

衆119 衆議院議員丸山穂高君提出質問主意書答弁業務の 負担軽減に関する質問に対する答弁書

参考資料

目次

【問1関係】

国会法（昭和22年法律第79号）参照条文	1
衆議院議長から内閣総理大臣への転送文書	2
内閣総理大臣から関係大臣への回付文書	8
答弁書（86号答弁書）	15
内閣官房文書取扱規則（平成23年3月30日内閣総理大臣決定）	20
答弁書に係る決裁資料	31
内閣法（昭和22年法律第5号）参照条文	35
IT室設置根拠（平成12年8月4日内閣総理大臣決定）	36
オリパラ事務局設置根拠（平成27年6月25日内閣総理大臣決定）	37
厚労省コロナ対策本部設置根拠（令和2年1月28日厚生労働省）	38
その他各課等の設置根拠	44

【問2関係】

河野大臣記者会見要旨（令和2年10月16日）	47
見直し前の閣議請議書の例（政令の場合）	54
指令書の例	60
見直し後の閣議請議書の例（政令の場合）	61

【問4関係】

衆議院議院運営委員会理事会における合意（平成16年8月及び平成18年6月）	65
国会法（昭和22年法律第79号）参照条文	66
平成18年1月1日から令和3年5月11日までの間の質問主意書件数	67

○国会法（昭和二十二年法律第七十九号）

第七十四条 各議院の議員が、内閣に質問しようとするときは、議長の承認を要する。

- 2 質問は、簡明な主意書を作り、これを議長に提出しなければならない。
- 3 議長の承認しなかつた質問について、その議員から異議を申し立てたときは、議長は、討論を用いないで、議院に諮らなければならない。
- 4 議長又は議院の承認しなかつた質問について、その議員から要求があつたときは、議長は、その主意書を会議録に掲載する。

第七十五条 議長又は議院の承認した質問については、議長がその主意書を内閣に転送する。

- 2 内閣は、質問主意書を受け取つた日から七日以内に答弁をしなければならない。その期間内に答弁をすることができないときは、その理由及び答弁をすることができる期限を明示することを要する。

衆議院議員丸山穂高君提出東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問主意書

右を国会法第七十五条により転送する。

令和三年三月二十九日

衆議院議長 大島理



内閣総理大臣 菅義偉殿

衆議院事務総長 岡田憲



東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問主意書

東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策に万全を期すことが求められている。

昨年十一月に開催された「東京オリンピック・パラリンピック競技大会における新型コロナウイルス感染症対策調整会議」において、外国人観客向けのアプリ等の導入が検討する」とされ、準備が進められている。その後、同アプリの開発については、約七十三億円を投じる契約が取り交わされているが、国内外で新型コロナウイルスの変異株への懸念が拡大していることなどから、政府、東京都、大会組織委員会は三月二十日、国際オリンピック委員会（IOC）、国際パラリンピック委員会（IPC）の代表者による五者協議を開き、海外からの観客について受け入れの見送りを決定した。

これを踏まえ、次のとおり質問する。

- 一 外国人観客の受入れをしない決定を受け、本アプリの開発は中止するのか。
- 二 アプリ及びデータ連携基盤の開発・運用・保守一式に関する契約上、甲側（政府）による開発中止の判断をした場合の規定がない。甲側が開発中止の判断をした場合、政府に違約金等の支払義務が生じるもの

はあるのか。生じる場合、どの程度の金額となるのか。

三 「東京オリンピック・パラリンピック競技大会における新型コロナウイルス感染症対策調整会議中間整理」においては、「アスリート、大会関係者、観客」の三つのカテゴリーについて新型コロナウイルス感染症への対策を整理するとされている。本アプリの仕様書においては「インバウンド観客、アスリート等大会関係者、国内からの観戦者」を本アプリの利用者としているが、本アプリ運用の際、アスリート、大会関係者、国内からの観戦者はそれぞれ対象者となるのか。また、各国・地域の要人や随行員も対象者となるのか。実際の対象者を示されたい。

また、その対象者には本アプリのインストール及び使用を義務付けるのか。義務付けるとした場合、その根拠法令及び根拠となる条文を示されたい。

四 様々な国から来日する対象者に対応するため、多くの言語に対応させる必要があると考える。本アプリの言語対応については仕様書において六言語とされているが、六言語で対応は十分か、今後追加をする予定はあるか。政府の考え方を示されたい。

五 令和二年十一月一日の日本経済新聞電子版によると、本アプリのインストールを入国前に要請するとし

ているが、東京オリンピック・パラリンピック競技大会に参加する全ての国・地域においてダウンロードできるのか。国や地域によつては、仕様書において本アプリを公開する」ととされていアシップストアやグーグルプレイを利用できない」とも考えられるが、」のような場合への対応方法も併せて示されたい。

また、本アプリの対応OS（オペレーティングシステム）については、アンドロイド及びiOSの二種類が原則となつてゐるが、世界にはブラックベリー、Tizen OS等、前述の二種類以外のスマートフォンOSの利用者も一定数存在している。本アプリの仕様書において「対象OSについては事業開始時に内閣官房IT室と協議の上決定」することとなつてゐるが、各国の準備状況を考慮すると可能な限り早めの対応が求められる。事業開始時より前に対象OSについて決定する考えはないか。現時点で、アンドロイド及びiOSの一種類以外のOSを対象とするものはあるか。加えて本アプリの対象者の来日予定者への本アプリの具体的周知方法について、政府の考えを示されたい。

六 現在、海外からの入国・帰国の前後において、健康状態に異常のない方も含め、検疫所長の指定する場所（自宅など）で入国情を零日として十四日まで待機し、空港等からの移動も含め公共交通機関（航空機、バス、電車、タクシー等）を使用しないこと等の対応を求めていが、対象者は本アプリを使用すれ

ば十四日間の待機の免除、ワクチン接種不要とすることが検討されている。本アプリのインストールを入国前に行なうことが前提とされているが、スマートフォン等を所有していない対象者については、スマートフォンの貸し出しをする、入国に当たり十四日間の待機を義務付ける、また入国をさせない等の措置を講じるのか。具体的措置対応について回答されたい。

七 菅内閣総理大臣は、令和三年一月十七日の衆議院予算委員会において、「本アプリは、東京大会を契機に開発するものであります、オリンピック・パラリンピック以外の場面での活用、こゝも視野に入れ、今、開発を進めてまいりたい、このように思います」と答弁している。「東京オリンピック・パラリンピック競技大会以外の場面での活用」とは、具体的にどのような活用か。本アプリは、東京オリンピック・パラリンピック競技大会が閉会した後に運用を停止するのか。その場合、どの時点をもつて停止するのか。また、今後、本アプリを活用する場合、管理運用の費用はどの程度が想定され、誰が負担するのか。

八 アプリ及びデータ連携基盤の開発・運用・保守一式に関する契約は、NTTコミュニケーションズ株式会社、日本ビジネスシステムズ株式会社、日本電気株式会社、株式会社アルム及び株式会社ブレインと締

結しているが、関連する契約の再委託を把握しているのか。している場合、再委託先の企業名、再委託先への委託金額、再委託内容等の現時点における再委託の状況について、具体的に示されたい。

右質問する。

【公印・契印（省略）】

内閣衆質204第86号
令和3年3月29日

内閣総理大臣 殿

○（内閣官房副長官補）

法務大臣 殿

外務大臣 殿

財務大臣 殿

厚生労働大臣 殿

内閣総理大臣

衆議院議員丸山穂高君提出東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問主意書の回付について

標記の質問主意書は、貴省主管のものと認められますので、回付いたします。

質問主意書に対する答弁は、国会法第75条第2項の規定により、7日以内に行わなければならないので、3月31日（水）までに答弁書を提出願います。

なお、期日までに答弁することができないときは、その理由及び答弁することができる期限を明らかにした文書を上記期日までに提出願います。

質問 第八六六号
令和三年三月二十四日提出

東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問主意書

提出者 丸山穂高

東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問主意書

東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策に万全を期すことが求められている。

昨年十一月に開催された「東京オリンピック・パラリンピック競技大会における新型コロナウイルス感染症対策調整会議」において、外国人観客向けのアプリ等の導入が検討することとされ、準備が進められている。その後、同アプリの開発については、約七十三億円を投じる契約が取り交わされているが、国内外で新型コロナウイルスの変異株への懸念が拡大していることなどから、政府、東京都、大会組織委員会は三月二十日、国際オリンピック委員会（IOC）、国際パラリンピック委員会（IPC）の代表者による五者協議を開き、海外からの観客について受け入れの見送りを決定した。

これを踏まえ、次のとおり質問する。

- 一 外国人観客の受入れをしない決定を受け、本アプリの開発は中止するのか。
- 二 アプリ及びデータ連携基盤の開発・運用・保守一式に関する契約上、甲側（政府）による開発中止の判断をした場合の規定がない。甲側が開発中止の判断をした場合、政府に違約金等の支払義務が生じるもの



はあるのか。生じる場合、どの程度の金額となるのか。

三 「東京オリンピック・パラリンピック競技大会における新型コロナウイルス感染症対策調整会議中間整理」においては、「アスリート、大会関係者、観客」の三つのカテゴリーについて新型コロナウイルス感染症への対策を整理するとされている。本アプリの仕様書においては「インバウンド観客、アスリート等大会関係者、国内からの観戦者」を本アプリの利用者としているが、本アプリ運用の際、アスリート、大会関係者、国内からの観戦者はそれぞれ対象者となるのか。また、各国・地域の要人や随行員も対象者となるのか。実際の対象者を示されたい。

また、その対象者には本アプリのインストール及び使用を義務付けるのか。義務付けるとした場合、その根拠法令及び根拠となる条文を示されたい。

四 様々な国から来日する対象者に対応するため、多くの言語に対応させが必要があると考える。本アプリの言語対応については仕様書において六言語とされているが、六言語で対応は十分か、今後追加をする予定はあるか。政府の考えを示されたい。

