

別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準

1 基本的な考え方

法第1条において、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民に主体的に利用され得るものであること、及び、国及び独立行政法人等の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にすることを目的として掲げ、法第4条において、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう文書を作成しなければならないことを規定するところからも、次の【Ⅰ】～【Ⅳ】のいずれかに該当する文書は、歴史公文書等（歴史資料として重要な公文書その他の文書）に当たるものとして、保存期間が満了したときに国立公文書館に移管することになる。

【Ⅰ】国の機関及び独立行政法人等の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書

<歴史公文書等に記録される情報の例>

国の機関又は独立行政法人等の設置、統合、廃止、改編等の経緯も含めた情報。各組織の構造、権限、機能等の根拠に関する情報。経緯も含めた政策の検討過程及び決定並びに政策の実施及び実績に関する情報であって、将来を見据えて政策の理解及び見直しの検討に資するもの。

【Ⅱ】国民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書

<歴史公文書等に記録される情報の例>

国民の権利若しくは義務の法令上の根拠又は個人若しくは法人の権利若しくは義務の得喪に関する基準、指針等の設定に関する経緯も含めた情報。個別の許認可等又は不利益処分のうち、公益の観点から重要と認められるものに関する情報。不服申立て又は国を当事者とする訴訟に関する情報のうち、法令の解釈、その後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関する情報。

【Ⅲ】国民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書

<歴史公文書等に記録される情報の例>

政策の変更や優先順位の設定に影響を与えた社会環境、自然環境等に関する情報。政策が国民に与えた影響、効果、社会状況等を示す重要な調査の結果、政府の広報に関する情報。我が国の自然環境に関する観測結果、その動態等に関する情報。

【Ⅳ】国の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

<歴史公文書等に記録される情報の例>

我が国の領土、主権、来歴、多くの国民の関心事項となる国内外の自然災害又は事件等の重大な出来事に関する情報。学術の成果、顕彰等又は文化、芸術、技術等の功績等のうち、重要なものに関する情報。

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

「1 基本的な考え方」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。

(1) 業務単位での保存期間満了時の措置

- ① 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、次表の右欄のとおりとする（用語の意義は、別表第1の用語の意義による。）。

事 項	業務の区分	保存期間満了時の措置	
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 (2)法律案の審査 (3)他の行政機関への協議 (4)閣議 (5)国会審議 (6)官報公示その他の公布 (7)解釈又は運用の基準の設定	移管
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討 (2)条約案の審査 (3)閣議 (4)国会審議 (5)締結 (6)官報公示その他の公布	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討 (2)政令案の審査 (3)意見公募手続 (4)他の行政機関への協議 (5)閣議 (6)官報公示その他の公布 (7)解釈又は運用の基準の設定	移管
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)立案の検討 (2)意見公募手続 (3)制定又は改廃 (4)官報公示 (5)解釈又は運用の基準の設定	移管
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（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			
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 (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 (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 (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び閣議の求めその他の重要な経緯	移管

		(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。)	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	移管
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			
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	移管
9 10	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	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯			
11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	移管
		(2)許認可等に関する重要な経緯	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・国籍に関するもの ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人又は公益信託の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの

			もの ・公益法人又は公益信託に関するもの
		(4)補助金等の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	以下について移管 ・法令の解釈、その後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	以下について移管 ・法令の解釈、その後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
職員の人事に関する事項			
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	移管
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	廃棄 ※1 人事院規則 1-34 第 2 条に規定する人事管理文書については、人事院の定めによる。
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	※2 閣議等に関わるものについては移管
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	移管
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 (13 の項までに掲げるものを除く。)	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯	廃棄
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃に関するもの
15	予算及び決算に関する事項	(1)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の作製その他の予算に関する重要な経緯 (5 の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。)	以下について移管 ・財政法第 17 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。) ・財政法第 20 条第 2 項の予定経

			<p>費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	移管
17	独立行政法人等に関する事項	<p>(1)通則法その他の法律の規定による中期目標（通則法第 2 条第 3 項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯</p> <p>(2)通則法その他の法律の規定に</p>	移管

		よる報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	
18	政策評価に関する事項	政策評価法第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	移管
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・栄典制度又は大臣による表彰制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項 (20の項までに掲げるものを除く。)	(1)国会審議	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿
23	他の行政機関等に対する法令の規定に基づく勧告、協議、同意、届	(1)勧告に関する重要な経緯	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの

