

出入国在留管理庁行政文書管理規則の一部を改正する訓令案

出入国在留管理庁行政文書管理規則（平成 31 年入管庁総訓第 1 号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分（以下「下線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の下線部分があるものは、これを当該下線部分のように改め、改正後欄に掲げる規定の下線部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の下線部分がないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の下線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の下線部分がないものは、これを削る。

改正後	改正前
出入国在留管理庁行政文書管理規則 目次、第 1 章、第 2 章、第 3 章、第 4 章、第 5 章、第 6 章、第 7 章、第 8 章、第 9 章（略） 第 1 0 章 秘密文書等の管理 （特定秘密である情報又は重要経済安保情報を記録する行政文書の管理） 第 3 3 条 職員は、特定秘密（特定秘密の保護に関する法律（平成 2 5 年法律第 1 0 8 号）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、この規則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 2 6 年政令第 3 3 6 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 2 6 年 1 0 月 1 4 日閣議決定）及び同令第 1 1 条第 1 項の規定に基づき定められた出入国在留管理庁特定秘密保護規程（平成 3 1 年入管庁総訓第 1 6 号長官訓令）に基づき管理するものとする。 また、重要経済安保情報（重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律（令和 6 年法律第 2 7 号）第 3 条第 1 項に規定する重要経済安保情報をいう。以下同じ。）を記録する行政文書については、この規則に定めるもののほか、同法、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律施行令（令和 7 年政令第 2 6 号）、重要経済安保情報の指定及びその解除、適性評価の実施並びに適合事業者の認定に関し、統一的な運用を図るための基準（令和 7 年 1 月 3 1 日閣議決定）及び同令第 1 1 条第 1 項の規定に基づき定められた出入国在留管理庁重要経済安保情報保護規程（令和 7 年入管庁総訓第 1 0 0 号）に基づき管理するものとする。 （特定秘密及び重要経済安保情報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 3 4 条 特定秘密又は重要経済安保情報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又は重要経済安保情報を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。）については次の各号に定める基準により区分し、指定するものとする。 (1)～(2) （略） 2 ～ 1 0 （略） 第 1 1 章 （略）	出入国在留管理庁行政文書管理規則 目次、第 1 章、第 2 章、第 3 章、第 4 章、第 5 章、第 6 章、第 7 章、第 8 章、第 9 章（略） 第 1 0 章 秘密文書等の管理 （特定秘密である情報を記録する行政文書の管理） 第 3 3 条 職員は、特定秘密（特定秘密の保護に関する法律（平成 2 5 年法律第 1 0 8 号）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、この規則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 2 6 年政令第 3 3 6 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 2 6 年 1 0 月 1 4 日閣議決定）及び同令第 1 1 条第 1 項の規定に基づき定められた出入国在留管理庁特定秘密保護規程（平成 3 1 年入管庁総訓第 1 6 号長官訓令）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 3 4 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。）については次の各号に掲げる基準により区分し、指定するものとする。 (1)～(2) （略） 2 ～ 1 0 （略） 第 1 1 章 （略）

改正後	改正前
別表第 1 （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又は重要経済安保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。 <u>また、重要経済安保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、重要経済安保情報保護活用法、重要経済安保情報保護活用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> (5)～(6) （略）	別表第 1 （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、別表第 2 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)～(6) （略）

附 則
この訓令は、令和 7 年 5 月 16 日から施行する。