

○消防庁訓令第2号

消防庁行政文書取扱規則を次のように定める。

平成23年4月1日

消防庁長官 久保 信保

消防庁行政文書取扱規則

目次

第1章 総則（第1条～第3条）

第2章 文書の起案、決裁及び施行（第4条～第24条）

第1節 起案（第4条）

第2節 決裁の手順（第5条～第13条の2）

第3節 文書の施行（第14条～第24条）

第3章 文書の取得（第25条～第30条）

第4章 文書の貸出及び閲覧（第31条）

第5章 閲覧者の申出による文書の閲覧（第32条～第35条）

第6章 補則（第36条～第39条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この訓令は、消防庁行政文書管理規則（平成23年消防庁訓令第1号。以下「管理規則」という。）に定めるもののほか、消防庁における所掌事務の処理及び権限の行使について作成する文書の起案、決裁、施行、取得等、必要な事項を定めることを目的とする。

（消防庁の所掌事務）

第2条 この訓令の適用を受ける消防庁の所掌事務とは、消防庁内部部局組織規程（平成13年消防庁訓令第1号）及び消防大学校組織規程（平成13年消防大学校訓令第1号）に掲げる事務のうち、総務省行政文書取扱規則（平成23年総務省訓令第2号）において決裁者かつ文書施行名義人が政務三役である事務、並びに消防庁長官等の専決又は権限の委任の処理に関する規則（平成13年総務省訓令第40号）により専決又は権限の委任として処理する事務を除く事務をいう。

（定義）

第3条 この訓令において、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) 課 消防庁の内部部局の課、参事官及び室、審議会の庶務を処理する課、施設等機関の課及び室をいう。
- (2) 課長 課の長をいう。

- (3) 行政文書 消防庁の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。以下同じ。）であって、消防庁の職員が組織的に用いるものとして、消防庁が保有しているものをいう。ただし、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。）第2条第2項各号に掲げるものを除く。
- (4) 電子文書 行政文書のうち電磁的記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (5) 電子署名 電子計算機による情報処理の用に供される電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。
  - ア 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
  - イ 当該情報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ものであること。
- (6) 総務省共通基盤支援システム 文書管理システムと省内職員認証機能との連携、閲覧目録への登録支援等を行うためのシステムをいう。

## 第2章 文書の起案、決裁及び施行

### 第1節 起案

#### （起案の原則）

第4条 決裁を受けようとするときは、原則として文書管理システムの起案様式を用いて、次に定めるところにより起案するものとする。ただし、決裁者に直接説明が必要な場合などには、別記様式第1号に定める起案用紙を用いて起案することができる。また、日時の都合その他やむを得ない理由により、起案様式又は起案用紙（以下「起案用紙」という。）を用いて起案することが困難であると認められる場合は、この限りでない。この場合においては、事後において決裁手続を経なければならないものとする。

- (1) 起案用紙の該当欄に必要事項をそれぞれ記載又は記録すること。
  - (2) 他の課等の所掌事務に係る起案文書については、当該他の課等の名称を起案用紙の該当欄に明記すること。
  - (3) 必要に応じて参考書類（電子文書を含む。）を添付すること。
  - (4) 緊急を要する等特別の取扱いをする必要がある場合は、起案用紙の該当欄にその旨を記載又は記録すること。
- 2 前項の場合において、決裁が定例的である等の理由により、起案用紙を用いないことが事務処理上効率的であると認められるときは、起案用紙を用いないことができる。この場合において、決裁者の署名又は押印を受ける用紙は、起案用紙であるものとみなす。

## 第2節 決裁の手順

### (決裁の方法)

- 第5条 起案文書により決裁を受けるときは、起案用紙の該当欄に、内部組織に従い、順次決裁者の署名又は押印（文書管理システムにより決裁を受ける場合にあつては、署名又は押印に相当する記録）を求めるものとする。
- 2 他の課等の所掌事務に関係する起案文書については、主務課長の決裁を受けた後で、当該他の課等に合議をしなければならない。
  - 3 前項の規定により合議を受けた課等においては、速やかに当該起案に係る判断をするものとする。
  - 4 前項の規定にかかわらず、関係課等に事前に協議をし、合議を省略する場合は、起案文書に協議調整済先を明記する。
  - 5 決裁者から決裁を受けようとするときは、決裁者が事案の内容について十分検討した上で決裁することができるように、時間を考慮して決裁の手続をしなければならない。
  - 6 特に至急に処理する必要があるときその他の特別の理由があるときは、当該起案について十分説明することができる職員が起案文書を持ち回って決裁を求めることができる。

### (進達)

- 第6条 長官を決裁権者とする起案文書は、次長、長官の順に進達するものとする。

### (総務課長又は防災課長への合議)

- 第7条 長官又は次長の決裁を要する起案文書は、総務課長に合議をしなければならない。
- 2 国民保護・防災部長の決裁を要する起案文書は、防災課長に合議をしなければならない。

### (例文登録)

- 第8条 一定の書式若しくは文案により施行する文書又は一定の書式若しくは文案に統一可能な文書で、単に施行年月日、文書番号、受信者名、名称及び金額等を記入して施行するにすぎない文書（人事に関する文書を除く。）については、当該課長はあらかじめ起案文書の書式又は文案について総務課長に協議し、例文としての登録を受けることができる。
- 2 前項の規定により登録を受けた例文に係る起案文書のうち、前条の規定に該当するものは、同条の規定にかかわらず総務課長又は防災課長への合議は要しないものとする。
  - 3 第1項の規定は、例文として登録されている文書の文案について改正する

必要が生じた場合について準用する。

(文書の決裁及び名義)

第9条 文書の決裁に当たっては、別表第1の決裁を要する文書の件名の欄の区分に応じて、同表の合議先欄に掲げる課に合議をし、同表の決裁者欄に掲げる者の決裁を受けた後、同表の文書施行名義人欄に掲げる者の名義により施行するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 同表の決裁者欄に掲げる者について、当該決裁者の上位者とする必要がある場合
- (2) 同表の文書施行名義人欄に掲げる者の名義について、相手方との関係において文書施行名義人を変更の上、施行することが必要である場合

2 前項の規定にかかわらず、法令又は告示の規定により課長等において処理することとされた事項に係る文書の決裁及び名義の取扱いについては、当該課長等が別に定めることができる。

(代決等)

第10条 決裁者が出張又は休暇その他のやむを得ない理由により不在であり、かつ、特に至急に処理をしなければならない事案については、次の各号の区分により、それぞれの当該各号に定める者が代わって決裁すること(以下「決裁」という。)ができる。

- (1) 長官が決裁者であるときは、次長。ただし、次長も不在の時は、国民保護・防災部の所管については国民保護・防災部長、それ以外については総務課長。
- (2) 次長が決裁者であるときは、国民保護・防災部の所管については国民保護・防災部長、それ以外については所管の課長。ただし、国民保護・防災部長も不在のときは所管の課長、所管の課長も不在のときは総務課長。
- (3) 国民保護・防災部長が決裁者であるときは、所管の課長。ただし、所管の課長も不在のときは、総務課長。
- (4) 課長が決裁者であるときは、その課の課長補佐(総括)。

2 前項の規定により決裁をした者は、事後において当該決裁者に報告をしなければならない。ただし、決裁者に事前に了解を受けた場合においては、この限りでない。

(起案文書の修正及び廃案)

第11条 起案文書について決裁者が内容の修正を求めた場合は、起案者が当該内容を修正の上、当該決裁者に改めて決裁を求めるものとする。ただし、決裁者が起案者に連絡の上、起案文書の内容を修正することを妨げない。

2 起案文書について、決裁者が反対の決定をした場合は、起案者は起案用紙に「廃案」の表示を行い、廃案となった理由を付して整理及び保存する。

(文書供覧)

- 第12条 消防庁に送達された文書で、上司の閲覧が必要と認められるものは、原則として文書管理システムの起案様式を用いて、速やかに供覧するものとする。ただし、閲覧者に直接説明が必要な場合などには、別記様式第1号に定める起案用紙を用いて供覧することができる。
- 2 図書・刊行物の供覧等簡易なものについては、起案用紙を用いることを要しない。

(決裁・供覧処理)

