

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
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 (一の項イ)	・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	・法律	・国民生活安 定緊急措置法	(国民生活安定緊急措置法) ・立案の検討（●年度） ・法律案の審査等（●年度） ・他の行政機関への協議（● 年度）	20 年	移管
		②立案の検討に関する 審議会等文書 (一の項イ)	・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			・閣議（●年度） ・国会審議等（●年度） ・官報公示に関する文書等 （●年度） ・解釈又は運用基準の設定 （●年度） ・制定又は改廃及びその経緯 （●年度）	20 年	移管
		③立案の検討に関する 調査研究文書 (一の項イ)	・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			・生活関連物 資等の買占め 及び売惜しみ に対する緊急 措置に関する 法律	20 年	移管
	(2)法律案の審 査	法律案の審査の過程が 記録された文書 (一の項ロ)	・法制局提出資料 ・審査録			(生活関連物資等の買占め及 び売惜しみに対する緊急措置 に関する法律) ・立案の検討（●年度） ・法律案の審査等（●年度） ・他の行政機関への協議（● 年度）	20 年	移管
	(3)他の行政機 関への協議	行政機関協議文書 (一の項ハ)	・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			・閣議（●年度） ・国会審議等（●年度） ・官報公示に関する文書等 （●年度） ・解釈又は運用基準の設定	20 年	移管
	(4)閣議	閣議を求めるための決 裁文書及び閣議に提出	・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				20 年	移管

