

2005年1月19日

情報公開法の制度運営に関する検討会 御中  
最高裁判所長官 町田顯殿  
衆議院議長 河野洋平殿  
参議院議長 扇千景殿

東京都港区愛宕 1-6-7  
愛宕山弁護士ビル 306号  
社団法人 自由人権協会  
代表理事 弘中惇一郎  
同 紙谷雅子  
同 田中宏  
同 庭山正一郎

## 情報公開法の改正を求める意見書

### はじめに

当協会は、あらゆる人々の自由と人権を擁護するという立場から情報公開制度の研究を行い、1979年9月に日本で初めて「情報公開法要綱」を発表し、以来、情報公開制度の確立を提唱してきました。それから20年目にあたる1999年に制定された「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（以下「情報公開法」あるいは、単に「法」と言います。）は、我々の活動の成果として誇りに感じると同時に、未だ不十分な内容を多く含む未完成なものとの感も否めませんでした。施行後4年間の運用状況を振り返ると、後者の思いを強く感じざるを得ません。

当協会は、この度、これまでの研究活動の成果と情報公開法の運用状況を検討し、情報公開法の改正に関する意見をまとめました。同時に、すでに明らかにしている「裁判所の保有する情報の公開に関する法律案」「国会の保有する情報の公開に関する法律案」を改めて紹介し、わが国の情報公開制度のさらなる充実を求めて意見を述べることにします。

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

## 1 知る権利の明記

「この法律は、国民主権の理念にもとづき、行政文書の開示を請求する権利及び情報公開の総合的な推進について定めることにより、政府の諸活動に対する国民の知る権利を保障し、もって政府がその諸活動を国民に説明する責務が全うされるようにするとともに、国民の監視と参加の下に公正で民主的な行政の推進に資することを目的とする。」

憲法の国民主権、表現の自由の規定などから、国民には知る権利が保障されている。現行法の掲げる政府の「説明責務」だけでは不十分であり、国民の知る権利も明記しなければならない。国は、本法が施行されている現在でさえ、「同法が人民に開示請求権を付与した制度的な目的は、もっぱら行政運営の監視及び透明性の確保という公益を実現することにあるのであって、特定の個人の権利、利益を認めたものではない。」と主張しており（当協会支援事件である最高裁の会議録非公開処分を違法と判断した判決（東京地判2004年（平成16年）6年24日・判例集未掲載）中の「被告の主張」）、開示請求権を行使する国民の立場を不当に弱めようとしていることなどからすると、法律への明記の意義は大きい。

## 2 文書不存在決定を減らすための文書管理法の制定

(1) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令16条を、別紙のとおり、「行政文書の管理に関する法律」とする。但し、行政文書の保存期間を「○年以上」と定めているものについては、すべて確定的に「○年」と法定し、同期間を超える場合はすべて非現用文書として取扱い、国立公文書館に移管する。行政機関は、同期間を超えて当該行政文書を利用する場合は、写しをもって利用する。

(2) これに伴い、いわゆる「中間書庫」を制度化すると共に、国立公文書館法を改正し、非現用文書のみならず、保存年限内の現用文書をも管理、保存できるようにする。

情報公開法の運用においては、不存在処分が多く見受けられる。不存在処分の濫用を防ぐためには、恣意的な判断を許さない文書管理・廃棄の仕組みの確

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

立が必要であり、そのためには、文書管理に関する法制度の整備を早急にすすめる必要がある。

これは、内閣府・公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会の報告書「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について－未来に残す歴史的文書・アーカイブズの充実に向けて－」においても、求められているところである。

同報告書は、「情報公開」と「文書の管理」とは車の両輪であるとも指摘するが（12頁）、少なくとも情報公開法の分野においては、同法施行令16条を法律とし、文書の作成、保存等を法律上の義務とすべきである。

さらに、種類によって区分されている保存期間のうち「〇年以上」の「以上」の部分削除し、削除後に明記されている確定的な保存期間を超える場合には、神奈川県の場合と同様、すべて非現用文書として、国立公文書館に移管することとする。この場合、行政機関が保存期間を超えて当該行政文書を利用する場合には、写しや電磁的記録をもって利用するとすれば、行政事務の運営上も不都合はない。

