

# 写

府 公 第 1 1 9 号

平 成 2 2 年 1 2 月 9 日

公文書管理委員会

委員長 御厨 貴 殿

内閣総理大臣 菅 直人

## 諮 問 書

公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第29条第1号の規定に基づき、「公文書等の管理に関する法律施行令」の案（別紙）について、貴委員会の意見を求めます。



政令第 号

公文書等の管理に関する法律施行令

内閣は、公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）第二条第一項第四号及び第五号、第三項第二号、第四項第三号並びに第五項第三号及び第四号、第五条第一項及び第三項から第五項まで、第七号、第十条第二項第七号、第十一条第二項から第四項まで、第十五条第四項、第十七条、第十八条第一項から第三項まで、第十九条並びに第二十条第一項の規定に基づき、並びに同法を実施するため、この政令を制定する。

（法第二条第一項第四号及び第五号の政令で定める機関）

第一条 公文書等の管理に関する法律（以下「法」という。）第二条第一項第四号の政令で定める特別の機関は、警察庁とする。

2 法第二条第一項第五号の政令で定める特別の機関は、検察庁とする。

（法第二条第三項第二号の政令で定める施設）

第二条 法第二条第三項第二号の政令で定める施設は、次に掲げる施設とする。

一 宮内庁の施設であつて、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として宮内庁長官が指定したもの

二 外務省の施設であつて、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の管理を行う施設として外務大臣が指定したもの

三 独立行政法人等の施設であつて、法第十五条から第二十七条までの規定による特定歴史公文書等の適切な管理を行うために必要な設備及び体制が整備されていることにより法第二条第三項第一号に掲げる施設に類する機能を有するものとして内閣総理大臣が指定したもの

2 宮内庁長官、外務大臣又は内閣総理大臣は、それぞれ前項第一号から第三号までの規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。公示した事項に変更があったとき又は指定を取り消したときも、同様とする。

(法第二条第四項第三号の政令で定める施設)

第三条 法第二条第四項第三号の政令で定める施設は、研究所、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であつて、保有する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料について次条の規定によ

る適切な管理を行うものとして内閣総理大臣が指定したものとする。

- 2 内閣総理大臣は、前項の規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。公示した事項に変更があつたとき又は指定を取り消したときも、同様とする。

(法第二条第四項第三号の歴史的な資料等の範囲)

第四条 法第二条第四項第三号の歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、次に掲げる方法により、特別の管理がされているものとする。

- 一 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
- 二 当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
- 三 次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
  - イ 当該資料に行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成十一年法律第四十二号。以下「行政機関情報公開法」という。)第五条第一号及び第二号に掲げる情報が記録されていると認められる場合にあつては、当該資料(当該情報が記録されている部分に限る。)の一般の利用を制限すること。
  - ロ 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法第二条第七項第四号に規定する法

人その他の団体（以下「法人等」という。）又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあつては、当該期間が経過するまでの間、当該資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。

八 当該資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該資料を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合にあつては、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。

四 当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

五 当該資料に個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）が記録されている場合にあつては、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

（法第二条第五項第三号の政令で定める施設）

第五条 法第二条第五項第三号の政令で定める施設は、次に掲げる施設とする。

一 独立行政法人国立文化財機構の設置する博物館

二 独立行政法人国立科学博物館の設置する博物館

三 独立行政法人国立美術館の設置する美術館

四 前三号に掲げるもののほか、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設であつて、保有する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料について次条の規定による適切な管理を行うものとして内閣総理大臣が指定したものを

2 内閣総理大臣は、前項第四号の規定により指定をしたときは、当該指定をした施設の名称及び所在地を官報で公示するものとする。公示した事項に変更があつたとき又は指定を取り消したときも、同様とする。

(法第二条第五項第三号の歴史的な資料等の範囲)

第六条 法第二条第五項第三号の歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料は、次に掲げる方法により、特別の管理がされているものとする。

一 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。

二 当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。

三 次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。

イ 当該資料に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成十三年法律第四百十号）第五条第一号及び第二号に掲げる情報が記録されていると認められる場合にあつては、当該資料（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の利用を制限すること。

ロ 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあつては、当該期間が経過するまでの間、当該資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。

ハ 当該資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該資料を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合にあつては、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。