- 第13条 決裁又は供覧を終えたときは、各課の文書取扱主任が起案用紙に決裁権者が決裁を終了した日又は供覧を終了した日、施行年月日（発送を要するものを除く。）、決裁記号及び決裁番号を記載又は記録するとともに、文書管理システムにその他の必要事項を登録する。
- 2 前項の決裁記号は、課長が定める。この場合において、決裁記号の冒頭の2文字又は3文字は、別表第2に定めるところによらなければならない。
- 3 外国にあてて発送を要する文書を内容とする起案文書の決裁記号は、前項に規定する決裁記号と別に課長が定めることができる。この場合において、決裁記号の冒頭の文字は「FDMA/」としなければならない。
- 4 課長は、決裁記号を定めたときは、これを次長に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。
- 5 第1項の決裁番号は、決裁記号ごとに、及び暦年ごとに一連番号を付するものとする。
- 6 第1項の規定にかかわらず、文書管理上効率的と認められる場合は、課長の定めるところにより、決裁記号又は決裁番号を設けないことができる。

(再度の決裁を受けない決裁終了後の決裁文書の修正の禁止)

- 第13条の2 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、改めて順次決裁を受けること（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、それぞれ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。
- (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、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、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、別に定めるところにより、簡素化することができる。

### 第3節 文書の施行

(文書の施行)

第14条 起案者は、決裁の終わった文書で発送を要するものについて、発送する文書を作成し、当該決裁に係る起案文書を添えて文書取扱主任に回付する。

- 2 前項の発送する文書の名義については、総務省行政文書取扱規則、消防庁長官等の専決又は権限の委任の処理に関する規則及び別表第1の定めるところによる。
- 3 第1項の場合において、使送により文書を発送するときは、起案者は、使送票に使送年月日、あて名その他必要な事項を記入した上、発送する文書に添付する。
- 4 文書取扱主任は、第1項の規定により文書の回付を受けたときは、文書管理システムに施行先及び施行年月日を登録する。
- 5 文書取扱主任は、発送する文書がファクシミリにより発送する文書又は電子文書（磁気ディスク等に記録するものを除く。）以外の文書である場合は、前項に規定する措置を行った後、発送する文書（使送票を含む。）を総務課文書取扱主任に回付するとともに、前項の決裁に係る起案文書を起案者に返付する。
- 6 文書取扱主任は、発送する文書がファクシミリにより発送する文書である場合は、第4項に規定する措置を行った後、発送する文書及び同項の決裁に係る起案文書を起案者に返付する。
- 7 文書取扱主任は、発送する文書が電子文書（磁気ディスク等に記録するものを除く。）である場合は、第4項に規定する措置を行った後、同項の決裁に係る起案文書を起案者に返付する。

(公印及び契印)

第15条 公印の使用については、消防庁公印規程（平成13年消防庁訓令第3号。以下「公印規程」という。）に定めるところによるほか、この訓令に定めるところによる。

- 2 決裁の終わった文書で公印又は契印を押印して発送することを要するもの

については、起案者が当該決裁に係る起案文書を公印規程第4条第3項の規定により公印を保管する者に提示した上で、当該起案文書に係る総務省行政文書取扱規則、消防庁長官等の専決又は権限の委任の処理に関する規則及び別表第1に規定する文書施行名義人（以下単に「文書施行名義人」という。）の公印又は契印の押印を受けるものとする。ただし、庁内に発送する文書その他公印規程第4条第1項に規定する公印作成者が公印又は契印の押印を要しないと認めた文書については、公印又は契印の押印を省略することができる。

#### （公印押印の特例）

第16条 公印作成者が効率的であるものと認める場合は、公印の印影を印刷することにより代えることができる。

#### （外国あて文書の公印及び契印）

第17条 外国にあてて発送する文書については、文書施行名義人が署名することにより公印又は契印の押印に代えることができる。

#### （電子署名）

第18条 第15条第2項の規定にかかわらず、発送する文書が電子文書である場合にあつては、電子署名を行うものとする。ただし、庁内に発送する文書その他各課長が電子署名を要しないと認めた文書については、電子署名を省略することができる。

2 前項の電子署名は、各課の文書取扱主任（管理規則第9条の規定により電子文書取扱主任が指定されている場合にあつては、電子文書取扱主任）が行う。

#### （電子署名の特例）

第19条 前条第2項の規定にかかわらず、情報システムを用いて電子署名を自動的に行う必要がある場合は、各課長は次長に申請し、その承認を受けなければならない。

#### （文書の発送）

第20条 文書の発送は、郵便、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便又は使送その他効率的な方法により、総務課文書取扱主任が行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、電子文書を発送するとき（磁気ディスク等をもって発送するときを除く。）は、各課の文書取扱主任（各課において電子文書取扱主任が指定されている場合にあつては、電子文書取扱主任）が発送するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、電子メール又はファクシミリにより文書を発

送するとき、起案者が発送するものとする。

(官報掲載の文書)

第21条 官報に掲載することを要する起案文書の決裁が終わったときは、起案者は、官報掲載原稿を3部作成の上、当該決裁に係る起案文書を添えて、総務課官報報告主任に回付する。この場合において、必要に応じて電磁的記録媒体に記録したものを併せて回付する。

2 総務課官報報告主任は、前項の規定により回付された官報掲載原稿(必要に応じて電磁的記録媒体に記録したものを含む。)を、官報掲載日を勘案の上、独立行政法人国立印刷局あて送付するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、内閣府において官報掲載を行う場合の官報掲載の手續については、内閣府の指示によるものとする。

4 法律、政令、省令又は告示が官報に掲載されたときは、総務課長の指定する者は、法令・告示原簿に必要事項を登録する。

5 前項の法令・告示原簿に登録する事項は、次のとおりとする。

(1) 法令番号又は告示番号

(2) 件名

(3) 公布年月日又は告示年月日

(4) 施行年月日又は実施年月日

(5) 主務課の名称

(6) 正誤公示年月日

(7) その他必要な事項

6 起案者は、官報掲載後、直ちに掲載文と決裁文書とを照合し、誤りがあった場合には、速やかに正誤の手續をとる。

(訓令)

第22条 訓令が制定されたときは、前条第4項の総務課長の指定する者は、訓令原簿に必要事項を登録する。

2 前項の訓令原簿に登録する事項は、次のとおりとする。

(1) 訓令番号

(2) 件名

(3) 実施年月日

(4) 主務課の名称

(5) 正誤公示年月日

(6) その他必要な事項

(マイクロフィルム、電磁的記録等の記録媒体による行政文書の保存の特例)

第23条 行政文書のうち文書管理者が必要があると認めるものについては、マイクロフィルム、電磁的記録等の記録媒体に記録して保存することができる。この場合において、原本性が特に要求されるものと認められる行政文書につい

ては、記録された情報が改ざんできない性質である記録媒体に記録しなければならない。

- 2 マイクロフィルム、電磁的記録等の記録媒体に記録した後の行政文書の原文書は、廃棄するものとする。ただし、歴史的資料、文献等として保存する必要があるものその他文書管理者が保存の必要があると認めたものについてはこの限りでない。
- 3 行政文書をマイクロフィルム、電磁的記録等の記録媒体に記録した場合において当該マイクロフィルム、電磁的記録等の保存期間の満了する日は、原文書について定められた保存期間の満了する日とする。

(行政文書以外の文書の整理及び保存)

第24条 行政文書以外の文書は、行政文書と区分して、整理及び保存されるものとする。

### 第3章 文書の取得

(文書の受領及び配付)

第25条 消防庁に送達された文書は、総務課文書取扱主任が受領し、各課の文書取扱主任（各課において総括文書取扱主任が指定されている場合にあつては、総括文書取扱主任を経由して文書取扱主任）に配付する。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 使送、会議等により受領するとき。
  - (2) 請願、陳情、建議等で直接受領するとき。
  - (3) ファクシミリにより受領するとき。
  - (4) 電子文書を受領するとき（磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これら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（以下「磁気ディスク等」という。）をもって受領するときを除く。）。
- 2 文書取扱主任は、受領した文書を担当者に配付する。
  - 3 第1項の規定にかかわらず、施設等機関に置かれる課にあつては、当該課の文書取扱主任（当該課において文書取扱主任が指定されない場合にあつては、当該課長の指定する者）が受領することができる。

(文書の開封及び受付)

第26条 消防庁に送達された文書は、親展又は秘密の表示のあるものを除き、各課の文書取扱主任が開封する。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第1項第1号及び第2号の場合にあつては、文書を受領した担当者が開封し、当該文書を文書取扱主任に回付する。
- 3 第1項の規定にかかわらず、前条第1項第3号の場合にあつては、文書を受領した担当者が、当該文書を文書取扱主任に回付する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、前条第1項第4号の場合（電子メールにより受

