

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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	
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（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	1 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討等	消費者安全法改正（財産事案規定部分）立案の検討等（○年度） 取引デジタルプラットフォームを利用する消費者の利益の保護に関する法律 立案の検討等（○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）	・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（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						
		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
		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
		④閣議	閣議を求めると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、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（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
		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							
		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						
	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	3 政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討等	消費者安全法施行令の一部を改正する政令 立案の検討等（○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）	・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（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								
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 ・各省からの質問・意見に対する回答						
⑤閣議	閣議を求めると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							
		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						

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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）	・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	4 内閣府令、その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討等	消費者安全法施行規則の一部を改正する内閣府令 立案の検討等（〇年度） 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 立案の検討等（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）	・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（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						
	(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						
	(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						
	(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・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（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							
	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							
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（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（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	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	—	—	30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						
	(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（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	—	—	—	—	—	
		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（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。）						
		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）						
	(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	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	質問主意書に対する答弁書案の作成及び閣議決定（〇年度）	—	—	—	—
		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（四の項ロ）	・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）	・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（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。）	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	消費者基本計画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（質問主意書を除く）	第〇期消費者基本計画 立案文書（〇〇年度）	—	—	—	—
		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						
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							
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							
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（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							

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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	
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	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。）の決定又は了解及びその経緯	消費者政策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	消費者安全の確保に関する基本的な方針 立案文書（〇〇年度） 架空請求対策パッケージ 立案文書（〇〇年度）	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）	・外国・自治体・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）	・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					
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（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	8 関係行政機関申合せ及びその経緯	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	〇〇 申合せに係る案の立案文書（〇〇年度）	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					
			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（消費者政策課が主催するものに限る。）に係る文書	・会議資料 ・訓練					
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）	・基本計画 ・国際会議 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	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					
			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（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					

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯								
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） ・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	—	—	—	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（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	11個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等	情報公開請求関係（〇年度） 個人情報開示請求（〇年度）	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)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		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の記録	消費者安全法第12条第2項に基づく消費者事故等の通知（〇年度） 地方公共団体への依頼文書（〇年度） 消費者安全法関係（個別事案）（〇年度）	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した文書（十四の項イ） ・審査請求書 ・録取書 ・委任状、資格証明書等 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 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		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	情報公開請求に係る不服申立て関係書類（〇年度） 個人情報開示請求に係る不服申立て関係書類（〇年度）	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（十五の項イ） ・訴状 ・期日呼出状 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 ③判決書又は和解調書（十五の項ハ） ・判決書 ・和解調書		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	訴訟関係（〇年度）	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

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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
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（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	廃棄（閣議等に関す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（十六の項ロ）	・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（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に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	
		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	—	—	—	3年	
	(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	—	—	—	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	
	(5)その他	①出勤簿等	・出勤簿	13職員の人事に関する事項	出勤簿等	出勤簿（〇〇年）	5年	廃棄
		②認定簿等	・超過勤務等命令簿		認定簿等	超過勤務命令簿（〇〇年度）	5年を経過する日の属する月の翌月の俸給の支給日	廃棄
		③休暇簿等	・年次休暇簿 ・特別休暇簿 ・外勤命令簿 ・総合検診のために勤務しないことの承認届 ・併任者勤務状況通知書		休暇簿等	休暇簿（〇〇年）	3年	廃棄
					外勤命令簿（〇〇年）			
承認届（〇〇年度）								
併任者勤務状況通知書（〇〇年度）								
④任用関係等		・任免関係 ・任期付職員関係 ・非常勤職員関係	任用関係等		任用手続関係（〇〇年度）	5年	廃棄	
⑤給与関係等		・基準給与簿 ・勤勉手当 ・昇格、昇給 ・非常勤職員関係 ・健康診断に関する文書 ・諸手当申請 ・被扶養者申告書 ・児童手当に関する文書 ・共済組合に関する文書	給与関係等		〇〇年度給与・共済関係	3年	廃棄	
⑥職員関係等		・倫理関係 ・セクシャル・ハラスメント関係 ・職員団体関係 ・旧姓使用関係 ・情報公開請求関係 ・勤務時間管理関係 ・行政事務職員関係 ・海外渡航申請 ・就労証明書等	職員関係等		〇〇年度職員倫理関係	3年	廃棄	
					〇〇年度職員関係			
	〇〇年度勤務時間管理 行政事務職員関係							
⑦旅行命令簿関係等	・旅行命令・依頼簿 ・出張伺い ・復命書	旅行命令簿関係等	旅行命令関係（〇〇年度）	5年	廃棄			
⑧海外出張	・公用旅券の発給請求 ・便宜供与の依頼	海外出張	海外出張手続関係（〇〇年度）	5年	廃棄			
⑨法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書	・法令に基づく立入調査等をする職員の身分証明書	立入調査身分証	身分証手続関係（〇〇年度）	3年	廃棄			

