

				<div> <div>(一の項イ)</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div> </div>						
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書 (一の項ロ)	<div> <div>・法制局提出資料</div> <div>・審査録</div> </div>						
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書 (一の項ハ)	<div> <div>・政令案</div> <div>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</div> <div>・意見公募要領</div> <div>・提出意見</div> <div>・提出意見を考慮した結果及びその理由</div> </div>						
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書 (一の項ハ)	<div> <div>・各省への協議案</div> <div>・各省からの質問・意見</div> <div>・各省からの質問・意見に対する回答</div> </div>						
		(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 (一の項ニ)	<div> <div>・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</div> <div>・閣議請議書</div> <div>・案件表</div> <div>・配付資料</div> </div>						
		(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（一の項ト）	<div> <div>・官報</div> <div>・公布裁可書（御署名原本）</div> </div>						
		(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 (一の項チ)	<div> <div>・外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div> </div>						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書 (一の項チ)	<div> <div>・逐条解説</div> <div>・ガイドライン</div> <div>・訓令、通達又は告示</div> <div>・運用の手引</div> </div>						
4	内閣府令、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 (一の項イ)	<div> <div>・基本方針</div> <div>・基本計画</div> <div>・条約その他の国際約束</div> <div>・大臣指示</div> <div>・政務三役会議の決定</div> </div>	<div> <div>・消費者安全法施行規則</div> <div>・消費者安全法の規定に基づく立入調査等をする職員の携帯する身分を示す証明書の様式を定める内閣府令</div> <div>・消費者庁所管の法律の規定に基づく立入検査等の際に携帯する身分証明書の様式の特例に関する内閣府令</div> <div>・消費生活用製品安全法施行規則</div> <div>・消費生活用製品安全法の規定に基づく重大事故報告等に関する内閣府令</div> </div>	<div> <div>・施行規則案の審査等</div> <div>・施行規則案の審査等</div> <div>・施行規則案の審査等</div> </div>	<div> <div>・消費者安全法施行規則の一部改正（〇年改正）</div> <div>・消費者安全法の規定に基づく立入調査等をする職員の携帯する身分を示す証明書の様式を定める内閣府令の一部改正（〇年改正）</div> <div>・消費者庁所管の法律の規定に基づく立入検査等の際に携帯する身分証明書の様式の特例に関する内閣府令の一部改正（〇年改正）</div> <div>・消費生活用製品安全法施行規則の一部改正（〇年改正）</div> <div>・消費生活用製品安全法の規定に基づく重大事故報告等に関する内閣府令の一部改正（〇年改正）</div> </div>	20年	移管	

				<div>②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）</div> <div>③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）</div>	<div>・開催経緯</div> <div>・諮問</div> <div>・議事の記録</div> <div>・配付資料</div> <div>・中間報告、最終報告、提言</div> <div>・外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div>	<div>・施行規則案の審査等</div> <div>・施行規則案の審査等</div>			
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	<div>・府令案・規則案</div> <div>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</div> <div>・意見公募要領</div> <div>・提出意見</div> <div>・提出意見を考慮した結果及びその理由</div>					
		(3)制定又は改廃	内閣府令、その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	<div>・府令案・規則案</div> <div>・理由、新旧対照条文、参照条文</div>					
		(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報					