四 当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

五 当該資料に個人情報記録されている場合にあつては、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な



措置を講じていること。

（法第二条第五項第四号の区分の方法）

第七条 法第二条第五項第四号の別表第二の下欄に掲げる業務に係る文書（同条第四項に規定する文書をいう。以下同じ。）と同欄に掲げる業務以外の業務に係る文書との区分の方法は、専ら同欄に掲げる業務に係る文書が、同欄に掲げる業務以外の業務に係る文書とは別の文書ファイル（相互に密接な関連を有する文書の集合物であつて、能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な保存に資するようまとめられたものをいう。）に保存されていることとする。

（行政文書ファイル等の分類、名称及び保存期間）

第八条 行政機関の長は、当該行政機関における能率的な事務及び事業の処理に資するとともに、国の有する諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるよう、法第五条第一項及び第三項の規定により、行政文書及び行政文書ファイルについて、当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 法第五条第一項の保存期間は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期

間とする。

- 一 別表の上欄に掲げる行政文書（次号に掲げるものを除く。） 同表の下欄に掲げる期間
- 二 他の法律又はこれに基づく命令による保存期間の定めがある行政文書 当該法律又はこれに基づく命令で定める期間
- 三 前二号に掲げる行政文書以外のもの 別表の規定を参酌し、行政機関の事務及び事業の性質、内容等に依りて行政機関の長が定める期間
- 3 行政機関の長は、別表の上欄に掲げる行政文書以外の行政文書が歴史公文書等に該当する場合には、一年以上の保存期間を設定しなければならない。
- 4 法第五条第一項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四月一日とする。ただし、文書作成取得日から一年以内の日であつて四月一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行政機関の長が認める場合にあっては、その日とする。

5 法第五条第三項の保存期間は、行政文書ファイルにまとめられた行政文書の保存期間とする。

6 法第五条第三項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（以下この項及び第十一条第一項において「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、ファイル作成日から一年以内の日であつて四月一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行政機関の長が認める場合にあつては、その日とする。

7 第四項及び前項の規定は、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。

（保存期間の延長）

第九条 行政機関の長は、法第五条第四項の規定に基づき、次の各号に掲げる行政文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該行政文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該行政文書ファイル等を保存しなければならない。この場合において、一の区分に該当する行政文書ファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。

一 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

二 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間

三 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して一年間

四 行政機関情報公開法第四条に規定する開示請求があつたもの 行政機関情報公開法第九条各項の決定の日の翌日から起算して一年間

2 行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときには、その必要な限度において、一定の期間を定めて行政文書ファイル等の保存期間を延長することができる。この場合において、当該行政機関の長は、法第九条第一項の報告において、延長する期間及び延長の理由を内閣総理大臣に報告しなければならない。

（行政文書ファイル等の移管の措置）

第十条 法第五条第五項の移管の措置は、国立公文書館の設置する公文書館への移管の措置とする。ただし、宮内庁長官による移管の措置は第二条第一項第一号の規定により宮内庁長官が指定した施設への移管の

措置とし、外務大臣による移管の措置は同項第二号の規定により外務大臣が指定した施設への移管の措置とする。

(行政文書ファイル管理簿の記載事項等)

第十一条 法第七条第一項の規定により行政文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 分類
- 二 名称
- 三 保存期間
- 四 保存期間の満了する日
- 五 保存期間が満了したときの措置
- 六 保存場所

七 文書作成取得日(行政文書ファイルにあっては、ファイル作成日)の属する年度その他これに準ずる

期間

八 前号の日における文書管理者（行政文書ファイル等を現に管理すべき者として行政機関の長が定める者をいう。第十一号において同じ。）

九 保存期間の起算日

十 媒体の種類別

十一 行政文書ファイル等に係る文書管理者

2 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿を磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。第十五条第二項において同じ。）をもって調製しなければならない。

（法第七条第一項ただし書の政令で定める期間）

第十二条 法第七条第一項ただし書の政令で定める期間は、一年とする。

（行政文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表）

第十三条 行政機関の長は、法第七条第二項の事務所の場所について、官報で公示しなければならない。公示した事務所の場所を変更したときも、同様とする。

(行政文書管理規則の記載事項)

第十四条 法第十条第二項第七号の政令で定める事項は、行政文書に関する次に掲げる事項とする。

- 一 管理体制の整備に関する事項
- 二 点検に関する事項
- 三 監査に関する事項
- 四 職員の研修に関する事項
- 五 前各号に掲げるもののほか、行政文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項

