

総括班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯						
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書		・法制局提出資料 ・審査録	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料				

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況 	

					調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・官報の写し	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	・ 認証決裁	廃棄
4	復興庁令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・ 復興庁令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・ 復興庁令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・ 官報の写し				
(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための 決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に 関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の 決定又 は了解 及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議 の求め及び予算の 国会提出その他の 重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣 議に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・ 政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・ 政府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議 の求め及び決算の 国会提出その他の 重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣 議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・ 政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した 文書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・ 政府関係機関）（※会計検査院保 有のものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出され た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・ 政府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

	同 じ。) の決定 又は了 解及び その経 緯		<p>成員とする庁議に限る。)の議事が記録された文書</p> <p>④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・決定・了解文書 	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	<p>①申合せに係る案の立案基礎文書</p> <p>②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書</p> <p>③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書</p> <p>④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書</p> <p>⑤申合せの内容が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・申合せ 	移管
9	他の行政機関に対して示す	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管

	基準の設定及びその経緯		<p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤基準を他の行政機関に通知した文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基準案 ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	移管

			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		・ 基準案	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		・ 通知	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
			③意見公募手続文書		・ 議事の記録	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		・ 配付資料	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
	(2)行政手続法第2条第3号の許認可等	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する	・ 審査案	・ 理由	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。）

		(以下「許認可等」という。)に関する重要な経緯		日に係る特定日以後5年		・国籍に関するもの
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	・処分案 ・理由	廃棄
		(4)補助金等(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。)の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・審査案 ・理由			
	③補助事業等実績報告書		・実績報告書			
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見			
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・弁明書 ・反論書 ・意見書			

			④裁決書又は決定書		・裁決・決定書	
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終了する日に係る特定日以後 10年	・訴状 ・期日呼出状	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			②訴訟における主張又は立証に関する文書		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証	
			③判決書又は和解調書		・判決書 ・和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文		・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	

		書			
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書			・標準処理期間案
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・審査案 ・理由	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	・処分案 ・理由	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・審査案 ・理由			
③補助事業等実績報告書		・実績報告書			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・弁明書 ・反論書 ・意見書			

			④裁決書又は決定書		・裁決・決定書	
	(6)国又は行政機関を 当事者とする訴訟 の提起その他の訴 訟に関する重要な 経緯	①訴訟の提起に関する文書	②訴訟における主張又は立証に関する 文書	訴訟が終結す る日に係る特 定日以後 10 年	・訴状	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政 策立案等に大きな影響を 与えた事件に関するもの
・期日呼出状						
・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証						
		③判決書又は和解調書			・判決書 ・和解調書	
職員の人事に関する事項						
13	職員の 人事に 関する 事項	(1)人事評価実施規程 の制定又は変更及 びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況 調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げ るものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わる ものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回 答書その他の内閣総理大臣との協議 に関する文書		・規程案 ・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣 に対する報告に関する文書		・報告書	
		(2)職員の研修の実施 に関する計画の立 案の検討その他の 職員の研修に関す る重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況 調査	
		②計画を制定又は改廃するための決裁 文書	・関係団体・関係者のヒアリング			
		③職員の研修の実施状況が記録された 文書	・計画案 ・実績			

		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	3年	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書 ・承認書 		
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・調書 		
		(5) その他	①職員の任免、進退、身分、賞罰又は恩給及び給与に関する文書で特に重要なもの	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・任命関係原義綴 ・休職関係原義綴 ・内閣承認人事関係 ・任期付職員関係 		
				②職員の任免、進退、身分、賞罰又は恩給及び給与に関する文書で重要なもの	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・特別職人事等 ・再任用関係 ・非常勤職員関係 ・期間業務職員関係 ・俸給決定関係 ・級別定数関係 ・諸手当改定関係 ・職員の処分等関係 ・給与簿監査関係 	
					5年	<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ雇用関係 	

			③職員の任免、進退、身分、賞罰又は恩給及び給与に関する文書（上記①、②）を除く）	3年	<ul style="list-style-type: none"> ・定年退職者への通知 ・各種人事発表資料 ・官報原稿 ・旧姓使用申出通知関係 	
				1年	<ul style="list-style-type: none"> ・身分証明書関係 	
			④関係行政機関からの依頼に対する文書	1年	<ul style="list-style-type: none"> ・行事等の推薦 	
			⑤上記以外で重要なもの	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理規定 ・国務大臣等の兼職及び資産公開 	
			⑥上記以外で⑤を除いたもの	3年	<ul style="list-style-type: none"> ・災害補償関係 ・育児休業関係 ・各省庁人事担当課長会議 ・勤務時間、休暇関係 ・テレワーク関係 ・職員の派遣（講師派遣） 	
				研修終了から3年	<ul style="list-style-type: none"> ・行政実務研修関係 	
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討 その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 	

			③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・関係団体・関係者のヒアリング ・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	

			<p>③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書</p> <p>④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 ・予算の配賦通知 	<p>及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）</p> <p>・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書</p>
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>④①から③までに掲げるもののほか、</p>	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・調書 	<p>以下について移管</p> <p>・財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）</p> <p>・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書</p>	

			<p>決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>を含む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。) ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10 年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣指示 ・ 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第 6 条の基本計画の立案の検討、政策評価法第 10 条第 1 項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第 6 条の基本計画又は政策評価法第 7 条第 1 項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p>	10 年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基本計画案 ・ 通知 	移管

			<p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知 <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価書 ・ 評価書要旨 <ul style="list-style-type: none"> ・ 政策への反映状況案 ・ 通知 	
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p>	<p>事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・ 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・ 工事誌

			<p>④政策評価法による事前評価に関する文書</p> <p>⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書</p> <p>⑥事業を実施するための決裁文書</p> <p>⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書</p> <p>⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書</p> <p>⑨政策評価法による事後評価に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・実施案 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答

