

標準文書保存期間基準<企画調整課長>

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)					
閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁案の作成	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・各省、関係機関等への照会 ・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管					
		閣議請議			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	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料							
		答弁書			答弁が記録された文書	・答弁書							
	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	立案基礎文書			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	立案基礎文書			・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				
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等	立案の検討に関する審議会等文書			・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				
		立案の検討に関する調査研究			立案の検討に関する調査研究	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 ・任意パブコメ				
		行政機関協議			行政機関協議	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				
					閣議請議	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			・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				
	情報公開法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求			開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12 個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯			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	5年	廃棄
	個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求			開示決定／部分開示決定／不開示決定								
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	○年度訂正請求	訂正決定／不訂正決定											
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	○年度利用停止請求	利用停止決定／不利用停止決定											
不服申立て	○○に関する不服申立て(○年度)	不服申立書、諮問、裁決又は決定											
予算	予算要求	○年度予算要求	15 予算及び決算に関する事項	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	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	・予算要求基礎資料 ・担当政務説明資料 ・概算要求資料 ・主計局説明資料 ・概算要求額査定総表 ・予算参考書	10年	廃棄					
					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	・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							

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)		
		○年度行政事業レビュー ○年度執行状況調査			上記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				
	予算執行	○年度予算執行		予算の執行管理に関する事項	予算の執行計画、執行管理に関する文書	・予算執行見込額調 ・管区・事務所経費配分計画、配分調整 ・予算執行管理シート ・予算執行監視チーム ・契約監視会	5年			
	経費支出伺	○年度経費支出伺	—	予算に関する事項	予算の管理	経理	5年	廃棄		
	会計検査関係	会計実地検査概要等(○年度)	15	予算及び決算に関する事項	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	会計検査院に提出又は送付した計算書、証拠書類及び会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	5年	廃棄		
