

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)	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 大臣指示 政務三役会議の決定 	法律の制定・改廃	<ul style="list-style-type: none"> 景品表示法 家庭用品品質表示法 	改正（平成〇年度）	30年	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 (一の項イ)	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 答申、報告、建議、提言 					
			③立案の検討に関する調査研究文書 (一の項イ)	<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 (一の項ロ)	<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 (一の項ハ)	<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省への回答 					
(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 (一の項ニ)	<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 							

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)国会審議	国会審議文書 (一の項へ)	<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 (一の項ト)	<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本） 					
		(7)解釈又は運 用基準	解釈又は運用基準の設定の ための調査、決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・運用の手引き 					
3	政令の制定又 は改廃及びそ の経緯	(1)立案の検討	<p>①立案基礎文書 (一の項イ)</p> <hr/> <p>②立案の検討に関する審議 会等文書 (一の項イ)</p> <hr/> <p>③立案の検討に関する調査 研究文書 (一の項イ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、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・関係者ヒアリ ング 	政令の制 定・改廃	<ul style="list-style-type: none"> ・景品表示法 施行令 ・家庭用品品 質表示法施行 令 	施行令改正（○ 年度）	30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)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					
	(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					
	(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 ・各省への回答					
	(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 (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					
	(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）					
	(7)解釈又は運用基準	解釈又は運用基準の設定のための調査、決裁文書	・逐条解説 ・運用の手引き					

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	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)	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 大臣指示 政務三役会議の決定 	規則の制 定・改廃	<ul style="list-style-type: none"> 景品表示法 施行規則 家庭用品品 質表示法施行 規則 	<ul style="list-style-type: none"> 施行規則改正 (○年度) 	30年	移管		
			②立案の検討に関する審議 会等文書 (一の項イ)	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 報告、提言 						<ul style="list-style-type: none"> 景品表示法第 32条に基づ く協議 	<ul style="list-style-type: none"> 景品表示法第 32条に基づく 協議
			③立案の検討に関する調査 研究文書 (一の項イ)	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業 の状況調査 関係団体・関係者ヒアリ ング 							
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書 (一の項ハ)	<ul style="list-style-type: none"> 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 							
(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)	<ul style="list-style-type: none"> 府令案・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	<ul style="list-style-type: none"> 官報の写し 									

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
			（一の項ト）						
		（7）解釈又は運用基準	解釈又は運用基準の設定のための調査、決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・逐条解説 ・運用の手引き 					
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 （四の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> ・法制局提出資料 ・審査録 	閣議	質問主意書	質問主意書関係 （〇年度）	30年	移管
			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 （四の項ロ）	<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 （四の項ハ）	<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 					
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）	<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 	関係行政機関の長会議	食品表示関係	食品表示連絡会議（〇年度）	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）	<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 （六の項イ）	<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 					

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					
			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					
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	—	—	—	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					
			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					
			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	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料					

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
			の項ロ)						
			⑤申合せの内容が記録され た文書 (八の項ハ)	・申合せ					
9 10	他の行政機 関・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 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	他の行政機 関に対して 示す基準の 設定および その経緯	・景品表示法 ・家庭用品品 質表示法	基準に関する文 書（〇年度）	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 ・答申、報告、建議、提言					
			③立案の検討に関する調査 研究文書 (九の項イ)	・外国・自治体・民間企業 の状況調査 ・関係団体・関係者ヒアリ 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 (九の項ロ)	・基準案					
			⑤基準を他の行政機関に通 知した文書 (九の項ハ)	・通知					