	審議等に関する事項	(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・国会審議録 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 ②取得した文書の管理を行うための帳簿 ③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿 ④決裁文書の管理を行うための帳簿 ⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	常用（無期限） 5年 30年 30年	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 ・受付簿 ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 ・決裁簿 ・移管・廃棄簿 	廃棄
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程 (2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思	①勧告に関する経緯が記録された文書 ②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書 ①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	30年 10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・状況の調査 ・勧告 ・措置結果 ・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・勧告、協議、同意のうち特に重要なもの

	告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	決定に至る過程	②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	
	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄	
25	営繕に関する事項	建築物の営繕	①官公庁施設の建設等に関する法律の規定に基づく文書	5年	・営繕計画書 ・協議文書	廃棄
			②営繕に係る諸報告		・行政投資実績調査 ・中央公契連報告	
			③①及び②に掲げるもののほか、建築物の営繕に関する重要な経緯が記録された文書			
26	庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	①庁舎管理に関する文書で特に重要なもの	常用	・庁舎機械設備竣工図面	廃棄
			②庁舎管理に関する文書	3年	・点検記録	
27	物品管理	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄

	に関する事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	<p>①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告</p> <p>②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書</p> <p>③統計の承認に関する経緯が記録された文書</p> <p>④統計の実施に関する経緯が記録された文書</p> <p>⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）</p>	<p>10年</p> <p>5年</p> <p>3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 ・基本方針、基本計画 ・要領 ・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準 ・調査報告 ・論文 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書案 ・協議・調整経緯 	廃棄
30	組閣等に関する事項	組閣等関係業務	大臣への業務説明等資料	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣事務引継書 	移管
31	市町村に係る業務に	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書	1年未満	<ul style="list-style-type: none"> ・要望書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの

	関する 事項（1 から 30、32 及び33 の項ま でに掲 げるも のを除 く。）					
32	復興庁 業務継 続計画 に関す る事項	復興庁業務継続計画 に関する事項	復興庁業務継続計画に関する文書	10年	・復興庁業務継続計画	廃棄
33	庶務に 関する 事項	(1)所管業務に関する 支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	①庶務事務に係る文書	5年	・旅費、児童手当、福利厚生等の 庶務関係文書	廃棄
			②支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	
34	所掌事 務に関 する事 項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている 行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表 等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係 の問合せへの対応			

			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

調査・調整班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

					<ul style="list-style-type: none"> 査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			<ul style="list-style-type: none"> ・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・ 配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案 ・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング ・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 工事誌 事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 委員の任免に関する文書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
		(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画	
			② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	
(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	組閣等に関する事項	組閣等関係業務	大臣等への業務説明等資料	10年	・所管事項説明資料	移管
31	審議会、会議等の運営に係る経費に関する事項	審議会、会議等の運営に係る経費の支出	支出に係る決裁文書等	5年	・経費伺い	廃棄

32	地方公共団体等に係る業務に関する事項（1から31、33及び34の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務	① 東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	
33	公表資料に関する事項	対外的説明資料の作成業務	復興庁ホームページ等で公表している文書（1から32及び34の項までに掲げるものを除く。）	10年	・パンフレット ・「復興の現状と課題」 ・「復興の現状」 ・「復興の取組と関連諸制度」	移管
34	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
35	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			

			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			
--	--	--	--	--	--	--

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。

三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

企画班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			
職員の人事に関する事項					

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関に

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 工事誌 事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

国会班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
	・配付資料					
	・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
	・外国・自治体・民間企業の状況調査					
	・関係団体・関係者のヒアリング					
	・告示案					
	・意見公募要領					

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
		(3)その他	国会の委員会からの依頼等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 視察に係る依頼文書 	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

国会班（文書管理・情報公開・政策評価） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準 の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
	(8)その他		法制執務業務支援システムの整備に關 する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄

閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯

5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 審査請求書	
	④裁決書又は決定書		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 ・ 補充理由説明書	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 訴状	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	

			③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
③意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・標準処理期間案 					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関する

				もの
(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	
	③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・審査請求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・補充理由説明書 	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 	
	④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 	
	③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 	

					・和解調書	
職員の人事に関する事項						
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
					・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	

			③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画案 ・通知 	

			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		・事後評価の実施計画案 ・通知	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		・評価書 ・評価書要旨	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		・政策への反映状況案 ・通知	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から18の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から18の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	・受付簿	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		・第23条第4項に規定する行政文	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
			⑥文書管理者等の指名又は報告に関する文書	10年	・文書管理者等の指名	
			⑦行政文書の移管又は廃棄に関する協議文書		・国立公文書館に対する移管通知関係文書 ・内閣府に対する廃棄協議関係文書	
			⑧行政文書及び保有個人情報等の点検及び監査に関する文書	3年	・事務連絡 ・点検チェックシート ・監査結果報告書	
			⑨行政文書の管理に関する研修		・講師派遣依頼書 ・研修資料	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	

		告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料 	
			③法令等の施行状況等調査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開法施行状況調査 ・個人情報保護法施行状況調査 ・公文書管理法施行状況調査 	
		(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求書 ・開示決定等文書 	廃棄
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・物品管理簿 	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・要領 	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・承認申請書 	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 ・事務処理基準 	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 ・論文 	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書案 ・協議・調整経緯 	廃棄

30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

法制班・福島関連法制班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯						
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答 	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料 				

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 	

			<ul style="list-style-type: none"> 査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	
(3)意見公募手続	意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 	
(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・ 配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ の他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以 外は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 弁明書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 反論書	
	③判決書又は和解調書		・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	<p>(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯</p> <p>(2)許認可等に関する重要な経緯</p>	<p>①立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>②立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>③意見公募手続文書</p> <p>④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書</p> <p>⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書</p> <p>許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和解調書 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 標準処理期間案 ・ 審査案 ・ 理由 	<p>移管</p> <p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
----	------------------	---	---	-----	---	--

