

厚生労働省行政文書管理規則の一部を改正する訓令案 新旧対照条文

○ 厚生労働省行政文書管理規則（平成23年厚生労働省訓第20号）（抄）

（傍線部分は改正部分）

改 正 案	現 行
（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29条 （略） <u>2 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27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、この訓令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26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31日閣議決定）及び同令第11条第1項の規定に基づき定められた厚生労働省重要経済安保情報保護規程（令和7年厚生労働省訓第30号）に基づき管理するものとする。</u> （秘密文書の管理） 第30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。）は、次の各号に掲げる種類に区分し、指定する。 一・二 （略） 2～10 （略）	（特定秘密である情報を記録する行政文書の管理） 第29条 （略） （新設） （秘密文書の管理） 第30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、次の各号に掲げる種類に区分し、指定する。 一・二 （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、特定秘密の保護に関する法律、特定秘密の保護に関する法律施行令及び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を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。

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、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律施行令及び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を踏まえ、移管・廃棄の判断を行うものとする。

(5)・(6) (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、特定秘密の保護に関する法律、特定秘密の保護に関する法律施行令及び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。