

## 「国税庁行政文書管理規則」新旧対照表（案）

下線を付した部分が改正部分である。

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">国税庁行政文書管理規則</p> <p style="text-align: center;">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9条）</p> <p>第3章 作成（第10条～第12条）</p> <p>第4章 整理（第13条～第15条）</p> <p>第5章 保存等（第16条～第18条）</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿（第19条・第20条）</p> <p>第7章 保存期間の延長、<u>廃棄</u>、<u>移管</u>（第21条～第23条）</p> <p>第8章 点検・監査及び管理状況の報告等（第24条～第26条）</p> <p>第9章 研修（第27条・第28条）</p> <p>第10章 <u>秘密文書等</u>の管理（第29条・第30条）</p> <p>第11章 補則（第31条・第32条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 （省略）</p> <p>（定義）</p> | <p style="text-align: center;">国税庁行政文書管理規則</p> <p style="text-align: center;">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9条）</p> <p>第3章 作成（第10条～第12条）</p> <p>第4章 整理（第13条～第15条）</p> <p>第5章 保存等（第16条～第18条）</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿（第19条・第20条）</p> <p>第7章 <u>移管</u>、<u>廃棄又は</u>保存期間の延長（第21条～第23条）</p> <p>第8章 点検・監査及び管理状況の報告等（第24条～第26条）</p> <p>第9章 研修（第27条・第28条）</p> <p>第10章 <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</u>の管理（第29条・第30条）</p> <p>第11章 補則（第31条・第32条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 （同左）</p> <p>（定義）</p> |

| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p>第2条 (省略)</p> <p>一～三 (省略)</p> <p>四 文書管理システム 文書管理業務の業務・システム最適化計画(平成19年4月13日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき整備された政府全体で利用可能な文書管理システムをいう。</p> <p>第2章 (省略)</p> <p>第3章 作成<br/>(文書主義の原則)</p> <p>第10条 (省略)</p> <p>(文書の作成等)</p> <p>第11条 (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p><u>3 歴史的緊急事態(国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもののうち、国民の生命、身体、財産に大規模かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態をいう。)に政府全体として対応する会議その他の会合については、将来の教訓として極めて重要であり、記録を作成するものとする。</u></p> <p><u>4 法令等の定めにより紙媒体での作成・保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により作成又は取得することを基本とする。</u></p> <p>(適切・効率的な文書作成)</p> <p>第12条 (省略)</p> | <p>第2条 (同左)</p> <p>一～三 (同左)</p> <p>四 文書管理システム <u>総務省が</u>文書管理業務の業務・システム最適化計画(平成19年4月13日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき整備した政府全体で利用可能な<u>一元的な</u>文書管理システムをいう。</p> <p>第2章 (同左)</p> <p>第3章 作成<br/>(文書主義の原則)</p> <p>第10条 (同左)</p> <p>(<u>別表第1の業務に係る</u>文書作成)</p> <p>第11条 (同左)</p> <p>2 (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(適切・効率的な文書作成)</p> <p>第12条 (同左)</p> |

| 改正後   | 改正前  |
|---|--|
| <p>第4章 整理<br/>第13～14条 (省略)</p> <p>(保存期間)</p> <p>第15条 文書管理者は、別表第1 <u>を踏まえ</u>、保存期間表を定め、これを公表しなければならない。</p> <p>2～5 (省略)</p> <p>6 第13条第1号の保存期間の設定においては、第4項及び前項の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)</p> <p>一 別途、正本が管理されている行政文書の写し<br/>二～七 (省略)</p> <p>7 (省略)</p> <p>8 第13条第1号の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日(以下「文書作成取得日」という。)の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日、<u>文書作成取得日の属する年度の翌々年度の4月1日又は文書作成取得日の属する年の翌々の1月1日若しくは文書作成取得日の属する事務年度の翌々事務年度の7月1日(文書作成取得日から2年以内の日に限る。)</u>を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあつては、その日とする。</p> <p>9 (省略)</p> <p>10 第13条第3号の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日(以下「ファイル作成日」という。)の属する年度の翌年度4月1日とする。ただし、ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日、<u>ファイル作成日の属する年度の翌々年度の4月1日又は文書作成取得日の属する年の翌々の1月1日若しくは文書作成取得日の属する事務年度の翌々事務年度の7月1日(文書作成取得日から2年以内の日に限る。)</u>を起算日</p> | <p>第4章 整理<br/>第13～14条 (同左)</p> <p>(保存期間)</p> <p>第15条 文書管理者は、別表第1 <u>に基づき</u>、保存期間表を定め、これを公表しなければならない。</p> <p>2～5 (同左)</p> <p>6 第13条第1号の保存期間の設定においては、第4項及び前項の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)</p> <p>一 別途、正本・<u>原本</u>が管理されている行政文書の写し<br/>二～七 (同左)</p> <p>7 (同左)</p> <p>8 第13条第1号の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日(以下「文書作成取得日」という。)の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあつては、その日とする。</p> <p>9 (同左)</p> <p>10 第13条第3号の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日(以下「ファイル作成日」という。)の属する年度の翌年度4月1日とする。ただし、ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあつては、その日とする。</p> |

