

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等				
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	01 消費者教育推進法	消費者教育推進法 (●年改正)	1 立案の検討 2 法制局審査 3 各省協議 4 閣議 5 国会審議 6 公布手続 7 ガイドライン・逐条解説・Q&A等	20年	移管	1(1)				
		②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 							01 食品ロス削減推進法	消費者教育推進法 (●年改正)		
		③立案の検討に関する調査研究文書	<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 										
	(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 								20年	移管	1(2)
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	<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 								20年	移管	1(3)
	(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	<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 								20年	移管	1(4)
	(5)国会審議	国会審議文書	<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 								20年	移管	1(5)
(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	<ul style="list-style-type: none"> 官報 公布裁可書(御署名原本) 				20年	移管	1(6)					
(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	<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 				20年	移管	1(7)					
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	03 消費者教育推進会議令	消費者教育推進会議令 (●年改正)	1 立案の検討 2 法制局審査 3 意見公募手続 4 閣議 5 公布手続 6 ガイドライン・逐条解説・Q&A等	20年	移管	3(1)				
		②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 							03 食品ロス削減推進会議令	食品ロス削減推進会議令 (●年改正)		
		③立案の検討に関する調査研究文書	<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 										
	(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 								20年	移管	3(2)
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	3(3)
(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	<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 				20年	移管	3(4)					

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等				
	(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	・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				20年	移管	3(5)				
	(6)官報公示そ 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	・官報 ・公布裁可書(御署名原本)				20年	移管	3(6)				
	(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	・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	3(7)				
		②解釈又は運用の基 準の設定のための決 裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引										
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 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 ③答弁が記録された 文書	・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	05 質問主意 書	主作成 合議	20年	移管	5(3)				
		(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 ②立案の検討に関す る審議会等文書 ③立案の検討に関す る調査研究文書 ④行政機関協議文書 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	・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	05 消費者教 育の推進に 関する基本 的な方針 05 食品ロス の削減の推 進に関する基 本的な方針	立案の検討等 立案の検討等				基本方針の策定(●年度) 基本方針の第▲次見直し (●年度)	20年	移管	5(4)
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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	08 行政機関 申合せ	消費者教育関係 普及啓発関係 食品ロス関係	●●会議(●年度)	10年	移管	8			
			②申合せに係る案の 検討に関する調査研 究文書	・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	・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	・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	・申合せ									

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等	
11 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 の許認可等に 関する重要な 経緯	情報公開法・個人情報 保護法に基づく開 示決定等をするため の決裁文書その他開 示決定等に至る過程 が記録された文書	・開示請求書 ・開示決定等通知書 ・開示対象文書等 ・その他審査過程に関する文 書	11・12 情報 公開等	情報公開等	情報公開20xx年第情●号 個人情報20xx年第情●号	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	11・ 12(2)	
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)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	・兼業許可申請書等 ・講演・著述申請書等	13 人事	講師派遣・執筆・兼 業	兼業許可(●年度) 講演著述等(●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	13(3)	
	(5)任用関係	任期付職員、非常勤 職員等の任用に関する 文書	・採用手続文書 ・履歴書等		任用関係	期間業務職員等の採用(● 年)	任用満了の日 に係る特定日 以後5年	-		
	(6)人事管理	①出勤・休暇に関する 文書 ②勤務時間に関する 文書 ③旅行命令に関する 文書 ④海外渡航・就労証 明に関する文書 ⑤給与等に関する文 書 ⑥諸手当等に関する 文書 ⑦共済・社会保険に 関する文書 ⑧健康診断、ストレ スチェックの実施に 関する文書等	・人事異動通知書		・人事異動等	人事異動等	人事異動等(●年度)			5年
						出勤簿・休暇簿等	出勤簿・休暇簿等(●年)			5年
						勤務時間管理	勤務時間管理報告書・超過 勤務等命令簿(●年度) 勤務時間に関する文書、照 会等(●年度) 勤務時間管理員(●年度)			6年
						旅費	旅行命令(●年度) 公用旅券について(●年 度) 代理受領等指示書(●年 度) ・タクシー利用の経費使用 について(●年度)			5年
						海外渡航・就労証明 等	海外渡航(●年度) 就労証明(●年度)			
						給与等	勤労手当成績簿(●年度)			
						諸手当等	諸手当申請届・認定簿(● 年度)			
共済等				共済等(●年度)						
職員管理	ストレスチェック(○年 度) ・健康診断(○年度) ・その他健康管理業務(○ 年度)									
14 告示、訓令及 び通達の制定 又は改廃及び その経緯(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立案の検討に関する 調査研究文書 ②制定又は改廃のため の決裁文書	・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	14 告示訓令 通達	課内組織の設置改廃 等 ●●(長官決定) ●●(次長決定)	●●(●年度制定) ●●(●年度改正)	10年	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 するものは移 管(それ以外 は廃棄)	14(2)	
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 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	・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	15 予算決算	予算要求	●年度要求(▲年度作業)	10年	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	15(1)	
					行政事業レビュー	●年度行政事業レビュー (▲年度事業)				