領するときに限る。) にあつては、文書を受領した担当者が、当該文書を開封して、文書取扱主任に回付する。

- 5 第1項の規定にかかわらず、前条第1項第4号の場合(電子メールにより受領するときを除く。) にあつては、各課の文書取扱主任(管理規則第9条の規定により電子文書取扱主任が別に指定されている場合にあつては、電子文書取扱主任。第10項において同じ。)が開封する。
- 6 文書取扱主任は第1項から第3項までの規定により文書の開封を行い、又は回付を受けたときは、当該文書の第1面余白に別記様式第2号に定める様式に準じて各課長が定める文書受付日付印を押印するとともに、受付番号を記載した上で、文書管理システムに必要事項を登録し、担当者に配付する。ただし、軽易な文書については、この限りでない。
- 7 前項の受付番号は、暦年ごとに一連番号を付するものとする。
- 8 文書取扱主任は、第4項の規定により文書の回付を受けたときは、文書管理システムに必要事項を登録する。
- 9 文書取扱主任は、第5項の規定により文書を開封したときは、文書管理システムに必要事項を登録し、担当者に回付する。
- 10 文書取扱主任は、第6項の規定により受け付けた文書に現金、有価証券、郵便切手、収入印紙等が添付又は貼付されているときは、文書管理システムに添付物又は貼付物の種別、金額、種類等をそれぞれ登録する。

(親展文書及び秘密文書の配付等)

- 第27条 総務課文書取扱主任(第25条第1項各号の場合にあつては、当該文書を受領した者)は、親展文書及び秘密文書を受領したときは、これを開封しないで(第25条第1項第3号の場合を除く。)名あて人に配付又は回付する。
- 2 前項の規定により文書を配付又は回付された者は、当該文書を開封し(第25条第1項第3号の場合を除く。)、当該文書が前条に規定する手続を行うべきものと認められるときは、これを文書取扱主任(第25条第1項第4号の場合において、管理規則第9条の規定により電子文書取扱主任が別に指定されている場合にあつては、電子文書取扱主任。この条において同じ。)に回付する。この場合において、文書取扱主任は、前条に規定する手続を行った上、担当者に配付又は回付する。

(図書その他の印刷物の受付及び配付)

- 第28条 図書その他の印刷物については、第25条及び第26条に規定する手続を省略することができる。

(課間文書の例外)

- 第29条 課間において送達される簡易な文書の受付及び配付については、第25条及び第26条に規定する手続を省略することができる。

(誤送文書の処理)

第30条 各課の文書取扱主任は、当該課の所掌に属しない文書を受領したときは、当該文書を総務課文書取扱主任（各課において総括文書取扱主任が指定されている場合にあっては、総括文書取扱主任を経由して総務課文書取扱主任）に回付する。

#### 第4章 文書の貸出及び閲覧

(文書の貸出及び閲覧)

第31条 文書管理者は、職務の遂行上必要があると認める場合は、文書を関係職員以外の者に閲覧させ、又は貸し出すことができる。

2 前項の規定により閲覧し、又は貸出を受けた文書は、これを転貸、取換又は改ざんしてはならない。

#### 第5章 閲覧者の申出による文書の閲覧

(閲覧目録)

第32条 文書管理者は、国民生活に役立ち一般の公開に適すると認められる主要な刊行物、統計、資料、通達等の文書及びその他一般に公開することについて差し支えないことがあらかじめ判断可能な文書を、総務省共通基盤支援システムの閲覧目録（以下単に「閲覧目録」という。）にできる限り登録するものとする。この場合において、当該文書について関係する文書管理者の了解を得るものとする。

2 閲覧目録に登録する事項は、次のとおりとする。

- (1) 文書名
- (2) 作成又は取得された日の年月日
- (3) 作成者
- (4) 文書の要旨、概要等
- (5) 管理担当課等・係等の名称
- (6) 識別ID
- (7) 備考

3 閲覧目録に登録された文書が行政文書である場合にあっては、当該行政文書が管理規則第23条の規定により国立公文書館等に移管又は廃棄されたとき、行政文書以外の文書である場合にあっては、当該文書が廃棄されたときは、文書管理者は、当該文書に係る閲覧目録への登録を取り消すものとする。

4 総括文書管理者は、閲覧目録をインターネットにより公表するものとする。

(閲覧目録及び登録文書の閲覧)

第33条 総務課文書管理担当者は、閲覧者（消防庁職員以外の者をいう。以下同じ。）から閲覧目録の閲覧の申出があったときは、これを閲覧に供するもの

とする。

- 2 総務課文書管理担当者は、閲覧者から閲覧目録に登録された文書（以下「登録文書」という。）の閲覧の申出があったときは、別記様式第3号に定める文書閲覧申出書に必要事項を記載させた上で、当該登録文書に係る文書管理担当者に通知し、当該通知を受けた文書管理担当者が当該登録文書を閲覧に供するものとする。
- 3 各課の文書管理担当者は、登録文書のうち閲覧者からの閲覧の申出が頻繁である又は頻繁であることが予想されるものについて、総務課文書管理担当者の了解を得て、あらかじめ総務課文書管理担当者に提出することができる。
- 4 前項の規定によりあらかじめ総務課文書管理担当者に提出された登録文書について閲覧者から閲覧の申出があったときは、第2項の規定にかかわらず、総務課文書管理担当者が当該登録文書を閲覧に供するものとする。

（内部部局及び審議会における閲覧の特例）

第34条 前2条の規定にかかわらず、内部部局及び審議会に係る各課長は、各課において保存されている文書について、別に定めを設けて、閲覧者に閲覧させることができる。

（施設等機関における閲覧の特例）

第35条 第32条及び第33条の規定にかかわらず、施設等機関における閲覧者の申出による文書の閲覧については、施設等機関の長が第32条及び第33条の規定に準じて定めるところによる。

- 2 前項の規定により閲覧者の申出による文書の閲覧について定めを設けたときは、施設等機関の長は、総括文書管理者にこれを報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

## 第6章 補則

（大臣等を決裁権者とする起案文書の取扱い）

第36条 大臣、副大臣、大臣政務官又は事務次官を決裁権者とする起案文書の取扱いは、総務省行政文書取扱規則（平成23年総務省訓令第2号）第2章の規定を準用する。

（施設等機関に係る特例）

第37条 第3章並びに第5条、第14条及び第20条の規定の適用については、施設等機関の長は、次長と協議の上、この訓令に準じて、別に定めを設けることができる。

- 2 前項に規定する別の定めを設けたときは、施設等機関の長は、次長にこれを報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

(疑義の決定)

第38条 この訓令の運用に関し疑義のあるときは、総務課長が決定する。

(補則)

第39条 この訓令に定めるもののほか、文書の取扱いに関し必要な事項は、次長が定める。

附 則

- 1 この訓令は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行により、従前の消防庁文書決裁規則（平成13年消防庁訓令第4号）は廃止する。

附 則（平成24年3月31日消防庁訓令第1号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。ただし、当該日において平成24年度の予算が成立していない場合にあつては、次の各号に掲げる規定は、平成24年度の予算の成立する日の翌日から施行する。

- 一 別表第1防災課、広域応援室及び応急対策室の項の改正規定
- 二 別表第2広域応援室及び応急対策室の項の改正規定
- 三 別記様式第2号広域応援室及び応急対策室に係る改正規定

附 則（平成26年3月31日消防庁訓令第2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12月10日消防庁訓令第10号）

- 1 この訓令は、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）の施行の日（平成26年12月10日）から施行する。
- 2 総務省におけるカウンターインテリジェンス機能の強化に関する訓令の一部を改正する訓令（平成26年総務省訓令第47号）附則第2項の規程によりなお従前の例によることとされる取扱いに係る文書の決裁については、この訓令による改正前の消防庁行政文書取扱規則の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成27年4月1日消防庁訓令第3号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年9月3日消防庁訓令第4号）