| 改正後   | 改正前   |
|---|---|
| <p>とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあつては、その日とする。</p> <p><u>11 第3項、第8項及び第9項の規定にかかわらず、文書管理者は、行政文書の適切な管理に資すると認める場合には、行政文書ファイルの保存期間の起算日以後に作成し、又は取得した行政文書であつて当該行政文書ファイルに係る事務、又は事業に附帯する事務又は事業に関するものについて、保存期間を文書作成取得日から当該行政文書ファイルの保存期間の満了する日までとし、当該行政文書ファイルにまとめることができる。</u></p> <p>12 第8項及び<u>第10項</u>の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。</p> <p>第5章 保存等<br/>(行政文書ファイル保存要領)</p> <p>第16条 (省略)</p> <p>(保存)</p> <p>第17条 (省略)</p> <p><u>2 行政文書については、法令等の定めにより紙媒体での保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により体系的に管理することを基本とする。</u></p> <p>(行政文書ファイル等の集中管理)</p> <p>第18条 (省略)</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿<br/>(行政文書ファイル管理簿の調製及び公表)</p> | <p><u>(新設)</u></p> <p>11 第8項及び<u>前項</u>の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。</p> <p>第5章 保存等<br/>(行政文書ファイル保存要領)</p> <p>第16条 (同左)</p> <p>(保存)</p> <p>第17条 (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(行政文書ファイル等の集中管理)</p> <p>第18条 (同左)</p> <p>第6章 行政文書ファイル管理簿<br/>(行政文書ファイル管理簿の調製及び公表)</p> |

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p>第19条 (省略)</p> <p>2 行政文書ファイル管理簿は、<u>インターネットで公表するとともに</u>、あらかじめ定めた事務所に備えて一般の閲覧に供しなければならない。</p> <p>3 (省略)</p> <p>(行政文書ファイル管理簿への記載)</p> <p>第20条 (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p>3 文書管理者は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、独立行政法人国立公文書館<u>(以下「国立公文書館」という。)</u>に移管し、又は廃棄した場合は、当該行政文書ファイル等に関する行政文書ファイル管理簿の記載を削除するとともに、その名称、移管日又は廃棄日等について、総括文書管理者が調製した移管・廃棄簿に記載しなければならない。</p> <p>第7章 保存期間の延長、<u>移管、廃棄</u><br/>(保存期間が満了したときの措置)</p> <p>第21条 (省略)</p> <p>2 前項の措置は、<u>行政文書ファイル管理簿への記載により定めるものとし、定める際は総括文書管理者の確認を得るものとする。</u></p> <p>3 総括文書管理者は、前項の<u>確認を行う際には</u>国立公文書館の専門的技術的助言を求める<u>ものとし、助言の内容に沿って、文書管理者は第1項の措置の変更等の必要な対応を行うものとする。</u></p> <p><u>(保存期間の延長)</u></p> <p>第22条 <u>文書管理者は、施行令第9条第1項に掲げる場合にあつては、同項に定めるところにより、行政文書ファイル等を保存し続けなければならない。</u></p> | <p>第19条 (同左)</p> <p>2 行政文書ファイル管理簿は、あらかじめ定めた事務所に備えて一般の閲覧に供<u>するとともに、インターネットで公表</u>しなければならない。</p> <p>3 (同左)</p> <p>(行政文書ファイル管理簿への記載)</p> <p>第20条 (同左)</p> <p>2 (同左)</p> <p>3 文書管理者は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、独立行政法人国立公文書館に移管し、又は廃棄した場合は、当該行政文書ファイル等に関する行政文書ファイル管理簿の記載を削除するとともに、その名称、移管日又は廃棄日等について、総括文書管理者が調製した移管・廃棄簿に記載しなければならない。</p> <p>第7章 <u>移管、廃棄又は</u>保存期間の延長<br/>(保存期間が満了したときの措置)</p> <p>第21条 (同左)</p> <p>2 <u>文書管理者は、前条第1項に規定する行政文書ファイル等については、総括文書管理者の同意を得た上で、行政文書ファイル管理簿への記載により、前項の措置を定めるものとする。</u></p> <p>3 総括文書管理者は、前項の<u>同意に当たっては、必要に応じ、独立行政法人</u>国立公文書館の専門的技術的助言を求める<u>ことができる。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> |

