

# 復興庁行政文書取扱規則

〔平成24年2月10日〕  
復興庁訓令第1号

最終改正 平成30年復興庁訓令第15号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第8条）
- 第2章 行政文書の接受及び配布（第9条—第17条）
- 第3章 行政文書の決裁（第18条—第28条）
- 第4章 行政文書の施行（第29条—第34条）
- 第5章 補則（第35条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、復興庁における行政文書の取扱いに関する必要な事項を定め、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 復興庁における行政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。

- 「行政文書」及び「文書管理システム」とは、復興庁行政文書管理規則（平成24年復興庁訓令第16号）に規定するものをいう。
- 「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。
- 「個人あての文書」とは、復興庁の職員個人あての封書等で親展文書以外のものをいう。
- 「図書印刷物」とは、定期又は不定期の刊行物をいう。
- 「普通文書」とは、親展文書及び個人あての文書以外の行政文書をいう。
- 「電子文書」とは、行政文書のうち、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- 「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。
- 「部局」とは、復興庁組織令（平成24年政令第22号）第3条第1項に規定する参事官又は復興局をいう。

九 「庁内部局」とは、東京都千代田区霞が関3丁目1番1号に所在する復興庁の本庁舎内に所在する部局をいう。

(文書取扱主任等)

第4条 本庁及び復興局に文書取扱主任を、電子汎用受付等システムを利用する部局に電子文書取扱主任を置く。

2 本庁の文書取扱主任は、法案その他の公文書類の審査に関する事務を担当する参事官(以下「公文書類審査担当参事官」という。)が指名する者をもって充てる。

3 復興局の文書取扱主任及び電子文書取扱主任は、それぞれ当該部局の長が指名する者をもって充てる。

(帳簿)

第5条 公文書類審査担当参事官及び復興局には、次の各号に掲げる帳簿を備える。

一 文書受付簿(様式第1号)

二 合議文書処理簿(様式第2号)

三 文書使送簿(様式第3号)

四 書留郵便物使送文書受付簿(様式第4号)

五 開示請求受付簿(様式第5号)

2 公文書類審査担当参事官及び復興局には、第20条ただし書きの規定に基づく登録を行うため、決裁文書処理簿(様式第6号)を備えることができる。

(帳簿の記載等)

第6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7条 秘密文書(電子文書を含む。)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。

(復興局等の特例)

第8条 復興局における行政文書の取扱いについては、復興局長が、この規則に準じて別に規則を定めることができる。

2 前項の規定により行政文書の取扱いに関する規則を定めるときは、復興局長は、法案その他の公文書類の審査に関する事務を担当する統括官に協議しなければならない。これを変更するときも同様とする。

## 第2章 行政文書の接受及び配布

(行政文書の接受及び配布)

第9条 庁内部局あて送達される行政文書の接受は、原則として、本庁の文書取扱主任が行い、復興局あて送達される行政文書の接受は、復興局の文書取扱主任が行う。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。

一 省庁間電子文書交換システムの利用による親展文書又は秘密文書の場合  
名あて人

二 電子汎用受付等システムの利用による場合 電子文書取扱主任

三 電子メールの利用による場合 当該電子メールの受信者

四 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

五 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

六 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 復興庁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10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、直ちに名あて人に配布することができる。

(行政文書の受付及び配布)

第11条 行政文書を接受した文書取扱主任は、次の各号により配布する。

一 普通文書を受けたときは、これを開封して、文書受付簿(様式第1号)又は文書管理システム上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。

二 親展文書又は個人あて行政文書を受けたときは、これを開封しないで、前号に規定する記録等を行うことなく名あて人に配布する。

三 前号により行政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。

2 前項の場合において、書留郵便物及び使送文書は書留郵便物使送文書受付簿(様式第4号)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、受領番号を記入する。

(文書受付印)

第12条 文書取扱主任が使用する文書受付印は、様式第7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13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、速やかに名あて人に送信する。