この訓令は、平成30年9月3日から施行する。

別表第1

課(室)名	決裁処理 番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行 名義人	備考
共通事項	共	1 訓令の制定、改廃のうち重要なもの	長官	関係各課 総務課	長官	
		2 訓令の制定、改廃(軽微なものに限る。)	次長	関係各課 総務課	長官	
		3 通達の制定、改廃のうち重要なもの	長官	関係各課 総務課	長官	
		4 通達の制定、改廃(重要なもの及び軽微なものを除く。)	次長	関係各課 総務課	次長	
		5 通達の制定、改廃のうち軽微なもの	課長	関係各課 総務課	課長	
		6 消防庁告示の制定改廃(軽微なものを除く。)	長官	関係各課 総務課	長官	
		7 消防庁告示の制定改廃(軽微なものに限る。)	課長	関係各課 総務課	長官	
		8 消防庁公示の制定改廃	長官	関係各課 総務課	長官	
		9 法律及び政令の制定及び改廃に伴う施行通知	長官	関係各課 総務課	長官	
		10 省令及び総務省告示の制定及び改廃に伴う施行通知	長官	関係各課 総務課	長官	
		11 条例(例)及び規則の立案及び通知	次長	関係各課 総務課	次長	
		12 報道発表	長官	関係各課 総務課	—	
		13 行政手続法(平成5年法律第88号)に規定する命令等制定機関が大臣、内閣総理大臣、副大臣又は事務次官以外のものである命令等についての同法第6章の規定による意見公募手続等に関する文書(同法第6章の規定の全部又は一部が適用除外されている命令等の制定に関するものを含む。)	命令等の制定 に関し、この 規則により決 裁者となっ ている者	—	行政手続法に 規定する命令 等制定機関	
		14 一般統計調査に係る統計法(平成19年法律第53号)第19条第1項の規定に基づく実施の承認申請並びに同法第21条第1項の規定に基づく変更の承認申請及び同条第3項の規定に基づく中止の通知に関する文書	次長	総務課	長官	
		15 統計法第32条の規定に基づく調査票情報の二次利用に係る申出に関する文書	次長	総務課	長官	
		16 統計法第33条の規定に基づく調査票情報の提供に係る申出に関する文書	次長	総務課	長官	
		17 長官あいさつの原案作成	課長	—	課長	
		18 祝辞等で重要なもの	長官	総務課	—	
		19 祝辞等で軽易なもの	課長	総務課	—	
		20 補助金の交付要綱に関する文書	長官	関係各課 総務課	長官	
		21 補助金の内示	長官	関係各課 総務課	長官	
		22 補助金の決定、その他補助金適正化法に基づく処分及び関連事務のうち重要なもの	長官	関係各課 総務課	長官	
		23 補助金の決定、その他補助金適正化法に基づく処分及び関連事務のうち軽易なもの	課長	関係各課 総務課	長官	
		24 委託費の委託要綱及び委託費の交付決定等に関する事	次長	総務課	長官	
		25 消防庁後援名義等の承認のうち重要なもの	次長	総務課	長官	
		26 消防庁後援名義等の承認のうち軽易なもの	課長	総務課	長官	
		27 行政機関の保有する情報の公開に関する法律(以下「情報公開法」という。)第9条の規定による開示又は不開示の決定	長官	関係各課 総務課	長官	
		28 情報公開法第9条第1項に基づく開示の決定(当該開示の決定が、他の法令の規定により閲覧又は縦覧(以下「閲覧等」という。)することができるものに係るものに限る。)	課長	関係各課 総務課	長官	
		29 情報公開法第9条第1項に基づく開示又は不開示の決定(当該開示又は不開示の決定が、他の法令の規定により閲覧等の対象である又は対象であったもので、当該決定の対象文書が存在するものである又は閲覧等の終了したものに限る。)	課長	関係各課 総務課	長官	
		30 情報公開法第10条第2項の規定による開示決定等の期限の延長に関する事	課長	関係各課 総務課	長官	
		31 情報公開法第11条の規定による開示決定等の期限の特例に関する事	課長	総務課	長官	
		32 情報公開法第12条第1項及び第12条の2第1項に基づく開示請求に係る事案の移送に関する事	課長	関係各課 総務課	長官	
		33 情報公開法第13条の規定による第三者に対する意見書提出の機会の付与等に関する事	課長	総務課	長官	
		34 情報公開法第16条第3項の規定による開示実施手数料の減額(免除)の決定	課長	総務課	長官	
		35 情報公開法第18条の規定による情報公開・個人情報保護審査会への諮問	長官	関係各課 総務課	長官	
		36 情報公開法第19条の規定による諮問をした旨の通知	課長	—	長官	
		37 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(以下「行政機関個人情報保護法」という。)第18条、第30条及び第39条に基づく決定	長官	関係各課 総務課	長官	
		38 行政機関個人情報保護法第19条第2項、第31条第2項及び第40条第2項に基づく期限の延長に関する文書	課長	関係各課 総務課	長官	
		39 行政機関個人情報保護法第20条、第32条及び第41条に基づく期限の特例に関する文書	課長	総務課	長官	

別表第1

課(室)名	決裁処理番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行名義人	備考
	40	行政機関個人情報保護法第21条第1項、第22条第1項、第33条第1項及び第34条第1項に基づく事案の移送に関する文書	課長	関係各課 総務課	長官	
	41	行政機関個人情報保護法第23条に基づく第三者に対する意見書提出の機会の付与等に関する文書	課長	総務課	長官	
	42	行政機関個人情報保護法第35条に基づく保有個人情報の提供先への通知	課長	—	長官	
	43	行政機関個人情報保護法第42条に基づく情報公開・個人情報保護審査会への諮問	長官	関係各課 総務課	長官	
	44	行政機関個人情報保護法第43条に基づく諮問をした旨の通知	課長	—	長官	
	45	情報公開・個人情報保護審査会設置法第3章に基づく情報公開・個人情報保護審査会における調査審議の手続に関する事	長官	関係各課 総務課	長官	
	46	消防審議会に対する諮問案の原案の作成	課長	—	課長	
	47	都道府県消防防災・危機管理部局長会議の開催通知	長官	総務課	長官	
	48	都道府県消防主管課長会議又は事務担当者の会議及び講習会の開催	次長	総務課	次長	
	49	消防職員、消防団員等の表彰	長官	総務課	長官	
	50	事務引継書の原案の作成	課長	—	—	
	51	会計検査院の現地検査に対する意見の提出	長官	総務課	長官	
	52	国会(常会・臨時会)予想質疑応答集の作成	課長	—	—	
	53	次期通常国会における内閣総理大臣の施政方針演説中に盛り込むことを希望する事項の原案の作成	課長	—	—	
	54	消防白書の原案の作成	課長	—	—	
	55	官報掲載原稿(正誤を含む。)の作成	課長	—	課長	
	56	報告書、復命書その他これに類するものの処理	報告又は復命を受ける者	関係各課	—	
	57	講師派遣通知	課長	—	課長	
	58	指定職員及び内部部局の課長及び室長の出張(外国出張を除く。)及び休暇に関する事	長官	総務課	—	
	59	職員(指定職員及び内部部局の課長及び室長を除く。)の出張(外国出張を除く。)及び休暇に関する事	課長	—	—	
	60	契約に関する文書(物品購入、役務契約、業務等の委託及びこれらの検査等を含む。)	課長	—	課長	
	61	契約に関する文書のうち情報通信システムに係るもの	課長	総務課 防災情報室	課長	
	62	調査研究会等の開催に関する文書のうち重要なもの	長官	総務課	長官	
	63	調査研究会等の開催に関する文書のうち軽易なもの	課長	—	課長	
	64	調査研究会等への出席に関する文書のうち重要なもの	長官	総務課	長官	
	65	調査研究会等への出席に関する文書のうち軽微なもの	課長	—	課長	
	66	請願(国会に提出されたものを除く。)及び陳情等の処理に関する事	次長	総務課	次長	
	67	行政指導に関する文書で軽易なもの	次長	総務課	次長	
	68	職員の服務に関する届出の処理	課長	—	—	
	69	課(室)の職員の担当の指定	課長	—	—	
	70	職員の超過勤務命令簿の作成等に関する事	課長	—	—	
	71	指定職員及び内部部局の課長及び室長の外国出張に関する事	長官	関係各課 総務課	長官	
	72	職員(指定職員及び内部部局の課長及び室長を除く。)の外国出張に関する事	課長	関係各課 総務課	長官	
	73	職員の外国出張に関する外部への依頼に関する事	課長	関係各課 総務課	長官	
	74	その他課内の庶務に関する事	課長	—	課長	
総務課	総	1 消防庁の所掌事務に関する政策の企画及び立案に関する総合調整のうち重要なもの	長官	—	長官	
		2 消防庁の所掌事務に関する政策の企画及び立案に関する総合調整のうち軽易なもの	課長	—	課長	
		3 消防庁の所掌事務に関する政策の評価のうち重要なもの	長官	—	長官	
		4 消防庁の所掌事務に関する政策の評価のうち軽易なもの	課長	—	課長	
		5 主管の事務に関し、重要な取扱方法の細目を定めること	次長	—	次長	
		6 主管の事務に関し、軽易な取扱方法の細目を定めること	課長	—	課長	
		7 長官の任命権に属する職員(課室長に権限委任された職員を除く)の任免、分限、懲戒、服務、研修及びその他人事に関する事のうち、重要なもの	長官	—	長官	
		8 長官の任命権に属する職員(課室長に権限委任された職員を除く)の任免、分限、懲戒、服務、研修及びその他人事に関する事のうち、軽微なもの	課長	—	長官又は課長	
		9 長官の任命権に属する職員(課室長専決とされる職員を除く)の任免、分限、懲戒、服務、研修及びその他人事の往復照会等に関する事	課長	—	長官又は課長	
		10 上記以外の任免、分限、懲戒、服務、研修及びその他人事に関する文書	課長	—	長官又は課長	
		11 特定秘密の指定、指定の有効期間の決定、当該特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲の決定、指定の有効期間の延長及び指定の解除	長官	—	長官	
		12 特定秘密の指定の有効期間が過ぎて30年を超える場合及び超えた場合における、特定秘密の保護に関する法律(平成25年法律第108号)第4条第4項による内閣の承認に対する申請	長官	—	長官	
	12-2	消防庁特定秘密保護規程(平成26年総務省訓令第48号)第39条第2項による廃棄	長官	—	長官	
	12-3	特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準(平成26年10月14日閣議決定) V3(2)ウ及びV4(2)イ(カ)による疎明	長官	—	長官	