| 改正後   | 改正前   |
|---|---|
| <p><u>2 文書管理者は、施行令第9条第2項に基づき、保存期間を延長することができる。</u></p> <p>(移管又は廃棄)</p> <p>第23条 文書管理者は、総括文書管理者の指示に従い、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、<u>第21条第1項により定めた措置</u>に基づき、国立公文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 文書管理者は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、総括文書管理者を通じ内閣府に協議し、その同意を得なければならない。この場合において、内閣府の同意が得られないときは、当該文書管理者は、総括文書管理者を通じ内閣府と協議の上、当該行政文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定し、<u>又は国立公文書館に移管するものとする。</u></p> <p>3 (省略)</p> <p>4 文書管理者は、第1項の規定により移管する行政文書ファイル等に、法第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館において利用の制限を行うことが適切な行政文書が含まれていると認める場合には、総括文書管理者の同意を得た上で、国立公文書館に意見を提出しなければならない。その場合には、利用制限を行うべき箇所及びその理由について、具体的に記載するものとする。</p> <p><u>5 文書管理者は、行政文書ファイル等を国立公文書館に移管する際、電子文書のパスワードの解除、利用可能な電子ファイル形式への変換等、国民の利用に供することができるよう、必要な措置を講ずるものとする。</u></p> <p>6 総括文書管理者は、内閣府から、法第8条第4項の規定により、行政文書ファイル等について廃棄の措置をとらないように求められた場合には、必要な措置を講ずるものとする。</p> | <p>(移管又は廃棄)</p> <p>第22条 文書管理者は、総括文書管理者の指示に従い、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、<u>前条第1項の規定による定め</u>に基づき、<u>独立行政法人</u>国立公文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。</p> <p>2 文書管理者は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、総括文書管理者を通じ内閣府に協議し、その同意を得なければならない。この場合において、内閣府の同意が得られないときは、当該文書管理者は、総括文書管理者を通じ内閣府と協議の上、当該行政文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定し<u>なければならない。</u></p> <p>3 (同左)</p> <p>4 文書管理者は、第1項の規定により移管する行政文書ファイル等に、法第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして<u>独立行政法人</u>国立公文書館において利用の制限を行うことが適切な行政文書が含まれていると認める場合には、総括文書管理者の同意を得た上で、<u>独立行政法人</u>国立公文書館に意見を提出しなければならない。その場合には、利用制限を行うべき箇所及びその理由について、具体的に記載するものとする。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>5 総括文書管理者は、内閣府から、法第8条第4項の規定により、行政文書ファイル等について廃棄の措置をとらないように求められた場合には、必要な措置を講ずるものとする。</p> |

| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p><u>(削除)</u></p> <p>第8章 点検・監査及び管理状況の報告等<br/>(点検・監査)</p> <p>第24条 (省略)</p> <p>(紛失等への対応)</p> <p>第25条 (省略)</p> <p>2 総括文書管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに被害の拡大防止等のために必要な措置を講ずるとともに、<u>事案の内容、影響等に応じて、行政機関の長に報告し、公表等の措置を講ずる</u>ものとする。</p> <p>(管理状況の報告等)</p> <p>第26条 (省略)</p> <p>2 総括文書管理者は、法第9条第3項<u>又は第4項</u>の規定による求め及び実地調査が行われる場合には、必要な協力を行うものとする。</p> <p>3 (省略)</p> <p>第9章 研修<br/>(研修の実施)</p> <p>第27条 (省略)</p> | <p><u>(保存期間の延長)</u></p> <p><u>第23条 文書管理者は、令第9条第1項に掲げる場合にあつては、同項に定めるところにより、保存期間及び保存期間の満了する日を延長しなければならない。</u></p> <p><u>2 文書管理者は、令第9条第2項に基づき、保存期間及び保存期間の満了する日を延長した場合は、延長する期間及び延長の理由を総括文書管理者を通じ、内閣府に報告しなければならない。</u></p> <p>第8章 点検・監査及び管理状況の報告等<br/>(点検・監査)</p> <p>第24条 (同左)</p> <p>(紛失等への対応)</p> <p>第25条 (同左)</p> <p>2 総括文書管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに被害の拡大防止等のために必要な措置を講ずるものとする。</p> <p>(管理状況の報告等)</p> <p>第26条 (同左)</p> <p>2 総括文書管理者は、法第9条第3項の規定による求め及び実地調査が行われる場合には、必要な協力を行うものとする。</p> <p>3 (同左)</p> <p>第9章 研修<br/>(研修の実施)</p> <p>第27条 (同左)</p> |

| 改正後   | 改正前  |
|---|--|
| <p>(研修への参加)</p> <p>第 28 条 文書管理者は、総括文書管理者及び国立公文書館その他の機関が実施する研修に職員を積極的に参加させなければならない。また、職員は、適切な時期に研修を受講しなければならない。</p> <p>第 10 章 <u>秘密文書等</u>の管理</p> <p>第 29～30 条 (省略)</p> <p>第 11 章 (省略)</p> <p>附 則</p> <p>1～8 (省略)</p> <p><u>9 この訓令は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める行政文書又は行政文書ファイルに適用する。</u></p> <p><u>一 この訓令による改正後の第 15 条第 8 項及び第 10 項の規定 文書作成取得日又はファイル作成日が令和 3 年 4 月 1 日以後である行政文書又は行政文書ファイル</u></p> <p><u>二 この訓令による改正後の第 15 条第 11 項の規定 文書作成取得日が令和 4 年 4 月 1 日以後である行政文書</u></p> <p><u>三 この訓令による改正後の別表第 1 の規定 文書作成取得日が令和 4 年 4 月 1 日以後である行政文書（文書管理者が行政文書の適切な管理に資すると認める場合にあつては、文書作成取得日が同日前である行政文書を含む。）</u></p> | <p>(研修への参加)</p> <p>第 28 条 文書管理者は、総括文書管理者及び<u>独立行政法人</u>国立公文書館その他の機関が実施する研修に職員を積極的に参加させなければならない。また、職員は、適切な時期に研修を受講しなければならない。</p> <p>第 10 章 <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</u>の管理</p> <p>第 29～30 条 (同左)</p> <p>第 11 章 (同左)</p> <p>附 則</p> <p>1～8 (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> |

