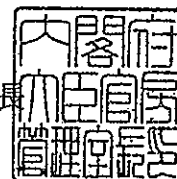


府管第60号
平成20年7月17日

内閣官房内閣総務官室内閣参事官 殿

内閣府大臣官房管理室長



歴史資料として重要な公文書等の申出及び特定の国政上の重要事項等に該当する公文書等の移管の事務手続について(依頼)

1. 歴史資料として重要な公文書等の申出について

平成20年度における、歴史資料として重要な公文書等の移管の申出に当たっては、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」(平成13年3月30日閣議決定)等(別添1~4)によることとするほか、以下の点に留意して事務手続を進めてください。

(1) 内閣府としては、各府省において平成20年度末で保存期間が満了する行政文書について、その全体像を把握し、それらの行政文書を国立公文書館において保存することが適当であるかどうかを検討する必要があります。

については、外局及び地方支分部局等の分を含め、行政文書ファイル管理簿のうち平成20年度末で保存期間が満了する全ファイルリスト(管理簿の様式)を、10月31日までに提出してください。

提出に当たっては、平成17年6月30日付け改正各府省庁官房長等申合せ(別添2)1(1)~(3)及び平成17年6月30日付け改正各府省庁文書課長等申合せ(別添3)の別表に該当する行政文書ファイルに○印を付し、また、次の①~③に該当する行政文書ファイルを特定するため、備考欄に注記(記号を用いても差し支えありません)してください。

- ① 移管対象として申し出る行政文書ファイル
- ② 保存期間の延長を予定している行政文書ファイル
- ③ 廃棄を予定している行政文書ファイル

(2) 平成17年6月30日付け改正各府省庁官房長等申合せ2(2)②に基づく申告リスト及び2(2)ただし書きに基づく事前個別協議に係る対象文書がある場合、別紙様式A、Bにより、該当リストを9月16日までに提出してください。

2. 特定の国政上の重要事項等に該当する公文書等(平成20年度保存期間満了)の移管の事務手続について

特定の国政上の重要事項等については、平成19年7月6日付け府管第91号別紙様式イにより、昨年12月21日までに重要事項リストの提出を受け、本年の6月末までに移管の合意を得ることとしていましたが、いまだリストの未提出の省庁があることや追加協議に相当の時間を要することなどから、特定の国政上の重要事項に該当する公文書等の移管については、以下のとおり事務手続を進めてください。

- (1) 提出いただいた別紙様式イの重要事項リストのうち、平成20年度で保存期間が満了するもので独立行政法人国立公文書館での保存が適当と認める行政文書ファイルについては、平成20年7月17日付け府管第58号別紙様式1に含めて記入し、10月31日までに提出してください。
- (2) 重要事項リストのうち、平成21年度以降に保存期間が満了する行政文書ファイルについては、本年12月19日までに「特定の国政上の重要事項等に該当する文書」についての協議を調えることとします。協議に当たっての具体的な事務手続については、別途ご案内することとします。

各府省庁官房長等申し合せ2(2)②に基づく事前申告文書

行政機関名: _____

番号	行政文書ファイル名	作成者	管理担当課・係	作成(取得)時期	保存期間	保存期間満了時期	該当する基準	移管が適切でない理由

- (注)
1. 「該当する基準」欄には、官房長等申し合せ1(3)の②及び④から⑧の中のどれに該当するため移管対象となっているのかを明確にするため、②、④、⑤、⑥、⑦、⑧の番号を記入する。
 2. 「移管が適切でない理由」欄には、歴史的重要性が認められないと考える具体的な理由等を記入する。

各府省庁官房長等申し合せ2(2)但し書きに基づく事前協議文書

行政機関名: _____

番号	行政文書ファイル名	作成者	管理担当 課・係	作成(取得)時期	保存期間	保存期間 満了時期	該当する4~6号 情報の別