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			された文書 (一の項ニ)			(●年度) ・ 制定又は改廃及びその経緯 (●年度)		
	(5)国会審議	国会審議文書 (一の項ヘ)	・ 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		・ 物価統制令	(物価統制令) ・ 立案の検討 (●年度) ・ 法律案の審査等 (●年度) ・ 他の行政機関への協議 (● 年度)	20 年	移管
	(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)	・ 官報の写し ・ 公布裁可書 (御署名原本)			・ 閣議 (●年度) ・ 国会審議等 (●年度) ・ 官報公示に関する文書等 (●年度)	20 年	移管
	(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)	・ 外国・自治体・民間企業 の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒア リング			・ 解釈又は運用基準の設定 (●年度) ・ 制定又は改廃及びその経緯 (●年度)	20 年	移管
		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)	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		・ 生活関連物 資等の買占め 及び売惜しみ に対する緊急 措置に関する 法律及び国民 生活安定緊急 措置法	(生活関連物資等の買占め及 び売惜しみに対する緊急措置 に関する法律及び国民生活安 定緊急措置法) ・ 解釈又は運用基準の設定 (●年度) ・ 立案の検討 (●年度)	20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
						・ 公益通報者 保護法	(公益通報者保護法) ・ 立案の検討（●年度） ・ 法律案の審査等（●年度） ・ 他の行政機関への協議（● 年度） ・ 閣議（●年度） ・ 国会審議等（●年度） ・ 官報公示に関する文書等 （●年度） ・ 解釈又は運用基準の設定 （●年度）		
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 (一の項イ)	・ 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	・ 政令	・ 国民生活安 定緊急措置法 施行令	(国民生活安定緊急措置法施 行令) ・ 立案の検討（●年度） ・ 政令案の審査等（●年度） ・ 意見公募手続等（●年度） ・ 他の行政機関への協議（● 年度） ・ 閣議（●年度） ・ 官報公示に関する文書等 （●年度）	20 年	移管
			②立案の検討に関する 審議会等文書 (一の項イ)	・ 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			・ 生活関連物 資等の買占め 及び売惜しみ に対する緊急	20 年	移管
			③立案の検討に関する 調査研究文書 (一の項イ)	・ 外国・自治体・民間企業 の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒア			(生活関連物資等の買占め及 び売惜しみに対する緊急措置 に関する法律施行令) ・ 立案の検討（●年度）	20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
				リング		措置に関する 法律施行令 ・物価統制令 施行令 ・生活関連物 資等の買占め 生活安定緊急 措置法施行令 及び国民生活 安定緊急措置 法施行令及び 国民生活安定 緊急措置法施 行令	・政令案の審査等（●年度） ・意見公募手続等（●年度） ・他の行政機関への協議（●年度） ・閣議（●年度） ・官報公示に関する文書等（●年度） （物価統制令施行令） ・立案の検討（●年度） ・政令案の審査等（●年度） ・意見公募手続等（●年度） ・他の行政機関への協議（●年度） ・閣議（●年度） ・官報公示に関する文書等（●年度） （生活関連物資等の買占め売惜しみ措置法施行令及び国民生活安定緊急措置法施行令） ・制定又は改廃及びその経緯（●年度）		
		(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)	・法制局提出資料 ・審査録				20 年	移管
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書 (一の項ハ)	・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				20 年	移管
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書 (一の項ハ)	・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				20 年	移管
		(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)	・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				20 年	移管
		(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)	・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）				20 年	移管
			①解釈又は運用の基準の設定のための調査	・外国・自治体・民間企業の状況調査				20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
		(7)解釈又は運用の基準の設定	研究文書 (一の項チ)	・ 関係団体・関係者のヒアリング		・ 八号政令改正（●法追加・削除・題名変更）	(八号政令改正（●法追加・削除・題名変更）) ・ 立案の検討（●年度） ・ 政令案の審査等（●年度） ・ 意見公募手続等（●年度） ・ 他の行政機関への協議（●年度） ・ 閣議（●年度） ・ 官報公示に関する文書等（●年度）	20 年	移管
			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)	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		・ 改正法施行に伴う政令制定・改正 （改正法施行に伴う政令制定・改正） ・ 立案の検討（●年度） ・ 政令案の審査等（●年度） ・ 意見公募手続等（●年度） ・ 他の行政機関への協議（●年度） ・ 閣議（●年度） ・ 官報公示に関する文書等（●年度）			
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)	・ 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	・ 府令等	・ 物価統制令の規定に基づく臨検検査をする職員の携帯する身分を	(物価統制令の規定に基づく臨検検査をする職員の携帯する身分を示す証票の様式を定める命令) ・ 立案の検討（●年度）	20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			②立案の検討に関する 審議会等文書 (一の項イ)	・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		示す証票の様式を定める命令 ・物価統制令の規定に基づく臨検検査をする職員の携帯する身分を示す証票の様式の特例に関する命令案	・意見公募手続等（●年度） ・制定又は改廃等（●年度） ・官報公示その他の公布等（●年度）	20 年	移管
			③立案の検討に関する 調査研究文書 (一の項イ)	・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			（物価統制令の規定に基づく臨検検査をする職員の携帯する身分を示す証票の様式の特例に関する命令案） ・立案の検討（●年度）	20 年	移管
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書 (一の項ハ)	・府令案・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			・意見公募手続等（●年度） ・制定又は改廃等（●年度） ・官報公示その他の公布等（●年度）	20 年	移管
		(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)	・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文				20 年	移管
		(4)官報公示	官報公示に関する文書 (一の項ト)	・官報の写し				20 年	移管
		(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 (一の項チ)	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング				20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			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)	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引				20 年	移管
5	閣議の決定 又は了解及 びその経緯	(1)予算に關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 (三の項イ)	・ 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	－			20 年	移管
			②予算その他国会に提出された文書 (三の項ハ)	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料				20 年	移管
		(2)決算に關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 (三の項イ)	・ 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	－			20 年	移管
			②決算に關し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書 (三の項ロ)	・ 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。)				20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			③歳入歳出決算その他 国会に提出された文 書 (三の項ハ)	・ 決算書（一般会計・特別会 計・政府関係機関）				20 年	移管
		(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 (四の項イ)	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	・ 閣議	・ 質問主意書	・ 第●回国会（●年）・衆●・ ●議員 ・ 第●回国会（●年）・参 ●・●議員 ・ 第●回国会（●年）主作成 以外	20 年	移管
			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)	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20 年	移管
			③答弁が記録された文 書（四の項ハ）	・ 答弁書				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)	①立案基礎文書 (五の項イ)	・ 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	・ 国会報告	・ 国民生活安 定緊急措置法 国会報告	・ 国民生活安定緊急措置法 国会報告（●年度）	20 年	移管
			②立案の検討に関する 審議会等文書 (五の項イ)	・ 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				20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
		までに掲げるものを除く。)	③立案の検討に関する 調査研究文書 (五の項イ)	・ 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 ・ 任意パブコメ				20 年	移管
			④行政機関協議文書 (五の項ロ)	・ 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				20 年	移管
			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)	・ 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				20 年	移管
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 (六の項イ)	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	・ 関係行政機 関の長で構成 される会議	・ 物価問題に 関する関係閣 僚会議 ・ 物価対策閣 僚協議会 ・ 国民生活安 定緊急対策本 部	(物価問題に関する関係閣僚 会議) ・ 物価問題に関する関係閣僚 会議（●年度） (物価対策閣僚協議会) ・ 物価対策閣僚協議会（●年 度） (国民生活安定緊急対策本 部) ・ 国民生活安定緊急対策本部 (●年度)	10 年	移管
			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 (六の項イ)	・ 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				10 年	移管
			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	・ 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				10 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			書 (六の項イ)	対する回答					
			④会議に検討のための 資料として提出され た文書 (六の項ロ) 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	・ 配付資料 ・ 議事の記録				10 年	移管
			⑤会議の決定又は了解 の内容が記録された 文書 (六の項ハ)	・ 決定・了解文書				10 年	移管
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 (八の項イ)	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	・ 複数行政機 関申合せ	・ 物価担当官 会議 ・ 公共料金協 議 ・ 公益通報関 係省庁連絡会 議等	(物価担当官会議) ・ 物価担当官会議（●年度） ・ 物価担当官会議（新型コロナ 関連）（●年度） (公共料金協議) ・ 公共料金協議（●年度） (公益通報関係省庁連絡会議 等) ・ 公益通報関係省庁連絡会議 （●年度）	10 年	移管
			②申合せに係る案の検 討に関する調査研究 文書 (八の項イ)	・ 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				10 年	移管
			③申合せに係る案の検 討に関する行政機関 協議文書 (八の項イ)	・ 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				10 年	移管
			④他の行政機関との会	・ 開催経緯				10 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			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）	・ 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				10 年	移管
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	・ 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		－			
			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		－			