		(5)解釈又は運用の基準の設定	<div>①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）</div> <div>②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）</div>	<div>・外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div> <div>・逐条解説</div> <div>・ガイドライン</div> <div>・訓令、通達又は告示</div> <div>・運用の手引</div>					
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	<div>①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）</div> <div>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（四の項ロ）</div> <div>③答弁が記録された文書（四の項ハ）</div>	<div>・法制局提出資料</div> <div>・審査録</div> <div>・答弁案</div> <div>・閣議請議書</div> <div>・案件表</div> <div>・配付資料</div> <div>・答弁書</div>	・閣議	・質問主意書	<div>・第○国会（○年）・衆○・○〇議員（〇〇）</div> <div>・第○国会（○年）・参○・○〇議員（〇〇）</div>	20年	移管
		(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。）	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（五の項ハ）	<div>・基本方針案</div> <div>・基本計画案</div> <div>・白書案</div> <div>・閣議請議書</div> <div>・案件表</div> <div>・配付資料</div>	—	—	—	20年	移管
		(5)基本計画又は白書のとりまとめ部局への対応に対する経緯（1の項から4の項まで及び5の項(3)）	<div>①基本計画</div> <div>②白書</div>	<div>・基本計画のとりまとめ部局への提出</div> <div>・白書のとりまとめ部局への提出</div>	<div>・閣議</div>	<div>・基本計画</div> <div>・白書</div>	<div>・消費者基本計画（○年度）</div> <div>・他省庁基本計画（○年度）</div> <div>・消費者白書（○年度）</div> <div>・他省庁白書（○年度）</div>	5年	廃棄
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	<div>①申合せに係る案の立案基礎文書（ハの項イ）</div> <div>②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（ハの項イ）</div> <div>③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（ハの項イ）</div>	<div>・基本方針</div> <div>・基本計画</div> <div>・条約その他の国際約束</div> <div>・総理指示</div> <div>・外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div> <div>・各省への協議案</div> <div>・各省からの質問・意見</div> <div>・各省からの質問・意見に対する回答</div>	・関係行政機関申合せ	<div>・消費者安全に関する申合せ</div> <div>・食品安全に関する申合せ</div>	<div>・消費者安全に関する申合せ（○年度）</div> <div>・食品安全に関する申合せ（○年度）</div>	10年	移管

			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（八の項ロ）	・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（八の項ハ）	・申合せ					
			⑥申合せに基づく会議等に係る文書	・会議資料 ・訓練			・消費者安全に関する申合せに基づく会議等（○年度） ・食品安全に関する申合せに基づく会議等（○年度）	5年	廃棄
9・10	他の行政機関又は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（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	・所管法令の施行・運用	・所管法令に関する業務実施要領	・所管法令に関する地方公共団体向け業務実施要領（○年度）	10年	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・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経緯が記録された文書（九の項ロ）	・基準案					
			⑤基準を通知した文書	・通知					
11・12	個人又は法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号ロの審査基準、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（十の項）	・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	・個人・法人の権利義務	—	—	10年	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				10年	移管
			③意見公募手続文書（十の項）	・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				10年	移管
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案				10年	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（十の項）	・標準処理期間案				10年	移管