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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（二十の項イ）	・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	14告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯（大分類1～13に含まれないもの）	告示の立案の検討その他の重要な経緯	消費者庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応方針立案過程及び決定文書（〇〇年度）	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）	・官報の写し					
14	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。）	(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（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	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	訓令等の制定・改廃に関する文書（〇年度）	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のための決裁文書	
			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					
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	15予算及び決算に関する事項	予算	〇〇年度要求（△△年度作業）	10年	※注1
			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 ・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（二十一の項ニ）	・予算の配賦通知					
			⑤①から④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（二十二の項二）	・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					
15	決算	(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 ・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	決算	決算（〇〇年度）	5年	※注2	
			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。）	決算	会計検査（〇〇年度）			
			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）	・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（二十二の項二）	・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）	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置					
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	16機構及び定員に関する事項	機構定員要求	〇〇年度要求（△△年度作業）	10年	移管

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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		
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）	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	18政策評価に関する事項	政策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	〇〇年度政策評価書（△△年度作業）	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							
		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）	・基本計画画案 ・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（二十六の項イ）	・事後評価の実施計画画案 ・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（十九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							
		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							
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	21国会及び審議会等における審議等に関する事項（大分類1～20に含まれないもの）	国会審議	国会答弁書（〇年度）	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		
						資料・説明要求（〇年度）				
	(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		消費者委員会	消費者委員会関係（〇年度）	10年	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）		
					多重債務問題及び消費者向け金融等に関する懇談会	多重債務問題及び消費者向け金融等に関する懇談会（〇年度）				
			インターネット消費者取引連絡会	インターネット消費者取引連絡会（〇年度）						
			その他会議・検討会	〇〇会議（〇年度） 〇〇検討会（〇年度）						
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） ②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） ③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項） 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） ⑤規則第21条第3項の規定により作成した記録 ⑥文書管理担当者等の氏名又は報告に関する文書 ⑦②に掲げる文書の供覧手続	・行政文書ファイル管理簿 ・受付簿・接受文書綴り ・決裁簿 ・文書移管・廃棄簿 ・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 ・文書管理担当者の指名	22文書の管理等に関する事項	行政文書ファイル管理簿 行政文書保存期間基準表	行政文書ファイル管理簿 保存期間基準表（〇〇年度）	常用（無期限）	廃棄		
						文書受付簿	文書受付簿（〇〇年）	5年	廃棄	
						決裁簿	—	30年	廃棄	
						移管・廃棄簿	移管・廃棄簿（〇〇年度）	30年	移管	
						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	1年未満の文書の廃棄記録（〇年度）	5年	廃棄	
						文書管理担当者の指名	文書管理担当者の指名等（〇〇年度）	10年	廃棄	
						帳簿	文書供覧手続（〇〇年度）	5年	廃棄	
23 他の行政機関等に対する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	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。）	—	—	30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		
							30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	・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				協議及び同意に関する重要な経緯	他の行政機関からの協議への質問又は意見、及びその回答（〇〇年度） 消費者安全法に基づく地方への権限委任関係（〇年度）	10年（軽微なものについては5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
									5年（軽微なもの）	廃棄
	(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				—	—	10年（軽微なものについては5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