| 改正後              |                 |                         |      |   | 改正前              |                 |                         |      |  |   |
|------------------|-----------------|-------------------------|------|---|------------------|-----------------|-------------------------|------|--|---|
| 別表第1 行政文書の保存期間基準 |                 |                         |      |   | 別表第1 行政文書の保存期間基準 |                 |                         |      |  |   |
| 事項               | 業務の区分           | 当該業務に係る行政文書の類型（令別表の該当項） | 保存期間 | 具体例   | 事項               | 業務の区分           | 当該業務に係る行政文書の類型（令別表の該当項） | 保存期間 | 具体例  |   |
| 法令の制定又は改廃及びその経緯  |                 |                         |      |   | 法令の制定又は改廃及びその経緯  |                 |                         |      |  |   |
| 1                | 法律の制定又は改廃及びその経緯 | (1)立案の検討                | 20年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針</li> <li>・基本計画</li> <li>・条約その他の国際約束</li> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul>          | 1                | 法律の制定又は改廃及びその経緯 | (1)立案の検討                | 30年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針</li> <li>・基本計画</li> <li>・条約その他の国際約束</li> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul> |   |
|                  |                 | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |                  |                 |                         |      | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |
|                  |                 | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリ</li> </ul>  |                  |                 |                         |      | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリ</li> </ul>  |

| 改正後 |               |                                 |  |  | 改正前 |               |                                 |  |  |
|-----|---------------|---------------------------------|--|--|-----|---------------|---------------------------------|--|--|
|     |               |                                 |  | ング   |     |               |                                 |  | ング   |
|     | (2)法律案の審査     | 法律案の審査の過程が記録された文書（一の項口）         |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> </ul>   |     | (2)法律案の審査     | 法律案の審査の過程が記録された文書（一の項口）         |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> </ul>   |
|     | (3)他の行政機関への協議 | 行政機関協議文書（一の項ハ）                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>                   |     | (3)他の行政機関への協議 | 行政機関協議文書（一の項ハ）                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>                   |
|     | (4)閣議         | 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>・閣議請議書</li> <li>・案件表</li> <li>・配付資料</li> </ul> |     | (4)閣議         | 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>・閣議請議書</li> <li>・案件表</li> <li>・配付資料</li> </ul> |

| 改正後 |              |                 |                                |     |  | 改正前 |              |                 |                                |     |  |
|-----|--------------|-----------------|--------------------------------|-----|--|-----|--------------|-----------------|--------------------------------|-----|--|
|     |              | (5)国会審議         | 国会審議文書(一の項へ)                   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議員への説明</li> <li>・趣旨説明</li> <li>・想定問答</li> <li>・答弁書</li> <li>・国会審議録・内閣意見案</li> <li>・同案の閣議請議書</li> </ul> |     |              | (5)国会審議         | 国会審議文書(一の項へ)                   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議員への説明</li> <li>・趣旨説明</li> <li>・想定問答</li> <li>・答弁書</li> <li>・国会審議録・内閣意見案</li> <li>・同案の閣議請議書</li> </ul> |
|     |              | (6)官報公示その他の公布   | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書(一の項ト)   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・官報の写し</li> <li>・公布裁可書(御署名原本)</li> </ul>  |     |              | (6)官報公示その他の公布   | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書(一の項ト)   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・官報の写し</li> <li>・公布裁可書(御署名原本)</li> </ul>  |
|     |              | (7)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書(一の項チ)  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>   |     |              | (7)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書(一の項チ)  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>   |
|     |              |                 | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書(一の項チ)    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逐条解説</li> <li>・ガイドライン</li> <li>・訓令、通達又は告示</li> <li>・運用の手引</li> </ul>                                   |     |              |                 | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書(一の項チ)    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逐条解説</li> <li>・ガイドライン</li> <li>・訓令、通達又は告示</li> <li>・運用の手引</li> </ul>                                   |
| 2   | 条約その他の国際約束の締 | (1)締結の検討        | ①外国(本邦の域外にある国又は地域をいう。)との交渉に関する | 30年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉開始の契機</li> <li>・交渉方針</li> <li>・想定問答</li> </ul>   | 2   | 条約その他の国際約束の締 | (1)締結の検討        | ①外国(本邦の域外にある国又は地域をいう。)との交渉に関する | 30年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉開始の契機</li> <li>・交渉方針</li> <li>・想定問答</li> </ul>   |

| 改正後             |           |   |  | 改正前             |           |   |  |
|-----------------|-----------|---|--|-----------------|-----------|---|--|
| 結及び<br>その経<br>緯 |           | 文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（二の項イ及びニ）                                       | ・逐条解説  | 結及び<br>その経<br>緯 |           | 文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（二の項イ及びニ）                                       | ・逐条解説  |
|                 |           | ②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ） | ・各省への協議案<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答     |                 |           | ②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ） | ・各省への協議案<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答     |
|                 |           | ③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びニ）            | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング<br>・情報収集・分析 |                 |           | ③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びニ）            | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング<br>・情報収集・分析 |
|                 | (2)条約案の審査 | 条約案その他の国際約束の案の審査  | ・法制局提出資料<br>・審査録                                 |                 | (2)条約案の審査 | 条約案その他の国際約束の案の審査  | ・法制局提出資料<br>・審査録                                 |