五 令和二年十一月一日の日本経済新聞電子版によると、本アプリのインストールを入国前に要請するとし

ているが、東京オリンピック・パラリンピック競技大会に参加する全ての国・地域においてダウンロードできるのか。国や地域によっては、仕様書において本アプリを公開することとされているアップストアやグーグルプレイを利用できないことも考えられるが、このような場合への対応方法も併せて示されたい。

また、本アプリの対応OS（オペレーティングシステム）については、アンドロイド及びiOSの二種類が原則となっているが、世界にはブラックベリー、Tizen OS等、前述の二種類以外のスマートフォンOSの利用者も一定数存在している。本アプリの仕様書において「対象OSについては事業開始時に内閣官房IT室と協議の上決定」することとなっているが、各国の準備状況を考慮すると可能な限り早めの対応が求められる。事業開始時より前に対象OSについて決定する考えはないか。現時点で、アンドロイド及びiOSの二種類以外のOSを対象とするものはあるか。加えて本アプリの対象者の来日予定者への本アプリの具体的周知方法について、政府の考えを示されたい。

六 現在、海外からの入国・帰国の前後において、健康状態に異常のない方も含め、検疫所長の指定する場所（自宅など）で入国日を零日として十四日目まで待機し、空港等からの移動も含め公共交通機関（航空機、バス、電車、タクシー等）を使用しないこと等の対応を求めているが、対象者は本アプリを使用すれ

ば十四日間の待機の免除、ワクチン接種不要とすることが検討されている。本アプリのインストールを入国前に行う」とが前提とされているが、スマートフォン等を所有していない対象者については、スマートフォンの貸し出しをする、入国に当たり十四日間の待機を義務付ける、また入国をさせない等の措置を講じるのか。具体的措置対応について回答されたい。

七 菅内閣総理大臣は、令和三年二月十七日の衆議院予算委員会において、「本アプリは、東京大会を契機に開発するものでありますが、オリンピック・パラリンピック以外の場面での活用、こゝも視野に入れ、今、開発を進めてまいりたい、」このように思います」と答弁している。「東京オリンピック・パラリンピック競技大会以外の場面での活用」とは、具体的にどのような活用か。本アプリは、東京オリンピック・パラリンピック競技大会が閉会した後に運用を停止するのか。その場合、どの時点をもつて停止するのか。また、今後、本アプリを活用する場合、管理運用の費用はどの程度が想定され、誰が負担するのか。

八 アプリ及びデータ連携基盤の開発・運用・保守一式に関する契約は、NTTコミュニケーションズ株式会社、日本ビジネスシステムズ株式会社、日本電気株式会社、株式会社アルム及び株式会社ブレインと締

結しているが、関連する契約の再委託を把握しているのか。している場合、再委託先の企業名、再委託先への委託金額、再委託内容等の現時点における再委託の状況について、具体的に示されたい。

右質問する。

令和三年四月二日受領
答弁第八六六号

内閣衆質一〇四第八六号

令和三年四月二日

内閣総理大臣 菅 義偉

衆議院議長 大島理森殿

衆議院議員丸山穂高君提出東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問に対し、別紙答弁書を送付する。

衆議院議員丸山穂高君提出東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問に対する答弁書

一、三から五まで及び七について

御指摘の「五者協議」において東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会における海外からの観客の受入れを断念することが合意されたことを踏まえ、「オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリ（仮称）及びデータ連携基盤の開発・運用・保守一式」に係る調達（以下「本件調達」という。）により開発するシステム等については、その利用対象者の範囲、システム構成を含めた仕様、運用方針等の見直しを検討中であることから、現時点でお尋ねについてお答えすることは困難である。

二について

お尋ねの「甲側が開発中止の判断をした場合」の意味するところが必ずしも明らかではないが、本件調達に係る契約書においては、契約内容を変更する必要が生じた場合は、契約の当事者間で協議を行い、契約内容を変更することができる旨の規定があり、当該規定に基づき変更した契約内容に応じて、内閣官房及び受注者において適切に対応することとなる。

六について

東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会における入国者に係る出国前や入国時の検査、入国後の行動管理や健康管理等の必要な防疫措置については、現在検討を進めているところであることがら、現時点でお尋ねについてお答えすることは困難である。

八について

令和三年三月二十九日現在における本件調達に係る業務の再委託先の①名称及び②再委託額（百万円未満を四捨五入した数字）をお示しすると、次のとおりである。

- ① A.R.アドバンストテクノロジ株式会社 ② 二千八百万円
- ① S.C.S.K 株式会社 ② 一千八百万円
- ① NECソリューションイノベータ株式会社 ② 二億三千百万円
- ① NECプラットフォームズ株式会社 ② 七千七百万円
- ① エヌ・ティ・ティ・コムウェア株式会社 ② 八千八百万円
- ① NTTコムエンジニアリング株式会社 ② 零円

①NTTコムソリューションズ株式会社 ②三億三千万円

①エヌ・ティ・ティ・データ先端技術株式会社 ②零円

①株式会社エヌ・ティ・ティ・データ・フロンティア ②一億三千二百万円

①株式会社NTTネクシア ②零円

①株式会社エヌ・ティ・ティマーケティングアクト ②三億三千万円

①エヌ・ティ・ティレゾナント株式会社 ②四千四百万円

①株式会社キャフィック ②二千二百万円

①Japan Business Systems Technology ②千百万円

①株式会社dirbato ②一億三千二百万円

①株式会社デジタルハーツ ②一億四千三百万円

①日本電気通信システム株式会社 ②九千九百万円

①日本情報通信株式会社 ②零円

①株式会社ネクストスケープ ②六億六千万円

①株式会社パソナテック ②千百万円

①株式会社ピーアンドアイ ②百万円

①フェンリル株式会社 ②三億八千五百万円

①モリソン・フォースター法律事務所 ②五千五百万円

本件調達に係る再委託された業務の内容は、アプリケーションの設計、開発、試験、運用及び保守、サポートセンターの基盤構築、運用等、関係省庁等データ連携基盤の設計、開発、試験、保守等並びに顔認証システムの構築、評価等に係る業務の一部である。

内閣官房文書取扱規則

平成23年3月30日
内閣総理大臣決定
平成24年2月10日
一部改正
平成25年3月28日
一部改正
平成25年5月28日
一部改正
平成25年12月25日
一部改正
平成26年5月30日
一部改正
平成26年7月31日
一部改正
平成26年9月30日
一部改正
平成26年12月10日
一部改正
平成27年1月8日
一部改正
平成27年7月6日
一部改正
平成27年9月17日
一部改正
平成27年9月25日
一部改正
平成28年4月1日
一部改正
平成29年4月27日
一部改正
平成30年8月29日
一部改正

目次

- 第1章 総則（第1条—第10条）
 - 第2章 文書の接受及び配布（第11条—第19条）
 - 第3章 文書の作成及び決裁（第20条—第30条の2）
 - 第4章 文書の施行（第31条—第36条）
 - 第5章 その他（第37条）
- 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、内閣官房における文書の取扱いに関する統一基準その他基本的事項を定め、事務の適正かつ能率的な遂行に資することを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 内閣官房における文書の取扱いに関しては、法律及びこれに基づく命令の規定により特別の定めが設けられている場合を除き、この規則の定めるところによるものとする。

(定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「文書」とは、事務の運営に必要な一切の図画及び書類（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。）をいう。
- (2) 「親展文書」とは、親展電報及び内容を受信者以外の者に秘するため封皮に「親展」又はこれに類する用語の表示をした封書等（電子文書を含む。次号において同じ。）をいう。
- (3) 「個人宛の文書」とは、内閣官房の職員個人宛の封書等で親展文書以外のものをいう。
- (4) 「図書印刷物」とは、定期又は不定期の刊行物をいう。
- (5) 「普通文書」とは、親展文書及び個人宛の文書以外の文書をいう。
- (6) 「電子文書」とは、文書のうち、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (7) 「文書管理システム」とは、内閣官房行政文書管理規則第2条(5)に規定するものをいう。
- (8) 「旅費等内部管理業務共通システム」とは、旅費、謝金・諸手当及び物品管理の各業務・システム最適化計画（平成21年7月1日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき整備された政府全体で利用可能な一元的なシステムをいう。
- (9) 「電子署名」とは、電子文書が名義人の作成に係るものであることを示し、かつ、当該電子文書について改変が行われていないかどうかを確認することができる措置をいう。
- (10) 「部局」とは、次に掲げるものをいう。

内閣総務官室

国家安全保障局

内閣官房副長官補

内閣広報室

内閣情報調査室

内閣サイバーセキュリティセンター

内閣人事局

(文書取扱主任及び文書受送主任)

第4条 内閣官房の部局に文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は、当該部局の事務を掌理する者が指名する者をもって充てる。

- 3 文書取扱主任は、当該部局における文書の受送、浄書等の事務をつかさどる。
- 4 内閣総務官室に文書受送主任を置く。
- 5 文書受送主任は、内閣総務官が指名する者をもって充てる。
- 6 文書受送主任は、送達される文書（電子文書を除く。）を接受し、これを部局に配布する事務及び部局から他府省に公文書交換センターを利用して公文書を送達する事務をつかさどる。

