

人事課・市町村担当課・人事委員会扱い

給与情報	令和3年3月17日
	総務省給与能率推進室第16号

内閣官房内閣人事局の所管する法令等に基づく手続について

標記の件につきまして、内閣官房内閣人事局から通知が発出されましたので、別添のとおり情報提供します。

(参考資料)

- ・内閣官房内閣人事局通知
- ・官報（内閣官房令第6号）
- ・官報（内閣官房令第8号）
- ・早期退職希望者の募集に係る応募申請書
- ・各種様式一式
- ・内閣官房行政改革本部事務局事務連絡

※国家公務員退職手当法第10条の規定に基づく、失業者の退職手当関係の手続については、現在検討中のため当分の間見直しの適用なし。

以上

※ 本件に関する照会は必ず給与能率推進室あてにお願いします。

各都道府県人事担当課、市区町村担当課、指定都市給与担当課、人事委員会事務局あてメールにて参考送付しております。

閣 人 人 第 835 号
令和 2 年 12 月 25 日

各府省等官房長等 殿

内閣官房内閣人事局人事政策統括官

内閣官房内閣人事局の所管する法令等に基づく手続について

内閣官房内閣人事局の所管する法律・政令・内閣官房令（以下「法令」といいます。）に基づき、書面等の作成や押印を求める手続については、今後、下記のとおりとしますので、よろしくお取り計らい願います。

法令ではなく、人事管理運営協議会決定、内閣人事局長決定、人事政策統括官通知その他これらに類する決定や通知を根拠とする手続や、慣例に基づいて行われてきた手続についても、同様とします。

なお、現在当局で検討中の国家公務員退職手当法第10条の規定に基づく「失業者の退職手当」に係る手続については、内閣官房内閣人事局の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の施行に関する内閣官房令（令和 2 年内閣官房令第 8 号）第 5 条及び第 9 条の規定により、当分の間、下記を適用せず、従来どおりとします。

記

行政機関等から当局に対し送付又は提出される書面等（別紙参照）は、今後は電磁的記録による作成及び行政機関等から付与された電子メールアドレスを使用しての電子メールでの送付又は提出を原則とします（押印は不要です。）。

なお、当局から行政機関等に対し送付又は提出する書面等についても同様とします。

※ 以上の「行政機関等」「書面等」の定義は、いわゆる「デジタル手続法」の定義に基づきます。

以上

別紙 法令に基づき行政機関等から内閣人事局に対し送付又は提出される書面等

- ・ 職員の退職管理に関する政令（平成20年政令第389号）第26条第1項、第2項、第3項及び第6項、職員の退職管理に関する内閣官房令（平成20年内閣府令第83号）第6条第2項、第3項及び第4項に基づく在職中の再就職の約束の届出
- ・ 職員の退職管理に関する政令（平成20年政令第389号）第29条第1項及び第2項、職員の退職管理に関する内閣官房令（平成20年内閣府令第83号）第8条第2項及び第3項に基づく離職後の事前の再就職の届出
- ・ 行政執法人の役員の退職管理に関する政令（平成20年政令第390号）第13条第1項、第2項、第3項及び第6項、行政執行法人の役員の退職管理に関する内閣官房令（平成20年内閣府令第84号）第6条第2項、第3項及び第4項に基づく在職中の再就職の約束の届出
- ・ 行政執法人の役員の退職管理に関する政令（平成20年政令第390号）第15条第1項及び第2項、行政執行法人の役員の退職管理に関する内閣官房令（平成20年内閣府令第84号）第7条第2項及び第3項に基づく離職後の事前の再就職の届出
- ・ 国家公務員退職手当法の規定による早期退職希望者の募集及び認定の制度に係る書面の様式等を定める内閣官房令（平成25年総務省令第58号）第4条に基づく募集及び認定実施報告書
- ・ 幹部職員の任用等に関する政令（平成26年政令第191号）第8条第1項に基づく幹部職への採用等の協議（幹部職員の任免について（協議））
- ・ 幹部職員の任用等に関する政令（平成26年政令第191号）第8条第2項に基づく警察庁幹部職への採用等の通知（幹部職員の任免について（通知））
- ・ 職員の兼業の許可に関する内閣官房令（昭和41年総理府令第5号）第2条及び第3条に基づく（内閣総理大臣に対する）兼業許可申請書

（以上）

○内閣官房令第六号

職員の退職管理に関する政令（平成二十年政令第三百八十九号）第九条、第二十三条及び第二十五条並びに行政執行法人の役員の退職管理に関する政令（平成二十年政令第三百九十号）第四条、第十一条及び第十二条並びに国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第八十二号）第八条の二第六項、第七項及び第九項並びに国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号）第四条の二及び第九条の八第二項の規定に基づき、職員の退職管理に関する内閣官房令等の一部を改正する内閣官房令を次のように定める。

令和二年十二月十八日
内閣総理大臣 菅 義偉

職員の退職管理に関する内閣官房令等の一部を改正する内閣官房令

（職員の退職管理に関する内閣官房令の一部改正）

第一条 職員の退職管理に関する内閣官房令（平成二十年内閣府令第八十三号）の一部を次のように改正する。
次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改正後

別記様式第1（第3条関係）

利害関係企業等に対する求職承認申請書

年 月 日（第 号）

再就職等監視委員会委員長（再就職等監視官） 様

国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の3第2項第4号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ 氏 名	生年月日（年齢） 年 月 日 日生（歳）
在職機関*	所属局課（職名）
官 職	
俸 給	職俸給表（ ） 級 号俸
現在の職務内容	
離職予定日 年 月 日	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警政の名称を記載すること。

2 承認の申請に係る利害関係企業等

<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
名 称		
業務内容		
自法人の地位に関する承認申請の場合	<input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
	子法人の名称	
	業務内容	

改正前

別記様式第1（第3条関係）

利害関係企業等に対する求職承認申請書

年 月 日（第 号）

再就職等監視委員会委員長（再就職等監視官） 様

国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の3第2項第4号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ 氏 名	生年月日（年齢） 年 月 日 日生（歳）
在職機関*	所属局課（職名）
官 職	
俸 給	職俸給表（ ） 級 号俸
現在の職務内容	
離職予定日 年 月 日	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警政の名称を記載すること。

2 承認の申請に係る利害関係企業等

<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
名 称		
業務内容		
自法人の地位に関する承認申請の場合	<input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
	子法人の名称	
	業務内容	

4 職員法令第8条第1項への該当状況

第1号

第2号 高度の専門的な知識経験の内容

依頼内容	(ふりがな) () 依頼を受けた日 年 月 日
	依頼者の氏名
	部署名 役職
	連絡先 TEL () FAX ()
	予定される地区の名称及び業務内容
必要とされる高度の専門的な知識経験の内容	

第3号 (ふりがな) () 職階 利害関係企業等における役職 親族の氏名

第4号 公募期間 年 月 日 ~ 年 月 日

公募方法 新聞、雑誌その他の刊行物に掲載 ホームページに掲載 その他 ()

選考方法 選考委員会等の有無 有 無 不明
 選考委員会等における社外委員の有無 有 無 不明

3 申請者の職階と利害関係企業等との関係

(1) 共通事項

利害関係の区分 (職員の退職管理に関する政令(平成20年政令第389号。以下「職員法令」という。)第4条各号) 1号 2号 3号 4号 5号 6号 7号

利害関係の具体的な内容

申請者の歳月の程度

(2) 特に密接な利害関係の有無[※]

申請者が、利害関係企業等に対し、検査等を行っている又は行おうとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、不利益処分をしようとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、犯罪の捜査、公訴の提起若しくは検押又は刑の執行をしている

特に密接な利害関係の具体的な内容

特に密接な利害関係はない

※ 職員法令第8条第1項第2号又は第3号に該当すると判断される場合のみ記載すること。

4 職員法令第8条第1項への該当状況

第1号

第2号 高度の専門的な知識経験の内容

依頼内容	(ふりがな) () 依頼を受けた日 年 月 日
	依頼者の氏名
	部署名 役職
	連絡先 TEL () FAX ()
	予定される地区の名称及び業務内容
必要とされる高度の専門的な知識経験の内容	

第3号 (ふりがな) () 職階 利害関係企業等における役職 親族の氏名

第4号 公募期間 年 月 日 ~ 年 月 日

公募方法 新聞、雑誌その他の刊行物に掲載 ホームページに掲載 その他 ()