機構定員	機構定員要求	○年度機構・定員要求	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	5年 ※重要文書は10年	廃棄 ※重要文書は移管		
政策評価	政策評価	○年度政策評価	18	政策評価に関する事項	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	評価書の作成その他当該作成の過程が記録された文書	10年	移管		
表彰	栄典	○年度栄典	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	叙位、叙勲、褒章の授与の決裁及び伝達に係る文書	5年	廃棄		
	職員表彰	○年度職員表彰				職員表彰の授与の決裁及び伝達に係る文書				
国会審議(その他)	質問及び答弁	質問及び答弁(第○回国会)	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	10年	以下を除き廃棄 ・想定問答		
	資料要求	○年度資料要求								
	説明要求	○年度説明要求								
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	常用 (無期限)	廃棄		
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿				行政文書ファイル管理簿				
	受付	○年度文書受付簿				取得文書の受付状況			5年	廃棄
	決裁	○年度文書決裁簿				起案文書の決裁状況			30年	廃棄
行政管理、行政制度等に係る調査研究等に関する事項	行政管理に関する調査研究、行政制度等調査研究	基盤調査研究	—	行政管理、行政制度等に係る調査研究等に関する事項	行政管理、行政制度等に係る調査研究の実施に関する重要な経緯	行政管理、行政制度等を把握するための調査研究文書	常用 (無期限)	廃棄		
		○○に関する調査研究(○年度)					5年	廃棄		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
例規	例規	例規(行政管理局関係)	- 例規に関する事項	例規の管理	・訓令 ・通達 ・事務連絡	・訓令 ・通達 ・事務連絡	常用 (無期限)	廃棄	
		○年度秘書課関係通知・報告等					3年	廃棄	
		○年度総務課関係通知・報告等							
		○年度政策評価広報課関係通知・報告等							
		○年度会計課関係通知・報告等							
		○年度企画課関係通知・報告等							
庶務	後援名義使用承認	○年度後援名義使用承認	- 庶務に関する事項	後援名義の依頼及び承認に関する重要な経緯	後援名義の依頼及び承認に関する文書	・後援名義使用承認申請書 ・承認書	3年	廃棄	
	LAN関係	○年度LAN関係		LAN管理に関する事項	LAN端末の管理、その他の申請に関する文書	・LAN申請書			
	公文書交換センター	○年度公文書交換センター		公文書交換センターに関する事項	公文書交換センターの業務に係る文書	・使送便日程連絡 ・担当者一覧			
	庶務関係	○年度庶務関係		庁舎管理、職員IDカード、慶弔規程等の管理運営	庁舎管理、職員IDカード、慶弔規程等に関する文書	・会議室使用申請書 ・身分証明書発行願 ・慶弔規程 ・職員配席図			
	各種照会	○年度各種照会		関係機関からの照会、作業依頼への対応の経緯	関係機関からの照会、作業依頼及び回答に関する文書	・各種照会 ・回答			
災害対応	災害対応	○年度災害対応	- 災害対応に関する事項	災害対応	災害対応に関する文書	・災害時の対応 ・安否確認体制図 ・防災訓練	3年	廃棄	
		○年度新型コロナウイルス感染症に係る事態への対応	- 歴史的緊急事態に関する事項	新型コロナウイルス感染症に係る事態への対応の経緯	新型コロナウイルス感染症に係る文書	・報道資料	5年	移管	
人事	事務分担当	○年度事務分担当	- 人事に関する事項	職員の人事管理に関する重要な経緯	事務の分担に関する文書	・事務分担当表 ・職員配置表	10年	廃棄	
	非常勤職員	○年度非常勤職員の採用				非常勤職員採用に関する文書	・非常勤職員採用原義	5年	廃棄
	人事評価	○年度人事評価				人事評価に関する文書	・人事評価記録書		
	在職職員調書	○年度在職職員調書				在職職員に関する文書	・在職職員調書	3年	廃棄
	職員研修	○年度職員研修				職員の研修の実施状況に関する文書	・実績 ・各種研修における推薦書		
	講師派遣	○年度講師派遣				講師の派遣に関する文書	・講師派遣依頼		
	人事異動	○年度人事異動				人事異動に関する文書	・内示書 ・人事記録	10年	
	身上調書	○年度身上調書				人事管理に関する文書	・身上調書	3年	
	旧姓使用	○年度旧姓使用				旧姓使用に関する文書	・旧姓使用申請書		
	証明書発行	○年度証明書発行				職員の証明書	・在職証明書 ・就労証明書		
給与	昇格	○年度昇格	- 給与に関する事項	職員の給与の決定、各種手当の認定に関する重要な経緯	昇格の内申・協議に関する文書	・昇格調書 ・昇格内申・協議	10年	廃棄	
	昇給	○年度昇給				昇給の内申・協議に関する文書			・昇格調書 ・昇格決定内申・協議
	期末勤労手当	○年度期末勤労手当				期末勤労手当の支給額の決定に関する文書			・期末勤労手当配分表