また、保存年限に満たない現用文書についても、みだりに廃棄されることがないように、国立公文書館法を改正し、国立公文書館において、これを保存、管理することができるようにすべきである。また、国立公文書館への移管前の文書についても、各省庁の管理権限の下、内閣府又は国立公文書館が一元的に管理するための、いわゆる「中間書庫」を制度化し、みだりに廃棄されることがないようにすべきである。

### 3 非開示事由—個人情報

個人情報について非開示事由を定めた法5条1号但書きを、次の下線部を加えて改正すべきである。

イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

ハ 当該個人が公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）並びに行政機関、行政機関の長及び権限を有する職員の委託若しくは依頼を受けて政策に関与する者である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員又は者の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

現行法は、個人情報に関する規定の保護利益を「プライバシー」としつつも、「『個人識別型』を基本として不開示情報を定めその中から開示すべきものを除くという手法を採〔った〕」（「情報公開法要綱案の考え方」4（2）イ）。しかし、現行法の「開示すべき」範囲は狭すぎる。公共性・公益性の観点から公にすべき情報の開示範囲を広げるべきである。

すなわち、現行法においては、政策決定に極めて大きな影響を与えている審議会等も、政府や大臣の私的な諮問機関と位置づけられると、その審議会等の記録が「個人情報」として不開示となることが多い。私的諮問機関の委員など政府、大臣等の依頼・委託を受けて政策に関与する個人は、公務員と同様の扱いとすべきである。

#### 4 非開示事由—法人情報

法人に関する非公開情報規定（法5条2号）については、いわゆる非公開条件付任意提供情報を非開示とする同号ロを削除すべきである。

情報公開法5条2号イは、法人等情報のうち「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」を非開示事由として挙げているが、このほかに同号ロは「公にしないと条件で任意に提供されたものであって、通例として公にしていななど、当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの」を非開示としている。

しかし、行政指導によって、企業から情報の任意提供を受けることが常態化しているわが国の実情からすると、非公開約束が濫用される危険性をぬぐえない。実際、近時の裁判例の中には、非公開約束は口頭でよく、しかも黙示の合

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

意でもよいとの前提に立ち、比較的安易に「公にしないとの黙示的な合意があったと推認することができる」と判断したものがあり（保険会社が金融庁に提供した情報の開示の可否が争われた事案・東京地判2004年（平成16年）4月23日判決・判例集未登載）、弊害が広がっている。

したがって、本号口は削除すべきである。

## 5 非公開事由—防衛外交情報・犯罪捜査等情報

(1) 防衛情報についての非公開事由（法5条3号）は「公開することにより、防衛の目的を失うことが明らかであるもの」との趣旨に限定し、同様に、外交情報、犯罪捜査等情報（同4号）についても、それぞれ「公開することにより、当該外交交渉の目的を失うことが明らかであるもの」「公開することにより、犯罪捜査の目的を失うことが明らかであるもの」との趣旨に限定した規定に改正すべきである。

(2) 防衛、外交、犯罪捜査等の支障のおそれについては、例えば50年など一定年数の経過後には、「なお特別な支障が存在することを行政機関側が立証しなければならない」などといった、より原則開示の趣旨が徹底されるような制度に法改正をすべきである。

防衛、外交情報、犯罪捜査等情報については、非開示とする支障等が発生するおそれがあると「行政機関の長が認めるにつき、相当の理由があるとき」は不開示となるとの定め方がなされている。かかる規定のため、過度に行政機関の裁量を広く解する運用が行われている。

しかし、そもそも、防衛、外交情報こそ国民の利益に最も関連の深い情報として民主的コントロールに置かなければならないものであり、不開示事由の規定自体を改正すべきである。

また、50年以上前の外交情報など、外交、犯罪捜査等支障のおそれが消滅しているにもかかわらず、不開示とされている事例が散見される。一定の期間経過後は、なお特別な支障が存在することを行政機関側が立証しなければならないなどといった、原則開示の趣旨をより強く要請する法改正が必要である。

## 6 部分開示義務規定のあり方について

(1) 法6条1項はそのまま、法6条2項を次のとおり変更して法5条1号ただし書に移す。

「特定の個人を識別することができる当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがあると認められないもの」との規定を設ける。