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 		
③補助事業等実績報告書			<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 		
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
		・配付資料				
		・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				
		・外国・自治体・民間企業の状況調査				
		・関係団体・関係者のヒアリング				
		・告示案				
		・意見公募要領				

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		・告示案、事務次官決定案	
			⑤官報公示に関する文書		・官報の写し	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

						・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿	以下について移管 ・財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。) ・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。) ・財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録され	
②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		・計算書 ・証拠書類(※会計検査院保有のものを除く。)				
③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求(※会計検査院保有のものを除く。)				
④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		・調書				
⑤国会における決算の審査に関する文書		・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置				

						<p>た文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画面案 ・通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事後評価の実施計画面案 ・通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> ・評価書 ・評価書要旨 	

			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・政策への反映状況案 ・通知 	
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22		文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務	常用（無期限）	行政文書ファイル管理簿	廃棄

	文書の管理等に関する事項		に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書		・標準文書保存期間基準	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	・受付簿	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
			(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程		①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書	
		②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料		
		③法令等の施行状況等調査に関する文書	・行政手続法施行状況調査 ・行政不服審査法施行状況調査			

		(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	地方公共団体等に係る業務に関する	東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの

	事項（1 から 29、31 及び 32 の 項までに 掲げるも のを除 く。）		②東日本大震災からの復興に関する地方 公共団体等との調整業務に関する文書 （①に掲げるものを除く。）	1 年未満	・ 要望書 ・ 地方公共団体等が主催または共催 する会議等	
31	庶務に関 する事項	(1)所管業務に関する支 援業務	後援名義に係る決裁文書	3 年	・ 後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1 年未満	・ 経費伺い	廃棄
32	所掌事務 に関する 事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行 政文書の写し	1 年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点 から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したも ので、当該意思決定に与える影響がな いものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第 1 及び第 2 を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書

- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
 - 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
 - 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
 - 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
 - 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

広報班・国際班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

					<ul style="list-style-type: none"> 査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			<ul style="list-style-type: none"> ・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準 の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・ 配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		・配付資料	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	・標準処理期間案

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

						<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p>
		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお
			<p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			<p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			<p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 	
			<p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 工事誌 事業完了報告書 	

			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工程表 ・工事成績評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	
(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書並びにその他契約に至る過程が記録された文書及び契約の結果に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	広報に関する事項	広報に関する重要な案件	記者会見に関する文書	1年	・大臣記者会見録	大臣会見要旨は移管、その他は廃棄
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義及びロゴマーク使用承認に係る決裁文書	3年	・後援名義及びロゴマーク使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			

			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点 から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したも ので、当該意思決定に与える影響がな いものとして長期間の保存を要しない と判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議

- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

オリパラチーム 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

					<ul style="list-style-type: none"> 査 関係団体・関係者のヒアリング
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			<ul style="list-style-type: none"> 政令案 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 意見公募要領 提出意見 提出意見を考慮した結果及びその理由
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> 官報の写し
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 運用の手引

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

<p>(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯</p>	<p>②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書</p>	<p>交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査要領・選考基準 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	<p>③補助事業等実績報告書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書 	
<p>(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯</p>	<p>①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書</p>	<p>裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不服申立書 ・ 録取書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	<p>②審議会等文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 	
	<p>③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 	
	<p>④裁決書又は決定書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 裁決・決定書 	
<p>(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯</p>	<p>①訴訟の提起に関する文書</p>	<p>訴訟が終結する日に係る特定日以後10年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訴状 ・ 期日呼出状 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	<p>②訴訟における主張又は立証に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証 	
	<p>③判決書又は和解調書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 判決書 	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
			③意見公募手続文書		・ 議事の記録	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		・ 配付資料	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
						・ 外国・自治体・民間企業の状況調査
					・ 関係団体・関係者のヒアリング	
					・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	
					・ 意見公募要領	
					・ 提出意見	
					・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	
					・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	
					・ 標準処理期間案	
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		・ 審査案	以下について移管
					・ 理由	・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの
						・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書 ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 ③補助事業等実績報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書 	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④裁決書又は決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
		・配付資料				
		・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				
		・外国・自治体・民間企業の状況調査				
		・関係団体・関係者のヒアリング				
		・告示案				
		・意見公募要領				

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関に

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・工程表 ・工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
		(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画	
			② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	
(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	地方公共団体等に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務	① 東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	

31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

地域班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

					<ul style="list-style-type: none"> 査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			<ul style="list-style-type: none"> ・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 和解調書 	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①立案の検討に関する審議会等文書 ②立案の検討に関する調査研究文書 ③意見公募手続文書 ④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 ⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書 	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 標準処理期間案 	移管
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書 ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 ③補助事業等実績報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書 	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④裁決書又は決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書 	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

						おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・調書 ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	
(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	市町村に係る業務に関する事項（1から29、31及び32の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録 ・出張資料	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	

31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

茨城復興推進担当 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯					
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
		①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料 	
		②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
		①閣議を求めための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。） 	
		②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） 	
		③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	
	(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の	①答弁の案の作成の過程が記録された文書			

		求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 	
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	③答弁が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 	
	①立案基礎文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 		
	②立案の検討に関する審議会等文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 		
	③立案の検討に関する調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 		
	④行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 		
			⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針案、基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 	
7			①庁議の決定又は了解に係る案の立案基	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 	移管

	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書 ④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書 	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 ④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基準案 	移管

			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		・通知	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案					
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・審査案 ・理由	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・国籍に関するもの

(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①交付の要件に関する文書 ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 ③補助事業等実績報告書 	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④裁決書又は決定書 	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提	<ul style="list-style-type: none"> ①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文 	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与

		起その他の訴訟に関する重要な経緯	書		<ul style="list-style-type: none"> ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 	た事件に関するもの
			③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・標準処理期間案 	
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業