選考方法 選考委員会等の有無 有 無 不明
 選考委員会等における社外委員の有無 有 無 不明

3 申請者の職階と利害関係企業等との関係

(1) 共通事項

利害関係の区分 (職員の退職管理に関する政令(平成20年政令第389号。以下「職員法令」という。)第4条各号) 1号 2号 3号 4号 5号 6号 7号

利害関係の具体的な内容

申請者の歳月の程度

(2) 特に密接な利害関係の有無[※]

申請者が、利害関係企業等に対し、検査等を行っている又は行おうとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、不利益処分をしようとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、犯罪の捜査、公訴の提起若しくは検押又は刑の執行をしている

特に密接な利害関係の具体的な内容

特に密接な利害関係はない

※ 職員法令第8条第1項第2号又は第3号に該当すると判断される場合のみ記載すること。

別記様式第2（第4条関係）

再就職者による依頼等の承認申請書

年 月 日

再就職等監視委員会委員長（再就職等監察官）様

【国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ ）		生年月日（年組）	
氏名	◎	年 月 日生	（歳）
勤務先等（ ）		役職	
連絡先 TEL（ ）		FAX（ ）	
勤務先等（ ）の業務内容			

2 離職時及び離職前の状況

離職日	年	月	日	離職時の官職	職務内容
離職前5年間の在職状況等	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	

※ 申請者が国家公務員法第106条の4第2項又は第3項に規定する職に就いていた場合においては、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

5 その他参考事項

在職機関等確認書

上記3に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 上記1に記載の在職機関とする。

再就職等監視委員会（再就職等監察官）記入欄

受理番号

処理結果区分

承認（職員法令第8条第1項第1号該当）

承認（職員法令第8条第1項第2号該当）

承認（職員法令第8条第1項第3号該当）

承認（職員法令第8条第1項第4号該当）

不承認

却下（承認を必要としない）

承認に際しての附帯条件

承認又は不承認の理由

承認番号

処理年月日

処理機関コード

年 月 日

別記様式第2（第4条関係）

再就職者による依頼等の承認申請書

年 月 日

再就職等監視委員会委員長（再就職等監察官）様

【国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ ）		生年月日（年組）	
氏名	◎	年 月 日生	（歳）
勤務先等（ ）		役職	
連絡先 TEL（ ）		FAX（ ）	
勤務先等（ ）の業務内容			

2 離職時及び離職前の状況

離職日	年	月	日	離職時の官職	職務内容
離職前5年間の在職状況等	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
	自	年	月	日	
	至	年	月	日	

※ 申請者が国家公務員法第106条の4第2項又は第3項に規定する職に就いていた場合においては、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

5 その他参考事項

在職機関等確認書

上記3に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 上記1に記載の在職機関とする。

再就職等監視委員会（再就職等監察官）記入欄

受理番号

処理結果区分

承認（職員法令第8条第1項第1号該当）

承認（職員法令第8条第1項第2号該当）

承認（職員法令第8条第1項第3号該当）

承認（職員法令第8条第1項第4号該当）

不承認

却下（承認を必要としない）

承認に際しての附帯条件

承認又は不承認の理由

承認番号

処理年月日

処理機関コード

年 月 日

在籍機関等承認	
上記2に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。	
年 月 日	
※ 申請者が継続時に在籍していた府省等、行政執行法人又は都道府県警察とする。	
再就職等監視委員会（再就職等監視官）記入欄	
受理番号	
処理結果区分	
<input type="checkbox"/> 承認	
<input type="checkbox"/> 不承認	
<input type="checkbox"/> 却下（承認を必要としない）	
承認又は不承認の理由	
承認番号	処理年月日
地理機関コード	年 月 日

3 要求又は依頼する事項と職務先貸利企業等との契約等の関係

在籍していた行政機関等において自らが職務を決定した職務先貸利企業等又はその子法人との契約に関する要求又は依頼

該当する 該当しない

在籍していた行政機関等において自らが決定した職務先貸利企業等又はその子法人に対する処分（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号）に関する要求又は依頼

該当する 該当しない

4 要求又は依頼の対象となる役員

氏名（ふりがな）	（ ）
在籍機関*	所属局課（職名）
官職等	
職務内容	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

5 要求又は依頼の対象となる契約等事務の内容

定款、若しくは資本増水の供給又は日本放送協会による放送の提供の給付を受ける契約に関する職務に関するもの

その他役員員の募集の余地が少ない職務に関するもの

職務の内容及び職務に係る役員員の募集の程度

上記の2項目のいずれにも該当しない

6 要求又は依頼の具体的な内容

7 その他参考事項

在籍機関等承認	
上記2に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。	
年 月 日	
※ 申請者が継続時に在籍していた府省等、行政執行法人又は都道府県警察とする。	
再就職等監視委員会（再就職等監視官）記入欄	
受理番号	
処理結果区分	
<input type="checkbox"/> 承認	
<input type="checkbox"/> 不承認	
<input type="checkbox"/> 却下（承認を必要としない）	
承認又は不承認の理由	
承認番号	処理年月日
地理機関コード	年 月 日

3 要求又は依頼する事項と職務先貸利企業等との契約等の関係

在籍していた行政機関等において自らが職務を決定した職務先貸利企業等又はその子法人との契約に関する要求又は依頼

該当する 該当しない

在籍していた行政機関等において自らが決定した職務先貸利企業等又はその子法人に対する処分（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号）に関する要求又は依頼

該当する 該当しない

4 要求又は依頼の対象となる役員

氏名（ふりがな）	（ ）
在籍機関*	所属局課（職名）
官職等	
職務内容	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

5 要求又は依頼の対象となる契約等事務の内容

定款、若しくは資本増水の供給又は日本放送協会による放送の提供の給付を受ける契約に関する職務に関するもの

その他役員員の募集の余地が少ない職務に関するもの

職務の内容及び職務に係る役員員の募集の程度

上記の2項目のいずれにも該当しない

6 要求又は依頼の具体的な内容

7 その他参考事項

別添様式第3（第5条関係）

再就職者から依頼等を受けた場合の届出

年 月 日

再就職等監督官 様

国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第9項規定に基づき、下記のとおり届出をします。この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

（ふりがな）（ 氏 名	生年月日（年齢） 年 月 日生（歳）
在職機関 [※]	所属局課（職名）
官 職	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

2 要求又は依頼をした再就職者の氏名等

（ふりがな）（ 氏 名	要求又は依頼が行われた日時 年 月 日 時
勤務先営利企業等の名称	役 職
連絡時の在職機関 [※]	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

3 要求又は依頼の内容

Large empty rectangular box for content.

再就職等監督官記入欄
受理番号

別添様式第3（第5条関係）

再就職者から依頼等を受けた場合の届出

年 月 日

再就職等監督官 様

国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第9項規定に基づき、下記のとおり届出をします。この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

（ふりがな）（ 氏 名	生年月日（年齢） 年 月 日生（歳）
在職機関 [※]	所属局課（職名）
官 職	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

2 要求又は依頼をした再就職者の氏名等

（ふりがな）（ 氏 名	要求又は依頼が行われた日時 年 月 日 時
勤務先営利企業等の名称	役 職
連絡時の在職機関 [※]	

※ 府省等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

3 要求又は依頼の内容

Large empty rectangular box for content.