(2) さらに、法6条2項として、次の考慮規定を設ける。

「前項の部分公開義務の解釈及び運用にあたっては、行政文書の開示を請求する権利を十分に尊重し、行政機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって政府の有するその諸活動を国民に説明する責務が全うされるようにしなければならない。」

法6条2項は、行政改革委員会（委員長飯田庸太郎三菱重工業株式会社相談役）の「情報公開法制の確立に関する意見」（1996（平成8）年12月16日）においては、個人情報の開示情報を定めた要綱案第六、(1)、ロ「氏名その他特定の個人が識別され得る情報の部分を除くことにより、開示しても、本号により保護される個人の利益が害されるおそれがないと認められることとなる部分の情報」として規定されていた。その趣旨は、「個人に関する情報のうち、社会生活上の情報等にあつては、個人識別性がない状態であれば、これを開示しても、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益を害するおそれがないと認められるものが少なくない」として、個人識別性のある部分を除いた部分の情報を、例外開示情報としたのである（「III 情報公開法要綱案の考え方」）。そして、これが、法6条2項として規定された。

他方、法6条1項は、部分開示義務、すなわち「不開示情報が記録された部分を除いた部分を開示しなければならないこととした」ものである（「情報公開法要綱案の考え方」）。すなわち、「本要綱案では、行政機関の長は、適法な開示請求があつた場合は、開示請求にかかる行政文書に不開示情報が記録されているときを除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示する義務を負う（第5第1項）との原則開示の基本的枠組みを定めることとした」旨が明言された（「考え方」）。さらに、「開示請求の対象は行政文書であるが、一つの行政文書に様々な情報が記録されており、開示請求にかかる行政文書に不開示記録が記録されているといっても、それが、部分にとどまることもあり得る」

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

と説明されている（「考え方」）。法6条1項は、これらを踏まえて規定されたものである。

ところが、最高裁は、大阪府知事交際費についての差戻審上告審において、部分公開義務規定である大阪府公文書公開条例12条について、「非公開事由に該当する独立した一体的な情報をさらに細分化し、その一部を非公開とし、その余の部分にはもはや非公開事由に該当する情報は記録されていないものとみなして、これを公開することまでをも実施機関に義務づけているものと解することはできない」とする、いわゆる「独立した一体的な情報」説を採用し、知事の交際の相手方氏名の非公開にとどまらず、交際費の支払年月日、支出項目、支払額の非公開部分を取り消すことはできないと判示した（最三小判2001年（平成13年）3月27日民集55巻2号530頁）。この差戻後上告審判決は、法6条1項は部分公開義務を定めていないという、誤解に基づく解釈を前提とするものである。

そこで、上記差戻後上告審判決の誤解を避けるために、法6条2項を法5条1項ただし書に移すべきである。さらに、新しい2項として部分公開義務規定が積極的に解釈運用されるための考慮規定を設ける改正を行うべきである。

## 7 手数料等の減免

- (1) 情報公開請求時に国民から徴収される現在の開示請求手数料（1件300円）について無料とすべきである。
- (2) 写しの交付手数料、電子媒体での開示請求に関する費用額も厳格に「実費」を算出することにより減額を図るべきである。
- (3) 経済的貧困者による公開請求あるいは公益目的の公開請求については手数料徴収を免除しあるいは減額することを法制化すべきである。

国民の知る権利の実現とともに、政府の説明責任を果たすための制度としての情報公開制度については、公開そのものに要する作業については本来税金によって賄われるべきものであって、手数料は無料とすべきである。

また、写しの交付手数料は、紙による開示の場合は1枚20円とし、電子媒体による開示についても、情報によっては紙による開示より高額な請求となり

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

うるため、真に写し交付等にかかる「実費」となるよう、直ちに改めるべきである。

さらに、情報公開制度の活用により公益を図る機能に着目すれば、公益目的の開示請求に関しては手数料の減免が図られてしかるべきであり、現在、政令で規定されている経済的貧困者に関する減免制度についても、恣意的な運用がなされぬよう法制化すべきである。