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
				及びその理由					
			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		—			
			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		—			
		(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)	・審査案 ・理由		・情報公開	・行政文書開示請求等（●年●月●日付第●号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	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)不利益処分等に関する重要な経緯	不利益処分等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)	・事前調査 ・検討経緯、業務実施のためのマニュアル等		・公益通報者保護法の施行・運用	・公益通報者保護法の施行・運用に関する文書（●年度）	5年	廃棄
				・不利益処分等関係		・公益通報者保護法の処分等	・公益通報者保護法の処分等（●年度）	処分等がされる日に係る特定日以後5年	以下について移管 ・運輸、郵便、

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
				・公益通報受付表 ・公益通報関係電子メール		・公益通報受 付関係	・公益通報受付関係（●年 度）	5年	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 廃棄
						－		交付に係る事 業が終了する 日に係る特定 日以後5年	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	①交付の要件に関する 文書 （十三の項イ）	・交付規則・交付要綱・実 施要領 ・審査要領・選考基準		－		交付に係る事 業が終了する 日に係る特定 日以後5年	移管
			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 （十三の項ロ）	・審査案 ・理由		－		交付に係る事 業が終了する 日に係る特定 日以後5年	廃棄
			③補助事業等実績報告 書 （十三の項ハ）	・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	移管
		(5)不服申立て に関する審 議会等にお ける検討そ	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 （十四の項イ）	・不服申立書 ・録取書		－		裁決、決定そ の他の処分が される日に係 る特定日以後	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

