

消費者政策課 保存期間表

消費者庁

令和4年8月1日改正

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	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	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					
		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	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	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					
		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					

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 (2)意見公募手続 (3)制定又は改廃 (4)官報公示 (5)解釈又は運用の基準の設定	①立案基礎文書（一の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ） 意見公募手続文書（一の項ハ） 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） 官報公示に関する文書（一の項ト） 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） ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項テ）	・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 ・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 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・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 ・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文 ・官報の写し ・外国・自治体・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 ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	4 内閣府令、その他の規則 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 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	20年	移管
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 (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 (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 (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） ②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ） 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） 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） ③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ） ①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ） 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） ③答弁が記録された文書（四の項ハ） ①立案基礎文書（五の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ） ④行政機関協議文書（五の項ロ） 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）	・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 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料 ・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 ・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） ・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 ・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 ・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 ・任意パブコメ ・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	5 閣議	質問主意書 消費者基本計画その他 質問主意書に対する答弁書（〇年度） 第〇期消費者基本計画 立案文書（〇〇年度）	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） 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） 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）	・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	6 関係行政機関長会議	消費者政策会議 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

			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）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	申合せ	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（八の項口）	・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（九の項口）	・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					
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	・審査案 ・理由	11個人・12法人	情報公開	情報公開請求関係（〇） 個人情報開示請求（〇）	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	・処分案 ・理由		不利益処分	消費者安全法関係（個別事案）（〇）	処分がされる日に係る特定日以後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）		不服申立て	情報公開請求に係る不服申立て関係書類（〇） 個人情報開示請求に係る不服申立て関係書類（〇）	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
			②審議会等文書（十四の項口）	・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					

		(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） ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） ③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・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	訴訟	訴訟関係（○）	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	
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（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 ・年次休暇簿 ・特別休暇簿	13人事	出勤簿等	出勤簿・休暇簿（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）	6年	廃棄
			③外勤命令簿等	・外勤命令簿		外勤命令簿（外勤命令簿他、保存すべき文書）	外勤命令簿（〇〇年）	3年	廃棄
				・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			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 ・勤務時間管理関係			給与関係等	〇〇年度給与・共済関係 〇〇年度勤務時間管理	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 ・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 〇〇年度職員関係	3年	廃棄		
					行政事務職員関係 職員手続関係（〇〇年度）	5年			
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			
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・通達	告示	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					

		(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) ②制定又は改廃のための決裁文書 (二十の項ロ)	・外国・自治体・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 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案		訓令・通達	訓令等の制定・改廃に関する文 書(○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
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) 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) 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) 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)	・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 ・行政事業レビュー ・執行状況調査 ・予算の配賦通知	15予算・決算	予算	○○年度要求	10年	※注1
		(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) 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) 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) 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) ⑤国会における決算の審査に関する 文書(二十二の項ホ)	・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 ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置		決算	決算(○○年度)	5年	※注2
						—	—		
						予算・執行計画	行政事業レビュー(○○年度) 執行状況調査(○○年度)		
						—	—		
						決算	決算(○○年度)		
						決算	会計検査(○○年度)		
						—	—		
						—	—		
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・定員	機構定員要求	○○年度要求	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(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(十九の項に掲げるも 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)	・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 ・外国・自治体・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	18政策評価	政策評価	○○年度政策評価書	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	(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・審議会 等(大分類1~20 に含まれないもの)	国会審議	国会答弁書(○年度) 資料・説明要求(○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		消費者委員会	消費者委員会関係(○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(○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(○年度)		
						その他会議・検討 会	○○会議(○年度) ○○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	22文書管理	行政文書ファイル管理簿 保存期間表	行政文書ファイル管理簿 保存期間表	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・受文書綴り帳簿		文書受付簿	文書受付簿（〇〇年）	5年	廃棄			
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿		決裁簿	—	30年	廃棄			
			④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		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			
			⑤文書管理担当者等の氏名又は報告に関する文書	・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等（〇〇年度）	10年	廃棄			
			⑥②に掲げる文書の供覧手続			帳簿	文書供覧手続（〇〇年度）	5年	廃棄			
			⑦									
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	・大臣指示 ・状況の調査	23法令の規定に基づく勧告、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				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。）	・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				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	
			②同意等の内容が記録された文書	・同意書						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	・報告、資料提出の求め				—	—	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	
			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								
		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	—	—	—
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	調査・研究（結果公表）	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・研究（結果未公表）	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	契約	（事業名） 調達及び事務処理に係る経緯（〇〇年度事業） （その他） 調達及び事務処理に係る経緯（〇〇年度事業）	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	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・増進	事務調整	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に関する基本的な政策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）		企画・立案・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）	10年	廃棄			
			(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・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	啓発・注意喚起	広報・啓発資料(○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(○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(○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・著述に係る申請書		講演・講義・研修	講演・講義・研修資料(○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(○年度) ホームページ関係(○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	○○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(○年度)	5年	移管
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	業務進捗の管理	業務予定表(○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	○協議資料(○年度) ○調査資料(○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	○の調査(○年度) ○のお知らせ(○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	○参考 ○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