

原子力規制委員会行政文書管理要領の一部改正について（案）

令和2年10月14日
原子力規制委員会

1. 改正の趣旨

令和元年12月に特定秘密の保護に関する法律施行令が改正されて条番号の変更があったことから、原子力規制委員会行政文書管理要領（以下「文書管理要領」という。）における所要の改正を行う。

併せて、業務の効率化及び記載の適正化のための改正も行う。

2. 改正の内容

（1）条ずれ関係

文書管理要領別表第5（8）において引用している特定秘密の保護に関する法律施行令「第12条第1項」を「第11条第1項」に改正するほか、「以下この表において「特定秘密保護法施行令」という。」を削除する。

（2）業務の効率化関係

① 公印の省略

第32条（公印及び契印の省略）において、公印及び契印を省略できる対象に関し、環境省、委員会内部部局、施設等機関及び地方環境事務所又は他の行政機関に発出する施行文書について「(他の行政機関に発出する場合にあっては、法令に基づくものを除く。)」を削除するとともに、「一般に公表する文書、情報提供を行うための文書、定例的な通知書、依頼文書、回答文書その他の偽造されるおそれが少ない文書（核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）、放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）、原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）、情報公開法及び行政機関の保有する個人情報保護に関する法律（平成15年法律第58号）並びにこれらの関係法令に基づくものを除く。）」を追加する。

② 押印の廃止

第7条（文書の配布）等において、文書の配布に当たっての手続を「受領者の押印を受ける」から「受領者を記録する」に変更するなど、手続上廃止可能な職員の押印を廃止する。

③ 専決規定の変更

ア 別表第2（共通事項）事項番号31～33（新設）

健康管理者等の指名、職員の休職及び復職並びに育児休業等の承認に関することに係る決裁者の「委員長」又は「長官」を「人事課長」に変更する。

理由：原子力規制委員会健康安全管理規程別表1で健康管理者等の指名の対象となる官職等が定められているほか、事務的な手続事項であるため

イ 別表第4（RI法令）事項番号40,41

放射性同位元素等規制法第43条の2（許可届出使用者等に対する立入検査）及び第43条の3（登録認証機関等に対する立入検査）に基づく立入検査に関することの専決者を「主管部等の長」から「主管課等の長」に変更する。

理由：毎年度定期的に行っている立入検査の年間計画の策定及び検査実施内容の通知に関することの判断が定型化しているため

（3）記載の適正化関係

① 別表第4（RI法令）事項番号55

放射性同位元素等規制法施行規則第18条の17（提出書類の省略）の「委員会への報告の要否」を「要」から「否」に変更する。

理由：平成26年3月1日付けで規制庁に部長級の職が設けられたことを受けて、専決者が「長官」から「主管部等の長」へ変更された際に委員会への報告の要否を「否」と変更していなかったため

② 様式第7～9

様式第7（書留郵便物等受理簿）、様式第8（開示請求受付管理簿）及び様式第9（情報公開不服申立管理簿）の記載順を文書管理要領第3条に合わせて変更する。

新	旧
様式第7（開示請求受付管理簿）	様式第7（書留郵便物等受理簿）
様式第8（情報公開不服申立管理簿）	様式第8（開示請求受付管理簿）
様式第9（書留郵便物等受理簿）	様式第9（情報公開不服申立管理簿）

理由：令和2年4月1日付けで文書管理要領を改正して書留郵便物等受理簿、開示請求受付管理簿及び情報公開不服申立管理簿の本文中の記載順を変更した際に、それら文書に係る様式の記載順を変更していなかったため

別紙：原子力規制委員会行政文書管理要領の一部改正について（案）

3. 施行期日

令和2年10月14日（予定）

(案)