再就職等監督官記入欄
受理番号

第二條 行政執行法人の役員（行政執行法人の役員）の退職管理に関する内閣官房令（平成二十年内閣府令第八十四号）の一部を次のように改正する。 次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改 正 後

3 申請者の職務と利害関係企業等との関係

(1) 共通事項

利害関係の区分（行政執行法人の役員（退職管理に関する政令（平成20年政令第399号、以下「役員政令」という。）第2条各号））第2号各号） 1号 2号 3号 4号

利害関係の具体的な内容

申請者の職務の程度

(2) 特に密接な利害関係の有無[※]

申請者が、利害関係企業等に対し、検査等を行っている又は行おうとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、不利な処分をしようとしている

特に密接な利害関係の具体的な内容

特に密接な利害関係はない

※ 役員政令第3条第1項第2号又は第3号に該当すると判断される場合のみ記載すること。

別記様式第1（第3条関係）

利害関係企業等に対する求職承認申請書

年 月 日（第 号）

再就職等監視委員会委員長 様

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第54条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の3第2項第4号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

この申請内容及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ ）	生年月日（年輪）
氏 名	年 月 日 生（ 歳）
在職機関 [※]	役目の職
俸 給	
現在の職務内容	
離職予定日 年 月 日	

※ 行政執行法人の名称を記載すること。

2 承認の申請に係る利害関係企業等

<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
名 称		
業務内容		
子法人の地位に関する承認申請の場合	<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人
	本社所在地	
	子法人の名称	
	業務内容	

改 正 前

3 申請者の職務と利害関係企業等との関係

(1) 共通事項

利害関係の区分（行政執行法人の役員（退職管理に関する政令（平成20年政令第399号、以下「役員政令」という。）第2条各号））第2号各号） 1号 2号 3号 4号

利害関係の具体的な内容

申請者の職務の程度

(2) 特に密接な利害関係の有無[※]

申請者が、利害関係企業等に対し、検査等を行っている又は行おうとしている

申請者が、利害関係企業等に対し、不利な処分をしようとしている

特に密接な利害関係の具体的な内容

特に密接な利害関係はない

※ 役員政令第3条第1項第2号又は第3号に該当すると判断される場合のみ記載すること。

別記様式第1（第3条関係）

利害関係企業等に対する求職承認申請書

年 月 日（第 号）

再就職等監視委員会委員長 様

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第54条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の3第2項第4号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

この申請内容及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

（ふりがな）（ ）	生年月日（年輪）
氏 名	年 月 日 生（ 歳）
在職機関 [※]	役目の職
俸 給	
現在の職務内容	
離職予定日 年 月 日	

※ 行政執行法人の名称を記載すること。

2 承認の申請に係る利害関係企業等

<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人	本社所在地
名 称		
業務内容		
子法人の地位に関する承認申請の場合	<input type="checkbox"/> 営利企業	<input type="checkbox"/> その他の法人
	本社所在地	
	子法人の名称	
	業務内容	

5 その他参考事項

在職機関等承認欄

上記3に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 上記1に記載の在職機関とする

再就職等監理委員会記入欄

受理番号

処理結果区分

承認 (役員法令第3条第1項第1号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第2号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第3号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第4号該当)

不承認

理由 (承認を必要としない)

承認に際しての附帯条件

承認又は不承認の理由

承認番号 処理年月日

処理機関コード 年 月 日

4 役員法令第3条第1項への該当状況

第1号

第2号 高度の専門的な知識経験の内容

(ふりがな) () 依頼を受けた日 年 月 日

依頼者の氏名

部署名 役職

連絡先 TEL () FAX ()

予定される地位の名称及び業務内容

必要とされる高度の専門的な知識経験の内容

第3号 (ふりがな) () 候補 親族の氏名 利害関係企業等における役職

第4号 公称期間 年 月 日 ~ 年 月 日

公称方法 新聞、雑誌その他の刊行物に掲載

ホームページに掲載

その他 ()

選挙方法 選挙委員会等の有無 有 無 不明

選挙委員会等における社外委員の有無 有 無 不明

5 その他参考事項

在職機関等承認欄

上記3に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 上記1に記載の在職機関とする

再就職等監理委員会記入欄

受理番号

処理結果区分

承認 (役員法令第3条第1項第1号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第2号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第3号該当)

承認 (役員法令第3条第1項第4号該当)

不承認

理由 (承認を必要としない)

承認に際しての附帯条件

承認又は不承認の理由

承認番号 処理年月日

処理機関コード 年 月 日

4 役員法令第3条第1項への該当状況

第1号

第2号 高度の専門的な知識経験の内容

(ふりがな) () 依頼を受けた日 年 月 日

依頼者の氏名

部署名 役職

連絡先 TEL () FAX ()

予定される地位の名称及び業務内容

必要とされる高度の専門的な知識経験の内容

第3号 (ふりがな) () 候補 親族の氏名 利害関係企業等における役職

第4号 公称期間 年 月 日 ~ 年 月 日

公称方法 新聞、雑誌その他の刊行物に掲載

ホームページに掲載

その他 ()

選挙方法 選挙委員会等の有無 有 無 不明

選挙委員会等における社外委員の有無 有 無 不明

3 要承又は依頼する事項と推薦先営利企業等との契約等の関係
 応募している行政執行法人等において自ら取締役を決定した推薦先営利企業等又はその子法人との契約に関する要承又は依頼
 該当する 該当しない
 在職していた行政執行法人等において自らが決定した推薦先営利企業等又はその子法人に対する処分（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号）に関する要承又は依頼
 該当する 該当しない

4 要承又は依頼の対象となる役職員
 氏名（ふりがな） ()
 在職期間[※] 所属局課（職名）
 官 職 等
 職務内容
 ※ 府庁等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

5 要承又は依頼の対象となる契約等事務の内容
 電気、ガス若しくは水道水の供給又は日本放送協会による放送の役務の給付を受ける契約に関する職務に関するもの
 その他
 1) その職務員10歳以上の年齢が少ない職務に関するもの
 職務の内容及び職務に係る役職員の最長の経歴
 上記の2項目のいずれにも該当しない

6 要承又は依頼の具体的な内容

7 その他参考事項

初選別式第2（第4条関係）
 再就職者による依頼等の承認申請書
 年 月 日
 再就職等監視委員会委員長 職

※ 行政執行法人適用法（平成11年法律第103号）第54条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
 この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者
 (ふりがな) () 生年月日（年齢）
 氏 名 年 月 日生（ 歳）
 職務先営利企業等の名称 役 職
 連絡先 照 (- -) FAX (- -)
 職務先営利企業等の業務内容

2 退職時及び退職前の状況

年 月 日	退職時の役員の職	
	所属・役員の職等	職務内容
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		

 ※ 申請者が職執行法人適用法第106条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

3 要承又は依頼する事項と推薦先営利企業等との契約等の関係
 応募している行政執行法人等において自ら取締役を決定した推薦先営利企業等又はその子法人との契約に関する要承又は依頼
 該当する 該当しない
 在職していた行政執行法人等において自らが決定した推薦先営利企業等又はその子法人に対する処分（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号）に関する要承又は依頼
 該当する 該当しない

4 要承又は依頼の対象となる役職員
 氏名（ふりがな） ()
 在職期間[※] 所属局課（職名）
 官 職 等
 職務内容
 ※ 府庁等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

5 要承又は依頼の対象となる契約等事務の内容
 電気、ガス若しくは水道水の供給又は日本放送協会による放送の役務の給付を受ける契約に関する職務に関するもの
 その他
 1) その職務員10歳以上の年齢が少ない職務に関するもの
 職務の内容及び職務に係る役職員の最長の経歴
 上記の2項目のいずれにも該当しない

6 要承又は依頼の具体的な内容

7 その他参考事項

初選別式第2（第4条関係）
 再就職者による依頼等の承認申請書
 年 月 日
 再就職等監視委員会委員長 職

※ 行政執行法人適用法（平成11年法律第103号）第54条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。
 この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者
 (ふりがな) () 生年月日（年齢）
 氏 名 年 月 日生（ 歳）
 職務先営利企業等の名称 役 職
 連絡先 照 (- -) FAX (- -)
 職務先営利企業等の業務内容

2 退職時及び退職前の状況

年 月 日	退職時の役員の職	
	所属・役員の職等	職務内容
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		
自 年 月 日		
至 年 月 日		

 ※ 申請者が職執行法人適用法第106条第1項において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の4第5項第6号の規定に基づき、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

別記様式第3（第5条関係）

再就職者から依頼を受けた場合の届出

年 月 日

再就職等監察官 職

独立行政法人通用法（平成11年法律第103号）第54条第1項において使用する国家公務員法（昭和29年法律第100号）第106条の4第9項規定に基づき、下記のとおり届出をします。この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

（ふりがな）（氏名）	生年月日（年齢）
氏名	年 月 日生（歳）
在籍機関 ^甲	役員の職

※ 行政執行法人の名称を記載すること。

2 要求又は依頼をした再就職者の氏名等

（ふりがな）（氏名）	要求又は依頼が行われた日時
氏名	年 月 日 時
勤務先官庁企業等の名称	役 職
離職時の在籍機関 ^甲	

※ 府庁等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

3 要求又は依頼の内容

Blank box for request details.