（文書取扱いの原則）

第5条 文書の取扱いに当たっては、その責任を明らかにし、迅速かつ的確に行わなければならない。

2 文書は、常に丁寧に取り扱うとともに、受渡しを確実に行い、汚損又は紛失しないよう注意しなければならない。

（不公表とする報告書等の取扱い）

第6条 報告書その他一定期間不公表の取扱いをする文書については、当該期間を表示する。

（文書取扱いの監査）

第7条 内閣総務官は、各部局における文書の取扱いについて報告を求め、又は必要と認めるときは、監査することができる。

（帳簿）

第8条 部局には、次の各号に掲げる帳簿を備える。

- (1) 文書受付簿（様式第1号）
- (2) 合議文書処理簿（様式第2号）
- (3) 文書使送簿（様式第3号）
- (4) 文書使送簿（様式第4号）

2 部局には、第21条ただし書の規定に基づく登録を行うため、決裁文書処理簿（様式第5号）を備えることができる。

3 内閣総務官室には、第1項各号に掲げる帳簿のほか、次の帳簿を備える。

- (1) 閣議件名簿（様式第6号）
- (2) 書留郵便物使送文書受付簿（様式第7号）
- (3) 開示請求受付簿（様式第8号）

（帳簿の記載）

第9条 帳簿には、記載する必要がある事実が生じた都度記帳しなければならない。記載事項を訂正する場合も、同様とする。

（秘密文書の取扱い）

第10条 秘密文書（電子文書を含む。以下同じ。）の取扱いについては、別に定めるところによるほか、この規則の規定を適用する。

第2章 文書の接受及び配布

（文書の接受及び配布）

第11条 文書の接受は、原則として、文書受送主任が行う。ただし、次の各号に掲げる場合には、それぞれ当該各号に定める者が行う。

- (1) 省庁間電子文書交換システムの利用による場合 文書取扱主任（親展文書又は秘密文

書の場合は名宛人)

- (2) 電子メールの利用による場合 当該電子メールの受信者
- (3) ファクシミリの利用による場合 当該ファクシミリの受信者
- (4) 緊急に処理する必要がある文書を受領する場合 当該文書の担当者
- (5) 前各号に掲げる場合に準ずる場合 前各号に掲げる者に準ずる者

2 文書受送主任（前項ただし書第2号から第5号までに掲げる場合には、それぞれ当該各号に定める者をいう。第14条において同じ。）は、接受した文書を関係する部局の文書取扱主任に配布する。ただし、前項ただし書第2号から第5号までに掲げる場合であって、特段の事情がある場合には、この限りではない。

3 内閣総理大臣、内閣官房長官、内閣官房副長官及び内閣総理大臣補佐官宛の普通文書にあっては内閣総務官室文書取扱主任に、内閣危機管理監宛の普通文書にあっては内閣官房組織令（昭和32年政令第219号）第10条第1項に規定する内閣官房副長官補が指名する文書取扱主任に、内閣情報通信政策監宛の普通文書にあっては同令第10条第2項に規定する内閣官房副長官補が指名する文書取扱主任に配布する。

4 前2項の場合において、封書は開封しないで配布し、書留郵便物及び使送文書は書留郵便物使送文書受付簿に所要の事項を記録し、当該文書の封皮等に受領印を押し、受領番号を記入して配布する。

5 内閣官房の所掌に属しないものは、直ちに返送又は転送その他必要な措置をとるものとする。

（電報の配布の特例）

第12条 電報を受領したときは、前条第2項の規定にかかわらず、直ちに名宛人に配布することができる。

（文書の受付及び配布）

第13条 文書を接受し、又は配布された文書取扱主任は、次の各号により配布する。

- (1) 普通文書を受けたときは、これを開封して、文書受付簿又は文書管理システム上の該当欄（以下「文書受付簿等の該当欄」という。）に所要の事項を記録し、当該文書の余白に受付印を押し、受付番号を記入した上、担当者に配布する。ただし、閣議請議書等は、閣議件名簿に所要の事項を記録し、担当者に配布する。
 - (2) 親展文書又は個人宛文書を受けたときは、これを開封しないで、次により配布する。
 - イ 書留郵便物又は使送文書については、文書受付簿等の該当欄に所要の事項を記録し、当該文書の封皮に受付印を押し、受付番号を記入した上、名宛人に配布する。
 - ロ イに規定する文書以外の文書については、前号に規定する記録等を行うことなく名宛人に配布する。
 - (3) 前号により文書の配布を受けた者は、当該文書が普通文書として取り扱うべきものと認められるときは、これを文書取扱主任に回付する。この場合において、文書取扱主任は、当該文書が前号イにより配布されたものであるときは、文書受付簿等の該当欄を加筆訂正した上、担当者に配布し、前号ロにより配布されたものであるときは、第1号に規定する手続をとる。
- 2 内閣総務官室文書取扱主任は、第11条第3項の規定により配布を受けた文書のうち内閣

総務官室以外の部局の所掌に属するものについては、これを文書受付簿等の該当欄に記録し、当該文書の余白に受付印を押し、受付番号を記入した上、主管部局の文書取扱主任に回付する。

(受領印及び受付印)

第14条 文書受送主任又は文書取扱主任が使用する受領印又は受付印は、様式第9号に定めるとおりとする。

(電子文書の接受及び配布の特例)

第15条 文書取扱主任が省庁間電子文書交換システムにより電子文書を受信したときは、速やかに名宛人に送信する。

2 省庁間電子文書交換システムによる電子文書の受付は、省庁間電子文書交換システム上の受信簿により行う。

(簡易な文書の配布の特例)

第16条 図書印刷物等簡易な文書については、文書取扱主任は、第13条の手続を省略して配布することができる。

(他部局又は他府省からの合議文書の取扱い)

第17条 文書取扱主任は、他の部局又は他府省から合議文書を受けたときは、合議文書処理簿に所要の事項を記録し、担当者に配布する。

2 前項の合議文書の配布を受けた担当者は、速やかに決裁の手続を行い、決裁終了後、文書取扱主任を経てこれを返付する。

(直接受けた文書の処理)

第18条 第13条及び第15条から前条までの規定によらないで、文書を文書取扱主任以外の者から受けた者は、速やかに、当該文書を文書取扱主任に回付する。

(誤送文書の処理)

第19条 文書取扱主任は、当該部局の所掌に属しない文書を受けたときは、文書受付簿にその旨を記録し、文書受送主任に回付する。

2 文書受送主任は、前項の規定により回付を受けた文書の配布先等について必要に応じ関係部局と連絡調整を行い、配布先等について再度検討の上、第11条に定める手続をとるものとする。

第3章 文書の作成及び決裁

(決裁文書の作成)

第20条 決裁文書（参考資料その他決裁に添付する文書を含む。以下同じ。）は、文書管理システム（決裁文書の内容が旅行命令又は旅行依頼に関するものである場合にあっては、旅費等内部管理業務共通システム。以下同じ。）上の起案様式を用い所要の事項を記入して、起案する。ただし、内閣総務官が別に定める事由に該当する場合には、所定の起案用紙を用いて起案することができる。

2 前項の規定にかかわらず、図書、刊行物の供覧等簡易な決裁文書は、文書管理システム上の起案様式又は所定の起案用紙（以下「起案様式等」という。）を用いないで決裁を求めることができる。

3 起案者は、必要があると認めるときは、決裁文書にその起案に係る事項についての説明

文又は起案者の意見を付記する。

- 4 特に急を要する等特別の事由のある事案については、あらかじめ上司の指示を受けて電話又は口頭その他適宜の方法により処理することができる。この場合、軽微な事案を除き、その事案の処理が終わった後、速やかに事案の内容を摘録した決裁文書を起案して、決裁を求める。
- 5 特別の取扱いを必要とする決裁文書には、その起案様式等の該当欄等に「親展」、「至急」、「書留」等所要の表示を記入する。

(決裁文書の登録)

第21条 起案者は、起案した決裁文書を文書管理システム上に登録した後、決裁の手続をとる。ただし、内閣総務官が別に定める事由に該当する場合には、決裁文書処理簿への登録をもって文書管理システム上の登録に代えることができる。

(決裁文書の記号及び番号)

第22条 決裁文書に付与する記号は、決裁文書記号表（別表第1）により、番号は暦年ごとの一連番号による。ただし、旅費等内部管理業務共通システム上の起案様式を用いて起案する決裁文書については、記号は付与せず、番号は年度ごとの一連番号による。

- 2 内閣官房副長官は、内閣官房副長官補の掌理する事務の適正かつ能率的な遂行のため必要と認める場合には、前項の規定にかかわらず、内閣官房副長官補に係る決裁文書記号を別に定めることができる。
- 3 各部局の事務を掌理する者は、事務の適正かつ能率的な遂行のため特に必要と認める場合には、第一項の規定にかかわらず、内閣総務官の承認を得て、細区分した決裁文書記号を別に定めることができる。

(収受文書の起案)

第23条 決裁を要する文書の配布を受けた者は、速やかに、その処理案を起案しなければならない。

(決裁の方法)

第23条の2 決裁は、第20条第1項ただし書又は同条第2項に該当する場合を除き、承認又は決裁したことを文書管理システム上の該当欄に記入すること（以下「システム決裁」という。）により行うものとする。

- 2 内閣総理大臣、国務大臣、内閣官房副長官、副大臣、大臣政務官及び内閣総理大臣補佐官（以下「総理大臣等」という。）がシステム決裁を行う場合において、総理大臣等が、当該案件について事前に説明を受けるなどして内容に問題がないと認めるときは、システム決裁をその指名する職員に行わせることができる。
- 3 前項の職員が、総理大臣等に代わってシステム決裁を行うときには、その旨を文書管理システム上に明示するものとする。

(決裁の順序)

第24条 決裁文書は、内閣官房の内部組織に従って、順次上司の決裁を受ける。

- 2 内閣総理大臣、内閣官房長官及び内閣官房副長官の決裁を要する決裁文書は、部局の事務を掌理する者の決裁を経たものについて、内閣総務官に合議する。
- 3 決裁文書の内容が他部局に關係のあるものは、主管部局の事務を掌理する者等の決裁を

経た後、主管部局から関係の他部局に合議する。

4 前項の合議は、第20条第1項ただし書に該当し、かつ、特に急を要するときは、同文の合議文書を起案し、関係他部局に同時に決裁を求めることができる。

(専決処理)

第25条 専決事項（別表第3）に掲げるそれぞれの事項に係る文書は、極めて重要なものを除き、当該専決権者が専決処理することができる。

(代決)