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)		
	給与諸手当	○年度給与諸手当			各種手当の認定等に関する文書	・各種認定簿 ・支給調書				
	基準給与簿	○年度基準給与簿			職員の給与簿	・基準給与簿 ・職員別給与簿				
	異動関係	○年度異動連絡表			職員の異動連絡表	・異動連絡表				
サービス	公務員倫理	○年度贈与等報告	サービスに関する事項	旅行命令、出勤簿・休暇簿、勤務時間等の職員の勤務に関する重要な経緯	公務員倫理に係る文書	・贈与等報告	5年	廃棄		
		○年度届出				・事前届 ・事後届 ・飲食届	3年	廃棄		
	外国出張	○年度外国出張					外国出張の発令に係る文書	・公用旅券発給請求書 ・便宜供与依頼決裁 ・旅行命令決裁文書 ・旅費概算・精算請求書 ・査証取得公文書発出依頼書	5年	廃棄
	出勤簿・休暇簿	○年出勤簿・休暇簿					出勤記録に係る文書 休暇の記録に係る文書	・出勤簿 ・休暇簿		
	勤務時間	○年度勤務時間					勤務時間の管理に係る文書	・勤務時間管理表 ・週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書 ・代休日指定簿		
	超過勤務命令簿	○年度超過勤務命令簿					超過勤務命令に係る文書	・超過勤務命令簿		
	兼業許可申請	○年度兼業許可申請					職員の兼業許可の申請、許可処分	・申請書 ・承認書 ・贈与等報告書		
	公務災害	○年度公務災害					公務災害の認定及び補償に係る文書	・認定関係資料		
	健康診断	○年健康診断					健康診断の実施に係る文書	・定期健康診断 ・人間ドッグ	3年	廃棄
	併任者勤務状況通知書	○年度併任者勤務状況通知書					併任者の勤務状況に係る文書	・併任者勤務状況通知書		
	海外渡航申請	○年度海外渡航申請					海外渡航の申請に係る文書	・海外渡航申請書	1年	廃棄
福利厚生	共済	○年度共済	福利厚生に関する事項	組合員の共済届出・給付書類の管理	組合員の共済届出・給付書類の管理	・組合員関係(組合員原票、資格入力原票、被扶養者申告書等) ・標準報酬関係(定時決定通知等) ・短期給付関係(家族療養附加金等) ・長期給付関係(長期組合員資格変更届等)	3年	廃棄		
						職員の社会保険関係届出・給付書類の管理			職員の社会保険関係届出・給付書類の管理	・社会保険関係
						宿舍の貸与希望及び管理			宿舍の貸与申請、退去の届	・宿舍貸与申請、承認書 ・明渡猶予、宿舍料損害賠償軽減書 ・宿舍退去申請
会計	現金出納簿	○年度現金出納簿	会計に関する事項	物品、備品の供用、物品の請求に関する事項	現金の出納に関する文書	現金出納簿	5年	廃棄		
	物品供用簿	○年度物品供用簿			物品の供用に関する文書	物品供用簿				
	備品使用簿	○年度備品使用簿			備品の供用に関する文書	備品使用簿			3年	廃棄
	物品請求書	○年度物品請求書			物品の請求に関する文書	物品請求書				
	物品受領命令書	○年度物品受領命令書				物品の受領命令に関する文書	物品受領命令書			

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
広報	広報	○年度広報	ー 広報に関する事項	報道発表、ホームページ等による広報に関する事項	報道発表、ホームページ等による広報に関する文書	・広報関係書類	3年	廃棄
陳情要望	陳情要望書	○年度陳情要望書	ー 各種団体からの要望陳情に関する事項	各種団体からの要望陳情	各種団体からの要望陳情書	・陳情来訪 ・陳情要望書	1年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
所管法人の管理・指導監督	特例民法法人の管理・指導監督	特例民法法人への許認可審査(○年度)	特例民法法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する重要な経緯	特例民法法人への許認可の審査状況	・許認可申請書 ・許認可書	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
		特例民法法人への立入検査(○年度)			特例民法法人への立入検査の実施状況	・立入検査結果報告書	5年	廃棄
		特例民法法人の報告・届出(○年度)		提出書類の受理	事業計画書等の提出状況	・事業計画書 ・収支予算書 ・事業報告書 ・収支決算書	5年	廃棄
		定款(○年度)			定款の規定又は変更の経緯に関する重要な経緯	定款	・定款 ・定款変更届	30年