別表第1

課(室)名	決裁処理 番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行 名義人	備考
	12-4	特定秘密の保護に関する法律第5条第4項の適合事業者に特定秘密を保有させること並びに同法第4条第5項、第6条第1項、第7条第1項、第8条第1項、第9条、第10条及び第18条第4項後段による特定秘密の提供(特定秘密を保有した適合事業者及び特定秘密の提供を受けた者が特定秘密をさらに第三者に提供する場合における、当該適合事業者及び当該特定秘密の提供を受けた者に対する同意を含む。)	次長	—	長官	
	12-5	適性評価の実施の承認	次長	—	長官	
	12-6	適性評価に対する苦情処理の調査結果及び処理方針の承認	次長	—	長官	
	12-7	特定秘密の保護に関する法律、特定秘密の保護に関する法律施行令(平成26年政令第336号)、特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準及び消防庁特定秘密保護規程に基づく特定秘密の保護に関すること(前7号に掲げるものを除く。)	課長	—	長官	
	13	級別定数の設定及び改定並びに俸給の特別調整額の指定に係る人事院に対する指定申請に関すること	課長	—	課長	
	14	初任給・昇格・昇給に関すること	長官	—	長官	
	15	職員の諸手当の決定、認定及び支給に関すること	課長	—	長官	
	16	職員の特種勤務実績簿、特種勤務手当整理簿、管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿の作成等に関すること	課長	—	—	
	17	給与事務担当者の指名に関すること	課長	—	長官	
	18	人事院規則17-01に基づく管理職員等の指定に関すること	課長	—	長官	
	19	機構定員要求に関すること	長官	—	長官	
	20	組織台帳、特殊法人台帳の作成に関すること	課長	—	課長	
	21	その他機構定員に関すること	課長	—	課長	
	22	非常勤職員の雇用に関すること	課長	—	課長	
	23	人事記録の作成・保管、履歴事項の証明に関すること	課長	—	長官	
	24	人事統計報告に関すること	課長	—	課長	
	25	国家公務員倫理法第6条第2項の規定による贈与等報告書の倫理審査会への送付に関すること	長官	—	長官	
	26	人事院規則10-10第4条の規定によるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針等のとりまとめに関すること	課長	—	課長	
	27	職員からの苦情・相談に関すること	課長	—	課長	
	28	退職手当の支給に関すること	課長	—	課長	
	29	国家公務員退職手当法第15条に基づく退職手当の返納に関すること	長官	—	長官	
	30	退職共済年金に関すること	課長	—	課長	
	31	恩給請求書類の進達等に関すること	課長	—	課長	
	32	職員の外国出張に伴う外務事務官併任の依頼	課長	—	課長	
	33	職員の外国出張に伴う資金前渡官吏の任命	長官	—	長官	
	34	次長、審議官、国民保護・防災部長、施設等機関の長及び総務課長の海外渡航の承認	長官	—	長官	
	35	職員(次長、審議官、国民保護・防災部長、施設等機関の長及び総務課長を除く。)の海外渡航の承認	課長	—	課長	
	36	人事院規則10-4第24条の規定による健康診断の事後措置	課長	—	課長	
	37	職員証の発行に関すること	課長	—	長官	
	38	国家公務員法第79条の規定による職員に対する休職発令依頼	課長	—	長官	
	39	国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の処遇等に関する法律の規定による職員の派遣命令に関すること	課長	—	長官	
	40	国家公務員法第108条の6の規定による職員に対する職員団体への専従許可	長官	—	長官	
	41	人事院規則17-2第6条の規定による短期専従の許可	長官	—	長官	
	42	消防庁の職員の配置を変更せず臨時に他の事務を担当せしめること	長官	—	長官	
	43	国家公務員法等の一部を改正する法律(平成19年法律第108号)附則第4条第5項及び国家公務員法第104条の規定による局等の職員(係長以上に限る。)の営利企業への就職の承認及び兼業の許可に関する文書	長官	—	長官	
	44	国家公務員法等の一部を改正する法律(平成19年法律第108号)附則第4条第5項及び国家公務員法第104条の規定による局等の職員(係長以上を除く。)の営利企業への就職の承認及び兼業の許可申請及び通知に関する文書	課長	—	長官	
	45	職員に係る研修員の推薦及び決定の通知	課長	—	課長	
	46	消防庁職員の研修に関する文書のうち重要なもの	次長	—	次長	
	47	消防庁職員の研修に関する文書のうち軽微なもの	課長	—	課長	
	48	消防に関する試験及び研究に関する総合的な政策の企画及び立案並びに研究	次長又は課長	—	次長又は課長	
	49	消防科学技術等に関する研究、調査、試験等	次長又は課長	—	次長又は課長	
	50	消防審議会への諮問	長官	—	長官	
	51	消防審議会の委員及び幹事の任免	長官	—	長官	
	52	消防審議会の委員等の委員手当又は旅費	課長	—	—	
	53	消防庁の情報システムの整備及び管理に関する文書のうち特に重要なもの	長官	—	長官	
	54	消防庁の情報システムの整備及び管理に関する文書のうち重要なもの	長官	—	長官	
	55	消防庁の情報システムの整備及び管理に関する文書(特に重要なもの、重要なもの及び軽微なものを除く。)	次長	—	次長	
	56	消防庁の情報システムの整備及び管理に関する文書のうち軽微なもの	課長	—	課長	
	57	情報システム関係予算に関すること	課長	—	課長	
	58	情報公開審査基準の制定・改廃	次長	—	長官	
	59	消防庁の保有する情報の公開に関し重要なもの	次長	—	次長	