(法人文書ファイル管理簿の記載事項等)

第十五条 法第十一条第二項の規定により法人文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 分類
- 二 名称
- 三 保存期間

四 保存期間の満了する日

五 保存期間が満了したときの措置

六 保存場所

七 法人文書を作成し、又は取得した日（法第十一条第二項の規定に基づき法人文書を一の集合物にまとめた場合にあつては、当該集合物に法人文書をまとめた日のうち最も早い日）の属する年度その他これに準ずる期間

八 前号の日における文書管理者（法人文書ファイル等を現に管理すべき者として独立行政法人等が定める者をいう。第十一号において同じ。）

九 保存期間の起算日

十 媒体の種類別

十一 法人文書ファイル等に係る文書管理者

2 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿を磁気ディスクをもって調製しなければならない。

（法第十一条第二項ただし書の政令で定める期間）



第十六条 法第十一条第二項ただし書の政令で定める期間は、一年とする。

（法人文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表）

第十七条 独立行政法人等は、法第十一条第三項の事務所の場所について、官報で公示しなければならない。  
。 公示した事務所の場所を変更したときも、同様とする。

（法人文書ファイル等の移管）

第十八条 法第十一条第四項の移管は、国立公文書館の設置する公文書館への移管とする。ただし、第二条第一項第三号の指定を受けた施設を設置した独立行政法人等にあつては、当該施設への移管とする。

（目録の作成及び公表）

第十九条 法第十五条第四項の必要な事項は、次に掲げる事項（法第十六条第一項第一号イからニまで若しくは第二号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第三号の制限若しくは同項第四号の条件に係る情報に該当するものを除く。）とする。

一 分類

二 名称

三 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名

四 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期

五 保存場所

六 媒体の種類別

2 国立公文書館等の長は、法第十五条第四項の目録について、当該国立公文書館等に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(本人であることを示す書類)

第二十条 法第十七条の利用請求をする者は、国立公文書館等の長に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三

十条の四十四第一項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付

された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、

当該利用請求をする者が本人であることを確認するため国立公文書館等の長が適当と認める書類

2 利用等規則（法第二十七条第一項に規定する利用等規則をいう。第二十四条及び第二十五条において同じ。）に定める書類を国立公文書館等の長に送付して法第十七条の利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し、外国人登録原票の写しその他の国立公文書館等の長が適当と認める書類（利用請求をする日前三十日以内に作成されたものに限る。）を国立公文書館等の長に提出すれば足りる。

（法第十八条第一項の政令で定める事項）

第二十一条 法第十八条第一項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 利用請求の年月日

二 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

三 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(法第十八条第二項の政令で定める事項)

第二十二条 法第十八条第二項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用請求の年月日
- 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(法第十八条第三項の政令で定める事項)

第二十三条 法第十八条第三項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用請求の年月日
- 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている法第八条第三項の規定による意見の内容
- 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(電磁的記録の利用の方法)

第二十四条 法第十九条の政令で定める方法は、次に掲げる方法のうち国立公文書館等の長が利用等規則で定める方法とする。

- 一 電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- 二 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- 三 電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

(手数料の納付の方法)

第二十五条 法第二十条第一項の手数料は、第二条第一項第一号及び第二号に規定する施設において写しの交付を求める場合にあつては当該施設の属する行政機関の長が利用等規則で定める書面に当該手数料の額に相当する額の収入印紙をはることにより、その他の施設において写しの交付を求める場合にあつては当該施設を設置した独立行政法人等が利用等規則で定めるところにより納付しなければならない。ただし、同項第一号及び第二号に規定する施設において写しの交付を求める場合に納付するものにあつては、当該施設の属する行政機関の長が、当該施設において手数料の納付を現金ですることが可能である旨を利用等規則で定める場合には、当該施設において現金をもって納めることができる。

## 附 則

( 施行期日 )

第一条 この政令は、法の施行の日（平成二十三年四月一日）から施行する。

( 行政文書ファイル管理簿に関する経過措置 )

第二条 この政令の施行の際現にある附則第六条の規定による改正前の行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（附則第四条第一項において「旧行政機関情報公開法施行令」という。）第十六条第一項第十号の規定により調製された帳簿は、行政文書ファイル管理簿とみなす。