改正 令和 年 月 日 原規総発第 号 原子力規制委員会決定

令和 年 月 日

原子力規制委員会

原子力規制委員会行政文書管理要領の一部改正について

原子力規制委員会行政文書管理要領（原規総発第 120919005 号）の一部を、別表により改正する。

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

改 正 後	改 正 前
<p>第1条～第6条 (略)</p> <p>(文書の配布)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 前項の規定による文書の配布に当たっては、受付簿に配布先の部等又は課等の受領者<u>を記録するものとする。</u></p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 前2項の規定による文書の配布に当たっては、それぞれ受付簿及び開示請求受付管理簿に配布先の部等又は課等の<u>受領者等を記録するものとする。</u></p> <p>(書留郵便等の受領及び接受)</p> <p>第9条 会計部門において書留郵便、現金書留郵便、配達証明郵便及び使送便等(以下「書留郵便等」という。)を受領したときは、書留郵便物等受理簿に受理年月日、差出人、受取人その他必要な事項を登録し、及び配布先の部等又は課等の受領者<u>を記録し、</u>主管部等の長又は主管課等の長に配布するものとする。</p> <p>2 前項の規定により配布を受けた主管部等の長又は主管課等の長は、書留郵便物等接受簿に接受年月日、差出人、受取人その他必要な事項を登録し、当該部等又は課等の接受者<u>を記録するものとする。</u></p> <p>第10条～第16条 (略)</p> <p>(起案)</p>	<p>第1条～第6条 (略)</p> <p>(文書の配布)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 前項の規定による文書の配布に当たっては、受付簿に配布先の部等又は課等の受領者<u>の押印を受けるものとする。</u></p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 前2項の規定による文書の配布に当たっては、それぞれ受付簿及び開示請求受付管理簿に配布先の部等又は課等の<u>受領者の押印を受けるものとする。</u></p> <p>(書留郵便等の受領及び接受)</p> <p>第9条 会計部門において書留郵便、現金書留郵便、配達証明郵便及び使送便等(以下「書留郵便等」という。)を受領したときは、書留郵便物等受理簿に受理年月日、差出人、受取人その他必要な事項を登録し、及び配布先の部等又は課等の受領者<u>の押印を受け、</u>主管部等の長又は主管課等の長に配布するものとする。</p> <p>2 前項の規定により配布を受けた主管部等の長又は主管課等の長は、書留郵便物等接受簿に接受年月日、差出人、受取人その他必要な事項を登録し、当該部等又は課等の接受者<u>の押印を受けるものとする。</u></p> <p>第10条～第16条 (略)</p> <p>(起案)</p>

第17条 (略)

2 (略)

3 第1項の規定にかかわらず、軽易な内容の確認その他の軽易又は定型的な
決裁文書の起案については、決裁用紙を用いないで適宜の方法により行うこと
ができる。

4～7 (略)

第18条～第31条 (略)

(公印及び契印の省略)

第32条 前条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる施行文書については、発
信者名の下に「(公印省略)」の文字を付記することにより、公印及び契印
の押印を省略することができる。

(1) 環境省、委員会内部部局、施設等機関及び地方環境事務所又は他の行政
機関に発出する施行文書

(2) 前号に掲げるもののほか、一般に公表する文書、情報提供を行うための
文書、定例的な通知書、依頼文書、回答文書その他の偽造されるおそれ
が少ない文書(核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
(昭和32年法律第166号)、放射性同位元素等の規制に関する法律
(昭和32年法律第167号)、電気事業法(昭和39年法律第170
号)、原子力災害対策特別措置法(平成11年法律第156号)、情報
公開法及び行政機関の保有する個人情報に関する法律(平成15
年法律第58号)並びにこれらの関係法令に基づくものを除く。)

2・3 (略)

第33条～第46条 (略)

別表第1 (略)

第17条 (略)

2 (略)

3 第1項の規定にかかわらず、軽易な内容の確認その他の軽易又は定型的な
決裁文書の起案については、決裁用紙を用いないで当該文書に直接押印等を受
ける等の適宜の方法により行うことができる。

4～7 (略)

第18条～第31条 (略)

(公印及び契印の省略)

第32条 前条第1項の規定にかかわらず、本省、委員会内部部局、施設等機関
及び地方環境事務所又は他の行政機関に発出する施行文書(他の行政機関に
発出する場合には、法令に基づくものを除く。)については、発信者
名の下に「(公印省略)」の文字を付記することにより、公印及び契印の押
印を省略することができる。

2・3 (略)

第33条～第46条 (略)

別表第1 (略)

別表第2（共通事項）

（1）一般共通事項

事項番号	専決事項	専決者	合議者
1	課長補佐相当官職以下の職員の任免及びそれに関連する事項に関する事 こと（分限、懲戒及び訓戒に関する事項並びにこの表の第31号から第33号までに掲げる事項を除く。）。	長官	
2～30	(略)	(略)	(略)
31	健康管理者、安全管理者、健康管理担当者、安全管理担当者及び火元責任者の指名に関する事 こと。	人事課長	
32	職員の休職及び復職に関する事 こと。	人事課長	
33	国家公務員の育児休業等に関する法律、国家公務員の自己啓発等休業に関する法律及び国家公務員の配偶者同行休業に関する法律に基づく承認に関する事 こと。	人事課長	
34	(略)	(略)	