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
	その他の重要な経緯		②審議会等文書 (十四の項ロ)	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見		—		10 年	響を与えた事件 に関するもの
			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)	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書		—			
			④裁決書又は決定書 (十四の項ニ)	・ 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 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 (十五の項イ)	・ 訴状 ・ 期日呼出状		・ 訴訟	・ 損害賠償請求事件（●●地 裁●年●号）	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 (十五の項ロ)	・ 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 (十五の項ハ)	・ 判決書 ・ 和解調書					
13	職員の人事 に関する事 項 (人事院規 則 1-34 第	(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 (十六の項イ)	・ 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	・ 人事に関す る事項	—		10 年	移管
			②制定又は変更のため	・ 規程案		—			

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
	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。)		の決裁文書 (十六の項ロ)						
			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(十六の項ハ)	・ 協議案 ・ 回答書		—			
			④軽微な変更につ いての内閣総理大臣対 する報告に関する文 書(十六の項ニ)	・ 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 (十七の項)	・ 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		—		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
			②計画を制定又は改廃 するための決裁文書 (十七の項)	・ 計画案		—			
			③職員の研修の実施状 況が記録された文書 (十七の項)	・ 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 (十八の項)	・ 申請書 ・ 承認書		・ 兼業許可	・ 職員兼業許可（●年度）	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

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
	(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 (十九の項)	・ 調書		ー		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	人事院の定めによるもののほか、閣議等に関するもの以外は廃棄
	(5)その他	①出勤簿等	・ 出勤簿 ・ 休暇簿 ・ 外勤命令簿		・ 出勤簿等	・ 出勤簿等（●年）	5 年	廃棄
		②任用関係等	・ 人事記録関係		・ 任期付職員関係 ・ 政策調査員関係 ・ 照会専門員関係 ・ 臨時事務補助員関係	・ 任期付職員関係（●年度） ・ 政策調査員関係（●年度） ・ 照会専門員関係（●年度） ・ 臨時事務補助員関係（●年度）	5 年	
		③給与関係等	・ 基準給与簿 ・ 超過勤務命令簿		・ 超過勤務等命令簿 ・ 給与・厚生	・ 超過勤務等命令簿（●年度） ・ 給与・厚生（●年度）	3 年	
		④職員関係等	・ 倫理関係 ・ 勤務時間管理関係		・ 講演著述等 ・ 勤務時間関係資料	・ 講演・著述等（●年度） ・ 勤務時間関係資料（●年度）	3 年	

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			⑤旅行命令簿関係等	・ 旅行命令簿		・ 旅行命令簿 ・ 復命書 ・ 職員旅行	・ 旅行命令簿（●年度） ・ 復命書（●年度） ・ 海外出張のための便宜供与 依頼等（●年度） ・ 公用旅券の発券請求（●年 度） ・ 海外渡航承認申請書（●年 度）	5 年	
			⑥委員委嘱	・ 委員委嘱関係		・ 委員委嘱	・ 検討会等の委員委嘱に関す る文書（●年度）	5 年	
			⑦証明書等	・ 在職証明書		・ 在職証明書 ・ 各種証明書	・ 在職証明書（●年度） ・ 各種証明書（●年度）	3 年	
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 （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	・ 指針・指針 の解説の策定	(指針・指針の解説の策定) ・ 立案の検討（●年度） ・ 意見公募手続等（●年度） ・ 他の行政機関への協議（● 年度） ・ 官報公示に関する文書等 （●年度）	10 年	移管
			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			・ 指針の解説の公表（●年 度） ・ 国・地公体向け GL の改訂 （●年度）	10 年	移管
			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			(生活関連物資の買占め及び 売惜しみに対する緊急措置	10 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
				・ 提出意見を考慮した結果 及びその理由		・ 生活関連物 資の買占め及 び売惜しみに 対する緊急措 置に関する法 律に基づく告 示	に関する法律に基づく告 示) ・ 制定又は改廃及びその経緯 (●年度)		
			④制定又は改廃のため の決裁文書 (二十の項ロ)	・ 告示案				10 年	移管
			⑤官報公示に関する文 書 (二十の項ハ)	・ 官報の写し				10 年	移管
	(2)訓令及び通 達の場合の検 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 (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		—	—	10 年	以下につい て移管 ・ 行政文書 管理規則そ の他の重要 訓令及び通 達の制定又 は改廃に関 するもの
			②制定又は改廃のため の決裁文書 (二十の項ロ)	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案		—	—	10 年	以下につい て移管 ・ 行政文書 管理規則そ の他の重要 訓令及び通 達の制定又 は改廃に関 するもの

