

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">カジノ管理委員会行政文書管理規則</p> <p>目次 第1章～第9章（略）</p> <p>第10章 秘密文書等の管理 （秘密文書の管理）</p> <p>第29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。）<u>又は重要経済安保情報（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。）</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（特定秘密である情報<u>又は重要経済安保情報</u>を記録する行政文書を除く。以下「秘密文書」という。）は、次の種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>一～二（略） 2～10（略）</p> <p>第11章（略）</p> <p>附則 （施行期日） この訓令は、令和7年4月1日から施行する。ただし、第29条第1項の重要経済安保情報に係る規定については、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）の施行の日（令和7年5月16日）から施行する。</p>	<p style="text-align: center;">カジノ管理委員会行政文書管理規則</p> <p>目次 第1章～第9章（略）</p> <p>第10章 秘密文書等の管理 （秘密文書の管理）</p> <p>第29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（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、次の種類に区分し、指定するものとする。</p> <p>一～二（略） 2～10（略）</p> <p>第11章（略）</p>

改正後				
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 (施行令別表の該当項)	保存期間	具体例
法令の制定又は改廃及びその経緯				
1	法律の制定 又は改廃及 びその経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年 ・ 官報 ・公布裁可書(御署名原本)
		(7) (略)		
2	条約その他 の国際約束 の締結及び その経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年(保 存期間 満了時 の措置 を廃棄 の措置 と定め た文書 (経済 協力関 係等で 定型化 し、重 要性が ないもの) につい ては30 年)
		(7) (略)		
3	政令の制定 又は改廃及 びその経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年 ・ 官報 ・公布裁可書(御署名原本)
		(7) (略)		
4	内閣府令そ の他の規則 の制定又は 改廃及びそ の経緯	(1)~(3) (略)		
		(4)官報公示	官報公示に関する文書(一の項 ト)	20年 ・ 官報
		(5) (略)		

改正前				
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 (施行令別表の該当項)	保存期間	具体例
法令の制定又は改廃及びその経緯				
1	法律の制定 又は改廃及 びその経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年 ・ 官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)
		(7) (略)		
2	条約その他 の国際約束 の締結及び その経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年(保 存期間 満了時 の措置 を廃棄 の措置 と定め た文書 (経済 協力関 係等で 定型化 し、重 要性が ないもの) につい ては30 年)
		(7) (略)		
3	政令の制定 又は改廃及 びその経緯	(1)~(5) (略)		
		(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)	20年 ・ 官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)
		(7) (略)		
4	内閣府令そ の他の規則 の制定又は 改廃及びそ の経緯	(1)~(3) (略)		
		(4)官報公示	官報公示に関する文書(一の項 ト)	20年 ・ 官報の写し
		(5) (略)		

5～13 (略)					
その他の事項					
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①～④ (略)	10年	・ <u>官報</u>
			⑤官報公示に関する文書(二十の項ハ)		
		(2) (略)			
15～22 (略)					
備考 (略)					

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 (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)～(5) (略)

5～13 (略)					
その他の事項					
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①～④ (略)	10年	・ <u>官報の写し</u>
			⑤官報公示に関する文書(二十の項ハ)		
		(2) (略)			
15～22 (略)					
備考 (略)					

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 (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)～(5) (略)