第26条 内閣総理大臣、内閣官房長官、内閣官房副長官、内閣危機管理監、内閣情報通信政策監又は部局の事務を掌理する者が出張又は休暇その他の事故により不在であるときは、特に至急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者のあらかじめ指定する直近下位者が代理の表示をして決裁することができる。

2 前項の規定により代決した者は、事後速やかに、決裁権者に報告しなければならない。

(決裁文書の持回り)

第27条 第20条第1項ただし書に該当し、かつ、特に至急に処理する必要があるときその他特別の事由があるときは、その事案について十分説明できる職員に、決裁文書を持ち回つて、決裁を求めさせることができる。

(決裁年月日の記入)

第28条 決裁が終わったときは、起案様式等の該当欄に決裁の年月日等を記入する。

(閣議書等の決裁手続の特例)

第29条 閣議書等の起案者は、第20条第1項及び第21条の規定にかかわらず、所定の起案用紙を用いて起案し、閣議件名簿に登録した後、決裁の手続をとる。

2 閣議書等に付与する記号は、第22条の規定にかかわらず、閣議書等記号表（別表第2）により、番号は暦年ごとの一連番号による。

(人事文書の決裁手続の特例)

第30条 前条に定めるものほか、人事文書については、第21条及び第22条に定める手続によらないで決裁を求めることができる。

(再度決裁を経ない決裁終了後の決裁文書の修正の禁止)

第30条の2 決裁文書の内容を決裁終了後に修正することは、これを行うための決裁文書を起案し、改めて順次決裁（以下この条において「修正のための決裁」という。）を受けなければ、行ってはならない。

2 修正のための決裁には、当初の決裁文書からの修正の箇所及び内容並びに修正の理由を記した資料を添付しなければならない。

3 行政機関の意思決定の内容そのものが記載されている、直接的な決裁対象となる文書（以下この条において「決裁対象文書」という。）について修正を行った場合、その原本は、修正のための決裁により修正が行われた後の決裁対象文書とする。

4 修正のための決裁を行った場合、決裁対象文書のうち施行が必要な文書については、次の各号に掲げる修正のための決裁が終了した時期の区分に応じて、当該各号に掲げる文書番号及び施行日により施行するものとする。

(1) 当初の決裁対象文書の施行日前 当初の決裁における文書番号及び施行日

- (2) 当初の決裁対象文書の施行日以後 修正のための決裁における文書番号及び施行日
- 5 前項の規定にかかわらず、当初の決裁文書の本体ではなく、当該決裁の説明を行うために添付した資料のみを修正した場合、決裁対象文書のうち施行が必要な文書については、
当初の決裁における文書番号及び施行日により施行するものとする。
- 6 修正の内容が、客観的に明白な計算違い、誤記、誤植又は脱字など軽微かつ明白な誤りに係るものである場合には、第1項の規定にかかわらず、修正のための決裁に係る手続を、内閣総務官が別に定めるところにより、簡素化することができる。
- 7 第28条の規定による決裁年月日の記入、次条の規定による公印等の押印、法令番号又は施行日の追記することその他決裁文書を施行するために必要な処理については、第1項にいう決裁文書の内容の修正には当たらないものとする。

第4章 文書の施行

(文書の施行)

- 第31条 文書取扱主任は、原議を添えて、公印を管理する者から、済書した施行文書に公印（電子署名を含む。次項において同じ。）及び契印（省庁間電子文書交換システムによる電子文書の送信の場合を除く。次項において同じ。）の押印を受ける。
- 2 賞状、祝辞その他の施行文書で、部局の長が、公印又は契印の必要がないと認めるものは、前項の押印を受けない。
- 3 電子署名を行うために必要な鍵情報等の管理に関する定めは、内閣総務官が別に定める。
(印影の印刷)

- 第32条 公印の印影を印刷して押印に代えるときは、内閣総務官の承認を受けなければならない。

(文書の送達)

- 第33条 文書の送達は、使送、郵送、公文書交換センターを利用しての公文書の交換、省庁間電子文書交換システム、電子メールシステム及びファクシミリによる。
- 2 府省間における公文書の交換は、可能な限り省庁間電子文書交換システムにより行うよう努める。
- 3 文書の送達事務は、文書取扱主任が行う。ただし、公文書交換センターを利用しての公文書の交換による場合は、原則として文書受送主任が、文書取扱主任からこれを受けて行う。
- 4 電子メールシステム及びファクシミリにより文書の送達を行う場合は、前項の規定にかかわらず、次の各号に定める者が行うことができる。
- (1) 電子メールシステムにより行う場合 電子メールの発信者
- (2) ファクシミリにより行う場合 送信文書の担当者
- 5 省庁間電子文書交換システムを利用する際使用するICカードの保管に関しては、内閣官房公印規程（平成13年1月6日内閣総理大臣決定）第10条の規定を準用する。
- 第34条 文書取扱主任は、文書を使送するときは、文書使送簿に所要の事項を記録し、受領者の印を徴する。
- 2 前条第3項ただし書の規定により送達するときは、文書使送票に所要の事項を記入し、これを当該文書に添付して文書受送主任に委託する。

(発送後の記録)

第35条 文書取扱主任は、決裁文書を発送したときは、決裁文書又は文書管理システム上の該当欄に発送の年月日等を記入する。

(官報登載)

第36条 官報登載を必要とする文書の決裁が終わったときは、部局の文書取扱主任は、決裁文書にその原稿2部を添えて内閣総務官室官報報告担当者に送付する。

2 官報報告担当者は、官報登載の手続を完了したときは、決裁文書をその部局の文書取扱主任に返付する。

3 主管部局の文書取扱主任は、第1項の原稿が官報に掲載されたときは、その内容を原議と校合し、誤りがあった場合には、速やかに正誤表掲載の手続をとる。

第5章 その他

(規則の特例)

第37条 この規則に定めるもののほか、部局における事務処理の円滑化を図るため、特に必要と認める場合には、当該部局の事務を掌理する者は、内閣総務官と協議の上、当該部局の文書管理に関し、別に定めることができる。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年2月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年1月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年5月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年12月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月9日から実施する。

附 則 (平成27年7月6日内閣総理大臣決定)

この規則は、決定の日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年9月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年9月3日から施行する。

別表第3

専 決 事 項

専決権者	番号	専 決 事 項
内閣官房長官	1	閣議付議（閣議了解、閣議報告を求めるものを含む。）に関する事項（所掌事務についての政策又は方針の決定、変更に関するものを除く。）
	2	内閣総理大臣が定める諸規程の制定又は改廃について重要と認められる事項
	3	法律案の提案理由の説明に関する事項（軽微なものを除く。）
	4	法令の規定に基づく関係行政機関等に対する協議、届出、通知、報告等及び関係行政機関等からの協議、届出、通知、報告等に対処する処理について特に重要と認められる事項
	5	国会法（昭和22年法律第79号）第115条に基づく警察官の派出に関する事項（国会召集の際のものを除く。）
	6	昭和30年5月27日閣議決定により委任された国会法第75条に基づく質問主意書の答弁延期に関する事項
	7	祝辞、挨拶等の下付に関する事項（軽微なものを除く。）
	8	政党からの申入れ等に関する書類の供覧に関する事項
	9	各種審議会等の決議、要望、建議、意見書、勧告等の供覧に関する事項（軽微なものを除く。）
	10	国務大臣の兼職届の供覧に関する事項
	11	課長相当官職以上の職員の任免に関する事項（内閣人事局の所掌に属するものを除く。）
	12	秘書官の任免に関する事項
	13	予算及び決算の説明に関する事項
	14	歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製、送付等に関する事項
	15	予定経費要求書等の作製、送付等に関する事項
	16	補正予算、暫定予算要求書の作製、送付等に関する事項
	17	各目明細書の作製、送付に関する事項
	18	財政法（昭和22年法律第34号）第35条第2項に規定する予備費の使用に関する調書の作製、送付等に関する事項
	19	歳入、歳出、決算報告書、国の債務に関する計算書及び継続費決算報告書に関する事項
	20	会計検査院の検査報告に対する答弁又は措置に関する事項
	21	会計に關係ある犯罪が発覚したときの通知又は報告に関する事項
	22	債権現在額報告書の作製、送付に関する事項
	23	前各号に準ずる事項
内閣官房副長官	1	内閣総理大臣が定める諸規程の制定又は改廃に関する事項（内閣官房長官の項第2号に掲げるものを除く。）
	2	閣議決定又は了解事項等の通知に関する事項
	3	法令の規定に基づく関係行政機関等に対する協議、届出、通知、報告等及び関係行政機関等からの協議、届出、通知、報告等に対処する処理について重要と認められる事項（内閣官房長官の項第4号に掲げるものを除く。）
	4	国会法第115条に基づく警察官の派出に関する事項（内閣官房長官の項第5号に掲げるものを除く。）
	5	国会法第70条に基づく発言通告に関する事項

決裁・供覧

件名	衆議院議員丸山穂高君提出東京オリンピック・パラリンピック観客等向けアプリに関する質問（衆86）に対する答弁書につきまして			文書番号 閣副503
伺い文	標記の丸山穂高君提出の主意書につきまして別紙案の通り閣議に付議してよろしいかお伺いいたします。			
起案	起案日 部署	令和3年3月29日 内閣官房 副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室	受付日 決裁	決裁処理期限日 決裁日
案	起案者 連絡先	大里 順一	施行 施	施行処理期限日 施行日
分	大分類 中分類	大分類（別紙）参照 閣議の決定又は了解及びその経緯	行	施行先 施行者
類	名称（小分類）	国会関連（令和2年度）		取扱上の注意
名	秘密区分 秘密期間終了日		格付 付	機密性格付け 2
称	指定事由		取扱制限 保 存	取扱制限 行政文書保存期間 30年 保存期間満了時期 令和33年3月31日
取扱区分	決裁・供覧欄（別紙）参照			
決裁・供覧欄				
備考欄	専決：内閣官房長官 (内閣官房文書取扱規則別表第3 内閣官房長官 - 1 該当) 正式転送日：令和3年3月29日（月） 閣議日：令和3年4月2日（金）			

