> 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|--|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

新潟地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 ((削る) 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し<u>統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた新潟地方検察庁及び管内区検察庁<u>特定秘密保護規程(平成26年新地訓第6号検事正訓令)</u>に基づき管理するものとする。</p> <p>(<u>特定秘密以外の</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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

大阪地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 ((削る) 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し<u>統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた大阪地方検察庁及び管内区検察庁<u>特定秘密保護規程(平成26年大阪地検訓令第3号検事正訓令)</u>に基づき管理するものとする。</p> <p>(<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うち秘密保全を要する行政文書の管理</u>)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

京都地方検察庁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</p> <p>第30条 <u>削除</u></p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 (<u>削る</u>) 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、特定秘密 <u>(特定秘密の保護に関する法律(平成25年法律第108号。以下「特定秘密保護法」という。)</u> 第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。) である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、<u>特定秘密の指定及び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14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u> 及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた京都地方検察庁及び管内区検察庁<u>特定秘密保護規程(平成26年京都地検訓令(企)第5号検事正訓令)</u> に基づき管理するものとする。</p> <p><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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</u></p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。)</u> は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u> <u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書 (1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

神戸地方検察庁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</p> <p>第30条 削除</p> <p>(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)</p> <p>第31条 特定秘密 <u>(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。)</u> 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 (削る 以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>目次</p> <p>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</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>第30条 職員は、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。以下「特定秘密保護法」という。)第3条第1項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。)である情報を記録する行政文書については、この訓令に定めるもののほか、<u>特定秘密保護法、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。以下「特定秘密保護法施行令」という。)</u>、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し<u>統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。)</u>及び同令第12条第1項の規定に基づき定められた神戸地方検察庁及び管内区検察庁<u>特定秘密保護規程(平成26年企第398号検事正訓令)</u>に基づき管理するものとする。</p> <p>(<u>特定秘密以外の</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うち秘密保全を要する行政文書の管理)</p> <p>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秘密保全を要する行政文書 (<u>特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。</u>以下「秘密文書」という。) は、次の各号に掲げる基準による極秘文書及び秘文書の2種類に区分し、指定するものとする。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(5)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(4)</u> (1)から<u>(3)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(3)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(5)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> | <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2～10 (略)</p> <p>別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準</p> <p>1 基本的考え方 (略)</p> <p>2 具体的な移管・廃棄の判断指針</p> <p>1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(6)に沿って行うものとし、いずれかの基準において移管と判断される場合には移管するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 特定秘密である情報を記録する行政文書</u></p> <p><u>特定秘密である情報を記録する行政文書については、この表に定めるもののほか、特定秘密保護法、特定秘密保護法施行令及び運用基準を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。</u></p> <p><u>(5)</u> (1)から<u>(4)</u>に記載のない文書</p> <p>(1)から<u>(4)</u>に記載のないものに関しては、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。</p> <p><u>(6)</u> 注意事項</p> <p>①・② (略)</p> |
|---|--|

附 則

この訓令は、令和2年 月 日から施行する。