2 前項の場合において、同項の帳簿に記載されている事項であつて第十一条第一項各号に掲げる事項に相当するものは、同項の規定により記載されたものとみなす。

第三条 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿（前条第一項の規定により行政文書ファイル管理簿とみなされるものを含む。以下この条において同じ。）に係る情報システムの整備に相当の期間を要する場合その他の第十一条第一項第七号から第十一号までに掲げる事項を行政文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、これらの規定にかかわらず、当分の間、その記載することが困難な事項を記載し

ないことができる。この場合において、当該行政機関の長は、法第九条第一項の報告において、記載しない事項、当該事項を記載することが困難である理由及び当該事項の記載を予定する日を内閣総理大臣に報告しなければならない。

（法人文書ファイル管理簿に関する経過措置）

第四条 この政令の施行の際現にある法附則第六条の規定による改正前の独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第二十三条第二項の規定に基づき旧行政機関情報公開法施行令第十六条第一項第十号の規定を参酌して調製された帳簿（第十一条第二項に規定する磁気ディスクに相当するものをもって調製されたものに限る。次項において「旧法人文書ファイル管理簿」という。）は、法人文書ファイル管理簿とみなす。

2 前項の場合において、旧法人文書ファイル管理簿に記載されている事項であつて第十五条第一項各号に掲げる事項に相当するものは、同項の規定により記載されたものとみなす。

第五条 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿（前条第一項の規定により法人文書ファイル管理簿とみなされるものを含む。以下この条において同じ。）に係る情報システムの整備に相当の期間を要する場

合その他の第十五条第一項第七号から第十一号までに掲げる事項を法人文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、これらの規定にかかわらず、当分の間、その記載することが困難な事項を記載しないことができる。この場合において、当該独立行政法人等は、法第十二条第一項の報告において、記載しない事項、当該事項を記載することが困難である理由及び当該記載を予定する日を内閣総理大臣に報告しなければならない。

（行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令の一部改正）

第六条 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成十二年政令第四十一号）の一部を次のように改正する。

第二条を次のように改める。

（法第二条第二項第三号の政令で定める施設）

第二条 法第二条第二項第三号の政令で定める施設は、公文書等の管理に関する法律施行令（平成二十二年政令第 号）第三条第一項の規定により内閣総理大臣が指定した施設とする。

第三条の見出し中「第二条第二項第二号」を「第二条第二項第三号」に改め、同条第一項中「第二条第



「二項第二号」を「第二条第二項第三号」に、「次に掲げる方法」を「公文書等の管理に関する法律施行令第四条に規定する方法」に改め、同項各号及び同条第二項を削る。

第九条第二項第一号二並びに第三項第一号ロ、第三号ロ及びへ並びに第四号ロからホまでの規定中「別表第一の」を「別表」に改める。

第十三条第一項第二号中「別表第一」を「別表」に改め、「（第十六条第一項第五号において単に「種別」という。）」を削り、同条第二項第一号を次のように改める。

一 一の行政文書ファイル（公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）第五条第二項に規定する行政文書ファイルをいう。）にまとめられた複数の行政文書

第十六条を削る。

別表第二を削り、別表第一を別表とする。

（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令の一部改正）

第七条 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成十四年政令第百九十九号）の一部を次のように改正する。

第一条を次のように改める。

(法第二条第二項第三号の政令で定める施設)

第一条 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(以下「法」という。)第二条第二項第三号の政令で定める施設は、公文書等の管理に関する法律施行令(平成二十二年政令第 号)第五条第一項各号に掲げる施設とする。

第二条の見出し中「第二条第二項第二号」を「第二条第二項第三号」に改め、同条第一項中「第二条第二項第二号」を「第二条第二項第三号」に、「次に掲げる方法」を「公文書等の管理に関する法律施行令第六条に規定する方法」に改め、同項各号及び同条第二項を削る。

第三条(見出しを含む。)中「第二条第二項第三号」を「第二条第二項第四号」に改める。  
(内閣府本府組織令の一部改正)

第八条 内閣府本府組織令(平成十二年政令第二百四十五号)の一部を次のように改正する。

第二条中第四十二号を第四十三号とし、第三十三号から第四十一号までを一号ずつ繰り下げ、同条第三十二号中「前号」を「前二号」に、「歴史資料として重要な公文書その他の記録」を「公文書等の管理に