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。

3 電子汎用受付等システムによる文書の受付は、電子汎用受付等システム上の受信簿により行う。

(簡易な行政文書の配布の特例)

第14条 図書印刷物等簡易な行政文書については、文書取扱主任は、第12条の手続を省略して配布することができる。

(他府省からの合議文書の取扱い)

第15条 文書取扱主任は、他府省庁から合議文書を受けたときは、合議文書処理簿(様式第2号)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。

(直接受けた行政文書の処理)

第16条 第11条及び第13条から前条までの規定によらないで、行政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17条 文書取扱主任から行政文書の配布を受けた担当者は、当該部局の所掌に属しない行政文書を受けたときは、文書取扱主任に回付する。

- 2 文書取扱主任は、前項の規定により回付を受けた行政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9条に定める手続をとるものとする。

### 第3章 行政文書の決裁

(起案の原則及び決裁文書の作成)

第18条 決裁文書は、原則として文書管理システム上の起案様式を用い所要の事項を記録して起案し、これにより難い場合には、所定の起案用紙を用い所要の事項を記入して起案する。

- 2 前項の規定にかかわらず、図書印刷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を用いなくて決裁を求めることができる。また、文書管理システムにより供覧を行うことができるものとする。
- 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、文書管理システムに緊急性が高い旨や、「親展」、「書留」等所要の表示を行う。なお、所定の起案用紙を用いて起案する場合は、その起案用紙の記事欄に「親展」、「至急」、「書留」等所要の表示を朱書する。

(決裁文書の登録)

第19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、部局の長が別に定める事由に該当する場合には、起案した決裁文書を文書取扱主任に提示し、決裁文書処理簿(様式第6号)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20条 文書取扱主任が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。

(收受文書の起案)

第21条 決裁を要する行政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。

(決裁の順序)

第22条 決裁文書は、復興庁の内部組織に従って、順次上司の決裁を受ける。なお、文書管理システムにより決裁を受ける場合は、承認又は決裁したことを記録すること(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、復興大臣、副大臣、大臣政務官、事務次官(以下「総理大臣等」という。)の決裁を要する決裁文書(人事に関するものを除く。)は、部局の長(公文書類審査担当参事官を除く。)の決裁を経たものについて、公文書類審査担当参事官に合議する。
- 3 内閣総理大臣、復興大臣、副大臣及び大臣政務官がシステム決裁を行う場合において、当該決裁者が、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。

- 4 前項の規定によりシステム決裁を行うときは、その旨を文書管理システム上に明示するものとする。
- 5 決裁文書の内容が他部局に関係のあるものは、主管部局の長の決裁を経た後、主管部局から関係の他部局に合議する。
- 6 前項の合議は、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23条 専決事項(別表第2)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24条 総理大臣等又は部局の長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25条 決裁文書で、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、決裁文書を持ち回って、決裁を求めさせることができる。

(決裁年月日の記入)

第26条 文書取扱主任は、決裁が終わったときは、文書管理システム上に所要の事項を記録又は決裁文書の該当欄に決裁の年月日を記入する。

(人事文書の決裁手続の特例)

第27条 人事文書については、第19条及び第20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28条 決裁文書の内容を決裁終了後に修正することは、修正を行うための決裁文書を起案し、改めて順次決裁を経ること(以下この条において「修正のための決裁」という。)をしなければ、これを行ってはならない。

- 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行政文書(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こととする。

一 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

二 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、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こととする。

- 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簡素化することができる。

#### 第4章 行政文書の施行

##### (行政文書の施行)

第29条 文書取扱主任(電子汎用受付等システムを利用する場合は、電子文書取扱主任)は、原議を添えて、公印を管理する者から、浄書した施行文書に公印(電子署名を含む。以下この条において同じ。)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。)の押印を受ける。

- 2 施行文書のうち、次の各号に掲げるものについては、原則として、前項の押印を受けないものとする。
  - 一 他の府省庁に対する協議、届出、通知、報告等(法令の規定に基づくものを除く。)
  - 二 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
- 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、復興庁電子署名規程(平成24年復興庁訓令第21号)に定める。
- 4 文書管理システムに登録して起案した文書を施行する場合、必要に応じて、文書管理システムに所要の事項を記録する。