			係る特定日以後 5年		その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	・処分案 ・理由	廃棄	
(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後 5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書	
	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・審査案 ・理由		
	③補助事業等実績報告書		・実績報告書		
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの	
	②審議会等文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見		
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・弁明書 ・反論書 ・意見書		
	④裁決書又は決定書		・裁決・決定書		
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・訴状 ・期日呼出状	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書		

			③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書 	
職員の人事に関する事項						
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものと同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・規程案 	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議案 ・回答書 	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・報告書 	
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・計画案 	
③職員の研修の実施状況が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・実績 					
その他の事項						
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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）	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 	移管

		以下「政策評価法」という。)第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書 ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書 ⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書 		<ul style="list-style-type: none"> ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯(5の項(4)に掲げるものを除く。)	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等	(1)国会審議(5の項、7の項、10の項から	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの

	における 審議等に 関する事 項	13の項、16の項、18 の項及び20の項まで に掲げるものを除 く。)			<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（5の項、 7の項、10の項から 13の項、16の項、18 の項及び20の項まで に掲げるものを除 く。)	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機 関に関するもの（部会、小 委員会等を含む。）
22	文書の管 理等に 関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務 に常時利用するものとして継続的に保 存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記 録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の 状況が記録された帳簿（22の項③に掲 げるものを除く。）	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移管・廃棄簿 	
23	法令の規 定に基づ く勧告及 び協議、	(1)法令の規定に基づく 他の行政機関等に対 する勧告及び当該意 思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣指示 ・ 状況の調査 	<ul style="list-style-type: none"> 以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち 特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録さ れた文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 勧告 ・ 措置結果 	

	同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書 (協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。)	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	
	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	

			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	市町村に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			

			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

予算・会計班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

				査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
				・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			
職員の人事に関する事項					

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

						おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p> <p>⑥内部監査に関する文書</p> <p>⑦企業会計の慣行を参考とした資産及び</p>	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・現金出納簿 ・支出負担行為差引簿 ・支払元受高差引簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・会計監査計画 ・会計監査報告書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・財務書類 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお

			負債の状況その他の決算に関する財務情報を開示するための文書			ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
		(3)その他	上記に掲げるもののほか予算及び決算に関する文書	3年	—	
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

			の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書			
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	

			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄

			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	・受付簿		
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録		
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿		
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿		
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの	
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果		
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答		
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書		
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画		
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料		
		(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書		廃棄

27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	市町村に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げ	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	

	るものを除く。)					
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書

- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
 - 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
 - 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
 - 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

総合政策班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	30年	・歳入歳出概算	移管
					・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	
			②予算その他国会に提出された文書		・概算要求基準等	
					・閣議請議書	
					・案件表	
			・配付資料			
			・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）			
			・予算参考資料			
	(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	30年	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	移管	
				・調書		
				・予備費使用書		
		②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		・閣議請議書		
				・案件表		
			・配付資料			
		③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。）		
				・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）		
	(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の	①答弁の案の作成の過程が記録された文書		・法制局提出資料	移管	
				・審査録		

		求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	②閣議を求めるときの決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 	
			③答弁が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 	
			⑤申合せの内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 申合せ 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 	移管

得喪及び その経緯	条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・審査案 ・理由	
	③補助事業等実績報告書		・実績報告書	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・弁明書 ・反論書 ・意見書	
	④裁決書又は決定書		・裁決・決定書	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・訴状 ・期日呼出状	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証	
	③判決書又は和解調書		・判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・ 標準処理期間案	
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの	
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	・ 処分案 ・ 理由	廃棄	

		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書 ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 ③補助事業等実績報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④裁決書又は決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
その他の事項						
15	予算及び決算に関	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び	①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に関する書類	10年	・概算要求の方針 ・大臣指示	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規

する事項	<p>国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯 (5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。)</p>	<p>並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書</p> <p>④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁議の決定 ・ 庁内調整 ・ 概算要求書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の配賦通知 	<p>定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
	<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯 (5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p>	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）

			<p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 調書 ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第 6 条の基本計画の立案の検討、政策評価法第 10 条第 1 項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第 6 条の基本計画又は政策評価法第 7 条第 1 項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p>	10 年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基本計画案 ・ 通知 	移管

			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		・事後評価の実施計画案 ・通知	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		・評価書 ・評価書要旨	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		・政策への反映状況案 ・通知	
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
		②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書	

			<p>④政策評価法による事前評価に関する文書</p> <p>⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書</p> <p>⑥事業を実施するための決裁文書</p> <p>⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書</p> <p>⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書</p> <p>⑨政策評価法による事後評価に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 協議・調整経緯 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施案 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答

	関する事項				・国会審議録	
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	・受付簿	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	

	求等並びに当該意思決定に至る過程	(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・報告、資料提出の求め ・調査計画 	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料 	
		(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求書 ・開示決定等文書 	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・物品管理簿 	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・要領 	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・承認申請書 	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 ・事務処理基準 	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 ・論文 	

29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	以下について移管 ・事業の立案に関する検討に関する文書、事業報告書その他の特に重要なもの
			②契約の履行過程が記録された文書		・事業報告書	
30	市町村に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書のうち重要なもの	5年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する市町村との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			

			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			
--	--	--	--	--	--	--

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。

三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

EBPM 推進チーム 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯						
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30 年	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答 	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料 				

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

				査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
				・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準 の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・審査案 ・理由	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

被災者支援班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

				査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
				・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 弁明書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 反論書	
	③判決書又は和解調書		・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
			③意見公募手続文書		・ 議事の記録	
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		・ 配付資料	
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
				・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案		
				・ 標準処理期間案		
				・ 審査案		
				・ 理由		

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
	・配付資料					
	・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
	・外国・自治体・民間企業の状況調査					
	・関係団体・関係者のヒアリング					
	・告示案					
	・意見公募要領					