関する法律第二条第六項に規定する歴史公文書等」に改め、同号を同条第三十三号とし、同条中第三十一号を第三十二号とし、第三十号の次に次の一号を加える。

三十一 公文書等（公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）第二条第八項に規定するものをいう。第十七条第一号において同じ。）の管理に関する基本的な政策の企画及び立案並びに推進に關すること。

第十七条第三号を同条第四号とし、同条第二号中「前号」を「前二号」に、「歴史資料として重要な公文書その他の記録」を「公文書等の管理に関する法律第二条第六項に規定する歴史公文書等」に改め、同号を同条第三号とし、同条第一号を同条第二号とし、同号の前に次の一号を加える。

一 公文書等の管理に関する基本的な政策の企画及び立案並びに推進に關すること。

別表（第八条関係）

行政文書名		保存期間
法令の制定又は改廃及びその経緯		
一 法律、政令、内閣府令、省令その他の規則に関する次に掲げる文書		三十年

	<p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 法律案又は政令案の審査の過程が記録された文書</p> <p>ハ 意見公募手続文書及び行政機関協議文書</p> <p>ニ 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</p> <p>ホ 内閣府令、省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書</p> <p>ヘ 国会審議文書</p> <p>ト 官報公示に関する文書その他の公布に関する文書</p> <p>チ 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書及び調査研究文書</p>	
二	<p>条約その他の国際約束に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書</p> <p>ロ 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</p> <p>ハ 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当該案の審</p>	三十年

	<p>査の過程が記録された文書</p> <p>二 一の項二及びへからちまでに掲げる文書</p> <p>ホ 条約書、批准書その他これらに類する文書</p>	
<p>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</p>	<p>三 予算又は決算に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 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</p> <p>ロ 決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書</p> <p>ハ 予算、歳入歳出決算その他国会に提出された文書</p>	<p>三十年</p>
<p>四</p>	<p>質問主意書に対する答弁に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>ロ 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</p> <p>ハ 答弁が記録された文書</p>	<p>三十年</p>

七		五
<p>省議（一の行政機関の大臣等で構成される会議をいう。以下同じ。）の決定又</p>	<p>ハ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書</p> <p>ロ 会議に検討のための資料として提出された文書</p> <p>イ 会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書並びに当該案の検討に関する調査研究文書及び行政機関協議文書</p> <p>オ 会議に検討のための資料として提出された文書</p> <p>カ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書</p>	<p>基本方針、基本計画その他の閣議にかけられた案件に関する次に掲げる文書（一の項から四の項までに掲げるものを除く。）</p> <p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p> <p>ロ 行政機関協議文書</p> <p>ハ 閣議を求めるときの決裁文書及び閣議に提出された文書</p>
十年		三十年

<p>は了解に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書及び当該案の検討に関する調査研究文書</p> <p>ロ 省議に検討のための資料として提出された文書</p> <p>ハ 省議の決定又は了解の内容が記録された文書</p>	
<p>複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯</p>	
<p>八 複数の行政機関による申合せに関する次に掲げる文書</p> <p>イ 申合せに係る案の立案基礎文書並びに当該案の検討に関する調査研究文書及び行政機関協議文書</p> <p>ロ 他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書</p> <p>ハ 申合せの内容が記録された文書</p>	<p>十年</p>

九	<p>他の行政機関又は地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯に関する次に掲げる文書（一の項子及び二の項二に掲げるものを除く。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</li> <li>ロ 基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書</li> </ul> <p>八 基準を他の行政機関又は地方公共団体に通知した文書</p>	十年
十	<p>個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯</p> <p>行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二条第八号ロの審査基準、同号八の処分基準、同号二の行政指導指針及び同法第六条の標準的な期間を定めるための決裁文書並びにこれらの立案の検討に関する審議会等文書、調査研究文書及び意見公募手続文書</p>	十年
十一	<p>行政手続法第二条第三号の許認可等（以下この項において「許認可等」という。）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</p>	許認可等の効力が消滅する



		<p>日に係る特定 日以後五年</p>
十二	<p>行政手続法第二条第四号の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</p>	<p>五年</p>
十三	<p>補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第七十九号）第二条第一項の補助金等の交付に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 交付の要件に関する文書</p> <p>ロ 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書</p> <p>ハ 補助事業等実績報告書</p>	<p>交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後五年</p>
十四	<p>不服申立てに関する次に掲げる文書</p> <p>イ 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書</p> <p>ロ 審議会等文書</p> <p>ハ 裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程</p>	<p>裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後</p>