| 改正後 |                 |               |                                 |                              | 改正前   |   |                   |                                 |   |            |  |
|-----|-----------------|---------------|---------------------------------|------------------------------|---|---|-------------------|---------------------------------|---|------------|--|
|     |                 |               | の過程が記録された文書（二の項ハ）               |                              |   |   | の過程が記録された文書（二の項ハ） |                                 |   |            |  |
|     |                 | (3)閣議         | 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ） | <u>20年（保存期間満了時の措置を廃棄</u>     | ・ 閣議請議書<br>・ 案件表<br>・ 配付資料                        |   | (3)閣議             | 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ） | ・ 閣議請議書<br>・ 案件表<br>・ 配付資料                        |            |  |
|     |                 | (4)国会審議       | 国会審議文書（二の項ニ）                    | <u>の措置と定めた文書（経済協力関係等で定型</u>  | ・ 議員への説明<br>・ 趣旨説明<br>・ 想定問答<br>・ 答弁書<br>・ 国会審議録  |   | (4)国会審議           | 国会審議文書（二の項ニ）                    | ・ 議員への説明<br>・ 趣旨説明<br>・ 想定問答<br>・ 答弁書<br>・ 国会審議録  |            |  |
|     |                 | (5)締結         | 条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）       | <u>化し、重要性がないもの）については30年）</u> | ・ 条約書・署名本書<br>・ 調印書<br>・ 批准・受諾書<br>・ 批准書の寄託に関する文書 |   | (5)締結             | 条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）       | ・ 条約書・署名本書<br>・ 調印書<br>・ 批准・受諾書<br>・ 批准書の寄託に関する文書 |            |  |
|     |                 | (6)官報公示その他の公布 | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（二の項ニ）    |                              | ・ 官報の写し<br>・ 公布裁可書（御署名原本）                         |   | (6)官報公示その他の公布     | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（二の項ニ）    | ・ 官報の写し<br>・ 公布裁可書（御署名原本）                         |            |  |
| 3   | 政令の制定又は改廃及びその経緯 | (1)立案の検討      | ①立案基礎文書（一の項イ）                   | <u>20年</u>                   | ・ 基本方針<br>・ 基本計画<br>・ 条約その他の国際約束<br>・ 大臣指示        | 3 | 政令の制定又は改廃及びその経緯   | (1)立案の検討                        | ①立案基礎文書（一の項イ）                                     | <u>30年</u> | ・ 基本方針<br>・ 基本計画<br>・ 条約その他の国際約束<br>・ 大臣指示 |

| 改正後 |           |                         |   | 改正前 |  |                        |   |
|-----|-----------|-------------------------|---|-----|--|------------------------|---|
|     |           |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul>  |     |  |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul>  |
|     |           | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |     |  | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |
|     |           | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>  |     |  | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>  |
|     | (2)政令案の審査 | 政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> </ul>  |     |  | (2)政令案の審査              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> </ul>  |
|     | (3)意見公募手続 | 意見公募手続文書（一の項ハ）          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政令案</li> <li>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>・意見公募要領</li> <li>・提出意見</li> <li>・提出意見を考</li> </ul>     |     |  | (3)意見公募手続              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政令案</li> <li>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>・意見公募要領</li> <li>・提出意見</li> <li>・提出意見を考</li> </ul>     |

| 改正後 |                 |                                |  | 改正前 |                 |                                |  |
|-----|-----------------|--------------------------------|--|-----|-----------------|--------------------------------|--|
|     |                 |                                | 慮した結果及びその理由  |     |                 |                                | 慮した結果及びその理由  |
|     | (4)他の行政機関への協議   | 行政機関協議文書<br>(一の項ハ)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>                   |     | (4)他の行政機関への協議   | 行政機関協議文書<br>(一の項ハ)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>                   |
|     | (5)閣議           | 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>・閣議請議書</li> <li>・案件表</li> <li>・配付資料</li> </ul> |     | (5)閣議           | 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>・閣議請議書</li> <li>・案件表</li> <li>・配付資料</li> </ul> |
|     | (6)官報公示その他の公布   | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・官報の写し</li> <li>・公布裁可書（御署名原本）</li> </ul>  |     | (6)官報公示その他の公布   | 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・官報の写し</li> <li>・公布裁可書（御署名原本）</li> </ul>  |
|     | (7)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                                 |     | (7)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                                 |

| 改正後 |                       |           |                             |     |  | 改正前 |                       |           |                             |     |  |
|-----|-----------------------|-----------|-----------------------------|-----|--|-----|-----------------------|-----------|-----------------------------|-----|--|
|     |                       |           | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ） |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逐条解説</li> <li>・ガイドライン</li> <li>・訓令、通達又は告示</li> <li>・運用の手引</li> </ul>                   |     |                       |           | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ） |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逐条解説</li> <li>・ガイドライン</li> <li>・訓令、通達又は告示</li> <li>・運用の手引</li> </ul>                   |
| 4   | 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯 | (1)立案の検討  | ①立案基礎文書（一の項イ）               | 20年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針</li> <li>・基本計画</li> <li>・条約その他の国際約束</li> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul> | 4   | 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯 | (1)立案の検討  | ①立案基礎文書（一の項イ）               | 30年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針</li> <li>・基本計画</li> <li>・条約その他の国際約束</li> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> </ul> |
|     |                       |           | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）      |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間報告、最終報告、提言</li> </ul>     |     |                       |           | ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）      |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間報告、最終報告、提言</li> </ul>     |
|     |                       |           | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）      |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                                   |     |                       |           | ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）      |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                                   |
|     |                       | (2)意見公募手続 | 意見公募手続文書（一の項ハ）              |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・省令案・規則案</li> <li>・趣旨、要約、</li> </ul>  |     |                       | (2)意見公募手続 | 意見公募手続文書（一の項ハ）              |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・省令案・規則案</li> <li>・趣旨、要約、</li> </ul>  |

