［略］
［略］
［略］
8　第五項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。
（移管又は廃棄）
第十五条　［1・2　略］
3　総括文書管理者は、第一項の規定により移管する行政文書ファイル等について、法第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、利用制限を行うべき箇所及び理由を明らかにして、国立公文書館に意見を提出しなければならない。
4　［略］
（研修）
第二十一条　総括文書管理者は、会務官に置かれる職員に対し、行政文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な研修を行うものとし、各職員が少なくとも毎年度一回、研修を受けられる環境を提供しなければならない。
2　文書管理者は、会務官に置かれる職員に対し、総括文書管理者及び国立公文書館その他の機関が実施する研修を積極的に受講させるものとし、各職員の受講状況について、総括文書管理者に報告しなければならない。
3　会務官に置かれる職員は、総括文書管理者及び国立公文書館その他の機関が実施する研修を適切な時期に受講しなければならない。
別表第二（第十二条関係）

事項	業務	保存期間満了後の措置
［略］		
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄（移管・廃棄簿にあっては移管）

備考　表中の［　］の記載は注記である。

［同上］
［同上］
［同上］
7　第四項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。
（移管又は廃棄）
第十五条　［1・2　同上］
3　総括文書管理者は、第一項の規定により移管する行政文書ファイル等について、法第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、国立公文書館に意見を提出しなければならない。
4　［同上］
（研修）
第二十一条　総括文書管理者は、会務官に置かれる職員に対し、行政文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な研修を行うものとする。
［項を加える。］
2　会務官に置かれる職員は、総括文書管理者及び国立公文書館その他の機関が実施する研修に積極的に参加するものとする。
別表第二（第十二条関係）

事項	業務	保存期間満了後の措置
［同上］		
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄

附　則

この規則は、平成三十年四月一日から施行する。

○国家公安委員会規則第四号

金融商品取引法の一部を改正する法律（平成二十九年法律第三十七号）の施行に伴い、及び関係法律の規定に基づき、金融商品取引法の一部を改正する法律の施行に伴う関係国家公安委員会規則の整備に関する規則を次のように定める。

平成三十年三月三十日

国家公安委員会委員長　小此木八郎

金融商品取引法の一部を改正する法律の施行に伴う関係国家公安委員会規則の整備に関する規則

（警備業の要件に関する規則の一部改正）

第一条　警備業の要件に関する規則（昭和五十八年国家公安委員会規則第一号）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傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
（暴力的不法行為その他の罪に当たる行為） **第二条**　法第三条第四号の国家公安委員会規則で定める行為は、次の各号に掲げる罪のいずれかに当たる行為とする。 ［一～七　略］	（暴力的不法行為その他の罪に当たる行為） **第二条**　［同上］ ［一～七　同上］