再就職等監察官記入欄

受理番号

存続機関^乙確認

上記2に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 申請者が離職時に存続していた行政執行法人とする。

再就職等監察委員会記入欄

受理番号	
処理結果区分	
<input type="checkbox"/> 承認	
<input type="checkbox"/> 不承認	
<input type="checkbox"/> 却下（承認を必要としない）	
承認又は不承認の理由	
承認番号	処理年月日
処理機関コード	年 月 日

別記様式第3（第5条関係）

再就職者から依頼を受けた場合の届出

年 月 日

再就職等監察官 職

独立行政法人通用法（平成11年法律第103号）第54条第1項において使用する国家公務員法（昭和29年法律第100号）第106条の4第9項規定に基づき、下記のとおり届出をします。この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

（ふりがな）（氏名）	生年月日（年齢）
氏名	年 月 日生（歳）
在籍機関 ^甲	役員の職

※ 行政執行法人の名称を記載すること。

2 要求又は依頼をした再就職者の氏名等

（ふりがな）（氏名）	要求又は依頼が行われた日時
氏名	年 月 日 時
勤務先官庁企業等の名称	役 職
離職時の在籍機関 ^甲	

※ 府庁等、行政執行法人又は都道府県警察の名称を記載すること。

3 要求又は依頼の内容

Blank box for request details.

再就職等監察官記入欄

受理番号

存続機関^乙確認

上記2に記載されている内容について、事実と相違がないことを証明する。

年 月 日

※ 申請者が離職時に存続していた行政執行法人とする。

再就職等監察委員会記入欄

受理番号	
処理結果区分	
<input type="checkbox"/> 承認	
<input type="checkbox"/> 不承認	
<input type="checkbox"/> 却下（承認を必要としない）	
承認又は不承認の理由	
承認番号	処理年月日
処理機関コード	年 月 日

第三條 国家公務員退職手当法施行令第四條の二の規定による退職の理由の記録に関する内閣官房令の一部改正
次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

<p>別記様式（第1条関係）（裏面）</p> <p>備考</p> <p>1 退職理由記録の記入要領は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「作成年月日」欄は、退職理由記録を作成した日を記入する。</p> <p>(2) 「氏名」欄は、職員の名を記入する。</p> <p>(3) 「勤務官署又は事務所」欄は、退職時に所属していた勤務官署又は事務所の名称を記入する。</p> <p>(4) 「職名」欄は、退職時の職名を記入する。なお、警察官、海上保安官及び自衛官については、退職時の階級を括弧書きで併記する。</p> <p>(5) 「勤続期間」欄は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。</p> <p>(6) 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄は、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。</p> <p>(7) 「退職の理由」欄は、職員が国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号、以下「施行令」という。）第三条各号のうちの該当する号等を記入するとともに、当該職員の勤続年数に応じて国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第百八十二号）第三条第一項、第四条第一項第二号又は第五条第一項第五号の規定のいずれかの条項を括弧書きで併記する。</p> <p>(8) 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄は、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。なお、施行令第三条第五号に掲げる者に該当するときは、当該者が使用されることとなる競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成十八年法律第五十一号）第三十一条第一項に規定する公共サービス実施民間事業者の名称を併記する。</p> <p>(9) 「作成者の職名及び氏名」欄は、退職理由記録を作成した者の職名及び氏名を記入する。</p> <p>2 その者の都合による退職と職員の配置等の事務の都合による退職（施行令第三条第五号に掲げる者の退職を含む。以下同じ。）とを明確に区分するため、第一号第三項に規定する辞職の申出については、職員の配置等の事務の都合による退職である旨明らかとなるよう留意されたい。</p>	<p>別記様式（第1条関係）（表面）</p> <p>退職の理由の記録</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">作成年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> <td>生年月日</td> <td></td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>勤務官署又は事務所</td> <td></td> <td>職名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">勤続期間</td> <td></td> <td colspan="2">採用年月日</td> <td></td> <td colspan="2">退職年月日</td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>退職の理由</td> <td>国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)</td> </tr> <tr> <td>当該退職の理由に該当するに至った経緯</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>作成者の職名及び氏名</td> <td></td> </tr> </table>			作成年月日		年	月	日	氏名		生年月日		年	月	日	勤務官署又は事務所		職名					勤続期間		採用年月日			退職年月日		年	月	年	月	日	年	月	日	退職の理由	国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)	当該退職の理由に該当するに至った経緯		作成者の職名及び氏名		<p>改正後</p>
		作成年月日		年	月	日																																						
氏名		生年月日		年	月	日																																						
勤務官署又は事務所		職名																																										
勤続期間		採用年月日			退職年月日																																							
	年	月	年	月	日	年	月	日																																				
退職の理由	国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)																																											
当該退職の理由に該当するに至った経緯																																												
作成者の職名及び氏名																																												
<p>別記様式（第1条関係）（裏面）</p> <p>備考</p> <p>1 退職理由記録の記入要領は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「作成年月日」欄は、退職理由記録を作成した日を記入する。</p> <p>(2) 「氏名」欄は、職員の名を記入する。</p> <p>(3) 「勤務官署又は事務所」欄は、退職時に所属していた勤務官署又は事務所の名称を記入する。</p> <p>(4) 「職名」欄は、退職時の職名を記入する。なお、警察官、海上保安官及び自衛官については、退職時の階級を括弧書きで併記する。</p> <p>(5) 「勤続期間」欄は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。</p> <p>(6) 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄は、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。</p> <p>(7) 「退職の理由」欄は、職員が国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号、以下「施行令」という。）第三条各号のうちの該当する号等を記入するとともに、当該職員の勤続年数に応じて国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第百八十二号）第三条第一項、第四条第一項第二号又は第五条第一項第五号の規定のいずれかの条項を括弧書きで併記する。</p> <p>(8) 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄は、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。なお、施行令第三条第五号に掲げる者に該当するときは、当該者が使用されることとなる競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成十八年法律第五十一号）第三十一条第一項に規定する公共サービス実施民間事業者の名称を併記する。</p> <p>(9) 「作成者の職名、氏名及び印」欄は、退職理由記録を作成した者の職名及び氏名を記入し、押印する。</p> <p>2 その者の都合による退職と職員の配置等の事務の都合による退職（施行令第三条第五号に掲げる者の退職を含む。以下同じ。）とを明確に区分するため、第一号第三項に規定する辞職の申出の書面については、職員の配置等の事務の都合による退職である旨明らかとなるよう留意されたい。</p>	<p>別記様式（第1条関係）（表面）</p> <p>退職の理由の記録</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">作成年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> <td>生年月日</td> <td></td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>勤務官署又は事務所</td> <td></td> <td>職名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">勤続期間</td> <td></td> <td colspan="2">採用年月日</td> <td></td> <td colspan="2">退職年月日</td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>退職の理由</td> <td>国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)</td> </tr> <tr> <td>当該退職の理由に該当するに至った経緯</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>作成者の職名、氏名及び印</td> <td></td> </tr> </table>			作成年月日		年	月	日	氏名		生年月日		年	月	日	勤務官署又は事務所		職名					勤続期間		採用年月日			退職年月日		年	月	年	月	日	年	月	日	退職の理由	国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)	当該退職の理由に該当するに至った経緯		作成者の職名、氏名及び印		<p>改正前</p>
		作成年月日		年	月	日																																						
氏名		生年月日		年	月	日																																						
勤務官署又は事務所		職名																																										
勤続期間		採用年月日			退職年月日																																							
	年	月	年	月	日	年	月	日																																				
退職の理由	国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)																																											
当該退職の理由に該当するに至った経緯																																												
作成者の職名、氏名及び印																																												

第四條 (国家公務員退職手当法の規定による早期退職希望者の募集及び認定の制度に係る書面の様式等を定める内閣官房令の一部改正)
次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改 正 後