##### (印影の印刷)

第30条 公印の印影を印刷して押印に代えるときは、復興庁及び総理大臣等の公印については内閣総理大臣の官印及び庁印の保管に関する事務を担当する統括官の、その他の公印については当該公印に名称を刻印された部局の長等の承認を受けなければならない。

##### (行政文書の送達)

第31条 行政文書の送達は、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、電子汎用受付等システム、電子メールシステム及びファクシミリによる。

- 2 省庁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ものとする。
- 3 行政文書の送達事務は、文書取扱主任が行う。
- 4 電子メールシステム及びファクシミリにより行政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。
  - 一 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
  - 二 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カード及び電子汎用受付等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、復興庁電子署名規程に定める。

第32条 文書取扱主任は、行政文書を使送するときは、文書使送簿(様式第3号)に所要の事項を記録し、受領者の印を徴する。

##### (発送後の記録)

第33条 文書取扱主任は、決裁文書を発送したときは、決裁文書の該当欄に発送の年月日を記入する。

(官報登載)

第34条 官報登載を必要とする行政文書の決裁が終わったときは、起案者は、決裁文書にその原稿2部を添えて、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、決裁文書を起案者に返付する。
- 3 起案者は、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 補則

(細則)

第35条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に総括文書管理者が定める。

### 附 則

この規則は、平成24年2月10日から施行する。

### 附 則 (平成24年2月17日復興庁訓令第37号)

この訓令は、平成24年2月17日から施行する。

### 附 則 (平成25年3月11日復興庁訓令第2号)

- 1 この訓令は、平成25年3月11日から施行する。
- 2 復興庁の予算会計事務に関する規程(平成24年復興庁訓令第33号)は、廃止する。

### 附 則 (平成26年3月28日復興庁訓令第7号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

### 附 則 (平成26年8月18日復興庁訓令第19号)

この訓令は、平成26年8月18日から施行する。

### 附 則 (平成27年1月14日復興庁訓令第1号)

- 1 この訓令は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 統括官及び復興局長は、この訓令の施行の日前においても、この訓令により新たに規定する専決処理に必要な準備行為を行うことができる。

### 附 則 (平成27年6月29日復興庁訓令第10号)

この訓令は、平成27年7月1日から施行する。

### 附 則 (平成28年3月28日復興庁訓令第6号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則 (平成28年4月25日復興庁訓令第8号)

この訓令は、平成28年5月2日から施行する。

附 則 (平成28年11月14日復興庁訓令第12号)

この訓令は、平成28年11月14日から施行する。

附 則 (平成29年6月5日復興庁訓令第7号)

この訓令は、平成29年5月19日から施行する。

附 則 (平成30年3月28日 復興庁訓令第8号)

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年8月31日 復興庁訓令第15号)

