

佐賀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。以下同じ。)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>(4) 削る</p> <p>(4) (1)～(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 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 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佐賀地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年佐地検企訓第1012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(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)～(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) 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。</p> <p>(5) (1)～(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。</p> <p>(6) 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。

長崎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長崎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年企訓第187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)

(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。

大分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、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大分地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年大分地検訓令第2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2年●月●日から施行する。

熊本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 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熊本地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年企第1030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>(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。

鹿児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 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鹿児島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年企画訓第240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。

宮崎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 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宮崎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年企訓第186号検事正訓令)</u>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>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。

那覇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>(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 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、特定秘密保護法施行令(平成26年政令第336号)、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那覇地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年企訓第231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(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>(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。

仙台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仙台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年仙地検訓第7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)

(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。

福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 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、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福島地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年訓第11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>

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)

(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。

山形地方検察庁行政文書管理規則案 新旧対照4

(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山形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年山形地検訓第4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)

(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。

盛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。)</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盛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年盛岡地検訓第12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>(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。

秋田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(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秋田地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年秋地訓第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)～(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。

青森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1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 管理体制（第3条－第8条）</p> <p>第3章 作成（第9条－第11条）</p> <p>第4章 整理（第12条－第14条）</p> <p>第5章 保存（第15条－第17条）</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿（第18条・第19条）</p> <p>第7章 移管、廃棄又は保存期間の延長（第20条－第22条）</p> <p>第8章 監査、点検及び管理状況の報告等（第23条－第27条）</p> <p>第9章 研修（第28条・第29条）</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（第30条（削る））</p> <p>第11章 補則（第31条－第33条）</p> <p>附則</p> <p>（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>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 管理体制（第3条－第8条）</p> <p>第3章 作成（第9条－第11条）</p> <p>第4章 整理（第12条－第14条）</p> <p>第5章 保存（第15条－第17条）</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿（第18条・第19条）</p> <p>第7章 移管、廃棄又は保存期間の延長（第20条－第22条）</p> <p>第8章 監査、点検及び管理状況の報告等（第23条－第27条）</p> <p>第9章 研修（第28条・第29条）</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（第30条・<u>第31条</u>）</p> <p>第11章 補則（<u>第32条－第34条</u>）</p> <p>附則</p> <p>（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 <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><u>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。）</u></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)

第30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。

(1)・(2) (略)

2～10 (略)

第11章 補則

(行政文書の接受等の取扱い)

第31条 行政文書の接受、作成、決裁及び施行等については、検事正が別に定めるところによる。

(法令等に基づく特別の定め)

第32条 青森地方検察庁における行政文書の管理に関し、法律又はこれに基づく命令の規定により、行政文書の分類、作成、保存、廃棄その他の行政文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあつては、当該事項については、当該法律又はこれに

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青森地方検察庁及び管内区検察庁特定秘密保護規程(平成26年青森訓第3号検事正訓令)に基づき管理するものとする。

(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。

(1)・(2) (略)

2～10 (略)

第11章 補則

(行政文書の接受等の取扱い)

第32条 行政文書の接受、作成、決裁及び施行等については、検事正が別に定めるところによる。

(法令等に基づく特別の定め)

第33条 青森地方検察庁における行政文書の管理に関し、法律又はこれに基づく命令の規定により、行政文書の分類、作成、保存、廃棄その他の行政文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあつては、当該事項については、当該法律又はこれに

基づく命令の定めるところによる。

(細則)

第33条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に総括文書管理者が定める。

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)

基づく命令の定めるところによる。

(細則)

第34条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に総括文書管理者が定める。

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。

札幌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>(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札幌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年札地検訓第4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。

函館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函館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年函地訓第2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。