		(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（十一の項）	・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定	・個人・法人の権利義務	・情報公開請求	・情報公開請求関係（20XX年第情○号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		(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（十二の項）	・処分案 ・理由 ・事前調査	・個人・法人の権利義務	・消費者安全法に基づく処分	・消費者安全法に基づく不利益処分	処分がされる日に係る特定日以降5年	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 ・公益法人又は公益信託に関するもの
				・公益通報受付表 ・公益通報関係電子メール	・個人・法人の権利義務	・公益通報	・公益通報（○年度）	5年	廃棄
		(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	・不服申立書 ・録取書	・個人・法人の権利義務	・審査請求	・情報公開審査請求	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	以下について移管 ・法令の解釈、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
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録					

				<div>・配付資料</div> <div>・答申、建議、意見</div>					りまとめたもの		
			<div>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（十四の項ハ）</div>	<div>・弁明書</div> <div>・反論書</div> <div>・意見書</div>							
			<div>④裁決書又は決定書（十四の項ニ）</div>	<div>・裁決・決定書</div>							
		(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	<div>①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）</div> <div>②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）</div> <div>③判決書又は和解調書（十五の項ハ）</div>	<div>・訴状</div> <div>・期日呼出状</div> <div>・答弁書</div> <div>・準備書面</div> <div>・各種申立書</div> <div>・口頭弁論・証人等調書</div> <div>・書証</div> <div>・判決書</div> <div>・和解調書</div>	<div>・個人・法人の権利義務</div>	<div>・訴訟</div>	<div>・〇〇事件</div>	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	以下について移管 ・法令の解釈、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		
13	職員の人事に関する事項 （人事院規則1-34第2条に規定する人事管理文書については、人事院の定めによる。）	(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	<div>①計画の立案に関する調査研究文書（十七の項）</div> <div>②計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）</div> <div>③職員の研修の実施状況が記録された文書（十七の項）</div> <div>④他の機関が主催する研修等に係る文書</div>	<div>・外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・関係団体・関係者のヒアリング</div> <div>・計画案</div> <div>・実績</div> <div>・講師等依頼書</div> <div>・回答文書</div>	<div>・庶務</div>	<div>・研修等</div>	<div>・研修等（〇年度）</div> <div>・講師派遣（〇年度）</div>	3年	人事院の定めによるもののほか、閣議等に関わるもの以外は廃棄		
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	<div>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（十八の項）</div>	<div>・申請書</div> <div>・承認書</div>		<div>・兼業許可申請</div>	<div>・兼業許可申請（〇年度）</div>	3年	人事院の定めによるもののほか、閣議等に関わるもの以外は廃棄		
		(5)人事関係	<div>①出勤簿等</div> <div>②勤務管理に関する事項</div> <div>③旅行命令等</div> <div>④給与等</div> <div>⑤諸手当申請届・認定簿</div> <div>⑥人事管理に関する事項</div> <div>⑦期間業務職員等の採用関係</div> <div>⑧海外出張</div> <div>⑨海外渡航申請・就労証明書等</div> <div>⑩法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書</div>	<div>・出勤簿</div> <div>・休暇簿</div> <div>・外勤命令簿</div> <div>・超過勤務命令簿</div> <div>・勤務時間に関する資料</div> <div>・旅行命令簿</div> <div>・復命書</div> <div>・基準給与簿</div> <div>・勤勉手当</div> <div>・昇給・昇進</div> <div>・社会保険料・雇用保険の支払い</div> <div>・社会保険料・雇用保険資格取得手続</div> <div>・諸手当申請書</div> <div>・諸手当認定簿</div> <div>・倫理規定・懲戒に関する文書</div> <div>・人事異動に関する文書</div> <div>・赴任出発届・着任届</div> <div>・標準報酬、財形貯蓄、健康診断、宿舍等に関する文書</div> <div>・児童手当に関する文書</div> <div>・求人募集</div> <div>・書類選考・面接</div> <div>・決定決裁</div> <div>・採用・不採用決定の通知</div> <div>・退職手当</div> <div>・公用旅券の発給請求</div> <div>・便宜供与の依頼</div> <div>・海外渡航申請</div> <div>・就労証明書</div> <div>・法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書</div>	