## 8 諮問までの期間

法18条に第2項として、次の規定を加えるべきである。

「第2項 行政機関の長は、当該不服申立を当該行政機関において受理した日から、30日以内に前項に定める諮問をしなければならない。」

現行法においては、不服申立を行ってから、行政機関が諮問を行うまでの期間が法定されていないため、行政機関が不服申立を事実上放置し、長期間不服申立手続が進まないといった現状が多数報告されている。したがって、不服申立がなされてから、行政機関が当該事案を再考するための期間として「30日」を明記し、同期間内に諮問を義務付ける規定を新設すべきである。

## 9 ヴォーンインデックス・インカメラ審査について

ヴォーンインデックス手続、インカメラ審査手続きについて、次のような規定を新設すべきである。

1 裁判所は、原告の申立てにより、または職権で、行政機関の長に対し、情報公開訴訟に係る行政文書に記録されている情報の内容を、裁判所の指定する方式により分類又は整理した資料を作成し、提出するよう求めることができる。

2 裁判所は、前項により提出された資料にもかかわらず、なお不開示とした情報が不開示事由に該当するか否かの判断ができないときは、原告の申立てにより、行政機関の長に対し情報公開訴訟に係る行政文書の提示を求め、当事者の立会いなしで当該文書を閲覧することができる。



- 3 裁判所は、前項の閲覧を行ったときは、行政機関の長の作成した資料と当該行政文書との対比結果をまとめた調書を作成するものとする。
- 4 当事者は前項の調書を閲覧または謄写することができる。

情報公開訴訟では、原告は対象文書の内容を知らないため、的確な主張・立証が困難であり、裁判所も対象文書を見ないまま判断をしなければならない。情報公開訴訟の審理を充実させるために、不服申立手続において採用されたヴォーンインデックス手続類似の制度（情報の様式、記載項目、記載内容および非開示の具体的理由を記載した文書の提出を命じる制度）を情報公開訴訟にも採用すべきである。また、ヴォーンインデックスの正確性を担保する手続としてインカメラ審理をあわせて導入すべきである（このような位置づけとすれば、インカメラ審理は憲法第82条の裁判の公開の要請にも反しない）。

## 10 地方管轄の特例の拡大について

法21条1項に下線部分を加え、管轄裁判所を広げる改正をすべきである。「開示決定等の取消しを求める訴訟及び開示決定等に係る不服申立てに対する裁決又は決定の取消しを求める訴訟（次項及び附則第二項において「情報公開訴訟」という。）については、行政事件訴訟法（昭和三十七年法律第百三十九号）第12条に定める裁判所のほか、原告の普通裁判籍の所在地を管轄する地方裁判所にも提起することができる。」

現行法上、情報公開訴訟の裁判管轄は、行政事件訴訟法12条に定める管轄裁判所のほか、原告の普通裁判籍の所在地を管轄する高等裁判所の所在地の地方裁判所に認められているが、情報公開制度は国民が利用しやすい制度であるべきという観点から、全ての地方裁判所に裁判管轄が認められるべきである。

## 11 司法府・立法府の情報公開法の制定について

国民の知る権利を拡充すべく、司法府（裁判所）および立法府（議院）の情報公開制度について、別途法律を制定すべきである。

憲法は国家権力を三権に分立させて、相互に抑制と監視の機能を果たさせようとしている。国民の知る権利および権力機関の説明責任は、行政部にのみ関わるものではなく、司法府（裁判所）および立法府（議院）にも同様の制度を設けるべきである。裁判所は、要綱を制定して制度化を図っているが、最高裁判所の処分に対して不服申立の手続きがないなど、極めて不十分であり、その運用においても、司法府自身から厳しい判断を下されている（前掲東京地判2004年（平16）年6月24日）。

当協会は、すでに、2000年6月15日に「裁判所の保有する情報の公開に関する法律案」を2001年10月1日に「国会の保有する情報の公開に関する法律案」を作成・公表しており（<http://www.jclu.org/katsudou/bills/index.html>）、これらを参照するなどし、早急に立法手続きを行うべきである。

以上

## （別紙・・・意見2で引用するもの）

### 行政文書の管理に関する法律

第一条 行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第2条2項に規定する行政文書をいう。以下同じ。）の管理に関する定めは、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