この訓令は、平成30年9月3日から施行する。

別表第1

決 裁 文 書 記 号 表

記 号	部 局
復本	復興庁本庁
岩復	岩手復興局
宮復	宮城復興局
福復	福島復興局

## 別表第2

専決権者	番号	専決事項
復興大臣	1	閣議請議(閣議了解、閣議報告を求めるものを除く。)に関する事項(第66号に掲げるものを除く。)
	2	庁令の制定又は改廃に関する事項(第21号に掲げるものを除く。)
	3	告示、訓令その他諸規程の制定又は改廃について重要と認められる事項
	4	法律案の提案理由の説明に関する事項
	5	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、報告等に対する処理について特に重要と認められる事項
	6	復興推進委員会に対する諮問等について特に重要と認められる事項
	7	復興推進委員会の建議、意見等について特に重要と認められる供覧に関する事項
	8	参事官(これと同等の官職を含む。以下同じ。)以上の官職を占める職員の任免に関する事項(第32号に掲げるものを除く。)
	9	復興庁顧問及び復興庁参与の任免に関する事項
	10	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
	11	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
	12	会計に関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
	13	株式会社東日本大震災事業者再生支援機構法(平成23年法律第113号。以下「震災支援機構法」という。)第13条の規定に基づく機構の取締役及び監査役の選任及び解任の決議の認可に関する事項
	14	震災支援機構法第15条の規定に基づく機構の定款の変更の決議の認可に関する事項
	15	福島復興再生特別措置法(平成24年法律第25号)第7条第1項の規定に基づく避難解除等区域復興再生計画の策定及び同条第6項の規定に基づく同計画の変更に関する事項(第55号に掲げるものを除く。)
	16	福島復興再生特別措置法第8条第1項、同条第3項、第9条第1項、第10条第1項、第11条第1項、第12条第1項、第13条第1項、第14条第1項、第15条第1項、第16条第1項、第17条の7第1項、同条第3項、第17条の8第1項、第17条の9第1項、第17条の10第1項、第17条の11第1項、第17条の12第1項、第17条の13第1項、第17条の14第1項及び第17条の15第1項に基づく指定に関する事項(第56号に掲げるものを除く。)
	16-2	福島復興再生特別措置法第17条の2第6項に基づく特定復興再生拠点区域復興再生計画の認定に関する事項(第56-2号に掲げるものを除く。)
	17	福島復興再生特別措置法第61条第9項の規定に基づく産業復興再生計画の認定に関する事項(第57号に掲げるものを除く。)
	18	福島復興再生特別措置法第17条の3、第62条第1項及び第82条の規定により読み替えて適用される東日本大震災復興特別区域法(平成23年法律第122号。以下「復興特区法」という。)第6条第1項の規定に基づく変更の認定及び第9条第1項の規定に基づく認定の取消しに関する事項(第58号に掲げるものを除く。)
	19	福島復興再生特別措置法第81条第6項の規定に基づく重点推進計画の認定に関する事項(第60号に掲げるものを除く。)
20	前各号に準ずる事項	
事務次官	21	庁令の制定又は改廃に関する事項(輕易なものに限る。)
	22	告示、訓令その他諸規程の制定又は改廃に関する事項(第3号及び第67号に掲げるものを除く。)
	23	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、報告等に対する処理について重要と認められる事項
	24	国会等に対する資料等の提出について重要と認められる事項
	25	行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)及び行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)の規定に基づく権限の行使又は事務の遂行に関する事項(第71号に掲げるものを除く。)
	26	復興推進委員会に対する諮問等に関する事項(第6号及び第72号に掲げるものを除く。)
	27	復興推進委員会の建議、意見等の供覧に関する事項(第7号及び第73号に掲げるものを除く。)
	28	陳情、要望等の供覧及び回答について重要と認められる事項
	29	訴訟(訴訟代理人の指定を含む。)に関する事項
	30	不服申立てに対する決定又は裁決に関する事項
	31	企画官(これと同等の官職を含む。以下同じ。)以下の官職(期間業務職員及び政策調査官を除く。)を占める職員の任免に関する事項