内閣の重要政策等に関する企画立案・総合調整に関すること（情報通信技術（ＩＴ）担当室）

大
分
類
（
別
紙
）

官邸	加藤 勝信 (内閣官房長官) 【代決】 (官邸 官房長官室 曳野 潔 (秘書官事務取扱))
官邸	坂井 学 (内閣官房副長官) 【代理】 (官邸 衆・官房副長官室 春木 哲洋 (秘書専門官))
官邸	岡田 直樹 (内閣官房副長官) 【代理】 (官邸 参・官房副長官室 小谷 知也 (秘書専門官))
官邸	杉田 和博 (内閣官房副長官) 【代理】 (官邸 事務・官房副長官室 小嶋 龍亮 (秘書専門官))
総務官室	大西 証史 (内閣総務官) 【済】
総務官室	松田 浩樹 (内閣審議官) 【済】
総務官室	福田 毅 (内閣参事官) 【済】
総務官室	小林 基樹 (企画官) 【後関】
総務官室 総務担当	古川 淳永 (参事官補佐) 【済】
供	総務官室 企画担当
供	堀江 典宏 (参事官補佐) 【済】
副長官補付	藤井 健志 (内閣官房副長官補) 【済】
副長官補付	木村 聰 (内閣審議官) 【済】
副長官補付 内政総括	植田 広信 (内閣参事官) 【済】
副長官補付 内政総括	石丸 直 (参事官補佐) 【済】
副長官補付 審査・調査企画担当	井関 大洋 (参事官補佐) 【済】
副長官補付 総務省担当	木村 公彦 (内閣参事官) 【済】
副長官補付 経済産業担当	三浦 聰 (内閣参事官) 【済】
副長官補付 経済産業担当	大隈 俊哉 (参事官補佐) 【済】
副長官補付 情報通信技術 (IT) 総合戦略室	向井 治紀 【済】
副長官補付 情報通信技術 (IT) 総合戦略室	吉田 宏平 【済】
副長官補付 情報通信技術 (IT) 総合戦略室	赤田 英昭 【同報】
副長官補付 情報通信技術 (IT) 総合戦略室	石井 啓介 【同報】

	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 市川 壱石【同報】
	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 大塚 怜奈【同報】
	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 神谷 征彦【同報】
	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 溝畠 典宏【同報】
	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 竹内 聰【同報】
	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 時澤 忠【同報】
決 裁	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 富安 泰一郎【同報】
供 覧	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 平井 淳生【同報】
欄	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 山田 栄子【同報】
（ 別 紙	副長官補付 情報通信技術（IT）総合戦略室 山本 宣行【同報】
（ ）	副長官補付 審査・調査企画担当 南 早織（主査）【同報】
（ ）	副長官補付 内政総括 田中丸 大記（主査）【同報】
（ ）	副長官補付 総務省担当 相良 智弘（主査）【同報】
（ ）	総務官室 企画担当 富永 理代（主査）【同報】
（ ）	総務官室 企画担当 佐藤 朱莉（主査付）【同報】

○内閣法（昭和二十二年法律第五号）

第四条 内閣がその職権を行うのは、閣議によるものとする。

○2 閣議は、内閣総理大臣がこれを主宰する。この場合において、内閣総理大臣は、内閣の重要政策に関する基本的な方針その他の案件を発議することができる。

○3 各大臣は、案件の如何を問わず、内閣総理大臣に提出して、閣議を求めることができる。

情報通信技術（IT）総合戦略室の設置に関する規則

〔平成12年8月4日
内閣総理大臣決定〕

改正 平成13年 1月 5日
改正 平成18年 4月 7日
改正 平成19年 8月 17日
改正 平成24年 4月 13日
改正 平成24年 8月 10日
改正 平成24年11月30日
改正 平成25年 6月 4日
改正 平成26年 3月 1日
改正 平成26年12月 1日
改正 平成27年12月21日
改正 平成30年 4月 12日
改正 令和 2年 3月 27日

（設置及び任務）

第1条 内閣官房に、情報通信技術（IT）の活用による国民の利便性の向上及び行政運営の改善に係る事務（高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部に係る事務を含む。）を処理するため、情報通信技術（IT）総合戦略室（以下「戦略室」という。）を置く。

（組織）

第2条 戦略室に、室長（政府CIO）（以下「室長」という。）、室長代理（副政府CIO）（以下「室長代理」という。）、次長、参事官、企画官その他所要の室員を置く。

- 2 室長は、内閣情報通信政策監をもって充てる。
- 3 室長は、戦略室の事務を掌理する。
- 4 室長代理は、室長の事務を代理する。
- 5 次長は、室長を助け、戦略室の事務を整理する。
- 6 参事官は、命を受けて、重要事項の調査、企画及び立案に参画する。
- 7 企画官は、命を受けて、特定事項の調査、企画及び立案に関する事務に従事する。
- 8 室長代理、参事官、企画官及び室員は、非常勤とすることができます。

東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会 推進本部事務局の設置に関する規則

平成27年6月25日
内閣総理大臣決定
平成27年8月7日
一部改正

(設置及び任務)

第1条 内閣官房に、東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部（以下「推進本部」という。）に係る事務を処理するため、東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局（以下「事務局」という。）を置く。

(組織)

第2条 事務局に、事務局長、総括調整統括官、企画・推進統括官、セキュリティ推進統括官、特命担当統括官、審議官、参事官、企画官その他所要の局員を置く。

- 2 事務局長は、局務を掌理する。
- 3 総括調整統括官は、命を受けて、事務局の所掌事務に関する重要事項の企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。
- 4 企画・推進統括官は、命を受けて、事務局の所掌事務に関する重要事項のうち基本方針の策定、ホストシティ・タウン構想及びバリアフリー化の推進等に関するものの企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。
- 5 セキュリティ推進統括官は、命を受けて、事務局の所掌事務に関する重要事項のうちテロ対策、サイバーセキュリティ対策、防災等に関するものの企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。
- 6 特命担当統括官は、命を受けて、事務局の所掌事務に関する重要事項のうち特定事項に関するものの企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。
- 7 審議官は、命を受けて、重要事項の企画及び立案に参画し、関係事務を総括整理する。
- 8 参事官は、命を受けて、重要事項の企画及び立案に参画する。
- 9 企画官は、命を受けて、特定事項の企画及び立案に関する事務に従事する。
- 10 事務局長及び局員は、非常勤とすることができます。

(サイバーセキュリティ連絡調整室)

第3条 事務局に、サイバーセキュリティ対策に関し、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会等との連絡調整等を行うため、サイバーセキュリティ連絡調整室（以下「連絡調整室」という。）を置く。

- 2 連絡調整室に、室長を置く。
- 3 室長は、セキュリティ推進統括官をもって充てる。
- 4 室長は、連絡調整室の事務を掌理する。

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部設置規程

〔 令和2年1月28日
一部改正 令和2年4月14日
一部改正 令和2年8月7日
厚生労働大臣伺い定め 〕

(設置)

第1条 令和元年12月に中華人民共和国で発生した新型コロナウイルス感染症対策について、関係部局の緊密な連携の下、厚生労働省が一体となり、その効果的かつ総合的な推進を図るため、厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部（以下「対策推進本部」という。）を設置する。

(組織)

第2条 対策推進本部は、本部長、本部長代理、副本部長及び本部員をもって構成する。
2 本部長、本部長代理、副本部長及び本部員は、別紙1の職にある者をもって充てる。ただし、本部長は、必要があると認めるときは、構成員を追加し、又は関係者に出席を求めることができる。

(幹事会)

第3条 対策推進本部の下に幹事会を設置する。
2 幹事会に、幹事長、幹事長代理、副幹事長及び幹事を置く。
3 幹事長、幹事長代理、副幹事長及び幹事は、別紙2の職にある者をもって充てる。

(プロジェクトチーム)

第3条の2 対策推進本部に横断的課題等に対応するためのプロジェクトチームとして、別紙2の2のプロジェクトチームを置く。
2 各プロジェクトチームにそれぞれ主査、主査代理及び副主査を置き、別紙2の2の職にある者をもって充てる。
3 主査は、必要に応じ、プロジェクトチームに関係部局の職員の参加を求めることができる。
4 プロジェクトチームの運営に関し必要な事項は、主査が別に定める。

(外部機関の参加)

第4条 対策推進本部、幹事会及びプロジェクトチームには、必要に応じ、国立研究開発法人国立国際医療研究センター等の外部機関の職員の参加を求めることができる。

(アドバイザリー・ボード)

第5条 対策推進本部の下に感染症等に関する専門家によるアドバイザリー・ボードを置くことができる。アドバイザリー・ボードのメンバーは本部長が指名する者とする。

(事務局)

第6条 対策推進本部に事務局を設置する。

2 事務局に事務局長、事務局長代理、事務局次長及び事務局員を置く。

3 事務局長、事務局長代理及び事務局次長は、別紙3の職にある者及び本部長が指名する者をもって充てる。

4 事務局員は、事務局長が指名する者をもって充てる。

5 事務局の運営に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

(庶務)

第7条 対策推進本部、幹事会及びアドバイザリー・ボードの庶務は、関係部局の協力を得て、健康局において処理する。

2 プロジェクトチームの庶務は、関係部局の協力を得て、政策統括官（総合政策担当）付政策統括室において処理する。

(補則)

第8条 前各条に定めるもののほか、対策推進本部、幹事会及びアドバイザリー・ボードの運営に関する事項その他必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この規程は、令和2年1月28日から施行する。