別表第1

課(室)名	決裁処理 番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行 名義人	備考
	60	消防庁の保有する情報の公開に関し軽微なもの	課長	—	課長	
	61	情報公開法第24条第1項に基づく求めに対する同法の施行状況に関する報告	課長	—	長官	
	62	消防庁の保有する個人情報の適切な管理に関する定めの制定・改廃	長官	—	長官	
	63	行政機関個人情報保護法に基づく処分に係る審査基準の制定・改廃	長官	—	長官	
	64	行政機関個人情報保護法第10条第1項及び第3項に基づく総務大臣への通知	次長	—	長官	
	65	消防庁の保有する個人情報の保護に関し重要なもの	次長	—	次長	
	66	消防庁の保有する個人情報の保護に関し軽微なもの	課長	—	課長	
	67	行政機関個人情報保護法第49条第1項に基づく求めに対する同法の施行状況に関する報告	課長	—	長官	
	68	個人情報の保護に関する法律第53条第1項に基づく求めに対する同法の施行の状況に関する報告	課長	—	長官	
	69	行政機関が行う政策の評価に関する法律(平成13年法律第86号。以下「評価法」という。)第10条に基づく評価書の作成、送付並びに当該評価書及びその要旨の公表	次長	—	長官	
	70	評価法第11条に基づく政策評価の結果の政策への反映状況の通知及び公表	課長	—	長官	
	71	評価法第17条第2項の規定による報告の要求に対する回答	次長	—	長官	
	72	前3号に掲げるもののほか、消防庁の所掌事務に関する政策の評価に関し重要なもの	次長	—	次長	
	73	第71号から第74号までに掲げるもののほか、消防庁の所掌事務に関する政策の評価に関し軽微なもの	課長	—	課長	
	74	行政評価等の結果に基づく関係行政機関に対する重要な意見(特に重要なものを除く。)の通知に係る資料の提出及び説明の要求に対する回答	次長	—	長官	
	75	行政評価等の結果に基づく関係行政機関に対する意見(重要なものを除く。)若しくは内容の通知に係る資料の提出及び説明の要求又は行政評価等の結果に基づく勧告若しくは通知に係るその後の状況の調査に対する回答	課長	—	次長	
	76	消防庁の所管に属する許認可等に係る審査基準目録及び標準処理期間一覧等の制定、改廃	課長	—	課長	
	77	閲覧窓口の設置	長官	—	長官	
	78	文書管理改善に関する事	課長	—	課長	
	79	文書等の閲覧に関する事	課長	—	課長	
	80	さわやかサービス運動の推進に関する事	課長	—	課長	
	81	公文書移管・廃棄・延長事務に関する文書のうち、内閣総理大臣等への回答等に関する事	次長	—	長官	
	82	公文書移管・廃棄・延長事務に関する事	課長	—	課長	
	83	長官表彰の実施に関する事	長官	—	長官	
	84	閣議決定に基づく内閣総理大臣表彰の推薦に関する事	長官	—	長官	
	85	退職消防団員報償の実施に関する事	課長	—	長官	
	86	叙位・叙勲又は褒章のうち重要なもの	長官	—	長官	
	87	叙位・叙勲又は褒章のうち軽易なもの	課長	—	課長	
	88	前途資金の精算及び返納に関する事	長官	—	長官	
	89	過年度支出に関する事	課長	—	課長	
	90	会計検査に関する事項	課長	—	課長	
	91	国有財産に関する事	課長	—	課長	
	92	営繕に関する事	課長	—	長官	
	93	不動産の登記に関する事	課長	—	課長	
	94	庁内の管理に関する事	課長	—	課長	
	95	職員の健康管理に関する事	課長	—	長官又は課長	
	96	職員の福利厚生に関する事	課長	—	長官又は課長	
	97	一般会計宿舎に関する国家公務員宿舎法、同法施行令及び同法施行規則に関する事	課長	—	長官	
	98	一般会計宿舎設置計画	課長	—	長官	
	99	概算要求(変更要求)書等の提出のうち重要なもの	長官	—	長官	
	100	概算要求(変更要求)書等の提出のうち軽微なもの	課長	—	長官	
	101	予定経費要求書等の送付	長官	—	長官	
	102	予算の配賦及び通知	課長	—	長官	
	103	歳出予算の移替え(等)に関する事	課長	関係課室	長官	
	104	歳出予算の(移)流用に関する事	課長	—	長官	
	105	一般会計の(公共事業等)予備費使用要求書の送付	長官	—	長官	
	106	一般会計の(公共事業等)予備費使用通知	課長	—	課長	
	107	予備費使用調書等の送付	課長	—	長官	
	108	予算の科目設置に関する事	課長	—	長官	
	109	歳出予算の目の区分及び各目の細分に関する事	課長	—	長官	
	110	支出負担行為計画の示達	課長	—	長官	
	111	支払計画に関する事	課長	—	長官	
	112	繰越に関する事	課長	—	長官	
	113	概算払及び前金払に関する事	課長	—	長官	
	114	支出委任に関する事	課長	—	長官	
	115	官公庁施設の建設等に関する法律(昭和26年法律第181号)第10条第2項の規定に基づく協議に関する事	課長	—	長官	
	116	支出負担行為実施計画に関する事	課長	—	長官	
	117	予算執行計画の策定に関する事	長官	—	—	
	118	国有財産増減及び現在額報告書等の送付に関する事	課長	—	長官	
	119	国有財産見込現在額報告書の送付に関する事	課長	—	長官	
	120	庁舎等使用現況及び見込報告書の送付に関する事	課長	—	長官	
	121	国有財産の滅失損の通知に関する事	課長	—	長官	

別表第1

課(室)名	決裁処理 番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行 名義人	備考
	122	「施設整備の現況等」の調査に関する事	課長	—	課長	
	123	庁舎敷地の取得等予定の調整に関する事	課長	—	課長	
	124	東京都財政収支調査に関する事	課長	—	課長	
	125	特定国有財産整備計画に関する事	課長	—	課長	
	126	行政財産の使用に関する事(国有財産総括部局長あて承認文書)	課長	—	長官	
	127	行政財産の使用に関する事(前号に掲げるものを除く。)	課長	—	課長	
	128	国有資産等所在市町村交付金に関する事	課長	—	課長	
	129	国有財産法(昭和22年法律第73号)の規定に基づく協議に関する事	次長	—	長官	
	130	国有財産法の規定に基づく通知に関する事	課長	—	長官	
	131	国有財産法施行令(昭和23年政令第246号)第11条の規定に基づく協議に関する事	課長	—	課長	
	132	敷地境界確認に関する事	課長	—	課長	
	133	営繕に関する事(営繕計画書)	課長	—	長官	
	134	営繕に関する事(前号に掲げるものを除く。)	課長	—	課長	
	135	国有財産等の実地監査等に関する事	課長	—	課長	
	136	行政財産の用途廃止に関する事	課長	—	長官	
	137	国有財産の取得及び処分に関する事	課長	—	長官	
	138	国有財産の所管換及び引継に関する事	課長	—	長官	
	139	国有財産の所属替に関する事	課長	—	長官	
	140	各省各庁所管財産の実態監査に関する事	課長	—	課長	
	141	国有財産台帳の価格改定に関する事	課長	—	課長	
	142	国有財産台帳の登載に関する事	課長	—	課長	
	143	国有財産の現況に関する事	課長	—	課長	
	144	会計法令に基づく財務大臣協議に関する文書(個別事項を除く)	課長	—	長官	
	145	国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)に基づく財務大臣協議に関する事	課長	—	長官	
	146	決算報告書及び国の債務に関する計算書	課長	—	長官	
	147	債権現在額報告書	課長	—	長官	
	148	中小企業官公需に関する事	課長	—	課長	
	149	徴収総報告書及び支出総報告書	課長	—	長官	
	150	外国送金に係る実績額等の報告に関する事	課長	—	課長	
	151	仕様書案に対する意見招請等に関する事	支出負担行為 担当官	—	支出負担行為 担当官	
	152	取得した物品の価格設定に関する事	課長	—	課長	
	153	政府調達に関するアクションプログラムのフォローアップの作業依頼に関する事	課長	—	課長	
	154	政府調達契約等に関する各種統計等の報告に関する事	課長	—	長官	
	155	庁内物品の保守・借入に関する事	課長	関係課室		
	156	入札に係る提案書等の評価に関する事	支出負担行為 担当官	—	支出負担行為 担当官	
	157	物品の調達(購入)・貸付等に関する事	課長	関係課室		
	158	物品管理計算書の提出に関する文書	課長	—	長官	
	159	物品増減及び現在額報告書の提出に関する文書	課長	—	長官	
	160	総務省債権管理事務取扱規程(平成13年1月6日総務省訓令第51号)の特例に係る総務大臣への申請に関する事	次長	—	長官	
	161	国の債権の管理に関する事	課長	—	長官	
	162	国の所有に属する自動車等の交換に関する事	課長	—		
	163	総務省所管物品管理取扱規則(平成13年1月6日総務省訓令第53号)に基づく物品管理官等に対する検査に関する事	課長	—	長官	
	164	物品の無償貸付及び無償譲与に関する事	課長	—	課長	
	165	物品の分類換、管理換及び不用決定に関する事	課長	—	課長	
	166	歳入徴収官、支出負担行為担当官、官署支出官、契約担当官及び物品管理官(代理官、分任官を含む。)の設置及び改廃に関する事	課長	—	長官	
	167	歳入徴収官、官署支出官の設置に関する財務大臣協議に関する事	課長	—	長官	
	168	出納官吏等(代理官、分任官を含む。)の任命に関する事	課長	—	課長	
	169	出納官吏等(他の各省各庁所属の職員)(代理官、分任官を含む。)の任命に関する事	課長	—	長官	
	170	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(他の各省各庁所属の職員)の任命に関する事	課長	—	長官	
	171	予算決算及び会計令、物品管理法施行令(昭和31年政令第339号)の規定に基づく出納官吏等、物品管理官等の検査員に関する事	課長	—	課長	
	172	予算決算及び会計令、物品管理法施行令の規定に基づく出納官吏等、物品管理官等(他の各省各庁所属の職員)の検査員に関する文書	課長	—	長官	
	173	監督及び検査の実施についての細目に関する事	課長	—	課長	
	174	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文書	課長	—	長官	
	175	予算執行職員が故意又は重大な過失によりその義務に違反して支出等の行為をしたことにより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	課長	—	長官	
	176	出納官吏が現金を亡失し、国に損害を与えたとときの通知及び弁償命令に関する事	課長	—	長官	
	177	会計監査に関する事	課長	—	課長	
	178	総務省会計事務取扱規程(平成13年1月6日総務省訓令第55号)第56条に基づく特例の制定に関する事	課長	—	長官	
	179	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	次長	—	長官	
	180	国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号。以下「グリーン購入法」という。)第7条の規定に基づく環境物品等の調達方針に関する事	次長	—	長官	
	181	グリーン購入法第8条の規定に基づく調達実績の概要の公表等に関する事	次長	—	長官	
	182	物品管理職員が物品を亡失(損傷)し、国に損害を与えたとときの通	課長	—	長官	