改 正 前

<p>別記様式第四 (第2条関係)</p> <p style="text-align: center;">不認定通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>..... 殿 (各省各庁の長等)</p> <p style="text-align: center;">【文書番号:】</p> <p>貴庁から 年 月 日付けで申請のあった早期退職希望者の募集に係る応募については、国家公務員退職手当法第8条の2第5項及び第6項の規定により、認定をしない旨の決定をいたしましたので、通知します。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">不認定の理由</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	不認定の理由		<p>別記様式第三 (第2条関係)</p> <p style="text-align: center;">認定通知書</p> <p style="text-align: right;">認定年月日 年 月 日</p> <p>..... 殿 (各省各庁の長等)</p> <p style="text-align: center;">【文書番号:】</p> <p>貴庁から 年 月 日付けで申請のあった早期退職希望者の募集に係る応募については、国家公務員退職手当法第8条の2第5項及び第6項の規定により、認定の決定をいたしましたので、通知します。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>1 退職すべき期日又は期間</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>2 備考</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <p><small>(注)「1 退職すべき期日又は期間」欄は、募集実施要項に退職すべき期日を記載した場合にあっては当該期日を、退職すべき期間を記載した場合にあっては当該期間内の期日又は期日を記入すること。</small></p>	1 退職すべき期日又は期間		2 備考	
不認定の理由							
1 退職すべき期日又は期間							
2 備考							

<p>別記様式第四 (第2条関係)</p> <p style="text-align: center;">不認定通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>..... 殿 (各省各庁の長等)</p> <p style="text-align: center;">..... 様</p> <p>貴庁から 年 月 日付けで申請のあった早期退職希望者の募集に係る応募については、国家公務員退職手当法第8条の2第5項及び第6項の規定により、認定をしない旨の決定をいたしましたので、通知します。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">不認定の理由</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	不認定の理由		<p>別記様式第三 (第2条関係)</p> <p style="text-align: center;">認定通知書</p> <p style="text-align: right;">認定年月日 年 月 日</p> <p>..... 殿 (各省各庁の長等)</p> <p style="text-align: center;">..... 様</p> <p>貴庁から 年 月 日付けで申請のあった早期退職希望者の募集に係る応募については、国家公務員退職手当法第8条の2第5項及び第6項の規定により、認定の決定をいたしましたので、通知します。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>1 退職すべき期日又は期間</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>2 備考</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <p><small>(注)「1 退職すべき期日又は期間」欄は、募集実施要項に退職すべき期日を記載した場合にあっては当該期日を、退職すべき期間を記載した場合にあっては当該期間内の期日又は期日を記入すること。</small></p>	1 退職すべき期日又は期間		2 備考	
不認定の理由							
1 退職すべき期日又は期間							
2 備考							

別記様式第六（第4条関係）

募集及び認定実施報告書

年 月 日

内閣総理大臣
.....殿
(各省各庁の長等)

【文書番号：】

国家公務員退職手当法第8条の2第9項の規定により、.....年度に所管組織内（所管する行政執行法人を含む。）において実施された早期退職希望者の募集及び認定について、認定を受けた応募者の数を報告するとともに、その認定に係る全ての募集実施要項（同条第5項に規定する必要な方法を周知した場合にあっては、当該方法を含む、以下同じ。）を送付します。

- 認定を受けた応募者の数
- 募集実施要項

	実際の募集の期間	退職すべき期日又は期間	必要な方法の有無
別添1			
別添2			
別添3			
・			
・			
・			

(注1) 別添番号を付記の上、募集実施要項を送付すること。
(注2) 募集の期間が終了していない募集にあっては、終了予定日を記入すること。

別記様式第五（第3条関係）

退職すべき期日の決定通知書

年 月 日

.....殿
(各省各庁の長等)

【文書番号：】

貴庁の退職すべき期日については、.....年 月 日と決定しましたので、国家公務員退職手当法第8条の2第7項の規定により、通知します。

別記様式第六（第4条関係）

募集及び認定実施報告書

年 月 日

内閣総理大臣
.....殿
(各省各庁の長等)

.....印

国家公務員退職手当法第8条の2第9項の規定により、.....年度に所管組織内（所管する行政執行法人を含む。）において実施された早期退職希望者の募集及び認定について、認定を受けた応募者の数を報告するとともに、その認定に係る全ての募集実施要項（同条第5項に規定する必要な方法を周知した場合にあっては、当該方法を含む、以下同じ。）を送付します。

- 認定を受けた応募者の数
- 募集実施要項

	実際の募集の期間	退職すべき期日又は期間	必要な方法の有無
別添1			
別添2			
別添3			
・			
・			
・			

(注1) 別添番号を付記の上、募集実施要項を送付すること。
(注2) 募集の期間が終了していない募集にあっては、終了予定日を記入すること。

別記様式第五（第3条関係）

退職すべき期日の決定通知書

年 月 日

.....殿
(各省各庁の長等)

.....印

貴庁の退職すべき期日については、.....年 月 日と決定しましたので、国家公務員退職手当法第8条の2第7項の規定により、通知します。

附 則

第一条 この内閣官房令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第二条 この内閣官房令の施行の際現にある第一条の規定による改正前の職員の退職管理に関する内閣官房令の様式(第三項において「旧職員退職管理官房令様式」という。)による書類は、同条による改正後の様式によるものとみなす。

3 この内閣官房令の施行の際現にある旧職員退職管理官房令様式及び旧役員退職管理官房令様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別記様式第九(第七条関係)

退職すべき期日の変更通知書

年 月 日

..... 殿
(各省各庁の長等)

..... 印
【文房番号:】

貴庁の退職すべき期日は、国家公務員退職手当法施行令第9条の8第2項の規定により、以下のとおり変更することとしましたので、通知します。

退職すべき期日	変更前	年 月 日
	変更後	年 月 日
変更同意日	年 月 日	

(注)「変更同意日」は、提出された退職すべき期日の繰上げ同意書(別記様式第七)又は退職すべき期日の繰下げ同意書(別記様式第八)に記載されている年月日を記入すること。

別記様式第九(第七条関係)

退職すべき期日の変更通知書

年 月 日

..... 殿
(各省各庁の長等)

..... 印

貴庁の退職すべき期日は、国家公務員退職手当法施行令第9条の8第2項の規定により、以下のとおり変更することとしましたので、通知します。

退職すべき期日	変更前	年 月 日
	変更後	年 月 日
変更同意日	年 月 日	

(注)「変更同意日」は、提出された退職すべき期日の繰上げ同意書(別記様式第七)又は退職すべき期日の繰下げ同意書(別記様式第八)に記載されている年月日を記入すること。

○内閣官房令第八号

情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第五十一号）第六條第一項、第四項及び第六項、第七條第一項、第四項及び第五項、第八條第一項並びに第九條第一項及び第三項の規定に基づき、並びに同法及び関係法令を実施するため、内閣官房内閣人事局の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の施行に関する内閣官房令を次のように定める。

令和二年十二月二十五日

内閣総理大臣 菅 義偉

内閣官房内閣人事局の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の施行に関する内閣官房令

（趣旨）

第一条 内閣官房内閣人事局（以下単に「内閣人事局」という。）の所管する法令に規定する手続等を、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（以下「法」という。）第六條から第九條までの規定に基づき、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行う場合については、他の法律及び法律に基づく命令（告示を含む。次項において同じ。）に特段の定めのある場合を除くほか、法及びこの内閣官房令の定めるところによる。

2 内閣人事局の所管する法令に規定する手続等（法第六條から第九條までの規定の適用を受けるものを除く。）を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行う場合については、他の法律及び法律に基づく命令に特段の定めのある場合を除くほか、法及びこの内閣官房令の規定の例による。

（定義）

第二条 この内閣官房令において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この内閣官房令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 電子署名 電子署名及び認証業務に関する法律（平成十二年法律第二百二号）第二條第一項に規定する電子署名をいう。

二 電子証明書 申請等をする者又は行政機関等が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項がこれらの者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。

（申請等に係る電子情報処理組織）

第三条 法第六條第一項に規定する主務省令で定める電子情報処理組織は、行政機関等の使用に係る電子計算機と、申請等をする者の使用に係る電子計算機であつて当該行政機関等の定める技術的基準に適合するものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とする。

第四条 法第六條第一項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により申請等を行う者は、当該申請等が行われるべき行政機関等の定めるところにより、当該行政機関等の指定する電子計算機に備えられたファイルに記録すべき事項又は当該申請等を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項を、申請等をする者の使用に係る電子計算機から入力して、申請等を行わなければならない。