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
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	・ 概算要求書等	・ 概算要求書等（●年度）	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		－		10 年	※注 1 参照
			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 ・ 執行状況調査		・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	(行政事業レビュー) ・ 行政事業レビュー（●年度） (執行状況調査) ・ 執行状況調査（●年度予算）	10 年	※注 1 参照

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			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		—		10 年	※注 1 参照
		(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 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 ・ 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		—		5 年	※注 2 参照
			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)	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院 保有のものを除く。）		・ 会計検査	・ 会計検査に関する文書（● 年度）	5 年	※注 2 参照
			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）	・ 意見又は処置要求 (※会計検査院保有のもの を除く。)		—		5 年	※注 2 参照
			④①から③までに掲げ	・ 調書		—		5 年	※注 2 参照

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
			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)						
			⑤国会における決算の 審査に関する文書 (二十二の項ホ)	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置		－		5 年	※注 2 参照
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)	・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)	10 年	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法(以下「通則法」)その他の法律の規定による中期目標(通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標。以下この項において同じ。)の制定又は変更に関する	①立案の検討に関する調査研究文書(二十四の項イ) ②制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ロ) ③中期計画(通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画)、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	・外国・自治体・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 ・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書	・独立行政法人	・公益法人管理台帳 ・公益法人設立・定款変更	(公益法人設立・定款変更台帳) ・公益法人管理台帳(●年度) (公益法人設立・定款変更設立・定款変更) ・公益法人設立・定款変更(●年度)	10 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
		立案の検討 その他の重 要な経緯	行政法人等により提 出され、又は公表さ れた文書 (二十四の項ハ)						
		(2)通則法その 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 (二十五の項イ)	・ 報告 ・ 検査		—		5 年	移管
			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 (二十五の項ロ)	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置		—		5 年	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 (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	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)	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提 言	・ 政策評価	—		10 年	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 (二十六の項イ)	・ 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		—		10 年	移管
			③基本計画の制定又は 変更のための決裁文	・ 基本計画案 ・ 通知		—		10 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
		する重要な経緯	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）	・事後評価の実施計画案 ・通知		－		10 年	移管
			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）	・評価書 ・評価書要旨		・規制に係る政策評価 ・事業の政策評価	（規制に係る政策評価） ・規制に係る政策評価（公益通報者保護法）（●年度） （事業の政策評価） ・事業の政策評価（●年度）	10 年	移管
			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）	・政策への反映状況案 ・通知		－		10 年	移管
20		栄典又は表彰の授与又はは	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決	・選考基準 ・選考案	・表彰事業	・消費者志向経営優良事例	（消費者志向経営優良事例表彰）	10 年	以下について移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
	栄典又は表彰に関する事項	く奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	裁文書及び伝達の文書（二十八の項）	・伝達 ・受章者名簿		表彰	・消費者志向経営優良事例表彰（●年度）		・栄典制度又は大臣による表彰制度の創設・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
							・有識者等名簿	常用 (無期限)	
						・ACAP 消費者問題に関する「わたしの提言」表彰	(ACAP 消費者問題に関する「わたしの提言」表彰) ・ACAP 消費者問題に関する「わたしの提言」表彰（●年度）	10 年	以下について移管 ・栄典制度又は大臣による表彰制度の創設・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