別表第1

課(室)名	決裁処理番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行名義人	備考
	32	火災原因調査及び損害調査の基準に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	33	火災原因調査及び損害調査の基準に関する指導等	課長	—	課長	
	34	消防法第35条の3の2第1項の規定による火災原因調査に係る基準に関する企画及び立案	次長	関係各課	次長	
	35	消防法第35条の3の2第1項の規定による火災原因調査に係る基準の実施に関する指導等	課長	—	課長	
	36	消防法第35条の3の2第1項の規定による消防庁長官による火災原因調査	課長	関係各課	長官	
	37	消防法第35条の3の2第2項の規定による要請	課長	関係各課	長官	
	38	消防法第35条の3の2第2項の規定(第4条第2項準用)による火災原因調査	課長	関係各課	長官	
	39	防火対象物に係る命令の基準に関する企画及び立案	次長	関係各課	次長	
	40	防火対象物に係る命令の基準の実施に関する指導等	課長	関係各課	課長	
	41	防火管理の基準に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	42	防火管理の基準の実施に関する指導等	課長	—	課長	
	43	防災管理の基準に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	44	防災管理の基準の実施に関する指導等	課長	—	課長	
	45	消防長等の行う火災予防措置等に関する基準の企画及び立案	次長	総務課	次長	
	46	消防長等の行う火災予防措置等に関する基準の実施に関する指導等	課長	—	課長	
	47	消防長等の行う立入検査事務に関する基準の企画及び立案	次長	総務課	次長	
	48	消防長等の行う立入検査事務に関する基準の実施に関する指導等	課長	—	課長	
危険物保安室	危	1 消防法第16条の25の規定による危険物保安技術協会(以下「保安協会」という。)の役員を選任及び解任の認可に係る総務大臣への送付	長官	総務課	—	
	2	消防法第16条の28第1項の規定による保安協会の役員解任命令及び同条第2項の規定による保安協会の役員解任に係る総務大臣への送付	長官	総務課	—	
	3	危険物安全週間等危険物保安思想の啓蒙に関する企画及び立案	次長	総務課	長官	
	4	危険物安全週間の関係団体への協力依頼	長官	総務課	長官	
	5	危険物保安功労者表彰等に係る被表彰者の決定	長官	総務課	—	
	6	危険物保安功労者表彰等に係る被表彰者の決定通知	室長	—	長官	
	7	危険物取扱者に関する試験の実施及び免状交付事務の指導等	室長	—	室長	
	8	危険物の判定に係る試験方法に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	9	危険物の範囲等に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	10	危険物製造所等の規制基準に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	11	危険物製造所等の事故例その他の資料の収集及び編集	室長	—	室長	
	12	危険物の判定及び危険物製造所等の規制基準の実施に関する指導等	室長	—	室長	
	13	化学火災等の予防対策の基準に関する企画及び立案	次長	総務課	次長	
	14	化学火災等に関する事例その他の資料の収集及び編集	室長	—	室長	
	15	化学火災等の予防対策の基準の実施に関する指導等	室長	—	室長	
	16	消防法第16条の3の2の規定による危険物流出等の事故原因調査に係る基準に関する企画及び立案	次長	関係各課	次長	
	17	消防法第16条の3の2の規定による危険物流出等の事故原因調査に係る基準の実施に関する指導等	室長	—	室長	
	18	消防法第16条の3の2第4項の規定による消防庁長官による事故原因調査	室長	関係各課	長官	
	19	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第87条の規定による要請及び意見	長官	総務課	長官	
	20	ガス事業法第47条の5の規定による意見	長官	総務課	長官	
	21	石油パイプライン事業法に規定する事業用施設の工事検査、完成検査、使用開始後における定期検査及び不定期保安立入検査事務に関する基準の企画及び立案	次長	総務課	次長	
特殊災害室	特	1 石油コンビナート等災害防止法(以下9号までの同法関係)の立案解釈及び運用についての指導等	室長	—	室長	
	2	石油コンビナート等防災本部の設置及び運営の指導等	室長	—	室長	
	3	関係行政機関との連絡調整	室長	—	次長	
	4	石油コンビナート等特別防災区域の指定に関する地方公共団体との調整	室長	—	次長	
	5	特定防災施設等の設置及び維持に係る基準に関する企画及び立案	室長	—	次長	
	6	石油コンビナート等特別防災区域協議会の設置及び運営並びに調査及び指導等	室長	—	室長	
	7	石油コンビナート地帯の災害に関する応急措置についての調査及び指導等	室長	—	室長	
	8	事業所の新設等の届出に係る計画についての指導等	室長	—	室長	
	9	事業所の各施設地区の配置についての調査及び指導等	室長	—	室長	
	10	特殊災害(防災課の所掌に属するものを除く。以下同じ。)に関し他省庁との業務協定の調整	室長	—	次長	
	11	特殊災害情報の収集及び伝達並びに災害調査	室長	—	室長	
	12	特殊災害に関する対策の企画及び立案	室長	—	次長	
	13	海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律の規定のうち消防機関に関する規定の解釈及び運用	室長	—	室長	
	14	原子力災害情報の収集及び伝達並びに災害調査	室長	—	室長	
	15	原子力災害に関する対策の企画及び立案	次長又は室長	総務課	次長又は室長	
防災課	防	1 災害対策基本法(以下「災対法」という。)に基づく防災に関する資料の作成等	部長又は課長	総務課	部長又は課長	
	2	災対法第36条の規定による防災業務計画の修正等	長官	総務課	—	
	3	地方公共団体の災対法、同法施行令、同法施行規則の運用についての指導等	次長、部長又は課長	関係各課	次長、部長又は課長	
	4	地方公共団体の防災体制の整備強化に関する指導等	次長、部長又は課長	総務課	次長、部長又は課長	
	5	地方公共団体の地域防災計画の作成及び修正についての指導等	次長、部長又は課長	関係各課	次長、部長又は課長	
	6	防災に関する調査研究の実施	部長又は課長	総務課	—	
	7	地方公共団体の大規模地震対策特別措置法、同法施行令、同法施行規則の運用についての指導等	次長、部長又は課長	関係各課	次長、部長又は課長	
	8	地震防災対策特別措置法、同法施行令の運用についての指導等	次長、部長又は課長	総務課	次長、部長又は課長	
	9	震災対策に関する研究、企画および立案	部長又は課長	関係各課	長官	
	10	震災対策の実施に関する調査および指導	課長	—	課長	
	11	地震に係る消防用施設の強化拡充に関する助成措置の企画及び立案	長官	総務課	—	