<div>・出勤簿・休暇簿・外勤命令簿</div> <div>・勤務時間管理</div> <div>・旅行命令・復命書</div> <div>・給与</div> <div>・諸手当申請届・認定簿</div> <div>・福利厚生</div> <div>・人事・服務</div> <div>・公用旅券等</div> <div>・海外渡航・就労証明書</div> <div>・法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書</div>	<div>・出勤簿・休暇簿・外勤命令簿（〇年）</div> <div>・超過勤務命令簿（〇年）</div> <div>・勤務時間に関する資料（〇年）</div> <div>・旅行命令・復命書（〇年度）</div> <div>・給与（〇年度）</div> <div>・諸手当申請届・認定簿（〇年度）</div> <div>・福利厚生（〇年度）</div> <div>・期間業務職員等の採用（〇年度）</div> <div>・公用旅券（〇年度）</div> <div>・便宜供与（〇年度）</div> <div>・海外渡航・就労証明書（〇年度）</div> <div>・法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書（〇年度）</div>	5年	6年	3年	5年	廃棄

		(6)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	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿		・叙勲等の推薦	・栄典・表彰の推薦（○年度）	10年	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・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
							・式典・行事の推薦（○年度）	3年	廃棄
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯（13の項までに掲げるものを除く。)	(1)告示の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（二十の項イ）	・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	・告示・訓令・通達	・告示	・消費者安全法告示（○年度）	10年	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・外国・自治体・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（二十の項イ）	・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（二十の項ロ）	・告示案					
			⑤官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・官報					
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・訓令案・通達案	・告示・訓令・通達 ・所管法令の施行・運用	・訓令 ・長官・次長決定 ・所管法令の適正な運用のための対応	・訓令案（○年度） ・長官決定案（○年度） ・次長決定案（○年度） ・所管法令に関する庁内向け業務実施要領（○年度）	10年	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に関するもの
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（二十一の項イ）	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・概算要求書	・予算決算	・予算	・予算要求（○年度作業分）	10年	※注1参照
			②財政法第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（二十一の項ロ）	・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（二十一の項ハ）	・行政事業レビュー	・予算決算	・予算	・行政事業レビュー（○年度作業分）		
			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（二十一の項ニ）	・予算の配賦通知	—	—	—		
			⑤予算に係る調査に関する文書	・調査とりまとめ部局への資料提出	・予算決算	・予算	・予算調べ（○年度）	5年	廃棄
		(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（二十二の項イ）	・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	・予算決算	・決算	・執行状況調査（○年度）	5年	※注2参照

				<ul style="list-style-type: none"> ・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 					
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 (二十二の項ロ)	<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。） 	・会計検査	・会計検査（○年度）			
