

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	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	01 法律	消費者安全法 国民生活センター法	安全法●年改正 安全法逐条解説●年改正 センター法●年改正	20年	移管	1(1)
			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						
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書				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				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				20年	移管	1(4)
		(5)国会審議	国会審議文書				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				20年	移管	1(6)
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	03 政令	消費者安全法施行令 国民生活センター関連	安全法施行令●年改正 消費者庁組織令●年改正	20年	移管	3(1)
			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						
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書				20年	移管	3(2)
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書				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				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	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	閣議を求めるための 決裁文書及び閣議に 提出された文書				20年	移管	3(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				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 ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書				20年	移管	3(7)
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 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	04 府令等	消費者安全法施行規則 国民生活センター法施行規則 国民生活センターの業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する内閣府令 指定消費生活相談員に係る消費生活相談員としての実務経験を定める内閣府令 水銀環境汚染防止法に基づく立入検査等の身分証様式を定める命令 水銀含有再生資源の管理に関する命令	安全法施行規則●年改正 ●●規則ガイドライン●年改正 ●●命令●年改正	20年	移管	4(1)
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書				20年	移管	4(2)
		(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				20年	移管	4(3)
		(4)官報公示	官報公示に関する文書				20年	移管	4(4)
		(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 ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書				20年	移管	4(5)
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閣議を求めるため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	05 閣議	質問主意書	第●国会（●年）・衆●・●●議員 第●国会（●年）・参●・●●議員	20年	移管	5(3)
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 ②立案の検討に関する審議会等文書	09・10 国・地方に対する基準等	-	-	10年	移管	9・10

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
			③立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						
			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	・ 基準案						
			⑤基準を通知した文書	・ 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	・ 審査案 ・ 理由	11・12 個人・法人の権利義務	情報公開等	情報公開●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)
						登録試験機関の登録（許認可等）	登録試験機関の登録（●年度） 登録試験機関の更新（●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	移管	
		(4)補助金等の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準		基金・補助金	交付金関係（●年度） 地方消費者行政強化交付金関係（●年度） 消費生活相談機能強化促進等補助金関係（●年度）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	11・12(4)
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書						
		(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	・ 不服申立書 ・ 録取書		審査請求関係	-	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、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	11・12(5)
			②審議会等文書	・ 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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 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	・ 訴状 ・ 期日呼出状		訴訟関係	訴訟関係（●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、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	11・12(6)
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 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	・ 判決書 ・ 和解調書						
13	職員の人事に関する事項	(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	・ 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	13 人事	-	-	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(2)
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実績						

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
		(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		講師派遣・執筆・兼業	講師派遣（●年）	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)その他	①出勤簿・休暇簿		出勤・認定・休暇簿	出勤簿・休暇簿（●年）	5年	廃棄	-
			②勤務時間関係		勤務時間関係	勤務時間（●年）	6年	廃棄	-
			③各種証明書		各種証明書	証明書（●年）	5年	廃棄	-
			④採用・任用・諸謝金		採用・任用・諸謝金	政策調査員関係（●年） 任期付職員関係（●年） 臨時事務補助員関係（●年）	5年	廃棄	-
			⑤旅費		旅費	旅費（●年度） タクシー利用の経費使用について（●年度）	5年	廃棄	-
					給与・福利厚生	給与・福利厚生（●年）	5年	廃棄	-
					人事異動通知	人事異動通知（●年）	5年	廃棄	-
					緊急連絡先等	緊急連絡先（●年）	5年	廃棄	-
					その他照会等	照会等（●年）	5年	廃棄	-
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。）	(1)告示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審議会等文書	14 告示・訓令・通達	水銀含有再生資源の管理に関する技術上の指針	水銀含有再生資源の管理に関する技術上の指針（●年改正）	10年	廃棄	14(1)
			②立案の検討に関する調査研究文書		水銀汚染防止計画	水銀汚染防止計画（●年改正）			
			③意見公募手続文書		水銀含有再生資源の管理に関する命令第二條の規定に基づく事由及び主務大臣が定める期限	水銀含有再生資源の管理に関する命令第二條の規定に基づく事由及び主務大臣が定める期限（●年改正）			
			④制定又は改廃のための決裁文書		プラスチックに係る資源循環の促進等を総合的かつ計画的に推進するための基本的な方針	プラスチックに係る資源循環の促進等を総合的かつ計画的に推進するための基本的な方針（●年改正）			
			⑤官報公示に関する文書						
		(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		●●訓令 ●●長官決定 ●●次長決定	●●訓令（●年改正） ●●長官決定（●年改正） ●●次長決定（●年改正）	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に関するもの	14(2)
			②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	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	15 予算・決算	予算要求 行政事業レビュー	予算要求（●年度分） 行政事業レビュー（●年度）	10年	※注1 参照	15(1)