32	復興庁以外の国の行政機関において東日本大震災からの復興に係る業務に従事する参事官以上の官職を占める職員に対する復興庁への併任に係る任免に関する事項
33	参事官以上の官職を占める職員の一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号。以下「給与法」という。)第7条の規定による俸給の決定に関する事項
34	復興推進会議の幹事の任免に関する事項
35	補助金等の交付要綱の決定及び同要綱に基づく交付決定について重要と認められる事項
36	補助金等の交付決定の取消し、返還等について重要と認められる事項
37	補助金等の交付に係る補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を他の目的に使用する場合の承認について重要と認められる事項
38	復興庁設置法第4条第2項第3号イ及びロの事業を定める政令(平成24年政令第25号)第1条第30号及び第2条第2号に基づく事業の指定
39	復興庁が必要な予算を一括して要求し、確保する事業及び復興庁が実施に関する計画を定める事業を定める件(平成24年復興庁告示第1号)第1条に基づく事業の指定
40	復興庁設置法第4条第2項第3号ハに規定する事務のうち、内容が軽易なもの
41	予算執行職員又は物品管理職員が故意又は重大な過失によりその義務に違反して国に損害を与えたと認められたときの弁償命令及び通知に関する事項
42	出納職員が現金を亡失し、国に損害を与えたとときの弁償命令に関する事項
43	復興特区法第4条第9項の規定に基づく認定、第6条第1項の規定に基づく変更の認定、第9条第1項の規定に基づく認定の取消しに関する事項
44	復興特区法第7条第1項の規定に基づく報告の徴収に関する事項(福島復興再生特別措置法第17条の3、第62条第1項及び第82条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)
45	復興特区法第8条第1項の規定に基づく措置の要求に関する事項(福島復興再生特別措置法第17条の3、第62条第1項及び第82条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)
46	復興特区法第11条第6項の規定に基づく通知に関する事項(福島復興再生特別措置法第62条第1項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)
47	復興特区法第11条第7項の規定に基づく国と地方の協議会における協議
48	復興特区法第12条第1項及び第5項の規定に基づく国と地方の協議会の組織に関する事項
49	復興特区法第12条第10項の規定に基づく国会への報告に関する事項
50	復興特区法第44条第1項及び第7項の規定に基づく金融機関の指定及び指定の取消しに関する事項
51	復興特区法第44条第1項の規定に基づく利子補給契約の締結に関する事項
52	復興特区法第44条第5項の規定に基づく復興特区支援利子補給金の支給に関する事項
52-2	東日本大震災復興特別区域法施行規則(平成23年内閣府令第69号。以下「復興特区法施行規則」という。)第8条第1項第5号ロの規定に基づく認定に関する事項
53	復興特区法施行規則第46条第1項の規定に基づく復興交付金の配分計画の作成に関する事項
54	復興特区支援利子補給金の交付要綱に基づく事業者等の推薦に関する事項
55	福島復興再生特別措置法第7条第1項の規定に基づく避難解除等区域復興再生計画の策定及び同条第6項の規定に基づく同計画の変更に関する事項(軽易なものに限る。)
56	福島復興再生特別措置法第8条第1項、同条第3項、第9条第1項、第10条第1項、第11条第1項、第12条第1項、第13条第1項、第14条第1項、第15条第1項、第16条第1項、第17条の7第1項、同条第3項、第17条の8第1項、第17条の9第1項、第17条の10第1項、第17条の11第1項、第17条の12第1項、第17条の13第1項、第17条の14第1項及び第17条の15第1項に基づく指定に関する事項(軽易なものに限る。)
56-2	福島復興再生特別措置法第17条の2第6項に基づく特定復興再生拠点区域復興再生計画の認定に関する事項(軽易なものに限る。)
57	福島復興再生特別措置法第61条第9項の規定に基づく産業復興再生計画の認定に関する事項(軽易なものに限る。)
58	福島復興再生特別措置法第17条の3、第62条第1項及び第82条の規定により読み替えて適用される復興特区法第6条第1項の規定に基づく変更の認定及び第9条第1項の規定に基づく認定の取消しに関する事項(軽易なものに限る。)
59	福島復興再生特別措置法第62条第1項の規定により読み替えて適用される復興特区法第11条第6項に基づく国会への報告に関する事項
60	福島復興再生特別措置法第81条第6項の規定に基づく重点推進計画の認定に関する事項(軽易なものに限る。)
61	福島復興再生特別措置法第100条第1項及び第2項に基づく協議会の組織に関する事項
62	削除
63	削除
64	削除