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <hr/> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <hr/> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p> <p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお
--	--	---	---	-----------	---	--

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
		(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画	
			② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	
(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	自治体等に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・自治体等の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	

31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

ボランティア・公益的民間連携班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	30年	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	移管
			②予算その他国会に提出された文書		・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料	
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。）	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の	①答弁の案の作成の過程が記録された文書		・法制局提出資料 ・審査録	

	求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	②閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 	
		③答弁が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書
	(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	
		②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
		③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング
④行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 			
⑤閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針案、基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 		

複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯

8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（5の項と8の項に掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（5の項から8の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要

						な経緯が記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 	
			⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	

						緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画面案 通知 事後評価の実施計画面案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿 	

			げるものを除く。)			
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書 (協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。)	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書	10年	・報告、資料提出の求め ・調査計画			
	②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料			
	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄
28		統計の作成、調査及び研究に関する重要な経	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する

	統計、調査等に関する事項	緯	②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	る決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	自治体等に係る業務に関する事項 （5から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・自治体等の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄

		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応 ⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 ⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	—	廃棄

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書

- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

男女共同参画班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	30年	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	移管
			②予算その他国会に提出された文書		・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料	
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。）	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の	①答弁の案の作成の過程が記録された文書		・法制局提出資料 ・審査録	

		求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	②閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 		
			③答弁が記録された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 		
			②立案の検討に関する審議会等文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
			③立案の検討に関する調査研究文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング
			④行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答
			⑤閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針案、基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料

複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯

8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（5の項と8の項に掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（5の項から8の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 ・ 庁内調整 ・ 概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要

					な経緯が記録された文書
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）
②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 	
③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		<ul style="list-style-type: none"> （財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） 	
④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 	
⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		<ul style="list-style-type: none"> （財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書 	

						緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿 	

			げるものを除く。)			
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書 (協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。)	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画	
②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書	・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料					
(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄
28		統計の作成、調査及び研究に関する重要な経	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する

	統計、調査等に関する事項	緯	②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	る決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	自治体等に係る業務に関する事項 （5から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・自治体等の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する自治体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	
31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄

		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応 ⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 ⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	—	廃棄

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書

- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

医療福祉班標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事 項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
その他の事項						
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10 年	<ul style="list-style-type: none"> 概算要求の方針 大臣指示 庁議の決定 庁内調整 概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 17 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第 20 条第 2 項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 20 条第 2 項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 予定経費要求書 継続費要求書 繰越明許費要求書 国庫債務負担行為要求書 予算決算及び会計令第 12 条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 行政事業レビュー 執行状況調査 	
21	国会及び審議会等における審議等に	(1) 国会審議（15 の項に掲げるものを除く。）	国会審議文書	10 年	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答

	関する事項					
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	・受付簿	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
30	庶務に関する事項	(1) 所管業務に関する支援業務	①後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
			②依頼文に係る決裁文書		・依頼文	
			③覚書に係る決裁文書		・覚書	
			④委員委嘱に係る決裁文書		・委員委嘱に関する回答	
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			

		④復興庁の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの対応			
		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点 から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したも ので、当該意思決定に与える影響がな いものとして長期間の保存を要しない と判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌

年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。

三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

インフラ構築班・福島関連インフラ構築班・住宅班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關 する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <hr/> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <hr/> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p> <p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお
--	--	---	---	-----------	---	--

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

産業復興総括班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30 年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料			

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準 の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案 ・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング ・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		・告示案、事務次官決定案	
			⑤官報公示に関する文書		・官報の写し	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関に

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

企業連携班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・法制局提出資料 ・審査録		
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

<p>(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯</p>	<p>②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書</p>	<p>交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査要領・選考基準 ・ 審査案 ・ 理由 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	<p>③補助事業等実績報告書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書 	
	<p>④裁決書又は決定書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 裁決・決定書 	
<p>(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯</p>	<p>①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書</p>	<p>裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不服申立書 ・ 録取書 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	<p>②審議会等文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 	
	<p>③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 	
	<p>④裁決書又は決定書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 裁決・決定書 	
<p>(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯</p>	<p>①訴訟の提起に関する文書</p>	<p>訴訟が終結する日に係る特定日以後10年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訴状 ・ 期日呼出状 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	<p>②訴訟における主張又は立証に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証 	
	<p>③判決書又は和解調書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 判決書 	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。）
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、行政機関に

		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <hr/> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <hr/> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p> <p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお
--	--	---	---	-----------	---	--

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

産業振興班（農林水産担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
その他の事項					
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	10 年	<ul style="list-style-type: none"> 概算要求の方針 大臣指示 庁議の決定 庁内調整 概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 17 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第 20 条第 2 項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
		①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 予定経費要求書 継続費要求書 繰越明許費要求書 国庫債務負担行為要求書 予算決算及び会計令第 12 条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
②財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 20 条第 2 項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 行政事業レビュー 執行状況調査 				
③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 予算の配賦通知 				
		④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書			
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5 年	<ul style="list-style-type: none"> 歳入及び歳出の決算報告書 国の債務に関する計算書 継続費決算報告書 歳入徴収額計算書 支出計算書 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定

					<ul style="list-style-type: none"> ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 	
			⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	
21	国会及び審議会等における審議等に	(1)国会審議（15の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答

	関する事項	(2)審議会等(15の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの(部会、小委員会等を含む。)
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用(無期限)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(22の項③に掲げるものを除く。)	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿 	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・物品管理簿 	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・要領 	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・承認申請書 	
			④統計の実施に関する経緯が記録された		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	

			文書		・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

- 一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。
- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
 - 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
 - 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
 - 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
 - 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
 - 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

産業振興班（観光担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯					
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	
			②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
			③答弁が記録された文書	・答弁書	
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		④行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答		

			⑤閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 17 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第 20 条第 2 項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 20 条第 2 項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第 12 条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の配賦通知 	
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に