一 当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じた系統的な行政文書の分類の基準を定めるものであること。この場合において、当該行政文書の分類の基準については、毎年一回見直しを行い、必要と認める場合にはその改定を行うこととするものであること。

二 当該行政機関の意思決定に当たっては文書（図画及び電磁的記録を含む。以下この号において同じ。）を作成して行うこと並びに当該行政機関の事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とし、次に掲げる場合についてはこの限りでないこととするものであること。ただし、イの場合においては、事後に文書を作成することとするものであること。

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

イ 当該行政機関の意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合  
ロ 処理に係る事案が軽微なものである場合

三 行政文書を専用の場所において適切に保存することとするものであること。

四 当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じた行政文書の保存期間の基準を定めるものであること。この場合において、当該行政文書の保存期間の基準は、別表第一の上欄に掲げる行政文書の区分に応じ、それぞれその作成又は取得の日（これらの日以後の特定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、当該特定の日）から起算して同表の下欄に定める期間とすること。

五 行政文書を作成し、又は取得したときは、前号の行政文書の保存期間の基準に従い、当該行政文書について保存期間の満了する日を設定するとともに、当該行政文書を当該保存期間の満了する日までの間保存することとするものであること。この場合において、保存の必要に応じ、当該行政文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の行政文書を作成することとするものであること。

六 次に掲げる行政文書については、前号の保存期間の満了する日後においても、その区分に応じてそれぞれ次に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長することとするものであること。この場合において、一の区分に該当する行政文書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することとするものであること。

イ 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

ロ 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

ハ 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

ニ 開示請求があったもの 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第9条各項の決定の日の翌日から起算して一年間

七 保存期間が満了した行政文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することとするものであること

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

と。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とすることとするものであること。

八 保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。次号において同じ。）が満了した行政文書については、国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）第十五条第二項の規定により内閣総理大臣に移管することとするもの及び第二条第一項に規定する機関に移管することとするものを除き、廃棄することとするものであること。

九 行政文書を保存期間が満了する前に廃棄しなければならない特別の理由があるときに当該行政文書を廃棄することができることとする場合にあつては、廃棄する行政文書の名称、当該特別の理由及び廃棄した年月日を記載した記録を作成することとするものであること。

十 行政文書ファイル及び行政文書（単独で管理することが適当なものであつて、保存期間が一年以上のものに限る。）の管理を適切に行うため、これらの名称その他の必要な事項（不開示情報に該当するものを除く。）を記載した帳簿を磁気ディスク（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。）をもって調製することとするものであること。

十一 職員の中から指名する者に、その保有する行政文書の管理に関する事務の運営につき監督を行わせることとするものであること。

十二 法律及びこれに基づく命令の規定により、行政文書の分類、作成、保存、廃棄その他の行政文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあつては、当該事項については、当該法律及びこれに基づく命令の定めるところによることとするものであること。

第二条 行政機関の長は、行政文書の管理に関する定めを記載した書面及び前条第十号の帳簿を一般の閲覧に供するため、当該書面及び帳簿の閲覧所を設けるとともに、当該閲覧所の場所を官報で公示しなければならない。公示した閲覧所の場所を変更したときも、同様とする。

第三条 行政機関の長は、開示請求の提出先とされている機関の事務所において、第一条第十号の帳簿の全部又は一部の写しを一般の閲覧に供するよう努めるものとする。

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

別表第一 (第一条関係)