この規程は、令和2年4月14日から施行する。

この規程は、令和2年8月7日から施行する。

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部

本部長 厚生労働大臣

本部長代理 厚生労働副大臣
厚生労働大臣政務官

副本部長 厚生労働事務次官
厚生労働審議官
医務技監

本部員 大臣官房長
大臣官房総括審議官
大臣官房総括審議官（国際担当）
大臣官房危機管理・医務技術総括審議官
大臣官房審議官（医政、医薬品等産業振興、精神保健医療、災害対策担当）
大臣官房審議官（健康、生活衛生、アルコール健康障害対策担当）
統括調整官
生活衛生・食品安全審議官
医政局長
健康局長
医薬・生活衛生局長
労働基準局長
労働基準局安全衛生部長
職業安定局長
雇用環境・均等局長
子ども家庭局長
社会・援護局長
社会・援護局障害保健福祉部長
老健局長
保険局長
年金局長
人材開発統括官
政策統括官（総合政策担当）
政策統括官（統計・情報政策担当）

別紙2

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部 幹事会

幹事長 健康局長

幹事長代理 大臣官房危機管理・医務技術総括審議官
大臣官房審議官（健康、生活衛生、アルコール健康障害対策担当）
統括調整官
生活衛生・食品安全審議官

副幹事長 大臣官房厚生科学課長
健康局総務課長
健康局結核感染症課長
医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全企画課長

幹事 大臣官房参事官（総括調整、行政改革担当）
大臣官房総務課広報室長
大臣官房国際課国際保健企画官
大臣官房厚生科学課健康危機管理・災害対策室長
健康局結核感染症課感染症情報管理室長
医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全企画課検疫所業務管理室長
国立感染症研究所感染症疫学センター長
国立保健医療科学院健康危機管理研究部長

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部 プロジェクトチーム

プロジェクトチーム	主査、主査代理及び副主査
「生活を守る」プロジェクトチーム	主査及び主査代理：厚生労働副大臣 副主査：厚生労働大臣政務官

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部 事務局体制

事務局長 **医務技監**

事務局長代理 **大臣官房危機管理・医務技術総括審議官**
大臣官房審議官（健康、生活衛生、アルコール健康障害対策担当）
統括調整官
生活衛生・食品安全審議官
健康局長

事務局次長 **大臣官房参事官（総括調整、行政改革担当）**
大臣官房厚生科学課長

○法務省設置法（平成十一年法律第九十三号）

第二十六条 国家行政組織法第三条第二項の規定に基づいて、法務省に、出入国在留管理庁を置く。

2 (略)

●法務省組織令（平成十二年政令第二百四十八号）

(課等の設置)

第七十五条 出入国在留管理庁に、出入国管理部及び在留管理支援部に置くものほか、次の二課を置く。

総務課

政策課

2 出入国管理部に、次の三課を置く。

出入国管理課

審査課

警備課

3 (略)

●外務省組織令（平成十二年政令第二百四十九号）

(大臣官房及び局並びに国際情報統括官の設置等)

第二条 外務省に、大臣官房及び次の十局並びに国際情報統括官一人を置く。

総合外交政策局

アジア大洋州局

北米局

中南米局

欧州局

中東アフリカ局

経済局

国際協力局

国際法局

領事局

2 (略)

(領事局に置く課)

第八十四条 領事局に、次の四課を置く。

政策課

海外邦人安全課

旅券課

外国人課

●財務省組織令（平成十二年政令第二百五十号）

（大臣官房及び局の設置）

第二条 本省に、大臣官房及び次の五局を置く。

主計局

主税局

関税局

理財局

国際局

（関税局に置く課）

第三十七条 関税局に、次の六課を置く。

総務課

管理課

関税課

監視課

業務課

調査課

●厚生労働省組織令（平成十二年政令第二百五十二号）

（大臣官房及び局並びに人材開発統括官及び政策統括官の設置等）

第二条 本省に、大臣官房及び次の十一局並びに人材開発統括官一人及び政策統括官二人を置く。

医政局

健康局

医薬・生活衛生局

労働基準局

職業安定局

雇用環境・均等局

子ども家庭局

社会・援護局

老健局

保険局

年金局

2 (略)

(医薬・生活衛生局に置く課)

第四十九条 医薬・生活衛生局に、次の十一課を置く。

総務課

医薬品審査管理課

医療機器審査管理課

医薬安全対策課

監視指導・麻薬対策課

血液対策課

生活衛生・食品安全企画課

食品基準審査課

食品監視安全課

生活衛生課

水道課

●厚生労働省組織規則（平成十三年厚生労働省令第一号）

（検疫所業務管理室）

第二十七条 生活衛生・食品安全企画課に、検疫所業務管理室を置く。

2・3 (略)

○内閣法制局設置法（昭和二十七年法律第二百五十二号）

（内部部局）

第四条 内閣法制局の事務を分掌させるため、内閣法制局に左の四部及び長官総務室を置く。

第一部

第二部

第三部

第四部

2 (略)

河野内閣府特命担当大臣記者会見要旨 令和2年10月16日

(令和2年10月16日(金) 10:47~11:13 於:中央合同庁舎第8号館1階S106記者会見室)

1.発言要旨

おはようございます。今日の午後、「2+1」を行います。お相手は小此木国家公安委員長、防災担当大臣です。

直轄チームでございますが、10月1日に9名で発足いたしましたが、各省、また自治体から優秀な人材を送っていただきまして、今日の時点では直轄チームは20名になりました。11月1日までで30名にこれが増える予定になっております。しっかりと改革を進めてまいりたいと思います。

本日の閣議から閣議の書類の「青枠」、「こより綴じ」、請議大臣の公印の押印、それから閣議決定後の請議大臣宛ての「指令書」、いずれも廃止されました。「青枠」というのは、見ると緑色に見えますけれども、この枠の中におさめて、さらに、枠から文字までが何ミリとかいろんなルールが定められていて、定規で計ったりいろいろやらないといけないとか、ここにきりというか千枚通しで穴をあけて、こういう形でこよりでとめる。それからここにハンコがいっぱいありますけれども、閣議請議をする大臣、請議大臣が多いときには、これを回ってハンコを押してもらわなければいけないという、スタンプラーをやらなければいけない、そういう長年の慣行がございましたが、あまり合理的ではないということで、官房長官にお願いし、いろいろと御検討いただきまして、廃止されることになりました。官房長官に感謝したいと思います。

3件目、押印義務の見直しについてですが、年間手続件数1万件未満のものも、いろいろ各省から戻ってまいりましたが、当初の数に加えて、添付資料に様々な押印を求めているものがあつたりしますので、数はまだ確定をしておりませんが、これからも若干変わるかもしれません。押印を求める行政手続、これまで約1万1,000というふうに申し上げておりましたが、きょうの時点で約1万5,000、1万4,745手続がございます。この手続は増える可能性がございます。

そのうち、99.247%は廃止、あるいは廃止の方向で検討という御回答をいたしております。この111種類の中には、これまでの1万件以上の手続で廃止できないと言っていた、35種類ございますが、そのうち1種類については、手続そのものを廃止ということにいたしましたので34件と、1万件未満の手続で押印を求めている77の手続、合わせて111種類、存続の方向で検討したいという話がございましたので、それについては、今、一つずつ詰めているところでございます。これにあわせて、自治体向けに押印をどうやって廃止できるかというマニュアルの策定作業も始めてもらっております。

最後、4件目ですけれども、昨日、沖縄県浦添市の松本哲治市長がいらっしゃいました。牧港補

給地区、キャンプ・キンザーの返還後についてお話をありました。内閣府が「基地跡地の未来に関する懇談会」というものをやっておりまして、今年の半ばだったかに第一次の取りまとめを提言された中の、「沖縄先端実験都市(シリコンリーフ)」と言っておりましたが、様々な規制をなくして、いろいろと実験的なことを再開発されたところ全体でやるというような話が、その第一次の取りまとめにありましたけれども、そういうものも参考にして、地元で検討していきたいというお話をございました。内閣府として地元の御検討をしっかり支えていきたいと思っているところでございます。ちなみに、このシリコンリーフは、規制のサンドボックスと言われている構想になります。

2.質疑応答

(問)冒頭発表の閣議請議などの簡略化について伺います。改めて意義と、今後期待される実際の効果、また、春先にテレビ会議を開催していた閣議そのもののオンライン化を含めて、今後、閣議関連で緩和、あるいはこうした改革を検討すべき課題があれば、あわせて見解をお聞かせください。

(答)閣議をどのようにやるか、これは官房長官のところでいろいろお考えになるだろうと思います。今回廃止することになりましたものは長年の慣行でありましたけれども、非常に手間がかかる作業ということで、特に若手の霞が関の職員の時間を非常にとるということもありまして、その割に果たしてどんな便益があるのだろうかということから、官房長官に御検討をお願いしていたところでございます。いろいろと御検討されて、やめようという御判断をいただいたわけでございます。

今後も、この霞が関の働き方改革の中で、結構長年やっていますと、何のためにそんなことをやっているのというのがほかにもどうもあるわけで、それについては、本当にそれ必要なのと、長年やっていましたというだけならやめてみようという提案はしていきたいと思っています。

(問)関連して伺います。オンライン化などの効率化を現在進めている一方で、国会改革の停滞が有識者から指摘されています。ヨーロッパの方では既にコロナ禍で国会審議のオンライン化などに踏み切る中、なかなか日本では機運が高まっていませんが、憲法で規定された国会出席の解釈変更ですか、あるいはタブレット端末導入といった国会改革に政府与党としてどう取り組むべきか、また大臣として打てる方策はないのか、認識をお聞かせください。

(答)国会のことは国会でお決めになると思いますが、与党の部会ですか、あるいは議員への説明といったものについては、下村政調会長といろいろ御相談させていただいて、政調会長の御判断で部会のペーパーレスということも決めていただきましたし、オンラインでの説明というのも積極的に推奨していただけるということですので、そうしたできるところからどんどんやっていきたいと思います。

(問)先程冒頭に御紹介のあった、閣議における押印の見直した意義についてなんですかけれども、例えば持ち回り閣議の時とかは、まさにハンコをもらうためにいろいろ各大臣を回っていたというふうに認識しているんですけれども、そういった作業が大分簡略化されるという理解でよろしいんでしょうか。