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等
		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	・行政事業レビュー ・執行状況調査					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	
		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	・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 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	・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		執行計画・決算	執行計画・決算(●年度分)	5年	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査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査を含む。) ・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	15(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	・計算書 ・証拠書類(※会計検査院保有のものを除く。)						
		③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・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	・調書						
		⑤国会における決算の審査に関する文書	・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	16 機構定員	機構定員要求	●年度要求(▲年度作業)	10年	移管	16
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 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 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 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 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。)	18 政策評価	政策評価書	●年度政策評価書(▲年度作業)	10年	移管	18
			・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						
			・事後評価の実施計画案 ・通知						
			・評価書 ・評価書要旨						

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等
		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	・政策への反映状況案 ・通知						
20 栄典又は表彰に関する事項	(1)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	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	20 栄典表彰	消費者教育関係 普及啓発関係 食品ロス関係	▲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	20
	(2)その他	栄典、式典、行事等の推薦等に関する文書	・推薦名簿 ・推薦依頼、回答	20 栄典表彰	叙勲等	叙勲の推薦（●年度） 園遊会等の推薦（●年度）	10年		-
21 国会及び審議会等における審議等に関する事項（20の項までに掲げるものを除く。）	(1)国会審議会	国会審議文書	・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	答弁書・想定問答 資料・説明要求等	第●回・▼年◆◆国会における答弁書等 資料要求・議員説明等（●年度）	10年	移管 廃棄	21(1)
	(2)審議会等	審議会等文書	・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	21 審議会等	消費者教育推進会議 食品ロス削減推進会議 その他審議会関係	▲▲会議の開催（●年度）	10年	移管	21(2)
22 文書の管理に関する事項	文書の管理	②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	22 文書管理	文書受付簿	文書受付簿（●年度）	5年	廃棄	22
		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		1年未満保存文書の廃棄記録	廃棄記録（●年度）			
		⑥規則第15条第1項及び第2項の規定による行政文書	・保存期間表の制定改廃に関する決裁文書 ・これに係る報告書		保存期間表	保存期間表（●年度）	10年		-
		⑦規則第7条第1項及び第2項の規定による行政文書	・文書管理担当者の指名に係る決裁文書 ・これに係る報告書		文書管理担当者	文書管理担当者の指名等（●年度）			
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。）	(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	23 法令の規定による通知等	他の行政機関等の協議に関する文書	協議への回答（軽微）（●年度）	5年	廃棄	23(2)
		②同意等の内容が記録された文書	・同意書						
	(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		個人情報ファイルの保有通知等	通知文書等（●年度）			