(2)・(3) (略)

別表第3 (略)

別表第4（放射性同位元素等規制法令）

（1）放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）関係

事項番号	主管課等	専決事項	専決者	合議者	委員会への報告の要否

別表第2（共通事項）

（1）一般共通事項

事項番号	専決事項	専決者	合議者
1	課長補佐相当官職以下の職員の任免及びそれに関連する事項に関する事 こと（分限及び懲戒並びに訓戒に関する事項を除く）。	長官	
2～30	(略)	(略)	(略)
(新設)	(新設)	(新設)	
(新設)	(新設)	(新設)	
(新設)	(新設)	(新設)	
31	(略)	(略)	

(2)・(3) (略)

別表第3 (略)

別表第4（放射性同位元素等規制法令）

（1）放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）関係

事項番号	主管課等	専決事項	専決者	合議者	委員会への報告の要否

1～39	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
40	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法第43条の2第1項の規定による立入検査（あらかじめ委員会がその業務のための内部規範を決定したものに限る。）に関すること。	主管課等の長		否
41	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法第43条の3第1項の規定による立入検査（あらかじめ委員会がその業務のための内部規範を決定したものに限る。）に関すること。	主管課等の長		否
42～54	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
55	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法施行規則第18条の17第4項（第24条の2の7において読み替えて適用する場合を含む。）の規定による提出書類の省略に関すること。	主管部等の長		否
56～76	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

別表第5（その他の法令）

(1)～(7) (略)

(8) 特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）関係

事項番号	主管課等	専決事項	専決者	合議者	委員会への報告の要否
1～3	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

1～39	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
40	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法第43条の2第1項の規定による立入検査（あらかじめ委員会がその業務のための内部規範を決定したものに限る。）に関すること。	主管部等の長		要
41	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法第43条の3第1項の規定による立入検査（あらかじめ委員会がその業務のための内部規範を決定したものに限る。）に関すること。	主管部等の長		要
42～54	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
55	部門（官房安全規制管理官に係るものに限る。）	放射性同位元素等規制法施行規則第18条の17第4項（第24条の2の7において読み替えて適用する場合を含む。）の規定による提出書類の省略に関すること。	主管部等の長		要
56～76	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

別表第5（その他の法令）

(1)～(7) (略)

(8) 特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）関係

事項番号	主管課等	専決事項	専決者	合議者	委員会への報告の要否
1～3	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

4	主管課等	特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準（平成26年10月14日閣議決定。以下この表において「運用基準」という。）Ⅱ6（4）の規定による特定秘密の保護に関する法律施行令（平成26年政令第336号。）第11条第1項に規定する規程の案の内閣総理大臣への通知に関する事。	長官		否
5～21	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

別表第6 (略)

様式第1～6 (略)

(削る)

様式第7

<開示請求受付管理簿>
(略)

4	主管課等	特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準（平成26年10月14日閣議決定。以下この表において「運用基準」という。）Ⅱ6（4）の規定による特定秘密の保護に関する法律施行令（平成26年政令第336号。） <u>以下この表において「特定秘密保護法施行令」という。</u> 第12条第1項に規定する規程の案の内閣総理大臣への通知に関する事。	長官		否
5～21	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

別表第6 (略)

様式第1～6 (略)

様式第7

<書留郵便物等受理簿>

整理番号	受理年月日	種別	番号	差出人	受取人	配布年月日	配布先受領年月日	配布先の受領者	備考

様式第8

<開示請求受付管理簿>
(略)

様式第 8

<情報公開不服申立管理簿>
(略)

様式第 9

<書留郵便物等受理簿>

整理番号	受理年月日	種別	番号	差出人	受取人	配布年月日	配布先受領年月日	配布先の受領者	備考

様式第 10 (略)

(様式第 11)

使 送 伝 票	
宛 名	府・省 局 課 庁 部
文書件名 又は番号	

様式第 9

<情報公開不服申立管理簿>
(略)

(新設)

様式第 10 (略)

(様式第 11)

使 送 伝 票	
宛 名	府・省 局 課 庁 部
文書件名 又は番号	

発信者名	原子力規制庁 課
送付月日	年 月 日
受領者	
原子力規制委員会	

様式第12・13 (略)

発信者名	原子力規制庁 課
送付月日	年 月 日
受領印	
原子力規制委員会	

様式第12・13 (略)