

奈良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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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奈良地方検察庁特定秘密保護規程(平成26年奈良地検訓令第3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</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)</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。

大津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 <b>削除</b></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 (<b>削る</b>) 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津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年訓令第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</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)</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。

和歌山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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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和歌山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年和地訓第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</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)</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。

名古屋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>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名古屋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年名地訓第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>(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。



津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>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、<u>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。)</u>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津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年津地訓第3号検事正訓令)に基づき管理するものとする。</u></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 <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(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)～<u>(5)</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>(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)～<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></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。

岐阜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>(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 <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岐阜地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年岐地訓第5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。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>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。

福井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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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福井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年福井地訓第9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>

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。

金沢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 <b>削除</b></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<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金沢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年金地訓第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。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>

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（令和2年●月●日金地企訓第●号）  
この訓令は、令和2年●月●日から施行する。



富山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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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富山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年富地訓第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>

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。

広島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 <del>削除</del></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 (<del>(削る)</del> 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。</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)</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。

山口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 <del>削除</del></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( <del>(削る)</del> 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山口地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年山口地検訓令第4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>(5)</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>(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)～<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> <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 年 月 日から施行する。

岡山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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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岡山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年訓令第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>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)</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。



鳥取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 <del>削除</del></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( <del>(削る)</del> 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鳥取地方検察庁及び管内検察庁特定秘密保護規程(平成26年鳥地検訓令第1001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 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 ①・② (略)</p>
--	---

附 則

この訓令は、令和2年●月●日から施行する。

松江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 <del>削除</del></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 (<del>削る</del> 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松江地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年訓令第3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)</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。

福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 <del>削除</del></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 (<del>(削る)</del> 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福岡地方検察庁特定秘密保護規程(平成26年企第386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</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。