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
		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 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 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 ・ 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 ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 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 ⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 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 ・ 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		執行状況調査 会計検査	執行状況調査（●年度分） 会計検査（●年度分）	5年	※注2参照	15(2)
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	機構定員要求（●年度分）	10年	移管	16
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法その他の法律の規定による中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯 (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	①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は変更のための決裁文書 ③中期計画、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、又は公表された文書 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	17 独立行政法人国民生活センター	国民生活センター設立関係 中期目標 中期計画 年度計画 事業報告書 業績評価関係	国民生活センター設立関係 第●期中期目標（●年度） 第●期中期計画（●年度） 年度計画（●年度） 事業報告書（●年度） 業績評価関係（●年度）	10年	移管	17(1)
			・ 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 ・ 報告 ・ 検査		-	-	5年	移管	17(2)

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の 事項番号等
		に関する重要な経緯	②違法行為等のは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						
		(3)その他	①独立行政法人の役員等の任命に関する文書		役員等の任命	役員等の任命（●年度）	10年	廃棄	-
			②PIO-NETの運営に関する文書		PIO-NET	PIO-NET関係資料（●年度）			
			④独立行政法人の予算に関する文書		運営費交付金	運営費交付金（●年度）			
			⑤独立行政法人の届出及び協議調整に関する文書		各種届出及び協議調整	各種届出及び協議調整（●年度）			
			⑥独立行政法人の検討会に関する文書		検討会	検討会（●年度）			
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。） 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	18 政策評価	政策評価	政策評価（●年度）	10年	移管	18
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	国会審議文書	21 国会	国会審議等	第●回国会（●年通常国会）	10年	移管	21(1)
					資料要求・議員説明等	資料要求・議員説明等（●年度）	10年	廃棄	

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
	(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	審議会等	地方消費者行政強化作戦 2020策定に関する懇談会 消費者政策推進のための専門人材の育成・確保に関する懇談会	10年	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの	21(2)
22	文書の管理に関する事項	文書の管理	⑤規則第23条第4項の規定により作成した記録 ⑥保存期間表 ⑦文書管理担当者の指名に関する文書 ・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 ・保存期間表の改正に関する文書 ・文書管理担当者の指名に係る報告 ・照会等に関するもの	22 文書管理	1年未満廃棄文書の記録 標準文書保存期間基準 文書管理担当者等 その他照会等	廃棄記録（●年度） 保存期間表（●年度） 文書管理者等（●年度） 照会等（●年度）	5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	22 - - -
23	他の行政機関等に対する法令に基づく勧告、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。）	(1)勧告に関する重要な経緯 (2)協議及び同意に関する重要な経緯 (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 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 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	23 勧告・協議・同意等	- - 消費者委員会建議 個人情報ファイルに係る事前通知等	- - クレジットカード取引に関する消費者問題についての建議 個人情報ファイルに係る事前通知等（●年度）	20年 10年（軽微なものについては5年） 10年（軽微なものについては5年）	特に重要なものを移管 特に重要なものを移管 特に重要なものを移管	23(1) 23(2) 23(3)
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	③統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの ・調査報告 ・論文	24 調査	-	-	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
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の項までに掲げるものを除く。）	(1)国際会議に関する重要な経緯 (2)国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	国際会議に関する重要な経緯が記載された文書 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 ・発言要領 ・議事の記録 ・合意文書 ・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	25 国際	- -	- -	10年 10年	移管 移管	25(1) 25(2)
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	担当課長会議の経費 ブロック会議の経費	担当課長会議・経費（●年度） ブロック会議・経費（●年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	26