統括官	65	前各号に準ずる事項	
	66	質問主意書の答弁書の延期に係る閣議請議	
	67	告示、訓令その他諸規程の制定又は改廃に関する事項(輕易なものに限る。)	
	68	庁令、告示、訓令等の正誤に関する事項	
	69	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、報告等に対する処理に関する事項(第5号及び第23号に掲げるものを除く。)	
	70	国会等に対する資料等の提出に関する事項(第24号に掲げるものを除く。)	
	71	行政機関の保有する個人情報等の保護に関する法律の規定に基づく権限の行使又は事務の遂行に関する事項(輕易なものに限る。)	
	72	復興推進委員会に対する諮問等に関する事項(輕易なものに限る。)	
	73	復興推進委員会の建議、意見等の供覧に関する事項(輕易なものに限る。)	
	74	復興推進委員会の開催通知に関する事項	
	75	復興庁の後援等名義使用の承認に関する事項	
	76	陳情、要望等の供覧及び回答に関する事項(第28号に掲げるものを除く。)	
	77	祝辞、あいさつ等の下付に関する事項	
	78	表彰状、賞状等の交付について定例的であると認められる事項	
	79	復興推進会議の議員及び幹事の旅行命令に関する事項	
	80	復興推進委員会の委員及び専門委員の旅行命令に関する事項	
	81	公用旅券の発給の請求に関する事項	
	81-2	期間業務職員及び政策調査官の任免に関する事項(第157号に掲げるものを除く。)	
	82	企画官以下の官職を占める職員の給与法第7条の規定による俸給の決定に関する事項	
	83	給与法第19条の7の規定による勤勉手当の決定に関する事項	
	84	国家公務員災害補償法第3条の規定による補償の実施に関する事項	
	85	参事官以上の官職への任用審査の申請に関する事項	
	86	兼業及び営利企業への就職の承認に関する事項	
	87	給与の協議に関する事項	
	88	給与法第8条の規定による級別定数の設定又は改定に関する事項	
	89	給与法第22条の規定による非常勤職員(期間業務職員及び政策調査官を除く。)の給与の決定に関する事項	
	89-2	給与法第22条の規定による期間業務職員及び政策調査官の給与の決定に関する事項(第158号に掲げるものを除く。)	
	90	職員(期間業務職員を除く。)の退職手当の額の通知に関する事項	
	91	本庁に置く期間業務職員の退職手当の額の通知に関する事項	
	92	人事院規則10-3(職員の研修)の規定による職員の研修に関する事項	
	93	本庁に受け入れる行政実務研修員の研修に関する事項	
	93-2	消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律第10条第1項の規定による国家公務員の消防団員との兼職等に係る職務専念義務の免除に関する政令(平成26年政令第206号)第1項の規定による消防団員としての活動を行うためにその割り振られた正規の勤務時間の一部を割くことの承認に関する事項	
	94	補助金等の交付要綱の決定及び同要綱に基づく交付決定に関する事項(第35号に掲げるものを除く。)	
	95	補助金等の交付決定の取消し、返還等に関する事項(第36号に掲げるものを除く。)	
	96	補助金等の交付に係る補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を他の目的に使用する場合の承認に関する事項(第37号に掲げるものを除く。)	
	97	補助金等の交付に係る補助事業等の実績報告書の審査及び補助金等の額の確定に関する事項	
	98	補助金等の交付に係る補助事業等の遂行命令及び遂行の一時停止命令に関する事項	
	99	補助金等に係る補助事業等の監督、検査等に関する事項	
	100	広報・広聴の実施に関する事項	
	101	削除	
	102	削除	
	103	削除	
	104	削除	
	105	前各号に準ずる事項	
	参事官	105-2	任用の照会及び回答に関する事項
		105-3	人事、給与に関する証明に関する事項
		105-4	本庁に置く期間業務職員に対する失業者の退職手当支給規則の規定による交付に関する事項
		105-5	保健に関する事項
		105-6	レクリエーションに関する事項
		105-7	厚生に関する事項
		105-8	児童手当に関する事項(復興庁の職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務取扱規程(平成24年復興庁訓令第35号)第3条に基づき部局長が専決処理するものを除く。)