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 (二十二の項ハ)	<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（二十二の項ニ）	<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（二十二の項ホ）	<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 	—	—	—		
			⑥会計内部監査	<ul style="list-style-type: none"> ・会計内部監査に係る依頼書類 ・会計内部監査への対応記録 	・予算決算	・会計検査	・会計内部監査（○年度）	3年	廃棄
		(3)その他	経常事務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・諸謝金、旅費、会議資料等の支出関係文書等 		・経費支出（庶務）	<ul style="list-style-type: none"> ・委員手当（○年度） ・諸謝金（○年度） ・旅費（○年度） ・立替払い（○年度） 	5年	廃棄
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 (二十三の項)	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画 	・機構定員	・機構定員要求	・機構定員要求（○年度作業分）	10年	移管
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（以下「政策評価法」）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 (二十六の項イ) 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 (二十六の項イ) 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 (二十六の項イ) 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 (二十六の項イ) 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。） (二十六の項ロ) 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 (二十六の項ハ)	<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 	・政策評価	・政策評価	・政策評価（○年度作業分）	10年	移管

		(2)総務省設置法第4条第1項第12号に基づく評価及び監視（以下「行政評価・監視」という。）に係る重要な経緯	行政評価・監視及び勧告に関する文書及び当該勧告に対する改善措置の報告に関する文書	・勧告に関する文書 ・報告案		・行政評価・監視	・行政評価・監視（○年度）	10年	移管
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項（20の項までに掲げるものを除く。）	(1)国会審議	国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	・国会	・国会	・第○国会（○年）	10年	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	審議会等文書（二十九の項）	・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	・審議会等	・消費者安全調査委員会	・会議資料（○年度） ・経過報告（○年度） ・報告書等（○年度） ・意見（○年度） ・開催案内（○年度） ・委員間打合せ開催案内（○年度）	10年	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・事故調査部会	・会議資料（○年度） ・開催案内（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・製品事故情報専門調査会	・会議資料（○年度） ・開催案内（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者庁製品事故情報検討会 ・事故情報分析タスクフォース ・食品に関するリスクコミュニケーションに関する研究	・会議関係資料（○年度） ・会議関係資料（○年度） ・会議関係資料（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者安全（生命・身体被害分野）に関する研究会等	・会議関係資料（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・食品安全科学研究所事前及び中間・事後評価委員会	・科学研究開発評価に関する指針等（○年度） ・会議関係資料（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者安全調査委員会	・事故調査協力依頼に係る通知文書（○年度） ・事故に関する情報提供（○年度）		廃棄
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・事故等原因調査等の申出 ・調査	・事故等原因調査等の申出（○年度） ・調査記録等（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者安全調査委員会	・任命関係（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者庁製品事故情報検討会	・委嘱関係（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・食品安全科学研究所事前及び中間・事後評価委員会	・委嘱関係（○年度）		
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者安全調査委員会	・消費者庁宛に出された意見等（○年度） ・意見等への対応に関する資料（○年度）		移管
				・審議会等任命関係 ・検討会委嘱関係 ・事故等原因調査等の申出 ・事故調査協力依頼 ・事故に関する情報提供 ・調査記録		・消費者委員会	・消費者庁宛に出された建議等（○年度） ・建議等への対応に関する資料（○年度）		