		<p>製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	<p>関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） <p>・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書</p>
<p>16</p>	<p>機構及び定員に関する事項</p>	<p>機構及び定員の要求に関する重要な経緯</p>	<p>機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p>	<p>10 年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣指示 ・ 機構要求書、定員要求書 	<p>移管</p>

18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知 	移管
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答

		(2)審議会等（5の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿 	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求書 ・開示決定等文書 	廃棄
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・物品管理簿 	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

雇用促進班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
その他の事項						
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	以下について移管 ・事業の立案に関する検討に関する文書、事業報告書その他の特に重要なもの
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（國務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

科学技術班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			
				・法制局提出資料 ・審査録	
				・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
				・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・官報の写し	
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關 する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・規程案	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

						<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p>
<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <hr/> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <hr/> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 基本計画案 通知 事後評価の実施計画案 通知 評価書 評価書要旨 政策への反映状況案 通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 工事誌 事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書	10年	・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

震災支援機構班（震災支援機構担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料			

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調 	

			査	
(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關 する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>			

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	移管
		②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			
③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案					
	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
	・配付資料					
	・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
	・外国・自治体・民間企業の状況調査					
	・関係団体・関係者のヒアリング					
	・告示案					
	・意見公募要領					

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書	10年	・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画			
	② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料			
	(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応	1年未満	—	廃棄

		⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
		⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

復興特区班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成 30 年 4 月 1 日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30 年	①立案基礎文書	移管
				②立案の検討に関する審議会等文書	
				③立案の検討に関する調査研究文書	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	・ 法制局提出資料 ・ 審査録		
				・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	
				・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

				査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
				・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する 決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照 条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその 理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃の ための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基 準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 弁明書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 反論書	
	③判決書又は和解調書		・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・協議案 ・回答書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・計画案 ・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・諮問	
			③意見公募手続文書		・議事の記録	
	・配付資料					
	・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
	・外国・自治体・民間企業の状況調査					
	・関係団体・関係者のヒアリング					
	・告示案					
	・意見公募要領					

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

					おける予算に関する重要な経緯が記録された文書
(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお 	
	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 		
	④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調書 		
	⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 		

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 大臣指示 機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告、提言 	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 基本計画案 通知 	
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事後評価の実施計画案 通知 	
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）		<ul style="list-style-type: none"> 評価書 評価書要旨 	
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 政策への反映状況案 通知 	

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④ 決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・ 決裁簿	
			⑤ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・ 移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1) 法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	① 勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	以下について移管 ・ 勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			② 勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・ 勧告 ・ 措置結果	
		(2) 法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	① 他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答	
			② 同意等の内容が記録された文書		・ 同意書	
		(3) 法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	① 通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画	
			② 届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	
(4) 情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄		
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・ 物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	税制に関する事項	税制の改正	税制改正要望に関する文書	10年	・税制改正要望書	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			

			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点 から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したも ので、当該意思決定に与える影響がな いものとして長期間の保存を要しない と判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌

年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。

三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

復興交付金・調整費班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・ 審査案 ・ 理由	
			③補助事業等実績報告書		・ 実績報告書	
その他の事項						
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（12の項に掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書	廃棄

30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

原子力災害復興班（福島総括・企画調整・環境・福島地域・福島予算計画・制度・福島再生加速化交付金担当）

標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯					
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	30年	<ul style="list-style-type: none"> ①立案基礎文書 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	移管
		②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
		③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答 	
(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料 			

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 	

				査	
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書		・法制局提出資料 ・審査録	
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		・官報の写し	
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
				・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引	

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	30年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し				
(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための決 裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に關す る決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	(1)予算に関する閣議の 求め及び予算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の 求め及び決算の国会 提出その他の重要な 経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議 に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文 書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）（※会計検査院保有の ものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された 文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <hr/> <p>④行政機関協議文書</p> <hr/> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・ 配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	

			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・基準案 	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		<ul style="list-style-type: none"> ・通知 	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 	移管

得喪及び その経緯	準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指 導指針及び同法第6 条の標準的な期間に 関する立案の検討そ 他の重要な経緯			<ul style="list-style-type: none"> ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 最終報告、建議、提言 	
		②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
		③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその 理由 	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定 めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準処理期間案 	
(2)行政手続法第2条第 3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要 な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許 認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力 が消滅する日に 係る特定日以後 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	以下について移管（それ以外 は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの	
(3)行政手続法第2条第 4号の不利益処分 （以下「不利益処 分」という。）に関 する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他 当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	廃棄	
	①交付の要件に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 	以下について移管	

(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・ 審査要領・選考基準	・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	③補助事業等実績報告書		・ 審査案	
			・ 理由	
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・ 不服申立書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書		・ 録取書	
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		・ 諮問	
	④裁決書又は決定書		・ 議事の記録	
(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 配付資料	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟における主張又は立証に関する文書		・ 答申、建議、意見	
	③判決書又は和解調書		・ 弁明書	
			・ 反論書	
			・ 意見書	
			・ 裁決・決定書	
			・ 訴状	
			・ 期日呼出状	
			・ 答弁書	
			・ 準備書面	
			・ 各種申立書	
			・ 口頭弁論・証人等調書	
			・ 書証	
			・ 判決書	

					・ 和解調書	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・ 開催経緯	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書		・ 諮問	
③意見公募手続文書	・ 議事の記録					
④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 配付資料					
⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に関する文書
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 			
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 			
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
②審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 			
③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 			
④裁決書又は決定書		<ul style="list-style-type: none"> ・裁決・決定書 			
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 			
③判決書又は和解調書		<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			

13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
			②制定又は変更のための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング	
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書		・規程案 ・協議案 ・回答書	
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・報告書	
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	3年	・外国・自治体・民間企業の状況調査		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書		・関係団体・関係者のヒアリング ・計画案		
③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績				
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領	