| 改正後   |                 |                               |  |  | 改正前   |                 |                               |  |  |
|---|-----------------|-------------------------------|--|--|---|-----------------|-------------------------------|--|--|
|   |                 |                               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>新旧対照条文、参照条文</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul> |   |                 |                               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>新旧対照条文、参照条文</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul> |
|   | (3)制定又は改廃       | 省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>理由、新旧対照条文、参照条文</li> </ul>                                      |   | (3)制定又は改廃       | 省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>理由、新旧対照条文、参照条文</li> </ul>                                      |
|   | (4)官報公示         | 官報公示に関する文書（一の項ト）              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>官報の写し</li> </ul>  |   | (4)官報公示         | 官報公示に関する文書（一の項ト）              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>官報の写し</li> </ul>  |
|   | (5)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                             |   | (5)解釈又は運用の基準の設定 | ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ） |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>                             |
|   |                 | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>               |   |                 | ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>               |
| 閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯 |                 |                               |  |  | 閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯 |                 |                               |  |  |

| 改正後 |                 |                                   |                                   |                         | 改正前                     |   |                 |                                   |                                   |       |          |                                   |                         |                         |          |         |       |        |
|-----|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|---|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------|----------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------|---------|-------|--------|
| 5   | 閣議の決定又は了解及びその経緯 | (1) 予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯 | ① 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ） | 20年                     | ・ 歳入歳出概算                | 5 | 閣議の決定又は了解及びその経緯 | (1) 予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯 | ① 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ） | 30年   | ・ 歳入歳出概算 |                                   |                         |                         |          |         |       |        |
|     |                 |                                   | ② 予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）           |                         | ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） |   |                 |                                   | ・ 概算要求基準等                         |       | ・ 閣議請議書  | ・ 案件表                             | ・ 配付資料                  | ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） | ・ 予算参考資料 |         |       |        |
|     |                 | (2) 決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯 | ① 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ） | ・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） | ・ 調書                    |   |                 | ・ 予備費使用書                          | ・ 閣議請議書                           | ・ 案件表 | ・ 配付資料   | ① 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ） | ・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） | ・ 調書                    | ・ 予備費使用書 | ・ 閣議請議書 | ・ 案件表 | ・ 配付資料 |
|     |                 |                                   | ② 決算に関し、会計検査院に送付した文書及びそ           | ・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係    | ② 決算に関し、会計検査院に送付した文書及びそ |   |                 | ・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係              |                                   |       |          |                                   |                         |                         |          |         |       |        |

| 改正後  |                                  |  |  | 改正前                              |  |                            |                          |
|--|----------------------------------|--|--|----------------------------------|--|----------------------------|--------------------------|
|  |                                  | の検査を経た文書（三の項口）                                       | 機関）<br>（※会計検査院保有のものを除く。）                   |                                  |  | の検査を経た文書（三の項口）             | 機関）<br>（※会計検査院保有のものを除く。） |
|  |                                  | ③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）                           | ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）                     |                                  |  | ③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ） | ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）   |
| (3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯 | ①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）        | ・法制局提出資料<br>・審査録                                     | (3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯 | ①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）        | ・法制局提出資料<br>・審査録                                     |                            |                          |
|  | ②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項口） | ・答弁案<br>・閣議請議書<br>・案件表<br>・配付資料                      |  | ②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項口） | ・答弁案<br>・閣議請議書<br>・案件表<br>・配付資料                      |                            |                          |
|  | ③答弁が記録された文書（四の項ハ）                | ・答弁書   |  | ③答弁が記録された文書（四の項ハ）                | ・答弁書   |                            |                          |
| (4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及    | ①立案基礎文書（五の項イ）                    | ・基本方針<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定 | (4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及    | ①立案基礎文書（五の項イ）                    | ・基本方針<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定 |                            |                          |

| 改正後 |  |  |                         | 改正前   |  |  |  |   |   |
|-----|--|--|-------------------------|---|--|--|--|---|---|
|     |  | び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。） | ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |  |  | び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。） | ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事の記録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul> |
|     |  |  | ③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> <li>・任意パブコメ</li> </ul>                           |  |  | ③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> <li>・任意パブコメ</li> </ul> |   |
|     |  |  | ④行政機関協議文書（五の項ロ）         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>                              |  |  | ④行政機関協議文書（五の項ロ）                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各省への協議案</li> <li>・各省からの質問・意見</li> <li>・各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>    |   |
|     |  |  | ⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出さ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針案</li> <li>・基本計画案</li> <li>・白書案</li> <li>・閣議請議書</li> </ul>                                  |  |  | ⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出さ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針案</li> <li>・基本計画案</li> <li>・白書案</li> <li>・閣議請議書</li> </ul>        |   |

| 改正後                  |                  |  |   |   | 改正前                  |                  |          |  |                         |               |
|----------------------|------------------|--|---|---|----------------------|------------------|----------|--|-------------------------|---------------|
|                      |                  |  | れた文書（五の項ハ）                                | ・ 案件表<br>・ 配付資料   |                      |                  |          | れた文書（五の項ハ）                                 | ・ 案件表<br>・ 配付資料         |               |
| 6～10 （省略）            |                  |  |   |   | 6～10 （同左）            |                  |          |  |                         |               |
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 |                  |  |   |   | 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 |                  |          |  |                         |               |
| 11                   | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) （省略）                                   |   |   | 11                   | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) （同左） |  |                         |               |
|                      |                  | (2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項）  | <u>10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年</u> | ・ 審査案<br>・ 理由        |                  |          | (2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | ・ 審査案<br>・ 理由 |
|                      |                  | (3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）        | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項） | <u>処分がされる日に係る特定日以後5年</u>  | ・ 処分案<br>・ 理由        |                  |          | (3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）        | 5年                      | ・ 処分案<br>・ 理由 |