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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（三十の項）	・消費者事故等のデータベース	・文書管理	・事故情報データバンク登録情報	・事故情報データバンク登録情報	常用（無期限）	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿		・リコール情報サイト登録情報	・リコール情報サイト登録情報		
			⑤規則第23条第4項の規定により作成した記録	・保存期間が1年未満の行政文書ファイル等に係る廃棄記録	・文書受付簿	・文書受付簿	・文書受付簿（○年度）	5年	
			⑥文書管理担当者の氏名又は報告に関する文書	・文書管理担当者の指名	・1年未満の文書の廃棄記録	・1年未満の文書の廃棄記録	・1年未満の文書の廃棄記録（○年度）	5年	
			⑦保存期間表	・保存期間表の策定等に関する文書	・文書管理担当者の指名	・文書管理担当者の指名	・文書管理担当者の指名（○年度）	5年	
					・保存期間表	・保存期間表	・保存期間表（○年度）	5年	

			⑧監査対応	・ 監査に係る資料 ・ 点検チェックシート		・ 個人情報・文書の 監査	・ 個人情報・文書の監査（○年 度）	3 年	
23	他の行政機関等に対する法令の規定に基づく勧告、協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する事項（他の項において整理されるものを除く。）	(1)勧告に関する重要な経緯	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	・ 大臣指示 ・ 状況の調査 ・ 勧告 ・ 措置結果	・ 法令の規定に基づく勧告及び協議等	—	—	20年	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)協議及び同意に関する重要な経緯	①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。） ②同意等の内容が記録された文書 ③協議に関する文書	・ 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 ・ 同意書 ・ 協議文書		・ 法令に基づく協議	・ 食品衛生法に基づく協議（○年度） ・ 消費生活用製品安全法に基づく協議（○年度） ・ 有害物質を含有する家庭用品の規制に関する法律に基づく協議（○度） ・ 消費者安全法施行令に基づく協議（○年度） ・ その他の法令に基づく協議（○年度）	10年	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
		(3)届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する重要な経緯	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	・ 報告、資料提出の求め ・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料		・ 法令に基づく照会 ・ 法令に基づく通知・報告	・ 消費者安全法に基づく照会（○年度） ・ 弁護士法に基づく照会（○年度） ・ 刑事訴訟法に基づく照会（○年度） ・ 民事訴訟法に基づく照会（○年度） ・ 消費者安全法に基づく通知関係（生命・身体被害分野）（○年度） ・ 消費生活用製品安全法に基づく報告関係（○年度）	5 年 10年（軽微なものについては5 年）	廃棄 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
24	統計、調査等に関する事項（21の項までに掲げるものを除く。）	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告 ②統計、調査及び研究に関する文書のうち、重要なもの（①に掲げるものを除く。） ③統計、調査及び研究に関する文書（①及び②に掲げるものを除く。）	・ 企画書案 ・ 調査報告 ・ 調査報告 ・ 論文 ・ 調査結果 ・ 調査報告 ・ 論文 ・ 調査結果	— ・ 調査	— ・ 風評被害に関する実態調査等 ・ 製造物責任法関連訴訟の情報の収集・整理・公表	— ・ 風評被害に関する実態調査等（○年度） ・ 消費者安全（生命・身体被害分野）に関する調査等（○年度） ・ 製造物責任法関連訴訟の情報の収集・整理・公表（○年度）	20年 10年 3年	移管 移管 移管
25	国際会議等（外国政府との交渉を含む。）及び国際交流に関する事項（21の項までに掲げるものを除く。）	(1)国際会議に関する重要な経緯	国際会議に関する重要な経緯が記載された文書	・ 発言要領 ・ 議事の記録 ・ 合意文書	・ 国際	・ 国際会議	・ 国際会議（○年度）	10年	移管
		(2)国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	立案の検討に関する会議等、調査研究及び実施結果に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 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 ・ 実施結果報告書		・ 国際交流	・ 国際交流（○年度）	10年	移管
		(3)その他国際会議に関する経緯及び結果	国際会議の経緯に関する文書	・ とりまとめ部局へ提出した資料等		・ 国際会議	・ その他の国際会議（○年度）	5 年	廃棄
26	契約に関する事項（25の項までに掲げるものを除く。）	契約に関する重要な経緯（1の項から25の項まで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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯	・ 契約	・ 契約	・ 契約	契約が終了する日に係る特定日以後5 年	廃棄
27	消費者への情報提供に関する事項	(1)定期公表の公表に係る業務	定期公表に関する文書	・ 消費者安全法の重大事故等に係る公表 ・ 消費者安全法に基づく重大事故等以外の消費者事故等の事故情報データベース登録についての公表 ・ 消費生活用製品の重大製品事故に係る公表 ・ 製品安全誓約（日本国）に基づく出品削除要請への対応状況について（重要業績評価指標速報版）の公表	・ 情報提供	・ 定期公表	・ 定期公表（○年度）	5 年	移管