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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		
24 統計、調査等に関する事項	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	・企画書案 ・調査報告	—	—	—	30年	移管		
		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	24 統計、調査等に関する事項	調査及び研究に関する文書のうち、結果を公表したものに 関する調査報告	〇〇調査報告書（〇年度） 〇〇研究報告書（〇年度）	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			調査及び研究に関する調査報告（結果を公表していないもの）	〇〇調査報告書（〇年度） 〇〇研究報告書（〇年度）	3年		
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	26 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	（事業名） 調達及び事務処理に係る経緯（〇〇年度） （その他） 調達及び事務処理に係る経緯（〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄		
		事務費等の執行に関する文書	・物品			その他支出に関する決裁文書及び支出に至る過程が記録された文書			各種支出決裁（〇〇年度）	5年
						物品管理	物品請求書 金券管理補助簿	5年	廃棄	
27 消費者の利益の擁護及び増進に関する基本的な政策等に関する事項	(1) 消費者の利益の擁護及び増進に関する事務の調整（事項1～26に属するものを除く）	・消費者庁の所掌事務に関する政策の企画及び立案に関する総合調整の過程が記載された文書 ・消費者の利益の擁護及び増進に関する関係行政機関の事務の調整の過程が記録された文書	・照会・協議 ・検討経緯 ・提出資料・回答内容	27 消費者の利益の擁護及び増進に関する基本的な政策等に関する事項（大分類1～26に含まれないもの）	消費者の利益の擁護及び増進に関する事務の調整	照会・協議への対応（〇年度） 各省庁等が主催する会議資料等（〇年度） 所管事項説明資料（〇年度）	5年	廃棄		
		(2) 消費者の利益の擁護及び増進等に関する基本的な政策の企画及び立案並びに推進（事項1～26に属するものを除く）	・消費者の財産被害の防止のための企画及び立案並びに推進に関する個別施策の実施に関する文書 ・消費者の財産被害の防止のための企画及び立案並びに推進に関する行政機関等からの照会・協議に関する文書			・検討の経緯 ・庁内・各府省等との調整 ・庁内・各府省等への連絡 ・検討結果（注意喚起資料等）			消費者の利益の擁護及び増進等に関する基本的な政策の企画及び立案並びに推進	消費者向け啓発資料の検討及び実施（〇年度） （事業名） 事業内容の検討及び実施（〇年度） 庁内・各府省等の施策との連携（〇年度） 地方公共団体等への依頼 検討及び実施（〇年度）
		(3) 消費者の利益の擁護及び増進に関する基本的な政策等に関する意見・要望の受理（事項1～26に属するものを除く）	・外部から受領した意見書、要望書			・意見書 ・要望書	消費者の利益の擁護及び増進に関する基本的な政策等に関する意見・要望	意見書・要望書（〇年度）	1年	廃棄
28 広報及び情報提供に関する事項（事項1～27に関するものを除く）	(1) 啓発・注意喚起	啓発・注意喚起に関する文書	・パンフレット、チラシ ・ガイドブック	28 広報（大分類1～27に含まれないもの）	啓発・注意喚起	広報・啓発資料（〇年度）	5年	移管		
	(2) 定例記者会見対応	定例記者会見に関する文書	・閣議後大臣会見想定 ・長官記者会見想定			定例記者会見対応	大臣・長官等想定（〇年度）	5年	廃棄	
	(3) 後援名義使用等の承認	後援名義等に関する文書	・後援名義使用申請書 ・後援名義使用承認書 ・後援名義使用報告書			後援等名義使用等の承認	後援等名義の使用申請（〇年度）	5年	廃棄	
	(4) 講演・講義・研修	講演・講義・研修に係る文書	・講演資料 ・講義資料 ・研修資料			講演・講義・研修	講演・講義・研修資料（〇年度）	5年	廃棄	
	(5) ウェブサイト・SNS掲載	ウェブサイト・SNS掲載に関する文書	・消費者庁公式ウェブサイト、SNS掲載イメージ ・消費者庁公式ウェブサイト、SNS掲載資料 ・ウェブメディアへの提供素材 ・e-gov, e-lows掲載イメージ ・e-gov, e-lows掲載資料			ウェブサイト・SNS掲載	ウェブサイト・SNS掲載手続（〇〇年度） ホームページ関係（〇〇年度）	1年	廃棄	
29 情報セキュリティ・情報システムに関する事項	情報セキュリティに関する業務	情報システム関係の申請に係る文書	・申請書	29 情報セキュリティ・情報システムに関する事項	情報システム関係各種申請	〇〇年度情報システム関係各種申請書	5年	廃棄		
30 歴史的緊急時対応に関する文書	新型コロナウイルス感染症対応（1の項から29の項に関するものを含む。）	新型コロナウイルス感染症対応に関する文書	・新型コロナ感染症対応に係るもの	30 歴史的緊急時対応	新型コロナウイルス感染症対応	新型コロナウイルス感染症対応に関する文書（〇〇年度）	5年	移管		

消費者政策課標準文書保存期間基準（保存期間表）

消費者庁

令和3年9月1日版

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
31 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	31 業務管理（他の大分類に含まれないもの）	業務進捗の管理	業務予定表（〇年度）	1年	廃棄
	(2) 他の行政機関からの協議、調査又は照会等（1～30の事項に関するものを除く）	他の行政機関からの協議、調査又は照会等に関する文書	配布資料 議事概要		他の行政機関からの協議、調査又は照会等	〇〇協議資料（〇年度） 〇〇調査資料（〇年度）	3年	廃棄
	(3) 庁内からの調査又は照会等（1～30の事項に関するものを除く）	庁内からの調査又は照会等に関する文書			庁内からの調査又は照会等	〇〇の調査（〇年度） 〇〇のお知らせ（〇年度）	3年	廃棄
	(4) 業務参考資料	その他業務の遂行に関する使用			業務参考資料	〇〇参考 〇〇マニュアル	常用（無期限）	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