					<ul style="list-style-type: none"> ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 	
			④制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・告示案、事務次官決定案 	
			⑤官報公示に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	
15	予算及び決算に関する事項	(1)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に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・庁内調整 ・概算要求書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関に
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 	
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 	
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 	

		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類</p> <hr/> <p>③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書</p> <hr/> <p>④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書</p> <hr/> <p>⑤国会における決算の審査に関する文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・調書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 	<p>おける予算に関する重要な経緯が記録された文書</p> <p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第 37 条第 1 項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第 37 条第 3 項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第 35 条第 2 項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関にお
--	--	---	---	-----------	---	--

						ける決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・機構要求書、定員要求書 	移管
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	<p>①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書</p> <p>②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書</p> <p>③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書</p> <p>⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）</p> <p>⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書</p>	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知 	移管

19	公共事業の 実施に 関する 事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 環境影響評価準備書 環境影響評価書 	
			④政策評価法による事前評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 事業評価書 評価書要旨 	
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 	
			⑥事業を実施するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> 実施案 	
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 工事誌 事業完了報告書 	

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表 ・ 工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表彰制度の創設・改廃に関するもの ・ 特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第23条第4項に規定する行政文 	

			録された帳簿		書ファイル等の廃棄の記録	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	・決裁簿	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	30年	・移管・廃棄簿	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	・大臣指示 ・状況の調査	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		・勧告 ・措置結果	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	
			②同意等の内容が記録された文書		・同意書	
(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		・報告、資料提出の求め ・調査計画			
	②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料			
	(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	・開示請求書 ・開示決定等文書	廃棄	
27	物品管理に関する	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	・物品管理簿	廃棄

	事項					
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	・調査報告	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	地方公共団体等に係る業務に関する事項（1から29及び31の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務	① 東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	3年	・会議配布資料 ・議事の記録	以下について移管 ・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	1年未満	・要望書	

31	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年未満	・経費伺い	廃棄
32	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書

- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
 - 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
 - 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
 - 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
 - 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

福島国際研究教育機構室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和5年4月1日から適用

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	保存期間終了後の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯						
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	20年	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針、基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 庁議の決定 	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	
			③立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書		<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答 	
		(4)閣議	閣議を求めめるための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料 	

		(5)国会審議	国会審議文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書 	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 官報の写し 	
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 運用の手引 	
(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証決裁 	廃棄		
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	20年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 庁議の決定 	移管
		②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 			
		③立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況 			

					調査 ・関係団体・関係者のヒアリング
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書			・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答
	(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・官報の写し
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引

		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書	10年	・認証決裁	廃棄
4	復興庁令 その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	20年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書		・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し	
(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				

			②解釈又は運用の基準の設定のための 決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・ガイドライン ・運用の手引 	
		(8)その他	法制執務業務支援システムの整備に 関する決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・認証決裁 	廃棄
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯						
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	20年	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	移管
			②予算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料 	
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 	
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（※会計検査院保有のものを除く。） 	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） 	

		<p>(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>①答弁の案の作成の過程が記録された文書</p> <p>②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p> <p>③答弁が記録された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 	
		<p>(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）</p>	<p>①立案基礎文書</p> <p>②立案の検討に関する審議会等文書</p> <p>③立案の検討に関する調査研究文書</p> <p>④行政機関協議文書</p> <p>⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案、基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 	

					・ 配付資料	
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	移管
7	庁議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	庁議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①庁議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ②庁議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 ③庁議に検討のための資料として提出された文書及び庁議（国務大臣を構成員とする庁議に限る。）の議事が記録された文書	10年	・ 基本方針、基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録	移管

			④庁議の決定又は了解の内容が記録された文書		・決定・了解文書	
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯						
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書		・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書		・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	
			⑤申合せの内容が記録された文書		・申合せ	
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報	

			③立案の検討に関する調査研究文書		告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		・基準案	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書		・通知	
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	10年	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書		・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
			③立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書		・基準案	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書		・通知	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
11	個人の権利義務の	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問	移管

得喪及び その経緯	第2条第8号口の 審査基準、同号ハ の処分基準、同号 ニの行政指導指針 及び同法第6条の 標準的な期間に関 する立案の検討そ 他の重要な経緯	②立案の検討に関する調査研究文書		<ul style="list-style-type: none"> ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	
	③意見公募手続文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 		
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> ・標準処理期間案 	
	(2)行政手続法第2条 第3号の許認可等 (以下「許認可 等」という。)に 関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他 許認可等に至る過程が記録された文書	10年(国立公 文書館への移 管の措置をと るべきことを 定めたものに 限る。)又は 許認可等の効 力が消滅する	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	以下について移管(それ以 外は廃棄。以下同じ。) ・国籍に関するもの

				日に係る特定 日以後5年		
	(3)行政手続法第2条 第4号の不利益処 分（以下「不利益 処分」という。） に関する重要な経 緯	不利益処分をするための決裁文書その 他当該処分に至る過程が記録された文 書		処分がされる 日に係る特定 日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	廃棄
	(4)補助金等（補助金 等に係る予算の執 行の適正化に関す る法律（昭和30年 法律第179号）第 2条第1項の補助 金等をいう。以下 同じ。）の交付に 関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書 ②交付のための決裁文書その他交付に 至る過程が記録された文書 ③補助事業等実績報告書		交付に係る事 業が終了する 日に係る特定 日以後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等の交付の要件に 関する文書
	(5)不服申立てに関す る審議会等におけ る検討その他の重 要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立 てにおける陳述の内容を録取した文 書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするため の決裁文書その他当該処分に至る過 程が記録された文書 ④裁決書又は決定書		裁決、決定そ の他の処分が される日に係 る特定日以後 10年	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の解釈やその後の政 策立案等に大きな影響を 与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等につい て年度ごとに取りまとめ たもの