		(2)注意喚起の公表等に関する業務	注意喚起等に関する文書	・ 注意喚起 ・ 情報提供		・ 注意喚起	・ 消費者安全法に基づく注意喚起等（○年度）	10年	移管
							・ 注意喚起等（○年度） ・ 注意喚起等に対する報告文書等（○年度）	5年	
		(3)リスクコミュニケーション実施に関する経緯及び結果	①リスクコミュニケーション実施の内容が記録された文書	・ 配布資料 ・ 発言要領		・ リスクコミュニケーション	・ 配布資料等（○年度）	5年	以下について移管 ・ 政策決定等に関する内容であって特に重要なもの ・ 国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項
			②リスクコミュニケーションの準備等に関する文書	・ 事前準備 ・ 開催に伴う諸謝金等の経費支出 ・ 講師・講演依頼文			・ 事前準備等（○年度）	5年	以下について移管 ・ 国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項
		(4)リコール情報サイト運営に関する業務	リコール情報サイトの運営に係る文書	・ リコール情報サイトに関する文書		・ リコール情報サイト	・ リコール情報サイト（○年度）	5年	廃棄
		(5)事故情報データベース運営に係る文書	事故情報データベース運営に係る文書	・ 事故情報データベースに関する文書		・ 事故情報データベース	・ 事故情報データベース（○年度）	5年	廃棄
28	法律の施行・運用に係る事項 （前項までに掲げるものを除く。）	(6)所管法令に関する情報提供	所管法令に関する情報提供のための文書	・ Q & A	・ 所管法令の施行・運用	・ 所管法令に関する情報提供	・ 所管法令に関する情報提供（○年度）	5年	移管
		法律の施行・運用の周知徹底	所管法令の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 検討経緯 ・ 各府省等への周知 ・ 地方公共団体への周知		・ 関係行政機関への周知	・ 関係行政機関への周知（○年度）	5年	廃棄
		所管法令の適正な施行・運用	所管法令の適正な施行・運用に関する文書	・ 検討経緯 ・ 業務実施のための事務処理要領、マニュアル ・ 検討経緯 ・ 所管法令の施行状況の確認に関する文書		・ 所管法令の適正な運用のための対応	・ 所管法令の適正な運用のための対応（○年度） ・ 他の行政機関からの照会・協議等対応（○年度）	5年	廃棄
29	医療機関ネットワーク事業に関する事項	(1)医療機関ネットワーク事業への参画に係る経緯	医療機関ネットワーク事業への参画に係る文書	・ 参画に係る経緯 ・ 参画証明書	・ 医療機関ネットワーク事業	・ 医療機関ネットワーク事業への参画	・ 医療機関ネットワーク事業への参画（○年度）	5年	廃棄
		(2)医療機関ネットワーク事業の運営	医療機関ネットワーク事業の運営のための文書	・ 実施要領 ・ 諸謝金等の経費支出 ・ 会議に関する文書 ・ 情報を収集するための経緯 ・ 収集情報の追跡調査のための文書		・ 医療機関ネットワーク事業の運営	・ 医療機関ネットワーク事業の運営（○年度）	5年	廃棄
30	外部からの意見書等に関する事項	意見書・要望書の受理	意見書の提出状況	・ 意見書 ・ 要望書	・ 外部からの通報・意見書等	・ 意見書・要望書	・ 意見書・要望書（○年度）	1年	廃棄
31	他の行政機関等が主催の会議等	会議等の出席に係る経緯	会議等に関する文書	・ 資料照会への回答 ・ 出席登録 ・ 配布資料 ・ 議事録	・ 他の行政機関等が主催の会議等	・ 他の行政機関等が主催の会議等	・ 他の行政機関等が主催の会議等（○年度）	3年	廃棄
32	情報システムに関する事項	情報システムに関する業務	①情報システム関係の申請に係る文書	・ 申請書	・ 情報システム関係	・ 情報システム関係各種申請	・ 情報システム関係各種申請（○年度）	1年	廃棄
			②データの持ち出しに係る決裁文書	・ 決裁文書案		・ 電子データの持ち出し	・ 電子データの持ち出し（○年度）	5年	
33	物品管理に関する事項	物品の管理に関する業務	物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品請求書 ・ 物品の譲渡等に係る文書	・ 物品管理	・ 物品請求書 ・ 譲渡等の依頼文書	・ 物品請求書（○年度） ・ 譲渡等の依頼文書（○年度）	5年	廃棄
34	広報に関する事項	広報活動に関する重要な経緯	①広報業務関係に関する文書	・ バンフレット ・ ガイドブック	・ 広報	・ 広報業務（パンフレット等）	・ 広報業務（パンフレット等）（○年度）	5年	移管
			②記者会見に関する文書	・ 冒頭発言 ・ 想定問答		・ 記者会見想定	・ 大臣会見想定（○年度） ・ 長官会見想定（○年度）	5年	
			③後援名義使用の手續に係る文書	・ 後援名義使用申請書 ・ 後援名義使用承認書		・ 後援名義	・ 後援名義（○年度）	1年	廃棄
			④講演・講義に係る文書	・ 講演資料 ・ 講義資料		・ 講演・講義	・ 講演・講義資料（○年度）		
			⑤e-Gov・e-LAWSへの掲載に関する文書	・ e-Gov・e-LAWSへの掲載資料		・ 公表	・ e-Gov・e-LAWS公表（○年度） ・ ウェブサイト等公表(○年度)		
			⑥消費者庁ウェブサイト等への掲載に関する文書	・ ウェブサイト等掲載資料、掲載イメージ					
35	事務連絡に関する事項	事務連絡の発出	事務連絡文書	・ 事務連絡文書	・ 事務連絡文書	・ 事務連絡文書	・ 事務連絡文書（○年度）	1年	廃棄
36	消費者庁が主催の会議等	会議等の出席に係る経緯	会議等に関する文書	・ 出席登録 ・ 配布資料 ・ 議事録	・ 消費者庁が主催の会議等	・ 消費者庁が主催の会議等	・ 消費者庁が主催の会議等（○年度）	3年	廃棄

37	業務管理（他の大分類に含まれないもの）	(1)業務進捗の管理	・ 庁内の定型的な連絡調整に使用する資料・課内の定型的な連絡調整に使用する資料	・ 業務予定表	業務管理（他の大分類に含まれないもの）	・ 業務進捗の管理	・ 業務進捗の管理	1 年	廃棄
		(2)課外からの調査又は照会等	・ 課外からの調査又は照会等に関する文書	・ 課外からの発注		・ 課外からの調査又は照会等	・ 課外からの調査又は照会等（○年度）	3 年	廃棄
		(3)業務参考資料	・ その他業務の遂行に使用する文書			・ 業務参考資料	・ 業務参考資料	常用（無期限）	廃棄