	<p>が記録された文書</p> <p>二 裁決書又は決定書</p>	<p>十年</p>	
<p>十五</p>	<p>国又は行政機関を当事者とする訴訟に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 訴訟の提起に関する文書</p> <p>ロ 訴訟における主張又は立証に関する文書</p> <p>ハ 判決書又は和解調書</p>	<p>訴訟が終結する日に係る特定日以後十年</p>	
<p>職員の人事に関する事項</p>	<p>十六</p>	<p>人事評価実施規程の制定又は変更に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>ロ 制定又は変更のための決裁文書</p> <p>ハ 制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書</p> <p>二 軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書</p>	<p>十年</p>

十七	職員の研修の実施に関する計画を制定又は改廃するための決裁文書及び当該計画の立案に関する調査研究文書並びに職員の研修の実施状況が記録された文書	三年
十八	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	三年
十九	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができずる期間又は五年のいずれか長い期間
二十	<p>その他の事項</p> <p>告示、訓令及び通達に関する次に掲げる文書（一の項から十九の項までに掲げるものを除く。）</p>	十年

	<p>イ 立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書並びに意見公募手続文書</p> <p>ロ 制定又は改廃のための決裁文書</p> <p>ハ 官報公示に関する文書</p>	
<p>二十一</p>	<p>予算に関する次に掲げる文書（三の項及び五の項に掲げるものを除く。）</p> <p>イ 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>ロ 財政法（昭和二十二年法律第三十四号）第二十条第二項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>ハ イ及びロに掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書</p> <p>ニ 歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書</p>	<p>十年</p>

二十二	<p>決算に関する次に掲げる文書（三の項及び五の項に掲げるものを除く。）</p> <p>イ 歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>ロ 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>ハ 会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>ニ イからハまでに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>ホ 国会における決算の審査に関する文書</p>	五年
二十三	<p>機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p>	十年
二十四	<p>独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三十三号）その他の法律の規定による独立行政法人等の中期目標の制定又は変更に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 立案の検討に関する調査研究文書</p>	十年

	<p>口 評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書</p> <p>ハ 制定又は変更のための決裁文書</p> <p>ニ 中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書</p>	
二十五	<p>独立行政法人通則法その他の法律の規定による独立行政法人等に対する報告及び検査その他の指導監督に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書</p> <p>ロ 違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書</p>	五年
二十六	<p>行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成十三年法律第八十六号。以下こ</p>	十年

二十七	
<p>イ 立案基礎文書並びに立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書</p>	<p>の項及び二十七の項において「政策評価法」という。）による政策評価の実施に関する次に掲げる文書</p> <p>イ 政策評価法第六条の基本計画又は政策評価法第七条第一項の実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書並びに当該制定又は変更に係る審議会等文書その他当該制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>ロ 評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（二十七の項に掲げるものを除く。）</p> <p>ハ 政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>
<p>に係る特定日</p>	<p>事業終了の日</p>

	<p>口 公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書</p> <p>ハ 事業を実施するための決裁文書</p> <p>ニ 事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書</p> <p>ホ 工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書</p> <p>ヘ 政策評価法による事前評価及び事後評価に関する文書</p>	<p>以後五年又は事後評価終了の日に係る特定の日以後十年のいずれか長い期間</p>
二十八	<p>栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書（五の項に掲げるものを除く。）</p>	<p>十年</p>
二十九	<p>国会審議文書及び審議会等文書（一の項から二十八の項までに掲げるものを除く。）</p>	<p>十年</p>
三十	<p>行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書</p>	<p>無期限</p>
三十一	<p>取得した文書の管理を行うための帳簿</p>	<p>五年</p>



三十二	<p>決裁文書の管理を行うための帳簿</p>	三十年
三十三	<p>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</p>	三十年
<p>備考 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。</p> <p>一 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書</p> <p>二 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合に検討のための資料として提出された文書及び当該機関又は当該会合の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他当該機関若しくは当該会合における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書</p> <p>三 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書</p> <p>四 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書</p> <p>五 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書</p>		

六 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する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が記録された文書その他の当該協議に関する文書

七 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書

八 特定日 第八条第七項の保存期間が確定することとなる日（二十七の項にあつては、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四月一日（当該確定することとなる日から一年以内の日であつて、四月一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行政機関の長が認める場合にあつては、その日）