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等			
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	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・企画書案 ・調査報告	24 調査研究	-	-	20年	移管	24			
		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		消費生活意識調査	消費生活意識調査(●年度)	10年	移管	24			
		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		サステナブルファッションに関する消費者意識調査	サステナブルファッションに関する消費者意識調査(●年度)	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	24			
					エシカル消費に関する消費者意識調査	エシカル消費に関する消費者意識調査(●年度)						
食品ロスに関する消費者意識調査	食品ロスに関する消費者意識調査(●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	26 契約	消費者教育関係 普及啓発関係 食品ロス削減関係	経費伺いの文書(●年度)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	26			
27 消費者教育行政に関する事項 (26の項までに掲げるものを除く。)	(1)消費者教育行政に関する取組	消費者教育行政に関する個別施策の実施に関する文書	・各府省等との調整 ・各府省等への連絡 ・その他検討過程	27 消費者教育行政	消費者教育関係 普及啓発関係 食品ロス削減関係	照会への対応、企画立案基礎資料(●年度)	5年	特に重要な企画に関する決裁文書を移管 (それ以外は廃棄)	-			
					その他消費者教育行政関係	未来本部(●年度) 意見書・要望書等(●年度) 政務・幹部レク資料(●年度)						
	(2)消費者教育行政に関する照会等	消費者教育行政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 ・提出資料・回答内容 ・その他検討経緯 ・日程照会への回答 ・特段の回答を要しない照会内容 ・課内スケジュール		消費者教育行政に関する行政機関等からの照会等	照会等(●年度)	1年	廃棄				
28 食品と放射能に関する消費者理解増進チーム(以下、「増進チーム」という。)の取組に関する事項	(1)増進チームの設置・改廃	増進チームの設置・改廃に関する文書	・検討経緯 ・設置紙	28 食品と放射能に関する消費者理解増進チーム	設置・改廃	設置・改廃(●年度)	改廃された日に係る特定日以後5年	移管	-			
					増進チーム定例会議	増進チーム定例会議(●年度)	5年	特に重要な企画に関する決裁文書を移管 (それ以外は廃棄)				
					行政機関等からの照会等	照会等(●年度)	5年					
					照会等に関する文書のうち定例的・日常的な文書	照会等(●年度)	1年					
(2)増進チーム定例会議の運営	増進チーム定例会議の開催に関する文書	・会議資料 ・議事録・議事要旨	・照会・協議 ・検討経緯 ・提出資料・回答内容 ・会議登録資料	行政機関等からの照会等	照会等(●年度)	1年						
									増進チームに関する行政機関等からの照会等に関する文書のうち定例的・日常的な文書	照会等(●年度)	1年	
									増進チームに関する行政機関等からの照会等に関する文書のうち定例的・日常的な文書	照会等(●年度)	1年	
29 広報に関する事項 (28の項までに掲げるものを除く。)	(1)広報啓発資料等	広報啓発に関する文書	・パンフレット ・ポスター	29 広報(会見想定、後援名義等)	パンフレット・ポスター等	パンフレット・ポスター等(●年度)	5年	移管	-			
					大臣・長官等想定問答	大臣・長官等想定(●年度)	5年	廃棄				
					貼り出し・プレスリリース	貼り出し。プレスリリース(●年度)	5年	廃棄				
(3)ウェブサイト・SNS	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	・ウェブサイト、SNS(インターネットに常時掲載しているデータ) ・データベース	ウェブサイト・SNS	消費者教育ポータルサイト 食品ロス削減特設サイト エシカル消費特設サイト	常用 (無期限)	移管	22					

事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等
		ウェブサイト・SNS 掲載に関する文書	・ウェブサイト掲載決裁 ・SNS掲載決裁			ウェブサイト・SNS掲載 (●年度)	1年	新たな意思決定に当たる公表物は移管	-
		(4)後援名義等 後援名義等に関する 文書	・後援名義等申請書		後援名義等申請	後援名義申請 (●年度)	1年	廃棄	
		(5)その他 その他広報業務	・広報業務に係る企画・立案 文書等		広報チーム関係	広報チーム関係 (●年度)	5年	廃棄	
30	情報システム・セキュリティに関する事項	情報システム・セキュリティに関する業務	①電子データ持出し 手続に関する文書	30 情報システム・セキュリティ	データ持出し等	電子データ持出し等 (●年度)	5年	廃棄	-
		②インシデント対応 に関する文書	・インシデント報告書		行政文書・個人情報のインシデント対応	行政文書・個人情報のインシデント対応 (●年度)			
		③情報システム・セキュリティ関係の申請書類	・各種利用申請 ・各種貸出申請		その他各種申請	法制執務業務支援システムの掲載 (●年度) その他各種申請 (●年度)	1年		
31	庶務業務に関する事項	課の庶務に関する業務	庶務業務に関する文書	31 庶務	物品管理	・物品管理簿 (●年度) ・郵便切手等受領書 (●年度) ・宅急便発送伝票控 (●年度) ・PASMO関係 (●年度) ・物品購入 (●年度)	5年	廃棄	-
			・物品管理簿 ・物品請求書及び受領命令書 ・郵便切手等受領書 ・座席表 ・省内照会に関するもの		庶務関連照会	庶務関連照会 (●年度)			
					座席表・名刺等	座席表・名刺等 (●年度)			
					回覧物	回覧物 (●年度)	1年		