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	
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 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 （十の項） ②立案の検討に関する調査 研究文書 （十の項） ③意見公募手続文書 （十の項） 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 （十の項） 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）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、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	法人等の権 利義務	審査基準等	審査基準等の制 定・改正関係資 料（〇年度）	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
	(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 (十一の項)	・行政文書開示請求書等 ・保有個人情報開示請求書 等	法人の権利 義務	情報公開法	情報公開関係資 料（〇年度）	事案の 処理が 完了し た日の 属する 年度の 翌年度 の4月 1日か ら5年	廃棄
	(3)不利益処分 等に関する重要 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)	・事件記録 ・決裁 ・命令書 ・決定書 ・情報	個人・法人 の権利義務	行政処分関係	措置命令・課徴 金納付命令事件 記録（〇年度）	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
						行政指導関 係	指導事件記録 (○年度)		
						注意喚起等関 係	注意喚起記録 (○年度)		
						端緒関係	情報 (○年度)		
						公正取引協議 会による措置 報告	規約違反関係資 料 (○年度)		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・弾力的運用関係（○年度） ・照会等（○年度） ・都道府県からの措置報告（○年度） 		
	(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（十四の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	法人の権利義務	不服申立てに関する審議会等	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開・個人情報保護審査会関係資料（○年度） ・個別案件に関する不服申立て関係資料（○年度） 	裁決、決定その他の処分 に関する特定 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審議会等文書（十四の項ロ）		<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		<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 						

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					
			その他当該処分に至る過程 が記録された文書 (十四の項ハ)											
			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 (十五の項イ)	・訴状 ・期日呼出状						法人の権利 義務	景品表示法	訴訟関係資料 (○年度)	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													
		(7) 景品表示法 についての違反 行為の未然防止 の取組	事業者から受けた事前相 談・照会に関する資料のう ち重要なもの	・照会資料 ・回答書	法人の権利 義務	相談・照会	・相談関係資料 (○年度) ・法令適用事前 確認手続関係資 料(○年度)	5年	廃棄					
13	職員の人事に 関する事項	(1)職員又は景 品表示法等の運 用に関する者 の研修等の実施 に関する計画の 立案の検討その 他重要な経緯	研修等計画の立案、実施に 関する資料	・決裁文書 ・研修等資料 ・講師派遣資料	人事	研修関係	・ブロック会議 関係資料(○年 度) ・景表法初任者 研修(○年度)	3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
	(2)その他	①出勤簿	・出勤簿	人事	出勤簿	出勤簿（○年 度）	5年	廃棄
		②認定簿	・超過勤務等命令簿		超過勤務等命 令簿	超過勤務命令簿 （○年度）	5年	
		③休暇簿等	・休暇簿 ・外勤命令簿		休暇簿等	休暇簿（○年 度）	3年	
		④任用関係等	・身分証関係 ・任期付職員関係 ・非常勤職員関係 ・臨時事務補助員関係 ・委嘱関係		身分証関係	・景表法身分証 明書（○年度） ・家庭用品品質 表示法身分証明 書（○年度） ・食品表示法身 分証明書（○年 度）	3年	
					その他任用関 係	・臨時事務補助 員採用決裁（○ 年度） ・任期付職員資 料（○年度） ・非常勤職員資 料（○年度）	5年	
14		①立案の検討に関する審議	・開催経緯	告示訓令通	告示	告示の制定・改	10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		
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 会等文書 (二十の項イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、報告、建議、提言 	達		廃関係資料（○年度）				
		② 立案の検討に関する調査研究文書 (二十の項イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者ヒアリング 							
		③ 意見公募手続文書 (二十の項イ)	<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 (二十の項ロ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 告示案 							
		⑤ 官報公示に関する文書 (二十の項ハ)	<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	① 立案の検討に関する調査研究文書 (二十の項イ)	<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 			訓令・通達			訓令・通達の制定・改廃関係資料（○年度）	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
		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 							

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
		除く。)	(二十の項ロ)	・公印規程案					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成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（二十一の項イ）	・概算要求資料案 ・検討資料	予算	予算	予算関係資料 (○年度)	10年	※注1参照
			②財務法第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）	・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書					
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る経緯が記録された文書（二十一の項ハ）	・行政事業レビュー					