別表第1

課(室)名	決裁処理番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行名義人	備考
	12	地方公共団体の地震に係る防災体制の整備強化に関する指導等	次長、部長又は課長	関係各課 総務課	次長、部長又は課長	
	13	地方公共団体の地震防災強化計画の作成及び修正についての指導等	次長、部長又は課長	関係各課 総務課	次長、部長又は課長	
	14	地震に係る防災知識の普及啓発に関する企画及び立案	部長又は課長	関係各課 総務課	部長又は課長	
国民保護室	国	1 消防庁国民保護計画の企画・立案	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	2	地方公共団体の国民保護計画作成の指導等	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	3	国民保護モデル計画の企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	4	避難マニュアルの企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	5	民間防衛標章の企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
国民保護運用室	運	1 消防庁国民保護計画の企画・立案	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	2	国民保護法第117条第2項の規定による武力攻撃災害を防御するための消防に関する措置の市町村の長に対する指示及び都道府県知事に対する通知	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	3	国民保護法第118条の規定による武力攻撃災害を防御するための消防に関する措置が的確かつ迅速に講じられるための都道府県知事に対する指示	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	4	国民保護法第119条第1項の規定による消防の応援等のため必要な措置の都道府県の知事に対する指示	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	5	国民保護法第119条第2項の規定による消防の応援等のため必要な措置の被災市町村の属する都道府県以外の都道府県の知事に対する指示及びその指示をした旨の被災市町村の属する都道府県の知事に対する通知	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	6	国民保護法第119条第4項の規定による応援出動等の措置の被災市町村以外の市町村長に対する指示及びその指示をした旨の当該市町村の属する都道府県の知事等に対する通知	長官	関係各課 総務課 防災課	長官	
	7	警報の伝達に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	8	安否情報に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	9	地方公共団体の国民保護体制整備に関する指導等	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	10	国民保護普及・啓発に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	11	武力攻撃事態等における常備消防・消防団・自主防災組織の活動に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	12	国民保護訓練に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	13	広域応援に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	14	国民保護訓練負担金に関する企画・立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
地域防災室	地	1 水防法第7条第2項の規定による水防計画の受理	室長 部長 長官	総務課 総務課	長官 長官	
	2	水防法第35条第1項の規定による報告措置				
	3	消防庁、警察庁、都道府県警察、都道府県知事、市町村長及び水防管理者相互間における災害防衛に関する協定の企画及び立案	部長又は室長	関係各課 総務課 総務課	部長又は室長 長官 長官	
	4	防災知識の普及啓発に関する企画及び立案	部長又は室長	関係各課 総務課 総務課	部長又は室長 長官 長官	
	5	閣議決定に基づく表彰の実施基準の立案	長官			
	6	国の機関の行う消防関係者に対する表彰及び報償に関する具申(褒賞条例に基づくものを除く。)	長官			
	7	少年消防クラブ及び婦人防火クラブの指導育成	室長	—	室長	
	8	消防団員の階級及び服制の基準の実施に関する指導等	部長又は室長	—	部長又は室長	
	9	消防団の装備の基準の実施に関する指導等	部長又は室長	—	部長又は室長	
	10	消防団員責任共済法第23条第1項の規定による消防団員等公務災害補償等共済基金(以下「消防基金」という。)の役員を選任及び解任の認可に係る総務大臣への送付	長官	総務課	—	
	11	消防団員責任共済法第23条第2項の規定による消防基金の役員解任命令及び同条第3項の規定による消防基金の役員解任に係る総務大臣への送付	長官	総務課	—	
	12	消防団員責任共済法第40条第1項の規定による指定法人の役員選任及び解任の認可並びに同条第2項の規定による指定法人の役員解任命令に係る総務大臣への送付	長官	総務課	—	
広域応援室	広	1 消防の応援及び消防の支援並びに緊急消防援助隊に関する企画及び立案	長官	関係各課 総務課	長官	
	2	消防の応援及び消防の支援並びに緊急消防援助隊に関する調査及び指導(第3号から第7号までを除く。)	部長又は室長	関係各課	部長又は室長	
	3	消防組織法第44条第1項(これらの規定を同条第7項において準用する場合を含む。)の規定による消防庁長官の応援を求める権限の行使(軽易なものは除く)	長官	総務課	長官	
	4	消防組織法第44条第1項の規定による消防庁長官の応援を求める権限の行使のうち軽易なもの	室長	—	長官	
	5	消防組織法第44条第2項、第4項及び第5項(この規定を同条第7項において準用する場合を含む。)の規定による消防庁長官の応援を求める又は出動を指示する権限の行使	長官	総務課	長官	
	6	消防組織法第45条第4項の規定による緊急消防援助隊の登録	室長	—	長官	
	7	消防組織法第45条第5項の規定による緊急消防援助隊の登録についての協力の求め	室長	—	長官	
	8	航空機による消防に関する研究、企画及び立案	部長又は室長	関係各課 防災課	部長又は室長	
	9	航空機による消防に関する調査及び指導	室長	—	室長	
防災情報室	情	1 消防防災無線の運用基準の企画、立案及び指導	次長又は部長	関係各課 総務課	長官	
	2	消防防災無線の運用に係る協定の細則の企画、立案	室長	総務課	次長又は室長	
	3	消防防災無線の運用の企画及び立案(上記1及び2を除く)	室長	総務課	次長又は室長	

別表第1

課(室)名	決裁処理 番号	決裁を要する文書の件名	決裁者	合議先	文書施行 名義人	備考
	4	消防防災通信に関する企画及び立案(前3号に掲げるものを除く。)	部長又は室長	—	部長又は室長	
	5	電波法に基づく無線局の維持管理に関する申請、報告等	室長	—	長官	
	6	消防統計及び消防情報の形式及び方法の決定	部長	関係各課 総務課	長官	
	7	火災報告(損害額3億円以上及びこれに準ずるもの)の受理	長官	関係各課 総務課	—	
	8	前号以外の火災報告の受理	室長	—	—	
	9	消防情報(前2号に掲げるものを除く。以下同じ。)のうち重要なものの受理	長官	関係各課 総務課	—	
	10	消防情報のうち軽易なものの受理	室長	—	—	
	11	消防統計の編集及び作成等	室長	—	室長	
	12	消防庁所管情報システムの最適化に関する企画立案	室長	総務課	室長	
応急対策室	応	1 応急対策に関する企画立案	長官	総務課	長官	
	2	応急対策の実施に関すること	部長又は室長	—	部長又は室長	
参事官	参	1 救助活動実施基準の企画及び立案	長官	総務課	長官	
	2	救助活動実施基準の運営に関する指導等	参事官	—	参事官	
	3	消防救助操法の基準の企画及び立案	長官	総務課	長官	
	4	消防救助操法の基準の実施に関する指導等	参事官	—	参事官	
	5	国際緊急援助隊の派遣に関する法律第4条第5項の規定による国際緊急援助活動の要請	長官	総務課	長官	
	6	市町村の消防機関が行う国際緊急援助活動に関する企画及び立案	長官	総務課	長官	
	7	市町村の消防機関が行う国際緊急援助活動に関する指導等	参事官	—	参事官	
	8	国際協力に関する企画及び立案	長官	総務課	—	
	9	国際協力の実施	参事官	—	参事官	

別表第2（第12条関係）

決 裁 記 号

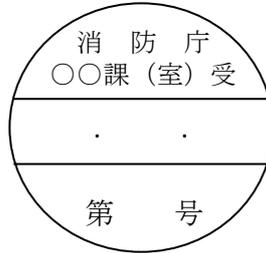
文書の区分 課 名	(1)	(2)	(3)	(4)
	許可の文書	閣議請議の 文書	指令の文書	(1) から (3) 以外の発 送文書
総務課	消防許	総務閣請	消防指	消防総
消防・救急課				消防消
救急企画室				消防救
予防課				消防予
危険物保安室				消防安
特殊災害室				消防特
防災課				消防災
国民保護室				消防国
国民保護運用室				消防運
地域防災室				消防地
広域応援室				消防広
防災情報室				消防情
応急対策室				消防応
参事官				消防参
消防大学校				消防大
消防研究センター				消防研

決裁・供覧

件名					文書番号
伺い文					
起案	起案日			受付日	
	部署		決裁	決済処理期限日	
				決済日	
	起案者		施行	施行処理期限日	
施行日					
連絡先		施行先			
		施行者			
文書分類	大分類		取扱上の注意		
	中分類				
	小分類				
取扱区分	秘密区分		格付け	機密性格付け	
	秘密期間終了日			取扱制限	
	指定事由		保存	行政文書保存期間	
				保存期間満了時期	
決裁・供覧欄					
備考欄					

別記様式第2号(第24条関係)

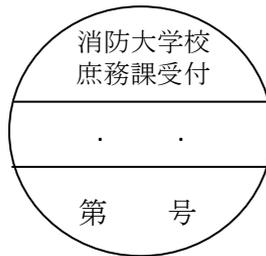
文書受付印



※直径 3.5cm

<課室名>

総務課、消防・救急課、救急企画室、予防課、危険物保安室、特殊災害室、防災課、  
国民保護室、国民保護運用室、地域防災室、広域応援室、防災情報室、応急対策室、  
参事官



※直径 3.5cm

別記様式第3号（第31条関係）

文書閲覧申出書

平成 年 月 日

申出人氏名	
連絡先 (電話番号又は住所)	
閲覧を申し出る文書に係る課の名称及び番号	<p>※閲覧目録に記載されている文書の閲覧を希望される場合は、その文書が記載してある閲覧目録の（課の名称）欄に記載されている課の名称、その文書の閲覧目録上の通し番号を記載してください。</p> <p>※閲覧目録に記載されていない文書の閲覧を希望される場合は、記載は不要です。</p>
閲覧を申し出る文書	<p>※閲覧目録に記載されている文書の閲覧を希望される場合は、記載は不要です。</p> <p>※閲覧目録に記載されていない文書の閲覧を希望される場合は、その文書の内容がわかるよう具体的に記載してください。</p>

（注）閲覧目録に記載されていない文書については、閲覧できない場合、閲覧できるまでに日数がかかる場合があります。

（注）太枠内に記入して下さい。

（処理欄）

処理案・処理結果	文書管理者	文書管理担当者
閲覧 可・不可	文書管理者 印又は署名欄	
閲覧不可の場合の理由（簡潔に）		