行政文書の区分		保存期間
一	<p>イ 法律又は政令の制定、改正又は廃止その他の案件を閣議にかけるための決裁文書</p> <p>ロ 特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人（以下「認可法人」という。）の新設又は廃止に係る意思決定を行うための決裁文書</p> <p>ハ イ又はロに掲げるもののほか、国政上の重要な事項に係る意思決定を行うための決裁文書</p> <p>ニ 内閣府令、省令その他の規則の制定、改正又は廃止のための決裁文書</p> <p>ホ 行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二条第三号に規定する許認可等（以下単に「許認可等」という。）をするための決裁文書であって、当該許認可等の効果が三十年間存続するもの</p> <p>ヘ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の判決書</p> <p>ト 国有財産法（昭和二十三年法律第七十三号）第三十二条に規定する台帳</p> <p>チ 決裁文書の管理を行うための帳簿</p> <p>リ 第十六条第一項第十号の帳簿</p> <p>ヌ 公印の制定、改正又は廃止を行うための決裁文書</p> <p>ル イからヌまでに掲げるもののほか、行政機関の長がこれらの行政文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの</p>	三十年
二	<p>イ 内閣府設置法第三十七条若しくは第五十四条、宮内庁法第十六条第一項又は国家行政組織法第八条の機関の答申、建議又は意見が記録されたもの</p> <p>ロ 行政手続法第五条第一項の審査基準、同法第十二条第一項の処分基準その他の法令の解釈又は運用の基準を決定するための決裁文書</p> <p>ハ 許認可等をするための決裁文書であって、当該許認可等の効果が十年間存続するもの（一の項ホに該当するものを除く。）</p>	十年

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

行政文書の区分		保存期間
	<p>ニ イからハまでに掲げるもののほか、所管行政上の重要な事項に係る意思決定を行うための決裁文書（一の項に該当するものを除く。）</p> <p>ホ 不服申立てに対する裁決又は決定その他の処分を行うための決裁文書</p> <p>へ 栄典又は表彰を行うための決裁文書</p> <p>ト イからハまでに掲げるもののほか、行政機関の長がこれらの行政文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの（一の項に該当するものを除く。）</p>	
三	<p>イ 法律又はこれに基づく命令により作成すべきものとされる事務及び事業の基本計画書若しくは年度計画書又はこれらに基づく実績報告書</p> <p>ロ 独立行政法人、国立大学法人法（平成十五年法律第百十二号）第二条第一項に規定する国立大学法人若しくは同条第三項に規定する大学共同利用機関法人、特殊法人、認可法人又は民法（明治二十九年法律第八十九号）第三十四条の規定により設立された法人の業務の実績報告書</p> <p>ハ 許認可等をするための決裁文書であって、当該許認可等の効果が五年間存続するもの（一の項ホ又は二の項ハに該当するものを除く。）</p> <p>ニ 行政手続法第二条第四号の不利益処分（その性質上、それによって課される義務の内容が軽微なものを除く。）をするための決裁文書</p> <p>ホ イからニまでに掲げるもののほか、所管行政に係る意思決定を行うための決裁文書（一の項、二の項、四の項又は五の項に該当するものを除く。）</p> <p>へ 予算決算及び会計令（昭和二十二年勅令第百六十五号）第二十二条に規定する書類又はその写し</p> <p>ト 取得した文書の管理を行うための帳簿又は行政文書の廃棄若しくは移管の状況が記録された帳簿（第十六条第一項第九号の</p>	五年

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。

行政文書の区分		保存期間
	記録を含む。) チ イからトまでに掲げるもののほか、行政機関の長がこれらの行政文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(一の項又は二の項に該当するものを除く。)	
四	イ 許認可等をするための決裁文書であって、当該許認可等の効果が三年間存続するもの(一の項ホ、二の項ハ又は三の項ハに該当するものを除く。) ロ 所管行政上の定型的な事務に係る意思決定を行うための決裁文書(五の項に該当するものを除く。) ハ 調査又は研究の結果が記録されたもの ニ ハに掲げるもののほか、所管行政に係る政策の決定又は遂行上参考とした事項が記録されたもの ホ 職員の勤務の状況が記録されたもの ヘ イからホまでに掲げるもののほか、行政機関の長がこれらの行政文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(一の項から三の項までに該当するものを除く。)	三年
五	イ 許認可等をするための決裁文書(一の項ホ、二の項ハ、三の項ハ又は四の項イに該当するものを除く。) ロ 所管行政上の軽易な事項に係る意思決定を行うための決裁文書 ハ 所管行政に係る確認を行うための決裁文書(一の項から四の項までに該当するものを除く。)	一年
六	その他の行政文書	事務処理上必要な一年未満の期間
備考	決裁文書とは、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をいう。	

注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。



注：この文書は、ホームページに掲載するためにPDF化したものであり、執行した原本ではありません。