	出、通知、報告、資料の提出要求等に関する事項 (他の項において整理されるものを除く。)	(2)協議及び同意に関する重要な経緯 (3)届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する重要な経緯	
24	統計、調査等に関する事項 (21の項までに掲げるものを除く。)	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	移管
25	国際会議(外国政府との交渉を含む。)及び国際交流に関する事項 (21の項までに掲げるものを除く。)	(1)国際会議に関する重要な経緯	移管
		(2)国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	移管
26	契約に関する事項 (25の項までに掲げるものを除く。)	契約に関する重要な経緯	廃棄

② 以下の左欄の事項に係る歴史公文書等の具体例は、右欄のとおりであることから、これらの歴史公文書等を含む行政文書ファイル等を移管することとする。

事 項	歴史公文書等の具体例
当庁において実施・運用している制度(例:政策評価、情報公開、予算・決算、補助金等、機構・定員、人事管理、統計等)について、制度を所管する課室による当該制度の運用状況の把握に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画 ・年間実績報告書等 ・施行状況調査・実態状況調査 ・意見・勧告 ・その他これらに準ずるもの
その他の事項	<ul style="list-style-type: none"> ・年次報告書 ・広報資料 ・大臣記者会見録 ・大臣等の事務引継書

(2) 政策単位での保存期間満了時の措置

① 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、「1 基本的な考え方」に照らして、(1)①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。

<災害及び事事故事件への対処>

激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律(昭和37年法律第150号)第2条第1項の規定により指定された災害に関するもの、腸管出血性大腸菌O157や新型コロナウイルス感染症など大流行により社会的な影響をもたらした感染症等に関するもの、日本航空123便の御巣鷹山墜落事故やナホトカ号油流出事故など社会や環境に甚大な被害や影響をもたらした事故に関するもの、地下鉄サリン事件(オウム真理教対策)など社会やその後の

政策に大きな影響をもたらした事件に関するもの等

<我が国における行政等の新たな仕組みの構築>

中央省庁等改革、不良債権処理関連施策、法や情報公開法のように行政機関に共通して適用される法制度の創設、天皇の退位、新たな省庁の設置等

<国際的枠組みの創設>

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

<革新的又は先端的な技術の研究開発>

スーパーコンピュータ、衛星技術等

- ② 領土・主権に関連する文書については、**1の【IV】**に該当する可能性が極めて高いことから、原則として移管する。なお、「領土・主権に関連する文書」とは、北方領土及び竹島に関する我が国の基本的な立場及び対応に関して作成し、又は取得した文書のみならず、北方領土及び竹島に関する情報を記載し、又は記録した海洋、漁業、鉱物資源及び環境に関する調査その他の調査、教育、地図の作成、航海その他の施策に関する文書についても指す。また、尖閣諸島に関しては、領土問題ではないものの、同様の考え方にに基づき対処する。

(3) 昭和27年度までに作成され、又は取得された文書

昭和27年度までに作成され、又は取得された文書（日本国との平和条約（昭和27年条約第5号。いわゆる「サンフランシスコ平和条約」）公布までに作成され、又は取得された文書をいい、当時における行政機関の職員が職務上作成し、又は取得したものに限らない。）は、現下の行政制度と大きく異なる制度の下で作成され、又は取得されたものであり、我が国の来歴を知る上で重要な情報が記録された希少な文書であることから、全て移管する。

(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

- ① 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、移管又は廃棄を判断する。
- ② 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、移管又は廃棄を判断する。

(5) (1)～(4)に記載のない文書

(1)～(4)に記載のないものに関しては、「**1 基本的な考え方**」に照らして、文書管理者において個別に判断する。

(6) 注意事項

- ① 移管とされる文書が含まれる行政文書ファイル等は、全て移管する。ただし、まとめ直した上で、改めて保存期間満了時の措置を設定することはできる。
- ② 移管については、当該業務を主管する課室等の文書管理者において行う。
- ③ 保存期間満了時の措置が廃棄とされる行政文書ファイル等であっても、**1の【I】～【IV】**に該当すると判断される場合には、移管に設定する必要がある。例えば、直轄事業として実施される総事業費10億円未満の公共事業ではあるものの歴史的に重要な建造物の修繕に関する事項、国会の議論により国民の関心となった事項などが考えられる。また、当初廃棄と設定した行政文書ファイル等であっても、保存期間中に生じた出来事などによって歴史的重要性を帯び

る可能性があり、この場合には移管に変更する必要がある。

- ④ 移管に設定された行政文書に関連する広報資料については、当該行政文書の理解に資することから、必ず同じ行政文書ファイルにまとめて移管しなければならない。