

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	・ 食品表示法（〇年改正） ・ 食品衛生法（〇年改正） ・ 健康増進法（〇年改正） ・ 日本農林規格等に関する法律（〇年改正） ・ その他の法律（〇年改正）	※ いずれの中分類とも、小分類の名称は次のとおり共通 ・ 立案検討 ・ 法案審査 ・ 各省協議 ・ 閣議請議 ・ 国会審議 ・ 公布手続 ・ 逐条・運用指針等	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、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表					

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
				・ 配付資料					
		(5)国会審議	国会審議文書 (一の項へ)	・ 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 他の公布	官報公示に関する文書そ 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	政令	・ 食品表示法第十五 条の規定による権 限の委任等に関す る政令(○年改 正) ・ 食品衛生法施行令 (○年改正)	※いずれの中分類とも、小 分類の名称は次のとおり 共通 ・ 立案検討 ・ 政令案審査 ・ 意見公募手続 ・ 各省協議 ・ 閣議請議	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					

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
				・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		・ 健康増進法施行令（○年改正） ・ 日本農林規格等に関する法律施行令（○年改正） ・ その他の政令（○年改正）	・ 公布手続 ・ 逐条・運用指針等		
			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					

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)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	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	府省令	・食品表示法第六条第一項の内閣府令・農林水産省令で定める表示事項及び遵守事項並びに同法第十二条第一項の規定に基づく申出の手続を定める命令（〇年改正） ・食品表示法第六条第三項の内閣府令・財務省令で定める表示事項及び	※ いずれの中分類とも、小分類の名称は次のとおり 共通 ・立案検討 ・府令案審査 ・意見公募手続 ・制定改廃手続 ・公布手続 ・逐条・運用指針等	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					

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)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		遵守事項等を定め る命令（〇年改 正） ・食品表示法第六条 第八項に規定する アレルゲン、消費 期限、食品を安全 に摂取するために 加熱を要するかど うかの別その他の 食品を摂取する際 の安全性に重要な 影響を及ぼす事項 等を定める内閣府 令（〇年改正）			
		(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					

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		・ 食品表示基準（○年改正） ・ 食品衛生法施行規則（○年改正） ・ 食品衛生法に基づく都道府県等食品衛生監視指導計画等に関する命令（○年改正） ・ 食品衛生法第58条第1項に規定する食品衛生上の危害が発生するおそれがない場合等を定める命令（○年改正） ・ 食品衛生法の規定に基づく臨検検査又は収去の際に携帯する職員の身分を示す証明書の様式の特例に関する命令（○年改正） ・ 健康増進法に規定する特別用途表示の許可等に関する			

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
						内閣府令（〇年改正） ・農林物資の規格化等に関する法律の規定に基づく申出の手續等に関する命令（〇年改正） ・日本農林規格等に関する法律の規定に基づく公聴会等に関する内閣府令（〇年改正） ・日本農林規格等に関する法律の規定に基づく申出の手續等に関する命令（〇年改正） ・その他の府省令（〇年改正）			
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	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 (四の項イ) ②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 (四の項ロ)	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表	閣議	質問主意書	第〇国会（〇年）衆〇・ 〇議員 第〇国会（〇年）参〇・ 〇議員 第〇国会（〇年）合議	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
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		・ 配付資料	他行政機関との申合せ	食品表示連絡会議	食品表示連絡会議（〇〇年度）	10 年	移管
			③答弁が記録された文書 (四の項ハ)	・ 答弁書					
			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					
			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 ・ 各省からの意見・質問 ・ 各省からの意見・質問への 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					
9			①立案基礎文書（九の項	・ 基本方針	他行政機関等	弾力的運用・通知	弾力的運用・通知等関係	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
・ 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	イ)	・ 基本計画 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	に対する基準 等		(○年度)		
			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・ 決議・ 建議・ 提言			弾力的運用・ 通知等関係 (新型コロナウイルス関係 文書)(○年度)		
			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基準を通知した文書 (九の項ハ)	・ 通知					
11 ・ 12	個人又は 法人の権 利義務の 得喪及び その経緯	(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	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 ・ 許可の決裁文書	個人・ 法人の 権利義務	情報公開等	行政文書開示請求等	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	以下につい て移管 ・ 公益法人又 は公益信託 の設立・ 廃 止等、指 導・ 監督等 に関するもの
			特定保健用食品	許可等の決裁文書					
			特別用途食品	許可等の決裁文書					
			登録試験機関	登録等の決裁文書					