(答)持ち回り閣議の花押はこのまま続きます。閣議の時の花押をやめるというのではなくて、閣議請議のこの文書にいちいち公印を押す必要はないということです。

(問)別件なんですかけれども、ちょうど新内閣が発足してから1カ月たちましたけれども、この1カ月を振り返って、率直な感想をお聞かせいただけますでしょうか。

(答)今日で1カ月、随分早いなという気がしますが、マラソンでピストルが鳴って、だーっと結構速いスピードで走り出す場面というのがあると思いますけれども、トラックを回っているうちにペースが落ちついて、競技場から一般道へ出ていくと、そんな感じなのかなと。当初、随分スピードを出していましたけれども、少し長距離走に向けてマラソンを走り切るスピードになってきたかと思います。担当する部署がブラックにならないように気をつけていきたいと思います。

(問)「青枠」に関してお伺いします。2点お伺いします。まず1点、2020年になって、千枚通しで穴を開けていたということについて、大臣は率直にどう思われますでしょうか。

(答)いろんな理由があって、これが一番保存に良いとか、何かいろんな理屈はあるようですがありますけれども、労力と便益を比べたときにはっきり言ってどうなのかと。外務省が保存している公文書を見ても、いろんなものがあったように思いますので、こういう時代ですから、むしろ、いかに公文書をオンラインにしてデジタル化して、いろんな人に簡単に見ていただけるようにするかというところを今後は考えていくべきかと。

かつて、公文書館などを所管しておりまして、公文書館を見せていただいたこともありますけれども、かなり昔の、それこそ江戸時代どころかもっと昔の文章がしっかりと保存されているというようなこともありますので、紙の種類とか綴じ方というのは、それはいろいろあるのだろうとは思いますが、それとこの霞が関がブラック化しているときにどこまでやるのという、その辺を考慮して、長官に御判断いただいたのだと思います。

(問)これに関して、これまで大臣は押印をなくせば電子化できるんだというふうにおっしゃっていましたけれども、閣議請議そのもののオンライン化というものは将来的に目指していくんでしょうか。

(答)将来的にいろんなことがデジタル化されていくようになるだろうと思いますので、これは総理、官房長官の思いもあらるるでしょうけれども、私としては、こういうものが全部オンライン化されても良いのではないかと個人的には思っております。

(問)オンライン化を推進していきたいという認識でよろしいでしょうか。

(答)政府の行政そのものをデジタル化しようということではあります。ただ、以前申し上げましたように、例えば陛下の御名御璽をどうするのかとか、あるいは、霞が関の中でも、永年勤続表彰の表彰状には印を残してほしいとかいろんなこともありますから、何も一直線でいくというよりは、効果の高いものから取り上げてしっかりやっていきたいと思っています。

(問)今日で1ヶ月ということで、規制改革、デジタル化に向けて、1ヶ月で最も感じた壁や課題というのはどんなところでしたか。

(答)今までそうやっていましたというところなのかと思います。今までそうやってきたけれども、立ちどまって考えてみたら、何でこれ必要なのというものもありますし、もっと良いやり方があるのに、こうやってきたからということで、そのやり方が続いている、続いてきたというところもあります。やっぱり、一度いろんな節目に立ちどまって、もっと良いやり方はないかというのを考えるというのは大事かと思います。

(問)そうした長年の慣行を廃止していくという方針の中で、押印についてなんですかけれども、111種類が残っているもの、これを今後どうしていきたいかという、目途とスケジュールとしてはどうお考えですか。

(答)111の相当部分は、印鑑登録されたもの、あるいは銀行の届出印だったり、登記、登録されたハンコですので、そういうものについては、今回は残ると思います。ただこれが、平井大臣のところでデジタル庁が発足し、業務そのものがデジタル化されたときは、おそらく電子認証というものに置きかわっていくのだろうと思っておりますので、私のところでは少なくともそうしたものが、紙に何かを押すということが原則ではないようにして、平井さんにお渡しをするのかと思っております。

(問)最後に、菅総理大臣も今朝、やるべきことはスピード感を持って、躊躇なく進めていくと話されていましたけれども、そのあたり、やはり躊躇なく進めていくという考え方でよろしいですか。

(答)スピード感を持ってやっていきたいと思っております。

(問)私、40年前に自分でそのこよりを役所に習った側なので、すばらしいと思います。伺いたいのは、やはり一番感じたことは、役所はとにかくハンコが多くて、合議も含めて決裁 자체が遅いんですけれども、今回そういう形式とか何かをなくすことで、やはり行政の決断も早くなると。そういう効果、その辺はどういうふうにご覧になっているか伺いたいです。

(答)今やっている押印をやめようとか、こういうことも非常に大事だと思いますけれども、デジタル化していく中で大事なのは、業務そのものをやはり見直すことだと思います。今やっていることをそのままデジタル化するのではなくて、業務そのものをどう見直した上でデジタル化していくかというところが大事だと思いますので、今やっていることは極めて表層的な話であって、更なる深掘りというものをやっていかなければいけないと思います。

(問)先生は4回目の大臣で、やっぱり役所は少しハンコが民間に比べて多過ぎるんじゃないかと、私は自分でもそう思うんですけども、特に合議ですかを含みましてね。その辺のところというのは、やはりハンコ、もともと多過ぎるんじゃないかという御認識を持っておられるか伺いたいです。

(答)防衛大臣のときに最初に回ってきた稟議が、ハンコだけで2、3ページあって、一体何十個あるんだということで、少なくともハンコは4つまでにしようという指示を最初に出しましたこともありますので、そのハンコ全てに本当に意味があるのかといったら多分そんなことはなかったと思うんですね。ですから、様々な決裁のスピードアップ、あるいは責任を持って決めるというのが大事だと思います。

それからもう一つ、行政は間違いをしないみたいな、行政の無謬性というのがずっと言われてきましたけれども、そんなことはないわけで、やはり間違ったときにはお詫びして方向転換をするということもしっかり視野に入れて、必要なものはスピード感を持って時代に合わせて変えていくということがより大事なのではないか。そのための責任をとるために大臣がいるわけですから、霞が関の皆さんには、いざというときには大臣がみんな責任をしっかりとりますから、失敗を恐れず、スピード感を持って仕事をしていただきたいと思います。

(問)先ほど、松本浦添市長との会談で、キャンプ・キンザーの跡地利用についてお話をあったかと思うんですけども、この跡地利用についての話題というのは河野大臣からお話をあったのか。

あともう一点なんですけれども、14日には岡下政務官が沖縄からお戻りになられたかと思うんですけども、岡下政務官からの御報告はどんなものだったのか、それで、その報告を踏まえた次期沖縄振興計画のプランとかがございましたらお教えいただければと思います。

(答)昨日、松本市長がお見えになりました、いろんな話の中で、牧港の補給地区の跡地利用の話も出ました。岡下さんとは、多分、来週どこかで、報告を兼ねていろいろ打合せをすることになっております。

(問)ちょっと確認なんですかけれども、冒頭の閣議の書類の関連で、これはいつから大臣の中で問題視をされていて、どのタイミングで官房長官にお願いされて、今日の廃止に至ったのかという、時系列を教えてもらっていいでしょうか。

(答)「青枠」の話は、いつだったか、この1カ月の中です。

(問)提案されたタイミングも覚えていないということですか。

(答)いろんなことをやっていますから、あまり日付はよくわかりません、すみません。何で「青枠」なのに縁なのと思ったことはありました。青いのもあるそうです。

(問)2点お伺いしたいんですが、冒頭におっしゃっていた、今日の「2+1」のお相手が小此木さんということですが、議題は何になりますでしょうか。

(答)議題は内緒です。

(問)話題が変わりまして、先日のオンライン講演で、大臣はハンコや紙の次は、常駐・専任義務の話をやっていきたいというふうに述べられていましたが、今後の具体的なスケジュール感でしたり、企業からヒアリングをされたり、あと法改正の必要性についてどうお考えでしょうか。

(答)いろんな常駐・専任義務があると思いますので、まずしっかりとそれを調べていきたいと思っております。これだけ技術が変わってきておりますし、人口減少というのはやはり大きな問題ですので、それに対応していくためには、人口が増えているときのルールをそのまま適用するわけにもいきませんし、技術が進んでいる中で、技術で補えるものはやはりそれで補っていくというのが、生産性を上げていくためには必要だと思いますので、そこは一つずつ、いろんなグループ分けができるだろうと思いますが、そこはしっかりと見ていくたいと思っています。

(問)先日、会議の中で、大臣の方から領収書の電子化について言及があったというふうに聞いていますが、今、領収書の電子化に向けて何か課題はあるのかどうかというのと、その課題に向けての意気込みがありましたら聞かせてください。

(答)この間の規制改革のワーキンググループの中で、紙の領収書を保管するコストについても問題提起がございました。こういう、いろんなものの売り買いも電子化されている部分も相当ありますし、様々なものを、情報を、紙に打ち出さなくとも、情報としていろんな形で保管ができる技術は、もう既に確立されている部分があるといつても良いと思いますので、関係する部局になぜ電子化できないのか、電子化するためにはどうしたら良いのかということをしっかりと調べて持ってくるようにということを申し上げました。

(問)関連でなんですかけれども、民間での規制の廃止も進めていくというふうにおっしゃっていますけれども、電子領収書に関しては、実際に導入されていても、結局企業の方で精算とかするときにプリントアウトしないといけないというような問題とかも実際に今起こっているみたいなんですけれども、そうした企業の意識とかそういったところも変えていかなければいけないという、今何か問題意識みたいなものがあつたら教えてください。

(答)行政との兼ね合いで、領収書は電子情報でも保管して良いということになれば、当然企業のマインドセットも変わってくると思いますので、まず行政の中でできることをやりながら、それが生産性を上げるものだということならば、企業もどんどん取り入れることになっていくと思いますので、まずやれるところをしっかりとやっていきたいと思います。