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
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 (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	国会及び審議会等	国会審議	(国会審議) ・ 答弁書等 (第●回国会 (●年)) (資料・説明要求等) ・ 資料・説明要求等 (●年度)	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 (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 (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		・ 消費者志向経営の推進に関する有識者検討会 ・ 消費者志向経営の取組促進に関する有識者検討会 ・ 物価安定政策会議 ・ 物価問題調査会	(消費者志向経営の推進に関する有識者検討会) ・ 消費者志向経営の推進に関する有識者検討会 (●年度) (消費者志向経営の取組促進に関する有識者検討会) ・ 消費者志向経営の取組促進に関する有識者検討会 (●年度) (物価安定政策会議) ・ 物価安定政策会議 (●年度) (物価問題調査会) ・ 物価問題調査会 (●年度) (公益通報者保護制度に関するもの)	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

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
							る検討会) ・公益通報者保護制度に関する検討会（●年度）		
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 (三十の項)	・行政文書ファイル管理簿 ・消費者事故等のデータベース	・文書管理	・業務に常時利用するものとして継続的に保存する行政文書	(業務に常時利用するものとして継続的に保存する行政文書) ・相談ダイヤル業務統計等 ・通報先検索システム	常用 (無期限)	
			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		・受付簿	・受付簿（●年度）	5 年	廃棄
			③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		・規則第 23 条第 4 項の規定により作成した記録	・保存期間 1 年未満で廃棄した文書の記録（●年度）	5 年	移管
			④保存期間表	・保存期間表の策定等に関する文書		・保存期間表	・保存期間表（●年度）	10 年	廃棄
			⑤文書管理担当者の指名又は報告に関する文書	・文書管理担当者の指名に関する決裁文書		・文書管理担当者の指名又は報告に関する文書	・文書管理担当者の指名又は報告に関する文書（●年度）	5 年	廃棄
24		統計の作成並びに調査及び	①基幹統計調査及び一般統計調査の企画に	・企画書案 ・調査報告 等	・統計、調査等に関する事	・民間事業者等における内	・企画書案等（●年度）	20 年	移管

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置	
	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。)	研究に関する重要な経緯	関する決裁文書及び調査報告	・ 調査票（紙媒体で提出のあったもの・宛所不明で返送されたもの等）	項	部通報制度の実態調査	・ 調査票（●年度）	3 年	廃棄	
				・ 調査票情報			・ 調査票情報（●年度）	常用（無期限）	－	
			②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 (①に掲げるものを除く。)	・ 調査報告		・ 物価モニター調査 ・ 公益通報者保護制度に関する情報収集・情報提供	(物価モニター調査) ・ 物価モニター調査（●年度） (公益通報者保護制度に関する情報収集・情報提供) ・ 公益通報者保護制度に関する労働者の意識調査（●年度） ・ 行政機関における公益通報者保護法の施行状況調査（●年度）	10 年	移管	
		③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。)	・ 調査報告 ・ 論文		－		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)	移管		
25	国際会議等（外国政府との交渉を含む。）	(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	・ 国際会議等	・ G20 腐敗 WG ・ OECD 贈賄 WG	・ G20 腐敗 WG（●年度） ・ OECD 贈賄 WG（●年度） ・ その他国際会議等案件のうち重要なもの（●年度）	10 年	以下について移管 ・ 国際機関に関する会議等のうち、重要な国際的意思決定が行われたも	

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
	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。)								のに関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの
		(2)国際交流に関する立法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、調査研究および実施結果に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配布資料 ・中間報告、最終報告、県議、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	－			10 年	移管
		(3)国際会議・国際交流に関する軽微な経緯及び結果	国際会議・国際交流に関する会議等に関する文書	・発言要領 ・議事の記録 ・合意文書 ・配布資料	・国際会議等	・国際会議等 案件のうち軽微なもの	・ G20 腐敗 WG（●年度） ・ OECD 贈賄 WG（●年度） ・ その他国際会議等案件のうち軽微なもの（●年度）	10 年	廃棄
26	契約に関する事項	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 ・経費使用伺い	・契約関係	・物価業務 ・事業者連携業務 ・公益通報者保護制度 ・その他業務 ・内部通報制	(物価業務、事業者連携業務、公益通報者保護制度、その他業務) ・契約関係資料（●年度事業） (内部通報制度に関する認証	契約が終了する日に係る特定日以後 5 年	廃棄