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
	経緯							
	(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 ・ 命令書 ・ 決定書 ・ 情報		監視指導等	行政指導等（○年度） 端緒情報（○年度） 照会・報告（○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） ②審議会等文書 （十四の項ロ） 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） ④裁決書又は決定書 （十四の項ニ）	・ 不服申立書 ・ 録取書 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書		審査請求	行政文書開示請求に係る 不服申立等に関する文書	裁決、決 定その他 の処分が される日 に係る特 定日以降 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 た事件に關す 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	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	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面		訴訟	行政文書開示請求に係る 訴訟等に関する文書	訴訟が終 結する日 に係る特 定日以降	以下につい ては移管 ・ 法令の解釈 その後の政策

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	
		その他の訴訟 に関する重 要な経緯	の項口)	・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証				10 年	立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			③判決書又は和解調書 (十五の項ハ)	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)行政手続法第 2 条第 7 号の届出 (以下「届出」という。)に関する重 要な経緯	①食品表示基準（平成 27 年内閣府令第 10 号） 第 3 条に基づく届出に 関する書類	・ 製造所固有記号制度届出データベース ・ 機能性表示食品制度届出データベース		製造所固有記号・ 機能性表示食品	データベース	届出の効 力が消滅 する日に 係る特定 日以降 5 年	廃棄	
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。）	(3)許可に関する重要な経緯 職員の兼業の	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	・ 申請書 ・ 承認書	人事	兼業許可	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	
		(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	・ 調書		退職手当	退職手当（○年度）	5 年		
		(5)人事関係	①職員の出張に関する文書	・ 出張計画書 ・ 復命書 ・ 旅費請求書（写） ・ 旅行命令簿		旅費関係	職員の出張に関する文書（○○年度）			
			②超過勤務に関する文書	・ 超過勤務等命令簿		勤務時間管理	超過勤務命令簿（○○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
				・ 超勤整理簿			度)		
			③職員の勤務時間等に関する文書	・ 出勤簿		出勤簿	出勤簿 (〇〇年)		
				・ 勤務時間報告書			勤務時間報告書 (〇〇年)		
				・ 休暇簿			勤務時間変更・勤務時間管理員指名変更 (〇〇年)		
				・ 外勤命令簿		休暇簿	休暇簿 (〇〇年)		
				・ 総合検診のために勤務しないことの承認届					
				・ 勤務時間割振簿					
・ 職専免承認願									
④給与等に関する文書	・ 基準給与簿	給与関係	給与等に関する文書 (〇〇年度)						
・ 勤勉手当									
・ 昇格、昇給									
⑤非常勤職員に関する文書	・ 非常勤職員関係	採用	採用に係る文書 (〇〇年度)	任期が満了する日に係る特定日以後5年					
・ 採用手続関係書類									
・ 履歴書 (写)									
・ 辞令 (写)									
⑥立入検査証等に関する文書	・ 食品衛生監視員証	立入検査証等	検査証等に関する文書 (〇〇年度)	5年					
・ 健康増進法の規定による立入検査証									
・ 食品表示法に規定する立入検査の身分証明証									
⑦その他	・ 講演・著述に係る承認申請	職員倫理	講演・著述等 (〇〇年度)	3年					
14	告示、訓令及び通達の制定	(1)告示の立案の検討その他の重要な	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	告示・訓令・通達	健康増進法施行令 第七条第二号の規定に基づき内閣総	健康増進法施行令第七条第二号の規定に基づき内閣総理大臣が定める区	10年	廃棄 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
又は改廃 及びその 経緯	経緯（1の項 から13の項ま でに掲げるも のを除く。）			・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間 報告、最終報告、建議、提 言		理大臣が定める区 分、項目及び額	分、項目及び額（〇〇年 改正）		・ 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
		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)	・ 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	・ 「機能性表示食品 に対する食品表 示等関係法令に 基づく事後的規 制（事後チェッ ク）の透明性の 確保等に関する 指針」に関する 文書	・ 「機能性表示食品に対す る食品表示等関係法令 に基づく事後的規制 （事後チェック）の透 明性の確保等に関する 指針」に関する文書 （〇〇年改正）				
		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						