		(6)国又は行政機関を 当事者とする訴訟 の提起その他の訴 訟に関する重要な 経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する 文書 ③判決書又は和解調書	訴訟が終結す る日に係る特 定日以後10年	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証 ・ 判決書 ・ 和解調書	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政 策立案等に大きな影響を 与えた事件に関するもの
12	法人の権 利義務の 得喪及び その経緯	(1)行政手続法第2条 第8号口の審査基 準、同号ハの処分 基準、同号ニの行 政指導指針及び同 法第6条の標準的 な期間に関する立 案の検討その他の 重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書 ②立案の検討に関する調査研究文書 ③意見公募手続文書 ④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの 行政指導指針を定めるための決裁文 書	10年	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報 告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 審査基準案・処分基準案・行政 指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びそ の理由 ・ 審査基準案・処分基準案・行政 指導指針案	移管

		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		・標準処理期間案	
(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・審査案 ・理由	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	処分がされる日に係る特定日以後5年	・処分案 ・理由	廃棄	
(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書	
	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		・審査案 ・理由		
	③補助事業等実績報告書		・実績報告書		
(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの	
	②審議会等文書		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見		

			③ 裁決、決定その他の処分をするための 裁決文書その他当該処分に至る過 程が記録された文書		・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	
			④ 裁決書又は決定書		・ 裁決・決定書	
	(6) 国又は行政機関を 当事者とする訴訟 の提起その他の訴 訟に関する重要な 経緯	① 訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結す る日に係る特 定日以後 10 年	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政 策立案等に大きな影響を 与えた事件に関するもの	
② 訴訟における主張又は立証に関する 文書						
③ 判決書又は和解調書						

職員の人事に関する事項

13	職員の人事に関する事項	(1) 人事評価実施規程 の制定又は変更及 びその経緯	① 立案の検討に関する調査研究文書	10 年	・ 外国・自治体・民間企業の状況 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	廃棄 ※別表第 1 の備考二に掲げ るものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わる ものについては移管)
			② 制定又は変更のための裁決文書		・ 規程案	
			③ 制定又は変更についての協議案、回 答書その他の内閣総理大臣との協議 に関する文書		・ 協議案 ・ 回答書	
			④ 軽微な変更についての内閣総理大臣 に対する報告に関する文書		・ 報告書	
	(2) 職員の研修の実施 に関する計画の立 案の検討その他の 職員の研修に関す る重要な経緯	① 計画の立案に関する調査研究文書	3 年	・ 外国・自治体・民間企業の状況 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		
		② 計画を制定又は改廃するための裁決 文書		・ 計画案		

			③職員の研修の実施状況が記録された文書		・実績	
その他の事項						
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	10年	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書		・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	
			③意見公募手続文書		・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	
			④制定又は改廃のための決裁文書		・告示案、事務次官決定案	
			⑤官報公示に関する文書		・官報の写し	
14		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	10年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書		・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行	①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に関する書類並びにその作製の基礎となった	10年	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・庁議の決定	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見

		<p>為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p> <p>③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書</p> <p>④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内調整 ・ 概算要求書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の配賦通知 	<p>積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
		<p>(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）</p>	<p>①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書</p>	<p>5年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する

			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 ④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書 ⑤国会における決算の審査に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出負担行為認証官の帳簿 ・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 調書 ・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置 	計算書を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大臣指示 ・ 機構要求書、定員要求書 	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)福島復興再生特別法（平成24年法律第25号）その他の法律の規定による中期目標の制定又	①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は変更のための決裁文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 中期目標案 	移管

		は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	③中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書等		<ul style="list-style-type: none"> ・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書 	
		(2)福島復興再生特別法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書 ②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置 	
18	政策評価に関する事項	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「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書 ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書 ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 	移管

			除く。)			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・政策への反映状況案 ・通知 	
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 ④政策評価法による事前評価に関する文書 ⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書 ⑥事業を実施するための決裁文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 ・協議・調整経緯 ・実施案 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌

			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 	
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・事業評価書 ・評価書要旨 	
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度の創設・改廃に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答

	関する事項	(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	常用（無期限）	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・受付簿 	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿		<ul style="list-style-type: none"> ・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁簿 	
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（22の項③に掲げるものを除く。）	20年	<ul style="list-style-type: none"> ・移管・廃棄簿 	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並び	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・状況の調査 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・勧告 ・措置結果 	
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答 	
			②同意等の内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・同意書 	

	に当該意思決定に至る過程	(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・報告、資料提出の求め ・調査計画 	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料 	
		(4)情報公開・個人情報保護関係	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等に係る決裁文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求書 ・開示決定等文書 	廃棄
24	国有財産に関する事項	国有財産の管理	①国有財産台帳及び付属図面	常用		廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 	
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・価格改定評価調書 	
			④国有財産を管理・処分するための決裁文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・使用承認、使用許可 	
			⑤①から④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> ・国有財産台帳登載資料 	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・物品管理簿 	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告 	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報

			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	5年	・基本方針、基本計画 ・要領	告書 ・一般統計調査の調査報告書
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書		・承認申請書	
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書		・実施案 ・事務処理基準	
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	3年 （公表した調査及び研究に関する文書については10年）	・調査報告 ・論文	
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	・仕様書案 ・協議・調整経緯	廃棄
30	庶務に関する事項	(1)所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	3年	・後援名義使用の申請・承認	廃棄
		(2)その他	支出に係る決裁文書等	1年	・経費伺い	廃棄
31	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	—	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④復興庁の所掌業務に関する事実関係の問合せへの対応			

			⑤明白は誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定過程の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして長期間の保存を要しないと判断される文書			

※復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考に、「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」について、番号を付している。

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 庁議（これに準ずるものを含む。） 庁議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 第16条第11項（施行令第8条第7項）の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）

二 職員の人事に関する事項について、内閣官房令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣官房令、人事院規則の規定による。

三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。