| 改正後   |                  |                   |   |  | 改正前   |                  |                   |   |                         |
|-------|------------------|-------------------|---|--|-------|------------------|-------------------|---|-------------------------|
|       |                  | に関する重要な経緯         |   |  |       |                  | に関する重要な経緯         |   |                         |
|       |                  | (4)~(6) (省略)      |   |  |       |                  | (4)~(6) (同左)      |   |                         |
| 12    | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) (省略)          |   |  | 12    | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) (同左)          |   |                         |
|       |                  | (2)許認可等に関する重要な経緯  | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)  | 10年(国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 |       |                  | (2)許認可等に関する重要な経緯  | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 |
|       |                  | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項) | 処分がされる日に係る特定日以後5年  |       |                  | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項) | 5年                      |
|       |                  | (4)~(6) (省略)      |   |  |       |                  | (4)~(6) (同左)      |   |                         |
| 13~21 | (省略)             |                   |   |  | 13~21 | (同左)             |                   |   |                         |

| 改正後        |                   |                                 |  |  | 改正前        |                   |                                 |  |   |
|------------|-------------------|---------------------------------|--|--|------------|-------------------|---------------------------------|--|---|
| 22         | 文書の管理等に関する事項      | 文書の管理等                          | ①～③ (省略)<br>④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(⑤に掲げるものを除く。)(三十三の項)<br>⑤ (省略)     | 20年<br>・移管・廃棄簿   | 22         | 文書の管理等に関する事項      | 文書の管理等                          | ①～③ (同左)<br>④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(⑤に掲げるものを除く。)(三十三の項)<br>⑤ (同左)     | 30年<br>・移管・廃棄簿                              |
| 23～24 (省略) |                   |                                 |  |  | 23～24 (同左) |                   |                                 |  |   |
| 25         | 国際会議等及び国際協力に関する事項 | (1)国際会議等(外国政府との交渉を含む。)に関する重要な経緯 | ①租税に関する国際会議等のうち重要な国際的意思決定が行われたものに係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの<br>② (省略) | 20年<br>・議事の記録  | 25         | 国際会議等及び国際協力に関する事項 | (1)国際会議等(外国政府との交渉を含む。)に関する重要な経緯 | ①租税に関する国際会議等のうち重要な国際的意思決定が行われたものに係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの<br>② (同左) | 30年<br>・議事の記録                               |
| (2) (省略)   |                   |                                 |  |  | (2) (同左)   |                   |                                 |  |   |
| 26         | 統計調査に関する事項        | 国税庁所掌の統計調査に関する重要な経緯             | ①統計の企画立案に関する経緯が記録された文書<br>②統計の承認に関する経緯が記録された文書                             | 10年(基本統計調査の企画に関する文書については20)<br>・基本方針<br>・基本計画<br>・要領<br>・承認申請書 | 26         | 統計に関する事項          | 国税庁所掌に関する統計の作成に関する重要な経緯         | ①統計の企画立案に関する経緯が記録された文書<br>②統計の承認に関する経緯が記録された文書                             | 5年<br>5年<br>・基本方針<br>・基本計画<br>・要領<br>・承認申請書 |

| 改正後 |                       |                           |                                  |  | 改正前                     |    |                       |                                 |            |                 |
|-----|-----------------------|---------------------------|----------------------------------|--|-------------------------|----|-----------------------|---------------------------------|------------|-----------------|
|     |                       |                           | ③統計の実施に関する経緯が記録された文書             | <u>年</u>                               | ・実施案<br>・事務処理基準         |    |                       | ③統計の実施に関する経緯が記録された文書            | <u>5年</u>  | ・実施案<br>・事務処理基準 |
|     |                       |                           | ④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの） | <u>調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間</u>        | ・調査票                    |    |                       | <u>(新設)</u>                     |            |                 |
|     |                       |                           | ⑤統計の集計結果に関する文書                   | <u>20年</u>                             | ・調査報告書                  |    |                       | ④統計調査に関する決裁文書及び調査報告             | <u>30年</u> | ・企画書案<br>・調査報告  |
|     |                       |                           | ⑥統計の二次利用のための調査票情報文書              | <u>永年</u>                              | ・調査票情報                  |    |                       | <u>(新設)</u>                     |            |                 |
|     |                       |                           | ⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書            |  | ・集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報 |    |                       | <u>(新設)</u>                     |            |                 |
| 27  | 国税庁<br>所掌事務の研修等に関する事項 | 税務に関する研修及び学術的な調査、研究に関する事項 | ①（省略）                            |  |                         | 27 | 国税庁<br>所掌事務の研修等に関する事項 | 税務に関する研修及び学術的な調査、研究に関する事項       | ①（同左）      |                 |
|     |                       |                           | ②税務に関する学術的な調査及び研究に関する文書のうち重要なもの  | <u>20年（保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書について）</u> | ・研究論文                   |    |                       | ②税務に関する学術的な調査及び研究に関する文書のうち重要なもの | <u>30年</u> | ・研究論文           |