(問)話題が変わって、大阪都構想についてなんですかけれども、先日住民投票が告示されまして、行政改革担当の大臣として、都構想について賛否を含めてどのようにお考えでしょうか。

(答)特に私から申し上げることはございません。

(問)昨日、「文科省が動きます」ということでつぶやいておられたと思うんですけれども、内容は来週発表されると思うんですけれども、その内容というのは「2+1」でも上がっていた話題だったんでしょうか。

(答)発表が近々あると思いますので、どうぞ聞いてください。

(以上)

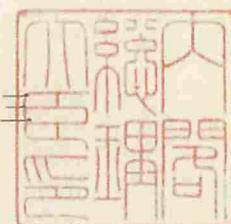


府政防第1425号
令和2年8月21日

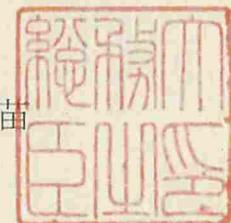
内
八
八

内閣総理大臣 安倍 晋三 殿

内閣総理大臣 安倍 晋三



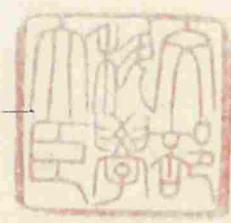
総務大臣 高市 早苗



財務大臣 麻生 太郎



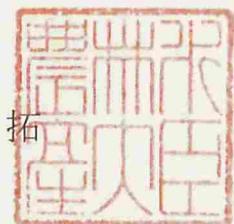
文部科学大臣 萩生田光一



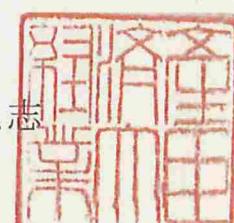
厚生労働大臣 加藤 勝信



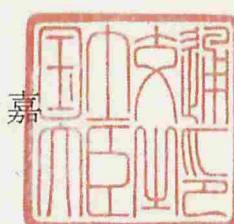
農林水産大臣 江藤 拓



経済産業大臣 梶山 弘志



国土交通大臣 赤羽 一嘉



令和二年五月十五日から七月三十一日までの間の豪雨による災害についての激甚災害及びこれに対し適用すべき措置の指定に関する政令について

標記政令を制定する必要があるので、別紙政令案及び理由を添えて閣議を求める。

令和二年五月十五日から七月三十一日までの間の豪雨による災害についての激甚災害及びこれに対し適用すべき措置の指定に関する政令

内閣は、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和三十七年法律第百五十号）第二一条第一項及び第二項、第十二条第一項並びに第二十五条第一項の規定に基づき、この政令を制定する。

（激甚災害及びこれに対し適用すべき措置の指定）

第一条 次の表の上欄に掲げる災害を激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（以下「法」という。）第二条第一項の激甚災害として指定し、当該激甚災害に対し適用すべき措置を同表の下欄に掲げるとおり指定する。

激 甚 災 害	適 用 す べ き 措 置
令和二年五月十五日から七月三十一日までの間の豪雨による災害	法第三条から第六条まで、第十二条、第十六条、第十七条、第十九条、第二十条、第二十二条、第二十四条及び第二十五条に規定する措置

備考 上欄の豪雨とは、梅雨前線によるものをいう。

（法第十二条第一項の政令で定める日の特例）

第二条 前条の激甚災害についての法第十二条第一項の政令で定める日は、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律施行令（昭和三十七年政令第四百三号。以下「令」という。）第二十四条の規定にかかわらず、令和三年二月二十八日とする。

（法第十二条第一項第一号の政令で定める地域等の特例）

第三条 第一条の激甚災害についての令第二十五条（令第四十八条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、令第二十五条中「第一条第一項第一号から第三号まで」とあるのは、「第一条第一項各号」とする。

（法第二十五条第一項ただし書の政令で定める日）

第四条 第一条の激甚災害についての法第二十五条第一項ただし書の政令で定める日は、令和三年五月十四日とする。

附 則

この政令は、公布の日から施行する。

理 由

令和二年五月十五日から七月三十一日までの間の豪雨による災害を激甚災害として指定するとともに、当該激甚災害に対し適用すべき措置として公共土木施設災害復旧事業等に関する特別の財政援助等を指定する等の必要があるからである。

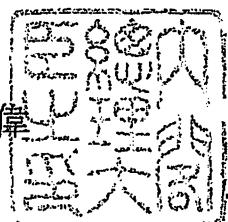
閣議決定後に請議大臣に交付する指令書（一般案件のみ）

内閣防第24号

令和2年10月2日

防衛大臣 岸 信夫 殿

内閣総理大臣 菅 義偉



指 令

令和2年9月30日防地協（防）第406号

「日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第六条に基づく施設及び区域並びに日本国における合衆国軍隊の地位に関する協定」第2条に基づく施設及び区域の一部返還、追加提供及び新規提供について請議のとおり。

内 閣



厚生労働省発子1016第1号
令和2年10月16日

内閣総理大臣 菅 義偉 殿

厚生労働大臣 田村 憲久

児童福祉法施行令の一部を改正する政令について

標記政令を制定する必要があるので、別紙政令案及び理由を添えて閣議を求めます。

政令第 号

児童福祉法施行令の一部を改正する政令

内閣は、児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第五十九条の四第一項の規定に基づき、この政令を制定する。

児童福祉法施行令（昭和二十三年政令第七十四号）の一部を次のように改正する。

第四十五条の二中「東京都世田谷区」を「東京都港区、世田谷区」に改める。

附 則

（施行期日）

1 この政令は、令和三年四月一日から施行する。

（許可、認可、措置等の効力）

2 この政令の施行の際現に効力を有する都道府県知事若しくは都道府県が設置する児童相談所の所長その他の機関（以下「都道府県知事等」という。）が行つた許可、認可、措置等の処分その他の行為又は現に都道府県知事等に対して行つてゐる許可、認可、措置等の申請その他の行為で、この政令の施行の日（以

下「施行日」という。)以後児童福祉法施行令第四十五条の二第一項及び第二項並びに児童虐待の防止等に関する法律施行令(平成十二年政令第四百七十二号)第二条第一項の規定により、この政令による改正後の児童福祉法施行令第四十五条の二に規定する市(特別区を含む。以下「児童相談所設置市」という。)の長又は児童相談所設置市が設置する児童相談所の所長その他の機関(以下「児童相談所設置市の長等」という。)が管理し、及び執行することとなる事務に係るものは、施行日以後においては、当該児童相談所設置市の長等の行つた許可、認可、措置等の処分その他の行為又は当該児童相談所設置市の長等に対して行つた許可、認可、措置等の申請その他の行為とみなす。

理 由

児童福祉施策の実施を推進するため、児童相談所を設置する市（特別区を含む。）として東京都港区を指定する必要があるからである。

(参考) 衆議院議院運営委員会理事会における合意

件名

理事会合意メモ (H14.8.6)

質問主意書制度は、議会の国政に関する調査・監督機能の一つとして、議員に与えられた質問権の一形態であり、極めて重要な制度である。他方、議員には、委員会、本会議等における質疑、資料要求等の制度が認められており、質問主意書の取り扱いについては、議会制度の本質を十分に踏まえた上で、その本旨に則り適切に行う必要がある。

今後、資料要求など協議の必要のあるものは、担当理事間で協議し、さらに必要のあるものは、議運理事会で協議する。

質問主意書の提出は、会期終了日の前日までとする。

質問主意書の取扱いについて 件名

(18. 6. 15)
衆議院運営委員会

1. 答弁書提出後、内容において変更が生じた場合の内閣の対応について (中間報告)

質問主意書に対し内閣が提出する答弁書は、下記2のとおり、閣議を経る重要なものであるので、その内容に重大な変更が生じた場合には、内閣は、本院に対し変更の内容について適切に説明すべきである。

なお、内閣が対応すべき期間及び手続等については、今回、合意を得るに至らなかったので、引き続き協議を継続するものとする。

2. 質問主意書全体のあり方について

質問主意書の制度は、議会の国政に関する調査・監督機能の一つとして、議員に与えられた質問権の一形態であり、その答弁が閣議決定を経る非常に重要なものである。

一方、国会法上、簡明な主意書により、閣議決定も含め7日以内に答弁すべきと規定されており、簡明かつ短期間で処理することが想定されている制度である。

以上の点を踏まえ、提出者、議院運営委員会理事会、内閣がそれぞれの立場で、答弁の質を確保しつつ、より円滑な制度の運用に努めるものとする。

また、会期末は会期終了日前日までに提出すべきものとされているが、議長の承認のために必要な手続に要する時間を考慮し、2日前までに提出すべきものとする。

(注) 次期国会から適用。←

参照条文

○ 国会法（昭和二十二年法律第七十九号）（抄）

第七十四条 各議院の議員が、内閣に質問しようとするときは、議長の承認を要する。

- ② 質問は、簡明な主意書を作り、これを議長に提出しなければならない。
- ③ 議長の承認しなかつた質問について、その議員から異議を申し立てたときは、議長は、討論を用いないで、議院に諮らなければならない。
- ④ 議長又は議院の承認しなかつた質問について、その議員から要求があつたときは、議長は、その主意書を会議録に掲載する。

第七十五条 議長又は議院の承認した質問については、議長がその主意書を内閣に転送する。

- ② 内閣は、質問主意書を受け取つた日から七日以内に答弁をしなければならない。その期間内に答弁をすることができないときは、その理由及び答弁をすることができる期限を明示することを要する。

平成 18 年 1 月 1 日から令和 3 年 5 月 11 日までの間の質問主意書

質問主意書に対する答弁書 (総数)	国会法第 75 条第 2 項前段の 規定により答弁をした件数 (7 日以内に答弁をした件数)	国会法第 75 条第 2 項後段の 規定により答弁をした件数 (延期して答弁をした件数)
13,849	12,239	1,610