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					
		(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成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（二十二の項イ）	・ 支出計算書 ・ 支出簿		決算	決算関係資料 (○年度)	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					
			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。）					
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）	・ 機構要求書を作成するための基礎資料 ・ 定員要求書を作成するための基礎資料	機構・定員	機構・定員	機構・定員関係資料（○年度）	10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に関する評価書の作成	評価書及びその要旨の作成の過程が記録された文書（二十六の項ロ）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	政策評価	政策評価	政策評価（○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
		その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	政策評価の結果の政策への反映状況の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					
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 (二十八の項)	・選出基準 ・選考案 ・伝達 ・受賞者名簿	栄典・表彰	規約	表彰等関係資料 (○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
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 (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	国会関係資料 (○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

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)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 (二十九の項)	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10年	以下について移管 ・審議会その他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（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿	文書の管理等	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	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（三十一の項）	・受付簿			文書受付簿		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿			—	30年	
			④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（三十三の項）	・移管・廃棄簿			—	30年	
			⑤規則第21条第3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			行政文書ファイル（保存期間1年未満）廃棄記録	5年	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同	(1)法令の規定による協議及び同	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	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に	法令の規定に基づく協議・通知等	法令の規定に基づく協議・通知等	・生産性向上特別措置法関係資料（〇年度）	10年 (軽微なもの)	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
	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	意並びに当該意思決定に至る過程	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。）	対する回答			・産業力強化法関係資料（○年度）	につ いては5 年）	
			②同意等の内容が記録された文書	・同意書					
		(2)法令の規定による届出、通知、報告、資料の提出用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					
			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					
26	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（1の項から23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	・会計関係資料（○年度） ・契約関係資料（○年度）	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		
27	景品表示法に 基づく認定に 関する事項	景品表示法第 31条の認定そ 他の重要な経 緯	①協定又は規約の認定その 他の文書	<ul style="list-style-type: none"> ・認定申請書 ・理由、新旧対照条文、参 照条文 ・認定書の写し ・公正取引委員会との協議 に係る文書 	景品表示法 に基づく認 定	規約	<ul style="list-style-type: none"> ・規約認定等関 係資料（○年 度） ・規約承認等関 係資料（○年 度） 	10年	以下につい て移管 ・認定に関す る決裁文書		
			②公正取引協議会の組織及 び運営に関する規則の変更 に関する届出	<ul style="list-style-type: none"> ・届出 			<ul style="list-style-type: none"> ・基準届出等関 係資料（○年 度） 			5年	廃棄
			③その他公正取引協議会と の連絡文書	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡文書 			<ul style="list-style-type: none"> ・総会等関係資 料（○年度） ・規約運用等関 係令資料（○年 度） ・その他規約関 係資料（○年 度） 			3年	廃棄
			④意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> ・規約案 ・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	以下につい て移管 ・認定に関す る決裁文書		
			⑤官報告示に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・官報の写し 	—	—	—			10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
28	普及啓発に 関する事項	広報に関する文 書	①ウェブサイトに掲載する ための決裁文書その他作成 に至る過程が記録された文 書（審査案件を除く）	・大臣の活動の報告 ・報道発表資料（個別の審 査案件を除く）	普及啓発	広報（審査 案件を除 く）	・公表文決裁 （○年度） ・大臣等記者会 見資料（○年 度）	3年	移管
			②大臣等記者会見に関する 資料	・大臣等記者会見資料					
		講演・執筆等に 関する文書	所管法令を普及・啓発する ための講演、文書執筆等に 関する文書	・著述申請 ・決裁文書		普及啓発	・講師派遣（○ 年度） ・著述申請関係 （○年度） ・徳島戦略本部 における家庭用 品品質表示法普 及啓発関係（○ 年度）	5年	廃棄
29	情報システム に関する事項	情報システム関 係	情報システム	・情報システムに保存され た情報・相談等 ・申請書等の決裁文書	情報システ ム	執行ネットシ ステム	・執行ネットシ ステム保存情報	常用 （無期 限）	
							・情報システム 申請書等（○年 度）	5年	廃棄

注 上記事項に当てはまらない文書については、上記事項を参考に、保存期間等を設定することとする。

※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