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
						・ 食品衛生に関する監視指導の実施に関する指針 ・ 監視指導に関する文書 ・ その他の訓令等に関する文書	・ 「食品衛生に関する監視指導の実施に関する指針」に関する文書（○年改正） ・ 「食品表示法違反事件関係事務処理要綱」に関する文書（○年（改正）） ・ 「食品表示法に基づく収去取扱要領」に関する文書（○年（改正）） ・ 「食品表示法の執行マニュアル」に関する文書（○年（改正）） ・ その他の訓令等に関する文書（○年改正）		
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	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	予算要求	予算要求（〇〇年度）	10 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
		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。)	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		執行状況	行政事業レビュー (〇〇 年度)		
						執行状況 (〇〇年度)			
	(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。)	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 (〇〇年度)	5 年	※注 3 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。)						
	(3)その他	事務費等の執行に関する 文書	・ 物品請求書 ・ 立替払請求書 ・ I C カード乗車券使用簿	支出等		事務費の支払い等に関する 文書 (〇〇年度)	5 年	廃棄	
委員手当・諸謝金・会議費									

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
				・回数券使用簿 ・切手使用簿 ・タクシー利用申請書 ・検査調書(写)、確認書(写) ・支給調書 (写) ・委員諸謝金 ・会議費			(飲料・速記)(〇〇年度)		
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	機構定員	機構定員要求	機構定員要求(〇〇年度)	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	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行政法人等により提出され、又は公表	・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	中期目標・計画等	中期目標・計画等(〇〇年度)	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
		又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	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		報告等	報告等(〇〇年度)	5 年	
			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					
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	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	・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	政策評価	政策評価	政策評価(〇〇年度)	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
		に関する重要な経緯	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					
			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					
			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	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	国会	大臣演説及び想定問答等（第〇回国会・〇年）	10 年	移管
						資料・説明要求	資料・説明要求等（〇〇年）	10 年	廃棄
							政党等への対応（〇〇		

