

別表第1 行政文書の保存期間基準

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）	保存期間	具体例
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	30 年	・ 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
		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（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		・ 法制局提出資料 ・ 審査録
		(3)他の行政機関への協議		・ 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		・ 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		・ 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)官報公示及びその他の公布	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
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	① 外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（二の項イ及びニ）	30 年	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説
			② 他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）		・ 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
			③ 条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びニ）		・ 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 ・ 情報収集・分析
		(2)条約案の審査	条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書（二の項ハ）		・ 法制局提出資料 ・ 審査録

		(3)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（二の項ニ）		・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料
		(4)国会審議	国会審議文書（二の項ニ）		・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録
		(5)締結	条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）		・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書
		(6)官報公示及びその他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（二の項ニ）		・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）
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）	30 年	・ 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
			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（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	政令案の審査の過程が記録さ		・ 法制局提出資料

		審査	れた文書（一の項口）		・ 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
		(6)官報公示 及びその 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、省令 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）	30 年	・ 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
			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

				・ 議事概要・議事録 ・ 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・省令案・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、省令その他の規則 の制定又は改廃のための決裁 文書（一の項ホ）	・ 府令案・省令案・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 閣議を求めるため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）	30 年	・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
		(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 閣議を求めるため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）		・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）
		(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） 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 ・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） 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 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（五の項ハ） ⑥ 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）		・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 ・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 ・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに	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	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	10 年	・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

	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	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	す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） 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） 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）		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 ・配付資料 ・決定・了解文書
7	省議（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	省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	① 省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ） ② 省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（七の項イ） ③ 省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ） ④ 省議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	10 年	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・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 ・配付資料 ・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	① 申合せに係る案の立案基礎文書（八の項イ） 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）	10 年	・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

		その他の重要な経緯	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） 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） ⑤ 申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）		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 ・ 開催経緯 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 申合せ
9	他の行政機関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） ② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③ 立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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） ⑤ 基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	10 年	・ 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 ・ 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 ・ 基準案 ・ 通知
10	地方公共	基準の設定	① 立案基礎文書（九の項	10 年	・ 基本方針

	団体に対して示す基準の設定及びその経緯	に関する立案の検討その他の重要な経緯	イ) ② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③ 立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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） ⑤ 基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）		・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 ・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 ・基準案 ・通知
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯					
11	個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号ロの審査基準、同号ハの処分基準、 同法第6	① 立案の検討に関する審議会等文書（十の項） ② 立案の検討に関する調査研究文書（十の項） ③ 意見公募手続文書（十の項）	10 年	・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 ・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 ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領

		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			・ 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、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）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由 ・ 受付簿 ・ 処分案
		(3)行政手続法第2条第4号に規定する不利益処分（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）	5年	・ 処分案 ・ 理由
		(4)補助金等（補助金等に係る	① 交付の要件に関する文書（十三の項イ）	交付に係る事業が終了する	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準

		予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	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（十三の項ロ）	日に係る 特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由
			③ 補助事業等実績報告書（十三の項ハ）		・ 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（十四の項イ）	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	・ 不服申立書 ・ 録取書
			② 審議会等文書（十四の項ロ）		・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 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	① 訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	・ 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

		その他の訴訟に関する重要な経緯	③ 判決書又は和解調書（十五の項ハ）		・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)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、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） ② 立案の検討に関する調査研究文書（十の項） ③ 意見公募手続文書（十の項） 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） 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）	10 年	・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 標準処理期間案
		(2)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（十一の項）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	・ 審査案 ・ 理由 ・ 受付簿 ・ 処分案
		(3)不利益処分	不利益処分をするための決裁	5 年	・ 処分案

		分に関する重要な経緯	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）		・理由
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	① 交付の要件に関する文書（十三の項イ） 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（十三の項ロ） ③ 補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	交付に係る事業が終了する日に係る 特定日以後5年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・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（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）	裁決又は決定その他の処分がされる日に係る 特定日以後10年	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書
		(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）	訴訟が終結する日に係る 特定日以後10年	・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

職員の人事に関する事項					
13	職員の人事に関する事項	(1)職員の任免、進退、身分、賞罰又は恩給及び給与に関するもので重要な経緯	職員の任免、進退、身分、賞罰又は恩給及び給与に関する文書	10 年	・ 調書 ・ 記録
		(2)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）	10 年	・ 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 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
		(3)職員の旅行命令に関する重要な経緯	① 職員の旅行命令に関する文書	5 年	・ 職員の旅行命令に関する文書
			② 職員の公用旅券及び外交旅券に関する文書	3 年	・ 請求書
		(4)国家公務員の再就職の届出	国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 106 条の 23 及び第 106 条の 24 に規定する届出	5 年	・ 届出書
		(5)職員の研修の実施	① 計画の立案に関する調査研究文書（十七の項）	3 年	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査

