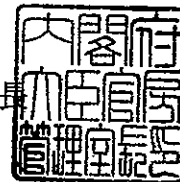


府 管 第 8 8 号

平成 1 8 年 6 月 3 0 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に当たっての事務手続について(依頼)

平成 1 8 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平成 1 3 年 3 月 3 0 日に決定・申合せが行われた「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」(閣議決定)外 2 件(別添 1 ～ 3)によることとするほか、下記の点に留意して事務手続を進めてください。

## 記

1. 内閣府としては、各府省において平成 1 8 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。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 1 8 年度末で保存期間が満了する全ファイルリストを、10 月 3 1 日までに提出してください

提出に当たっては、平成 1 7 年 6 月 3 0 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 1 7 年 6 月 3 0 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 1 7 年 6 月 3 0 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、該当文書リストを別紙様式 A、B により 9 月 1 5 日までに、提出してください。

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 \_\_\_\_\_

平成18年 月 日

| 番号 | 行政文書ファイル名 | 作成者 | 作成(取得)時期 | 保存期間 | 保存期間満了時期 | 該当する基準 | 移管が適当でない理由 |
|----|-----------|-----|----------|------|----------|--------|------------|
|    |           |     |          |      |          |        |            |

(注1)「該当する基準」欄には、官房長等申合せ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。

(注 2)「移管が適当でない理由」欄には、歴史的な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。

(別紙様式B)

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 \_\_\_\_\_

平成18年    月    日

| 番号 | 行政文書ファイル名 | 作成者 | 作成(取得)<br>時期 | 保存期間 | 保存期間<br>満了時期 | 該当する4～6<br>号情報の別 |
|----|-----------|-----|--------------|------|--------------|------------------|
|    |           |     |              |      |              |                  |