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
	関する事 項						年)		
		(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	審議会等	消費者委員会 検討会	消費者委員会(〇〇年 度) △△検討会(〇〇年度) ※2か年度までは同小分 類にまとめることも可	10 年	移管
22	文書の管 理等に関 する事項	文書の管理等	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	文書管理	文書受付簿	文書受付簿(〇〇年)	5 年	廃棄
			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		一年未満保存文書の 廃棄記録	一年未満保存文書の廃棄記 録(〇〇年度)	5 年	廃棄
			⑥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(報 告)		文書管理担当者の指 名	文書管理者等の指名(〇〇 年度)	10 年	廃棄
			⑦保存期間表の制定改廃 に関する文書	・変更案の決裁 ・変更案の報告書		保存期間表	保存期間表(〇年度変更)	10 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、協 議、同 意、届	(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	勧告協議同意 等	規定に基づく協議・ 同意	規定に基づく協議・同意 (〇〇年)	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					
		(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	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対				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
	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。)	(3)届出、通 知、報告、 資料の提出 用要求等 に関する重要 な経緯	対する回答が記録された文書 を含む。)	する回答		規定に基づく通知等	規定に基づく通知等 (〇〇 年)	10 年	
			②同意等の内容が記録さ れた文書	・ 同意書					
			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					
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	統計、調査及び研究に関 する文書	・ 調査報告 (動画や音声の記 録を含む) ・ 論文	調査	〇〇調査	報告書等 (〇〇年)	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
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	国際会議	国際会議	国際会議に関する重要な経緯（〇〇年度）	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			立案検討に関する会議等（〇〇年度）	10 年	移管
						国際交流	〇〇機関との交流（〇〇年度）		
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	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	契約に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5 年	廃棄
27	意見・要望等に関する事項	意見書、要望書等	地方公共団体及び関係団体からの意見、要望等	・ 意見書 ・ 要望書 ・ 質問書 ・ 申入書	意見書・要望書等	意見書・要望書等	地方公共団体・関係団体等からの意見、要望等に関する文書（〇〇年）	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
							地方公共団体・関係団体等 からの意見、要望等に関する文書（新型コロナウイルス関係文書）（〇〇年）	5 年	移管
28	食品表示 の企画・ 立案に関する事項	食品表示に関する照 会・協議に関する経緯 等（1 の項から 27 の項までに 掲げるものを除く。）	食品表示の企画・立案 に関する行政機関等か らの照会・協議に関する文書	・照会・協議 ・検討経緯 ・提出資料・回答内容 ・情報セキュリティ・情報システム等 ・業務参考資料	食品表示	総括	食品表示に関する照会・協議 のための検討に関する文書（〇〇年）	5 年	廃棄
							所管事項等説明資料（〇〇年）		
							情報セキュリティ・情報システムに係る文書（〇〇年）		
							法制執務業務支援システムの整備に関する決裁文書（〇〇年）		
							課内規則等（〇〇年）	3 年	
						問い合わせ対応	食品表示に関する問合せへの応対等に関する文書	3 年	
						品質表示	原料原産地表示等に関する文書（〇〇年）	5 年	
							遺伝子組換え食品表示等に関する文書（〇〇年）		

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
							その他品質表示等に関する文書（〇〇年）		
						食品衛生	製造所固有記号制度に関する文書（〇〇年）		
						製造所固有記号制度及び機能性表示食品制度届出データベース	製造所固有記号制度及び機能性表示食品制度届出データベース（〇〇年）		
						監視指導	一斉取締りの実施に関する文書（〇年度）		
							監視指導に関する文書（〇年度）		
							監視指導に関する文書のうち軽微なもの（〇年度）		
					食品表示に関する業務参考資料	業務参考資料（〇年度）	常用（無期限）		
					保健表示	栄養成分表示	栄養成分表示に関する文書（〇〇年）	5 年	
						特別用途食品	特別用途食品に関する文書（〇〇年）		
						特定保健用食品	特定保健用食品に関する文書（〇〇年）		

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
						登録試験機関	登録試験機関に関する文書（〇〇年）		
						機能性表示食品	機能性表示食品に関する文書（〇〇年）		
						栄養機能食品	栄養機能食品に関する文書（〇〇年）		
						保健表示企画	保健表示に関する照会・協議のための検討に関する文書（〇〇年）		
						保健表示に関する業務参考資料	業務参考資料（〇年度）	常用（無期限）	
29	広報に関する事項	(1)記者会見・取材	①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	広報・普及啓発	記者会見対応	大臣等会見想定（〇〇年）	5 年	廃棄
	②取材に関する文書	・取材対応記録	取材対応	取材対応（〇〇年）					
	(2)普及啓発	普及啓発に関する文書	・パンフレット ・リーフレット	広報		広報関係文書（ホームページ・パンフレット等）（〇〇年）	5 年	移管	
	(3)講演	講演に関する文書	・講演依頼書 ・講演資料	普及啓発		研修・講演関係資料（〇〇年）	5 年	廃棄	
	(4)後援名義	後援名義等に関する文書	・後援名義依頼書	各種団体等に対する支援		後援名義（〇〇年）	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