106	予算及び決算の説明に関する事項
107	予定経費要求書等の作製、送付等に関する事項
108	補正予算、暫定予算要求書の作製、送付等に関する事項
109	各目明細書の作製、送付に関する事項
110	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
111	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
112	債権現在額報告書の作製、送付に関する事項
113	調査等の委託要綱の決定及び委託の決定に関する事項
114	委託費の実施要領等に関する事項
115	契約審査委員の指定に関する事項
116	一般競争参加者の資格に関する事項
117	指名競争参加者の資格及び指名基準に関する事項
118	予算執行職員から提出された意見の表示に対する措置に関する事項
119	現金、有価証券その他の財産を亡失したときの通知又は報告に関する事項
120	国の債権の徴収停止、内容の変更、免除等に関する一般的基準の設定及び一件100万円以上のものの個別承認に関する事項
121	歳入徴収官等が行う国の債権の管理に関する事務
122	国有財産の管理及び処分に関する事項
123	歳入徴収官、支出負担行為担当官、支出負担行為認証官、支出官、契約担当官、出納官吏、出納員、物品管理官等各種法令の規定に基づく会計機関(代理人、分任官及び補助者を含む。)の設置及び改廃に関する事項
124	予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)の規定に基づく監督職員又は検査職員の任命に関する事項
125	予算決算及び会計令の規定に基づく出納官吏等の検査員に関する事項
126	物品管理法施行令(昭和31年政令第339号)第44条に規定する物品管理官吏の検査に関する事項
127	都道府県の長又は吏員が国の歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認契約(支出負担行為に係る契約を除く。)並びに債権及び物品の管理に関する事務を行うこととなることに関する事項
128	予算の移用、流用、移替え及び科目設置に関する事項
129	支出負担行為実施計画に関する事項
130	支払の計画及び支出負担行為の計画に関する事項
131	東日本大震災復興特別会計における特別会計に関する法律(平成19年3月31日法律第23号)第11条の規定による余裕金の財政融資資金に対する預託に関する事項
132	財政法第36条第1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
133	繰越明許費の翌年度にわたる債務負担に関する事項
134	繰越しに関する事項
135	年度開始前の資金交付に関する事項
136	前金払及び概算払の協議に関する事項
137	前渡資金の手持限度額及び手持保管額に関する事項
138	歳入歳出外の国庫内移換えに関する事項
139	徴収、支出総報告書に関する事項
140	契約についての協議及び報告に関する事項
141	監督及び検査の実施についての細目に関する事項
142	物品の分類に関する事項
143	物品の分類換及び管理換に関する事項
144	物品の不用決定の承認に関する事項
145	物品の亡失又は損傷等の通知に関する事項
146	物品管理法を準用する動産の指定に関する事項
147	物品増減及び現在額報告書に関する事項
148	物品使用職員の弁償責任の裁定に関する事項
149	物品使用職員に対する弁償命令に関する事項
150	物品の無償貸付及び譲与に関する事項
151	国有財産に関する各種報告書に関する事項
152	営繕に関する事項
153	電話に関する事項
154	安全管理に関する事項
155	震災支援機構法第58条第1項の規定に基づく機構が取得した不動産に関する権利の移転登記の登録免許税の免税に関する事項
156	前各号に準ずる事項
復興局長	157 復興局に置く期間業務職員及び政策調査官の任免(懲戒を除く。)に関する事項(※1)
	158 復興局に置く期間業務職員及び政策調査官の給与の決定に関する事項(※1)
	159 復興局に置く期間業務職員の退職手当の額の通知に関する事項(※1)

160	復興局に置く期間業務職員に対する失業者の退職手当支給規則の規定による交付に関する事項(※2)
161	復興局に受け入れる行政実務研修員の研修に関する事項(※2)
162	前各号に準ずる事項

※1 復興庁の職員の任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び訓練に関する事務を担当する本庁参事官(以下「人事等担当参事官」という。)及び復興庁の会計の事務を担当する本庁参事官に合議をする。

※2 人事等担当参事官に合議をする。