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
						度に関する認 証制度	制度) ・ 内部通報制度に関する認証 制度 (●年度) ・ 認証マークの商標登録 (● 年度)		
27	広報啓発	消費者庁外へ の情報発信及 び後援	①消費者庁外への情報 発信に係る決裁文書	・ 消費者庁ウェブサイトへ の掲載決裁文書	・ 広報啓発	・ ホームペー ジ掲載	・ ホームページ掲載 (●年 度)	1 年	廃棄
							・ ホームページ掲載 (新型コ ロナに関連) (●年度)	5 年	移管
				・ 政府共通デー タベースへ の掲載等に関する文書		・ e-Gov 掲載 関係 ・ e-LAWS 関 係	・ e-Gov 掲載関係 (○年度) ・ e-LAWS 関係 (○年度)	1 年	廃棄
			②外部団体への後援に 係る決裁文書	・ 後援名義の使用に係る決 裁文書		・ 後援名義 ・ 祝辞等	・ 後援名義 (●年度) ・ 祝辞等 (●年度)	1 年	廃棄
				③地方公共団体への事 務連絡		・ 事務連絡	・ 事務連絡 ・ 関係団体等 に対する周知	・ 事務連絡 (●年度) (新型コ ロナに関連)	5 年
			・ 事務連絡 (●年度) ・ 関係団体等に対する周知 (●年度)				5 年	廃棄	
			④広報啓発関係文書	・ 広報啓発資料		広報啓発資料	・ 広報啓発資料 (●年度)	5 年	移管
・ 説明会・研修会等に関す る文書	説明会・研修 会等	・ 説明会・研修会等 (●年 度)		5 年	廃棄				

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
				・原稿執筆に関する文書		原稿執筆	・原稿執筆（●年度）	3年	廃棄
				・相談ダイヤル受付票		相談ダイヤル 受付票等	・相談受付票（●年度）	5年	廃棄
28	政策の企画 立案等に関 する事項	(1)政策の企画 立案	政策の企画立案の検討 に関する文書	・ヒアリング	・政策企画立 案の検討	・物価業務 ・公益通報者 保護制度の推 進 ・総括業務	・物価業務（●年度） ・公益通報者保護制度の推進 （●年度） ・総括業務（●年度）	5年	廃棄
						・事業者連携 業務	・事業者連携業務（●年度） ・関係団体等名簿	5年 常用 （無期限）	廃棄
		(2) 業務に関す る事項	他の行政機関等からの 照会	・各省等からの協議 ・各省等からの照会に対 する回答	・所管する業 務に関する行 政機関等から の照会・協議 等対応	・物価業務 ・事業者連携 業務 ・公益通報者 保護制度の推 進 ・総括業務	・物価業務（●年度） ・事業者連携業務（●年度） ・公益通報者保護制度の推進 のための対応（●年度） ・総括業務（●年度）	5年	廃棄
		(3) 調査研究	政策の企画立案のため の調査研究等に関する 文書	・企画立案のための調査に 関する文書	・政策企画立 案のための調 査	・物価モニタ ー調査に関す る業務	・物価モニター調査に関する 業務（●年度）	5年	移管
29	情報システ ム・情報セ キュリティ	参事官（公益 通報・協働担 当）における 情報システ ム・情報セキ	情報システム係・情報 セキュリティ係への申 請文書等	・申請書類等	・情報システ ム・セキュリ ティ	・情報システ ム・情報セキ ュリティ申請 書	（情報システム・情報セキュ リティ申請書） ・各種申請等（●年度）	5年	廃棄

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間 後の措置
		セキュリティ等に 関する業務							
30	意見・要望 等に関する 事項	外部からの意 見書等	外部からの意見書等	・意見書 ・要望書	・外部からの 意見書等	・意見書・要 望書等	・意見書・要望書等（●年 度）	1 年	廃棄

※注 1 （15(1)の保存期間後の措置に関する注）

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

※注 2 （15(2)の保存期間後の措置に関する注）

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