2 前項の規定により申請等を行う者は、入力する事項についての情報に電子署名を行い、当該電子署名を行った者を確認するために必要な事項を証する電子証明書と併せてこれを送信しなければならない。ただし、当該申請等が行われるべき行政機関等の指定する方法により当該申請等を行った者を確認するための措置を講ずる場合は、この限りでない。

3 法令（法律及び政令を除く。）の規定により同一内容の書面等を複数必要とする申請等（副本又は写しを正本と併せ必要とするものを含む。）について、当該申請等を行う者が第一項の規定に基づき当該書面等のうち一通に記載すべき又は記載されている事項を入力した場合は、その他の同一内容の書面等に記載すべき事項又は記載されている事項の入力がなされたものとみなす。

(申請等のうちに電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不相当と認められる部分がある場合)

第五条 法第六条第六項に規定する主務省令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 申請等をする者について対面により本人確認をするべき事情があると行政機関等が認める場合
- 二 申請等に係る書面等のうちにその原本を確認する必要があるものがあると行政機関等が認める場合

場合

第六条 法第七条第一項に規定する主務省令で定める電子情報処理組織は、行政機関等の使用に係る電子計算機と、処分通知等を受ける者の使用に係る電子計算機であつて当該行政機関等の定める技術的基準に適合するものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とする。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第七条 行政機関等は、法第七条第一項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により処分通知等を行うときは、当該処分通知等を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項を行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(処分通知等を受ける旨の表示の方式)

第八条 法第七条第一項ただし書に規定する主務省令で定める方式は、次の各号に掲げるいずれかの方式とする。

- 一 第六条の電子情報処理組織を使用して行う識別番号及び暗証番号の入力
- 二 電子情報処理組織を使用する方法により処分通知等を受けることを希望する旨の行政機関等の定めるところによる届出
- 三 前各号に掲げるもののほか、行政機関等の定める方式

(処分通知等のうちに電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不相当と認められる部分がある場合)

第九条 法第七条第五項に規定する主務省令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 処分通知等を受ける者について対面により本人確認をする必要があると行政機関等が認める場合
- 二 処分通知等に係る書面等のうちにその原本を交付する必要があるものがあると行政機関等が認める場合

(電磁的記録による縦覧等)

第十条 行政機関等は、法第八条第一項の規定により電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類により縦覧等を行うときは、当該事項をインターネットを利用する方法、当該行政機関等の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は電磁的記録に記録されている事項を記載した書類による方法により縦覧等を行うものとする。

(電磁的記録による作成等)

第十一条 行政機関等は、法第九条第一項の規定により電磁的記録により作成等を行うときは、当該作成等を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項を当該行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク(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)をもつて調製する方法により作成等を行うものとする。

(氏名又は名称を明らかにする措置)

第十二条 法第六条第四項に規定する氏名又は名称を明らかにする措置であつて主務省令で定めるものは、電子署名(当該電子署名を行った者を確認するために必要な事項を証する電子証明書が併せて送信されるものに限る。以下この条において同じ。)及び第四条第二項ただし書に規定する措置とする。

第十三条 法第七条第四項に規定する氏名又は名称を明らかにする措置であつて主務省令で定めるものは、電子署名又は行政機関等が定める方式とする。

第十四条 法第九条第三項に規定する氏名又は名称を明らかにする措置であつて主務省令で定めるものは、電子署名又は行政機関等が定める方式とする。

第十五条 法第十三条に規定するもののほか、内閣人事局の所管する法令に規定する手続等を、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行う場合に必要な事項は、行政機関等が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この内閣官房令は、公布の日から施行する。
- 2 人事記録の記載事項等に関する内閣官房令の一部改正
- 3 人事記録の記載事項等に関する内閣官房令(昭和四十一年総理府令第二号)の一部を次のように改正する。

第三条の二を削る。

別記様式第一（第1条関係）

早期退職希望者の募集に係る応募申請書

（各省各庁の長等）

応募年月日 年 月 日

.....殿

応募申請者.....

私は、国家公務員退職手当法第8条の2第3項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募をします。

1 応募をする早期退職希望者の募集について	
募集の期間	年 月 日から 年 月 日まで
退職すべき 期日又は期間	
備考	認定等の各通知について電子媒体（メール等）による通知可

（注）「募集の期間」及び「退職すべき期日又は期間」は、「募集実施要項」に記載されている期日・期間を記入すること。

2 応募申請者について			
ふりがな 氏 名		所 属	
		職 名	
級号俸	俸給表[]級号俸		
生年月日	年 月 日	年 齢	歳

（注） 年 月 日現在で記入すること。

※各省各庁の長等記入欄

受理年月日	年 月 日	受理番号	
-------	-------	------	--

事 務 連 絡
令和 2 年 11 月 16 日

各府省政策担当部局長 御中

内閣官房行政改革推進本部事務局

会計手続、人事手続等の各府省等の内部手続における書面・押印・対面の見直し

日頃より当事務局の業務に御理解と御協力をいただき誠にありがとうございます。

この度、会計手続、人事手続等の各府省等の内部手続における書面・押印・対面の見直しについて、法令、告示、通達等（以下「法令等」という。）に基づく会計手続、人事手続等の内部手続における書面・押印・対面の見直し方針、法令等により書面・押印・対面を求めている会計手続、人事手続等についての一覧表等（以下「見直し方針等」という。）について、下記のとおり取りまとめました。各府省等は、見直し方針等に基づき、書面・押印・対面の見直しを行うようお願いします。

また、特定の府省の職員にのみ適用される法令等に基づく手続については、当該法令等を所管する府省において、見直し方針等を参考に法令等の改正も含めた見直しを実施するようお願いします。

なお、各府省が独自に会計手続、人事手続等において書面・押印・対面を求めており、各府省の裁量により見直すことが可能なものについては、見直し方針等を参考に見直しの徹底を図っていただくようお願いします。特に、押印を求めている手続については、永年勤続表彰の表彰状を除き、押印を不要とすることが徹底されるようお願いします。各独立行政法人は、見直し方針等を参考に、書面・押印・対面の見直しについて適切に対応を行っていただくようお願いします。

本件につきまして、管下の独立行政法人にも御連絡いただくようお願いします。

記

- 1 法令等に基づく会計手続、人事手続等の内部手続における書面・押印・対面の見直し方針（別紙 1）

- 2 法令等により書面・押印・対面を求めている会計手続、人事手続等についての一覧表（別紙2）
- 3 会計手続、人事手続等の各府省の内部手続の書面・押印・対面の見直しに伴う各府省共通課題への考え方（別紙3）
- 4 会計手続、人事手続等において各府省が裁量により求めている書面・押印・対面の見直し事例（別紙4）

法令等に基づく会計手続、人事手続等の内部手続における 書面・押印・対面の見直し方針

別紙2「法令等により書面・押印・対面を求めている会計手続、人事手続等についての一覧表」の手続について、以下のとおり見直しを行う。

- 各府省等は、書面・押印・対面の見直しに当たっては、別紙3「会計手続、人事手続等の各府省の内部手続の書面・押印・対面の見直しに伴う各府省共通課題への考え方」を踏まえることとする。
- 各府省等は、制度官庁が書面・押印・対面を見直すこととした手続（既に書面・押印・対面が不要とされている手続を含む。）について、内部規程において書面・押印・対面を求めているものがあれば、内部規程を改正する。各府省等は、制度官庁において法令等の見直しがなされた場合に速やかに対応することができるよう準備を進め、内部規程の見直しは、原則として、年内に行う。
- 各府省等は、制度官庁が押印を見直すこととした手続（既に押印が不要とされている手続を含む。）については、押印を行わないことを徹底する。なお、押印の見直しに当たって、情報システムの整備等が必要なものについては、早急な対応を行うこととする（例えば、試行実施済の勤務時間等を管理する情報システムの本格的な運用開始など）。
- 各府省等は、制度官庁がオンラインによる手続を可能としているものについては、原則として、オンラインにより手続を行うこととする。なお、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（デジタル手続法）に基づく主務省令によりオンラインの手続を行う場合、同法及び主務省令に則って手続を行うこと。