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
						消費者ホットライン188の契約・経費	消費者ホットライン運用・経費（●年度） 消費者ホットライン普及啓発・経費（●年度）			
						法令執行担当者研修の経費	法令執行担当者研修・経費（●年度）			
						見守りネットワーク連絡協議会の経費	連絡協議会・経費（●年度）			
						地方連携推進フォーラムの経費	地方連携推進フォーラム・経費（●年度）			
						地方消費者行政に関する事業の契約・経費	地方消費者行政・経費（●年度）			
						上記以外の契約・執行	その他（●年度）			
27	地方消費者行政に関する事項	(1)消費者行政担当課長会議	地方消費者行政に関する文書	・会議資料	27 地方消費者行政	消費者行政担当課長会議	消費者行政担当課長会議関係（●年度）	5 年	廃棄	-
		(2)ブロック会議		・会議資料		ブロック会議	消費者行政ブロック会議関係（●年度）	5 年	廃棄	-
		(3)消費者ホットライン188		・啓発資料		消費者ホットライン188	消費者ホットライン普及啓発（●年度）	5 年	移管	-
		(4)法令執行担当者研修		・会議資料		法令執行担当者研修	法令執行担当者会議関係（●年度）	5 年	廃棄	-
		(5)放射性物質検査関係		・研修資料		放射性物質検査関係	放射性物質検査に関する全国研修会関係（●年度）	5 年	廃棄	-
		(6)地方消費者フォーラム		・会議資料		地方連携推進フォーラム	地方連携推進フォーラム関係（●年度）	5 年	廃棄	-
		(7)地方消費者行政現況調査		・報告書		地方消費者行政現況調査	現況調査（●年度）	5 年	移管	
		(8)地方消費者行政に関する事業		・事業報告書		先進的モデル事業	モデル事業（●年度）	5 年	移管	-
				・事業報告書		消費生活相談員担い手確保事業	担い手確保（●年度）	5 年	廃棄	-
				・事業報告書		消費生活協力員・協力団体養成事業	養成事業（●年度）	5 年	廃棄	-
				・事業報告書		消費者政策専門人材育成事業	人材育成事業（●年度）	5 年	廃棄	-
				・業務参考資料等		業務参考資料（直轄）	業務参考資料（●年度）	常用（無期限）	廃棄	-
28	安全・安心のための制度整備に関する事項	(1)消費者安全確保地域協議会	安全・安心のための制度整備に関する文書	・消費者安全確保地域協議会に関する文書	28 安全・安心のための制度整備	消費者安全確保地域協議会	消費者安全確保地域協議会（●年度）	5 年	廃棄	-
		(2)見守り関連教材・資料・ガイドブック		・啓発資料		見守り関連教材・資料・ガイドブック	見守り関連教材・資料・ガイドブック（●年度）	5 年	移管	-
		(3)消費生活相談員		・消費生活相談員に関する文書		消費生活相談員（定義等）	消費生活相談員（●年度）	5 年	廃棄	-
		(4)見守りネットワーク連絡協議会		・会議資料		見守りネットワーク連絡協議会	見守りネットワーク連絡協議会（●年度）	5 年	廃棄	-
		(6)相談員の窓		相談員の窓に関する文書		相談員の窓	相談員の窓（●年度）	5 年	廃棄	-
		(7)消費生活相談員資格試験制度		消費生活相談員資格に関する文書		消費生活相談員資格試験制度	消費生活相談員資格試験制度（●年度）	5 年	廃棄	-
		(8)徳島モデルプロジェクト		・報告書		徳島モデルプロジェクト	徳島モデルプロジェクト（●年度）	5 年	移管	-
		(9)御意見承り窓口		・御意見承り窓口に寄せられた情報		御意見承り窓口	御意見承り窓口（●年度）	5 年	廃棄	-

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	保存期間	保存期間後の措置	規則別表の事項番号等
	(10)消費者安全法関係 問い合わせ履歴		・ 問合せ履歴		消費者安全法関係 問合せ履歴	消費者安全法関係 問合せ履歴 (●年度)	5 年	廃棄	-
	(11)消費者安全法11条の2に基づく情報		・ 対応履歴		11条の2に基づく情報提供	11条の2に基づく情報提供 (●年度)	5 年	廃棄	
29	広報に関する事項（他の項に整理されるものを除く）	(1)記者会見の対応	記者会見における想定問答に関する文書	29 広報等	記者会見想定等	記者会見想定等 (●年度)	5 年	廃棄	-
		(2)後援名義の対応	後援名義に関する文書		後援名義使用	後援名義使用関係 (●年度)	3 年	廃棄	-
		(3)ウェブサイト等の掲載に関する業務	ウェブサイト等の掲載に関する決裁等		ウェブサイト掲載	ウェブサイト掲載 (●年度)	1 年	廃棄	-
		(4)講演・著述	講演・著述に係る文書		講演・著述	講演・著述 (●年度)	3 年	廃棄	-
30	庁内の各種手続に関する事項	(1)情報システム等に関する業務	デジタル推進室に提出する各種申請書	30 庁内の各種手続	情報システム各種申請等	各種申請書等 (●年度)	5 年	廃棄	-
		(2)e-LAWSの掲載に関する業務	e-LAWSの掲載に関する決裁等		法制執務業務支援システム (e-LAWS)	法制執務業務支援システム (e-LAWS) (●年度)	5 年	廃棄	-
		(3)公印の管理に関する業務	公印作成・廃止に関する届出書		公印手続等	公印作成・廃止届 (●年度)	10年	廃棄	-
31	庶務業務に関する事項	(1)予算の執行に関する業務	庶務業務に関する文書	31 庶務	役務・執行	役務・執行 (●年度)	5 年	廃棄	-
		(2)課の庶務に関する業務			金券類	金券 (●年度)	5 年	廃棄	-
		(3)調査又は照会等			物品	物品 (●年度)	5 年	廃棄	-
					座席表等	座席表 (●年度)	3 年	廃棄	-
					庶務（個別案件）	庶務 (●年度)	3 年	廃棄	-
					その他照会等	照会等 (●年度)	5 年	廃棄	-
32	総括的な業務等(他の大分類に含まれないもの)	(1)地方協力に関するその他の業務	・ 地方協力に関するその他の企画・立案文書 ・ 地方協力に関するその他の通知文書	32 総括的な業務	地方協力(総括)	地方協力 (●年度)	5 年	廃棄 (重要なものについては移管)	-
		(2)課外からの調査又は照会等	・ 課外からの調査又は照会等に関する文書		調査照会等	調査照会等 (●年度)	5 年	廃棄	-
		(3)業務参考資料	・ その他業務の遂行に使用する文書		業務参考資料	業務参考資料 (●年度)	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