| 改正後  |  |  |  |             | 改正前  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | ては 30<br>年) |  |  |  |  |  |
| 28 (省略)  |  |  |  |             | 28 (同左)  |  |  |  |  |
| 備考   |  |  |  |             | 備考   |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。</li> <li>1～9 (省略)</li> <li>10 特定日 第15条第12項(令第8条第9項)の保存期間が確定することとなる日(19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日)の属する年度の翌年度の4月1日(当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日)</li> <li>二～五 (省略)</li> </ul> |  |  |  |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。</li> <li>1～9 (同左)</li> <li>10 特定日 第15条第11項(令第8条第7項)の保存期間が確定することとなる日(19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日)の属する年度の翌年度の4月1日(当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日)</li> <li>二～五 (同左)</li> </ul> |  |  |  |  |

| 改正後   |            | 改正前   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
|---|------------|---|-------|------------|-----------|--|--|----|------------|---------------------|--|--|--|------------|--|--|--|--|----|-------|------------|-----------|--|--|----|----------|--------------------------|--|--|--|------------|--|--|
| 別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準  |            | 別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 1 (省略)  |            | 1 (同左)  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 2 具体的な移管・廃棄の判断指針  |            | 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) 業務単位での保存期間満了時の措置  |            | (1) 業務単位での保存期間満了時の措置  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| イ 別表第1に掲げられた業務に係る行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表(用語の意義は、別表第1の用語の意義による。)の右欄のとおりとする。  |            | イ 別表第1に掲げられた業務に係る行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表(用語の意義は、別表第1の用語の意義による。)の右欄のとおりとする。                            |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>業務の区分</th> <th>保存期間満了時の措置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1～25 (省略)</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>統計調査に関する事項</td> <td>国税庁所掌の統計調査に関する重要な経緯</td> </tr> <tr> <td colspan="3">以下について移管<br/>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br/>・一般統計調査の調査報告書</td> </tr> <tr> <td colspan="3">27～28 (省略)</td> </tr> </tbody> </table> |            | 事項  | 業務の区分 | 保存期間満了時の措置 | 1～25 (省略) |  |  | 26 | 統計調査に関する事項 | 国税庁所掌の統計調査に関する重要な経緯 | 以下について移管<br>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br>・一般統計調査の調査報告書 |  |  | 27～28 (省略) |  |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>業務の区分</th> <th>保存期間満了時の措置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1～25 (同左)</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>統計に関する事項</td> <td>国税庁の所掌に関する統計の作成に関する重要な経緯</td> </tr> <tr> <td colspan="3">以下について移管<br/>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br/>・一般統計調査の調査報告書</td> </tr> <tr> <td colspan="3">27～28 (同左)</td> </tr> </tbody> </table> |  | 事項 | 業務の区分 | 保存期間満了時の措置 | 1～25 (同左) |  |  | 26 | 統計に関する事項 | 国税庁の所掌に関する統計の作成に関する重要な経緯 | 以下について移管<br>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br>・一般統計調査の調査報告書 |  |  | 27～28 (同左) |  |  |
| 事項  | 業務の区分      | 保存期間満了時の措置  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 1～25 (省略)   |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 26  | 統計調査に関する事項 | 国税庁所掌の統計調査に関する重要な経緯   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 以下について移管<br>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br>・一般統計調査の調査報告書  |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 27～28 (省略)  |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 事項  | 業務の区分      | 保存期間満了時の措置  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 1～25 (同左)   |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 26  | 統計に関する事項   | 国税庁の所掌に関する統計の作成に関する重要な経緯  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 以下について移管<br>・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書<br>・一般統計調査の調査報告書  |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| 27～28 (同左)  |            |   |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| (2) 政策単位での保存期間満了時の措置  |            | (2) 政策単位での保存期間満了時の措置  |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |
| イ 国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であつて、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような以下の特に重要な政策事項等に関するものについては、  |            | イ 国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であつて、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような以下の特に重要な政策事項等に関するものについては、            |       |            |           |  |  |    |            |                     |  |  |  |            |  |  |  |  |    |       |            |           |  |  |    |          |                          |  |  |  |            |  |  |

| 改正後   | 改正前   |
|---|---|
| <p>1の基本的考え方に照らして、(1)イの表で「廃棄」とされているものも含め、原則として移管するものとする。</p> <p>(災害及び事故事件への対処)</p> <p>阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O157対策、東日本大震災関連、<u>新型コロナウイルス感染症関連</u>等</p> <p>(我が国における行政等の新たな仕組みの構築)</p> <p>中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、公文書管理法関連、天皇の退位等</p> <p>(国際的枠組みの創設)</p> <p>気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催、2020年東京オリンピック・パラリンピック等</p> <p>(3)～(6) (省略)</p> | <p>1の基本的考え方に照らして、(1)イの表で「廃棄」とされているものも含め、原則として移管するものとする。</p> <p>(災害及び事故事件への対処)</p> <p>阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O157対策、東日本大震災関連等</p> <p>(我が国における行政等の新たな仕組みの構築)</p> <p>中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、公文書管理法関連、天皇の退位等</p> <p>(国際的枠組みの創設)</p> <p>気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催、2020年東京オリンピック・パラリンピック等</p> <p>(3)～(6) (同左)</p> |