内閣官房行政改革推進本部事務局
内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室

会計手続、人事手続等の各府省の内部手続の書面・押印・対面の見直しに伴う
各府省共通課題への考え方

以下は、会計手続、人事手続等の各府省の内部手続の、書面・押印・対面の見直しに伴う各府省に共通する課題についての考え方を整理したものである。

I 手続のオンライン化について

- (1) 既存の情報システムの利用
- (2) 電子メールの利用
 - ① 各府省とその職員との間で送受信する場合
 - ② 各府省と事業者等との間で送受信する場合
- (3) 新規の情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用

II 直ちにオンライン化が困難な場合の書面手続について

- (1) 各府省が受け付ける書面の場合
- (2) 各府省が交付する書面の場合

III その他

I 手続のオンライン化について

各府省は、会計手続、人事手続等の内部手続について、書面・押印・対面の見直しに伴いオンラインにより手続を行う場合、その手法として以下の3つの手法が考えられる。

(1) 既存の情報システムの利用

例：会計手続における「政府電子調達システム（GEPS）」の利用

例：各府省の職員からの申告・申請受付機能（「人事・給与関係業務情報システム」等の利用）

(2) 電子メールの利用

例：会計手続の請書等に係る事業者等との電子メールの送受信

(3) 新規の情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用

例：各府省のホームページにおける外部からの簡易な申請受付機能

各府省は、オンライン化に当たっては、以下のような考え方を原則とする。その際、オンライン化対象手続の担当部局は、各府省 PMO 及び政府 CIO 補佐官（各府省担当）の支援、助言を受けるとともに、必要に応じて内閣官房 IT 総合戦略室に相談する。

- 各府省は、書面・押印・対面の見直しに伴いオンライン化により手続を行う場合には、まず、(1) 既存の情報システムの利用、を検討する。
- 既存の情報システムに必要な機能が備わっておらず新機能の導入には費用対効果が見合わない場合等において既存の情報システムの利用が困難な場合は、次に、(2) 電子メールの利用、を検討する。
- 短期間に多人数の申請を受け付ける場合等における業務効率性や、本人確認の厳格性の観点から、電子メールの利用が困難な場合には、次に、(3) 新規の情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用、を検討する。

なお、以下のような場合は、直ちにオンライン化することは困難と考えられる（この場合の考え方は、後述「II. 直ちにオンライン化が困難な場合の書面手続について」で整理している）。

- 事業者等外部（休業等中の職員を含む）と各府省との間の手続であって、各府省の相手方の通信環境の事情等により、相手方が、オンライン手続（情報システム、電子メール）ではなく書面手続を求めている場合
- 地方機関等において個々の職員に端末が備わっていない等、各府省のシステム利用環境が不十分な状況で手続が行われる場合

(1) 既存の情報システムの利用

各府省は、書面・押印・対面の見直しに伴いオンライン化により手続を行う場合は、まず既存の情報システムの利用を検討することとなる。

既に試行を実施済の情報システムについては、費用対効果の判断等、速やかに本格的な運用開始に向けた対応を行う。

また、各府省共通の既存の情報システム（例えば、「政府電子調達システム（GEPS）」、「人事・給与関係業務情報システム」）について、特に、システムの利用率が低い場合には、以下の考え方で対応する。

- 共通システムを利用する府省において、システム利用環境の整備、府省内の各部局への研修等による操作習熟の強化、事業者等への情報提供等を通じ、これまで以上の利用促進に取り組むことが必要である。
- 共通システムを所管する府省においては、システムの利便性の向上を図るとともに、システムの習熟性向上や事業者等への利用促進方法等についての各府省への周知をこれまで以上に行う。また、共通システムを所管する府省は、府省毎のシステムの利用状況の公表等についても積極的に検討することが必要である。特に「政府電子調達システム（GEPS）」を所管する総務省では、
 - 事業者等への「政府電子調達システム（GEPS）」の利用促進方法として、電子契約は印紙が不要になることを説明し、電子契約ができない事業者等にはその理由を確認するなどの対応をすることで、電子契約数を増加させている事例を各府省に提供
 - 「政府電子調達システム（GEPS）」において官庁会計システム（ADAMSⅡ）と連携し、各府省会計課による ADAMSⅡの入力行為を不要とするための事前実施事項の各府省への周知をさらに推進

などの取組をさらに進めるとしており、「政府電子調達システム（GEPS）」を利用する各府省においても、総務省と連携した利用促進に取り組むことが必要である。

- 上記の対応を円滑に進めるために、内閣官房行政改革推進本部事務局は、各府省共通の情報システムの次期更改に向け、情報システムを利用する府省の意見等を受け付け、情報システムを所管する府省に対し、当該意見等の情報提供を行うこととする。情報システムを所管する府省は、当該意見等について、次期システム更改におけるユーザビリティ改善を実施する際の検討事項として整理する。

(2) 電子メールの利用

各府省は、上記(1)の既存の情報システムの利用が困難な場合は、電子メールの利用を検討することとなる。ただし、業務効率性や本人確認の厳格性の観点から、電子メールの利用が困難な場合は、新規の情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用（下記(3)参照）を検討する。

その際、電子メールの利用の検討に当たっては、以下の考え方で対応する。

① 各府省とその職員との間で送受信する場合

各府省とその職員との間で書面・押印でやりとりされていた手続については、押印を不要とした上で、各府省のセキュリティポリシーに則って行われる政府機関内部のイントラネットにおける電子メールの送受信に置き換えることが可能と考えられる。

ただし、極めて秘匿性が高いと判断される情報については、添付ファイルを暗号化（パスワード付 zip 等）し、メール本文には記載しないといった措置を講ずるなど、各府省のセキュリティポリシーに則った対応が必要である。また、パスワードを付す場合には、当該パスワードを事前に取り交わしておく方がより望ましい。

なお、休業等中の職員との間で、政府機関内部のイントラネットによらずに電子メールを送受信する場合は、下記②の考え方に準じた考え方で、オンライン化が可能である。

（注）AES-256 形式等安全性が確認された暗号化方式を使った zip を推奨。

② 各府省と事業者等との間で送受信する場合

各府省は、契約書等、実印と合わせ印鑑証明による印影の照合を行う必要のある書面の作成以外の手続については、「行政手続のオンライン化に当たっての本人確認の考え方」（令和 2 年 11 月 16 日、内閣府規制改革推進室・内閣官房 IT 総合戦略室・内閣官房行政改革推進本部事務局）を踏まえれば、押印を不要とした上で、電子メールの送受信に置き換えることが可能と考えられる。

また、「行政手続のオンライン化に当たっての本人確認の考え方」によると、「電子メールを利用する場合、当該手続の性質等に照らし、必要に応じて、面談・電話等による従前からの継続的なやり取り又は事後のやり取り、現地調査等により本人確認が補完されると考えられる」。

また、上記①②のいずれの場合においても、各府省が電子メールで行政文書を電子的に交付する場合には、当該行政文書に、責任者・担当者の氏名、文書番号等を記載し、相手方の必要に応じ、電話又は電子メールでその行政文書に関する確認を行えるようにすることで、その行

政文書の真正性を確保することが可能である。

なお、デジタル手続法（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律）第3条第9号に規定する処分通知等を電子メールで行う場合は、デジタル手続法第7条の規定が適用される。この点も含め、上記①②について、各府省から個別の実務例に照らした問合せが多かったものについては、後述「(参考) 会計手続、人事手続等の各府省の内部手続のオンライン化の際の電子メールの利用に関する Q&A」で整理している。

(3) 新規情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用

各府省は、利用できる既存の情報システムがなく、かつ、業務効率性や本人確認の観点から電子メールの利用も困難な場合は、新規の情報システム（簡易な web サイトの形式を含む）の導入・利用を検討することとなる。

その際の検討に当たっては、以下の考え方で対応する。

- クラウド技術を活用した簡易な web サイトの形式の電子申請システム等、比較的短期間・低予算での導入・利用が可能な情報システムの導入を検討する。例えば、各府省の職員と事業者等がこれまで書面と認印等でやりとりをしてきた手続について、各府省のホームページに簡易な申請受付機能を設け、ID・パスワードを発行された者がアップロードできるようにする手法がある。

II 直ちにオンライン化が困難な場合の書面手続について

Iで前述のとおり、

- 事業者等外部（休業等中の職員を含む）と各府省との間の手続であって、各府省の相手方の通信環境の事情等により、相手方が、オンライン手続（情報システム、電子メール）ではなく書面手続を求めている場合
- 地方機関等において個々の職員に端末が配備されていない等、各府省のシステム利用環境が不十分な状況で手続が行われる場合