		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			・ 関係団体・関係者のヒ アリング
			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
		(5)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）	3 年	・ 申請書 ・ 承認書
		(6)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）	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	・ 調書
その他の事項					
14	告示、訓 令、通達 及びその 他の規則 の制定又 は改廃及 びその経 緯	(1) 告示及 びその他 の規則の 立案の検 討その他 の重要な 経緯（1 の項から 13の項 まで掲げ るものを	① 立案の検討に関する審議 会等文書（二十の項イ）	10 年	・ 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
			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

		除く。)	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、規則案
			⑤ 官報公示に関する文書（二十の項ハ）		・官報の写し
		(2) 訓令、通達及びその他の規則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）	10 年	・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 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、規則案 ・行政文書管理規則案 ・標準文書保存期間基準 ・公印規程案
			③ 官報公示に関する文書（二十の項ハ）		・官報の写し
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	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（昭和 22 年法律第 34 号）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	10 年	・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

		関する重要な経緯 (5の項 (1)及び (4)に掲 げるもの を除 く。)	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)		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
			③ ①から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
		(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)	5年	・ 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 ・ 請求書 ・ 領収書 ・ 契約書 ・ 支出決議書 ・ 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 ・ 諸謝金等の使用の行 政決裁 ・ 物品管理簿 ・ 計算書
			② 会計検査院に提出又は送		

			付した計算書及び証拠書類 (二十二の項ロ)		・ 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 (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。)
			④ ①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)		・ 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)	10 年	・ 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
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法 (平成 11 年法律第 103 号) 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	① 立案の検討に関する調査研究文書 (二十四の項イ) ② 評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書 (二十四の項ロ) ③ 制定又は変更のための決裁文書 (二十四の項ハ) ④ 中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関	10 年	・ 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 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 意見 ・ 中期目標案 ・ 中期計画 ・ 年度計画

		な経緯	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（二十 四の項二）		・ 事業報告書
		(2)独立行政 法人通則 法その他 の法律の 規定によ る報告及 び検査そ 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） 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）	5 年	・ 報告 ・ 検査 ・ 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（平 成 13 年法 律第 86 号。以下 「政策評価 法」とい う。）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	10 年	・ 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

			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） 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
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	① 立案基礎文書（二十七の項イ） ② 立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ） ③ 立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ） ④ 政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ） ⑤ 公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	・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 ・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 ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 ・協議・調整経緯

			(二十七の項ロ)		
			⑥ 事業を実施するための決 裁文書（二十七の項ハ）		・ 実施案
			⑦ 事業の経費積算が記録さ れた文書その他の入札及び 契約に関する文書（二十七 の項ニ）		・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果
			⑧ 工事誌、事業完了報告書 その他の事業の施工に関す る文書（二十七の項ホ）		・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表 ・ 工事成績評価書
			⑨ 政策評価法による事後評 価に関する文書（二十七の 項ヘ）		・ 事業評価書 ・ 評価書要旨
20	栄典又は 表彰に関 する事項	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（二十八の項）	10 年	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿
21	国会及び 審議会等 における 審議に関 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）	10 年	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録
		(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）	10 年	・ 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

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）	常用（無期限）	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 個人情報ファイル簿
			② 取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	5 年	・ 受付簿
			③ 決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	30 年	・ 決裁簿
			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）	30 年	・ 移管・廃棄簿
			⑤ 行政文書、保有個人情報等の点検及び監査に関する文書	3 年	・ 点検及び監査に関する文書
23	国会の委員会からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯（1の項から22の項までに掲げるものを除く。）	① 国会の委員会からの資料要求等に関する文書	3 年	・ 提出資料
			② 政党等からの資料要求等に関する文書	1 年	・ 提出資料
24	法令等の規定の運用に関する事項	法令等所管行政機関の長への報告等（1の項から23の項までに掲げるものを除く。）	① 報告すべき事実が発生した際又は定期的に報告すべき文書	3 年	・ 通知
			② 法令等の施行状況に関する文書		・ 依頼 ・ 通知
25	本部の庶務に関する事項	本部の庶務に関する重要な経緯	① 職員の厚生に関する文書	5 年	・ 福利厚生に関する文書
			② 関係行政機関等からの依頼	30 年	・ 回答書

		(1の項から24の項までに掲げるものを除く。)	頼に対する文書		
			③ 関係行政機関等との協議等に関する文書	5年	・協議資料
			④ 関係行政機関等との情報交換のための会議に関する文書	3年	・配布資料
			⑤ 各種調査等に関する文書	3年	・調査依頼文書 ・報道発表資料

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書
- 8 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。） 閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。）で構成される会議
- 9 省議（これに準ずるものを含む。） 省議、政務三役会議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議
- 10 特定日 施行令第8条第7項の保存期間が確定することとなる日（19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日）の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあつては、その日）

- 二 職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣府令、人事院規則の規定による。
- 三 本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。
- 四 本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を自ら実施する場合に適用するものとする。
- 五 本表が適用されない行政文書については、文書管理者は、本表の規定を参酌し、当該文書管理者が所掌する事務及び事業の性質、内容等に応じた保存期間を定めるものとする。