

核物質防護に関する情報を含む原子力規制検査及び被規制者等との面談の記録文書の保存期間の見直し

令和 3 年 6 月 9 日
原子力規制庁

1. 趣旨

原子炉等規制法に基づく事業者に対する監督上の措置を適正に行うためには、事実関係の把握が重要であるところ、核物質防護の分野は原子力安全の分野に比べ利用しうる公開情報が少ないことから、原子力規制検査及び面談の記録の重要性が高い。そこで、核物質防護に関する情報を含む原子力規制検査及び被規制者等との面談の記録文書の保存期間を見直し、より長期間保存することとしたい。

2. 改正の基本的な考え方

行政文書の保存期間については、「公文書等の管理に関する法律」第 10 条第 1 項の規定に基づき、内閣府が「行政文書の管理に関するガイドライン」を定め、原子力規制委員会は、同法に基づき及び同ガイドラインを参照して「原子力規制委員会行政文書管理規則」を定め、同規則第 14 条は、総括文書管理者（原子力規制庁長官）が指名する文書管理者（核物質防護については、安全規制管理官（核セキュリティ担当））が行政文書の保存期間基準（保存期間表）を定めることとしている。これに基づき「核セキュリティ部門における行政文書の保存期間基準（保存期間表）」を定めている。

これらによれば、行政文書の保存期間は、1 年、3 年、5 年、10 年又は 30 年等と設定され、このうち、「法令に基づく報告及び検査その他の指導監督」に関する記録の保存期間が 5 年、「被規制者等との面談、通報及び連絡」に関する記録が 3 年とされている。

これらを参考に「法令に基づく報告及び検査その他の指導監督」及び「被規制者等との面談、通報及び連絡」の保存期間を 10 年としたい。（別紙参照）

3. 今後のスケジュール

原子力規制委員会による了承が得られれば、原子力規制委員会行政文書管理規則の規定に基づき、保存期間基準の改正の手続きを文書管理者（安全規制管理官（核セキュリティ担当））の決裁により行い、公表する。

別紙：核セキュリティ部門における行政文書の保存期間基準（保存期間表）（抄）

(別紙)

核セキュリティ部門における行政文書の保存期間基準（保存期間表）（抄）

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型（施行令別表の該当項）	保存期間	具体例
23	検査等に関する事項	法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（1の項から22の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び核物質防護に係る原子力規制検査等の内容が記録された文書	10年 5年	・報告 ・核物質防護に係る原子力規制検査 ・上記検査に準ずる核物質防護調査
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書		・是正措置の要求 ・是正措置
			③その他		・原子力規制検査官身分証明書の交付・抹消 ・指示文書等に基づく報告書（評価等を行った場合それを含む） ・各種業務マニュアル
39	被規制者等との面談、通報及び連絡に関する事項（前項までに掲げるものを除く）	被規制者等との面談、通報及び連絡	① 被規制者等との面談資料において用いる文書	10年 3年	・面談に関する文書
			② 被規制者等からの通報及び連絡に関する文書		・通報に関する文書 ・連絡に関する文書