は、直ちにオンライン化することは困難と考えられる。

このため、当面の間は、書面による手続が残存することになるが、書面への押印をしないこととした場合、その書面の真正性をどのように確保するかについては、以下の考え方で対応する。

(1) 各府省が受け付ける書面の場合

各府省が事業者等から書面を受け付ける場合、

- 継続的な取引関係がある場合は、書面に、責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載を求め、必要に応じ、電話等でその書面に関する確認を行い、確認した日時等の記録を保存すること
- 新規に取引関係に入る場合は、上記に加え、本人確認情報（氏名、住所等及びその根拠資料としての運転免許証の写し等）を入手し、その入手過程（郵送受付等）の記録を保存すること

を、書面の成立の真正を証明する手段として利用することが可能である。なお、事業者等の代表者印の代替手段として、事業者等の負担を増やすことになる委任状の提出を求めることは適当とは言えない。

一方、人事手続等において、各府省が職員から書面を受け付ける場合、日常的なやり取りの中で本人確認は行えているため、長期休業等のために本人確認の必要性が特に高い等の事情がない限り、上記のような電話等による確認は不要である。

(2) 各府省が交付する書面の場合

各府省が事業者等に対して書面を交付する場合、書面に、責任者・担当者の氏名、連絡先、文書番号等を記載することにより、事業者等の必要に応じ、電話又は電子メールでその書面に関する確認を行えるようにすることが可能である。

なお、事業者等から書面への押印を求められる場合が考えられるが、この場合、各府省は、相手方に対して、各府省共通の取扱いとして押印を行わないこととしている旨説明し、各府省の責任者及び担当者の氏名及び連絡先や文書番号を記載するなど、相手方の必要に応じ、書面の真正性を確認できるようにすることにより、不要な押印を見直すこととする。例えば、外部の者を委員に委嘱するに際して、当該外部の者の所属組織（事業者等）の内部手続に必要であるとして委嘱状等に押印を求められる場合において、このような対応が想定される。

一方、人事手続等において各府省が職員に交付する書面についても、必要に応じ、文書番号等を記載することが必要である。

Ⅲ その他

会計検査院の「計算証明規則」に基づき、各府省が提出を求められる書類については、各府省は、会計検査院が発出した事務連絡「計算証明制度に係る書面の扱い、押印等の見直しなどについて」（令和2年11月10日）を参照することとする。

(参考 「会計手続、人事手続等の各府省の内部手続のオンライン化の際の電子メールの利用に関する Q&A」)

問1 処分通知の到達（相手方の電子計算機に備えられたファイルへの記録）について、電子メールによる到達に関する考え方はどのようなものか。電子メールのやりとりでは、「ファイルへの記録がされたとき」というのが確認できないのではないか。

デジタル手続法（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律）においては、「電子情報処理組織を使用する方法」に電子メールも含まれるため、デジタル手続法第7条（電子情報処理組織による処分通知等）第3項の「当該処分通知等を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該処分通知等を受けるものに到達した者とみなす」の規定は、電子メールのやりとりにも適用される。

「電子計算機に備えられたファイル」が具体的にどの部分かについては、各個別の情報システムの内容等に基づき、どの時点において意思表示が相手方の支配領域に入ったものとみなせるかという観点で特定することになるが、電子メールの送受信だけで、「電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時」を確認することは困難である。

このため、電子メールで処分通知を行う際には、事前に相手方に対し、電子メールの返信又は電話による到達確認を求めるとし、「処分通知について一定期間の間に電子メールの返信又は電話による到達確認ができない場合には、デジタル手続法第7条第1項ただし書に規定する電子情報処理組織を使用する方法で処分通知を行うことについての同意がなかったものとする」との条件を付すことが考えられる。

(参考)

情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第五十一号）（抄）

（電子情報処理組織による処分通知等）

第七条 処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の法令の規定において書面等により行うことその他のその方法が規定されているものについては、当該法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、主務省令で定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、当該処分通知等を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の主務省令で定める方式による表示をする場合に限る。

2 （略）

3 第一項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた処分通知等は、当該処分通知等を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該処分通知等を受ける者に到達したものとみなす。

4～5 （略）

問2 各府省が事業者等との間の手続を電子メールで行う場合、継続的なやり取りになる前の最初の段階で、事業者等との間で何を行う必要があるのか。

各府省は、事業者等と継続的なやり取りになる前の最初の段階では、電子メールを受け取った後の面談・電話等による事後のやりとりにより、本人確認が補完されると考えられるが、必要に応じ、加えて、以下のような手法で確認を行うことも考えられる。

- ・事前に電子メールアドレスの登録を求め、当該アドレスのメールであることを確認する
- ・電子メールや添付先に連絡先を明記してもらい、メールや電話等で確認を行う

問3 各府省が事業者等との間の手続を電子メールで行う場合、相手側にセキュリティ対策を求める必要はあるのか。

各府省は、秘匿性の高い情報をやり取りする場合には、事業者等に添付ファイルを暗号化（パスワード付 zip 等）し、メール本文には載せないといった方法を求めることが望ましい。

（注）AES-256 形式等安全性が確認された暗号化方式を使った zip を推奨。

問4 事業者等から電子メールを受信するとき、パスワードは、電子メールのほか、添付ファイルにも付与する必要があるか。大量のメールを受け付ける職員のパスワード解除作業が過大にならないよう配慮してほしい。

事業者等に求める電子メールのセキュリティ対策は、手続の内容、やり取りする情報の秘匿度の程度に応じたものとすべきであり、必要性の低いものにまで一律の対応が求められるものではない。

問5 事業者等から電子メールで受け付けることが困難な大量の添付書類は、郵送としてよい
か。

電子メールで受信できる容量を超える添付書類については大容量メディア（DVD等）の郵送として差し支えない。ただし、大量の添付書類の受信が例外的なケースではない場合、大容量のファイル交換システムの導入や電子メールの受信容量を増加することが必要である。

問6 事業者等との間で送受信した電子メールについて、保存する必要がある行政文書の考え方を整理してほしい。また、添付ファイルを保存し、電子メール本文は廃棄してよいか。

内閣府大臣官房公文書管理課によると、行政文書の管理の考え方は以下のとおりである。

- ・まず、事業者等とのやり取りについて、紙媒体・電子媒体のいずれの媒体で行った場合でも、文書管理上の扱いは変わらない。「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定）により、意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、原則として1年以上の保存期間を定めるものとしているところであり、同ガイドラインに沿って策定された各省行政文書管理規則等に従って、適切に保存等を行う必要がある。
- ・電子メールの取扱いについては、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成31年3月25日内閣総理大臣決定）に基づく「電子メールの選別及び保存の手順について」（令和元年8月30日内閣府大臣官房公文書管理課）に示されており、電子メールが合理的な跡付け・検証に必要となる行政文書に該当するか否かの判断は、電子メール本文に加え、電子メールに添付された文書を含めて一体的に行うことが必要である。
- ・ただし、電子メール本文に記載された情報が添付ファイルに含まれている場合等、当該添付ファイルのみの保存で足りることもあり得る。その際、添付ファイルにパスワードが設定されている場合には、必要に応じファイルを格納する共有フォルダへのアクセス制限などでセキュリティを確保しつつ、パスワードが記載された電子メール等を併せて保存するか、当該添付ファイルの暗号化を解除した上で保存する必要がある。

なお、上記の行政文書の管理の考え方とは別の観点として、各府省とその職員との間で書面・押印でやりとりされていた手続を電子メールの送受信に置き換えるに当たって、本人確認・証跡（ログ）管理の観点から、必要に応じて、電子メール本文を保存することは考えられる。

問7 事業者等に電子メールを送信するときは、担当者のほか代表者又は責任者にも送信する必要があるのではないか。

事業者等とのトラブルを防止するため、複数の者に電子メールを送信することが望ましい。

問8 各府省が事業者等との手続を電子メールで行う場合、各府省職員による電子文書の改ざん防止対策としてどのようなことをすればよいか。

各府省職員による電子文書の改ざん防止対策としては、証跡（ログ）管理、変更履歴の保存、アクセス制限の強化などが考えられる。