標準文書保存期間基準<調査法制課長>

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
〇〇法関係 ・情報公開法 ・情報審設置法 ・行政不服審査法 ・行政手続法 ・特定非常災害法 ・国家行政組織法 ・行政機関定員法 ・中央省庁等改革基本法	〇〇法の制定・改廃	〇年度立案基礎文書等	1 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案基礎文書	立案基礎文書	・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	20年	移管
				立案の検討に関する審議会等	立案の検討に関する審議会等文書	・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 ・関係団体・関係者への意見聴取 ・任意のパブコメ		移管
				関係省庁及び地方公共団体への説明会の開催及び当該説明会の議事	関係省庁及び地方公共団体への説明会の開催及び当該説明会の議事が記録された資料	・開催経緯 ・配布資料		移管
				立案の検討に関する調査研究	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		移管
				法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録		移管
				行政機関協議文書	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		移管
				閣議請議	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	・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		移管
				国会審議	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 ・内閣意見案・同案の閣議請議書		移管
	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	・官報の写し	移管				
	報道発表	報道発表に関する文書	・報道発表資料	移管				
	〇〇令の制定・改廃	〇年度立案基礎文書等	3 政令の制定又は改廃及びその経緯	立案基礎文書	立案基礎文書	・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	20年	移管
				立案の検討に関する審議会等	立案の検討に関する審議会等文書	・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		移管
				立案の検討に関する調査研究	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		移管
				政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録		移管
				意見公募手続	意見公募手続文書	・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		移管
				行政機関協議文書	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		移管
閣議請議				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	・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	移管		
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	・官報の写し	移管		
報道発表	報道発表に関する文書	・報道発表資料	移管					

〇〇規則・省令の制定・改廃	〇年度立案基礎文書等	4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	立案基礎文書	立案基礎文書	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	20年	移管	
				立案の検討に関する審議会等	立案の検討に関する審議会等文書	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		移管	
				立案の検討に関する調査研究	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		移管	
				意見公募手続	意見公募手続文書	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		移管	
				行政機関協議	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		移管	
				省令の制定又は改廃のための決裁	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	省令案・規則案 理由、新旧対照条文、参照条文		移管	
				官報公示に関する文書	官報公示に関する文書	官報の写し		移管	
			報道発表	報道発表に関する文書	報道発表資料		移管		
〇〇に関する告示	〇年度立案基礎文書等	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する審議会等文書	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	10年	廃棄	
					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		廃棄	
					意見公募手続文書	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		廃棄	
					制定又は改廃のための決裁文書	告示案		廃棄	
					官報公示に関する文書	官報の写し		廃棄	
					報道発表に関する文書	報道発表資料		廃棄	
〇〇に関する訓令・通達	〇年度立案基礎文書等			訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する調査研究文書及び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(重要なものを除く)	10年	廃棄	
					制定又は改廃のための決裁文書	訓令案・通達案(重要なもの)		移管	
解釈・運用の基準及び申合せ	〇年度〇〇に関する解釈・運用の基準	1 3 4		法律の制定又は改廃及びその経緯 政令の制定又は改廃及びその経緯 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	解釈又は運用の基準の設定	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	
					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			
	〇年度〇〇に関する申合せ	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その他の重要な経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討その他の重要な経緯	基本方針 基本計画 各省からの質問等 申合せの内容	10年	移管

〇〇法の運用	〇年度〇〇法〇〇調査の実施	法の運用に関する事項	施行状況調査その他の調査の実施に関する経緯	調査の実施に係る文書	実施に係る決裁・関係機関からの提出資料	10年	廃棄	
	〇年度〇〇法〇〇調査報告書		施行状況調査等に係る報告書	調査報告書	調査結果報告書	10年	移管	
	〇年度〇〇調査研究の実施		法の運用に関する調査研究(法の制定・改廃に係る調査研究を除く)	調査研究の実施に係る文書	調査研究調達決裁・検討資料	10年	廃棄	
	〇年度〇〇法〇〇調査研究報告書		調査研究等に係る報告書	調査研究報告書	調査研究報告書	10年	移管	
	〇〇法参考資料		法の運用に関する参考資料	制度の運用に関して必要な参考情報が記録された文書	裁判例・論文抜粋・回答例	常用	廃棄	
〇〇法関係協議等	〇年度〇〇法関係協議等	法に關係する協議に関する事項	法に關係する協議に関する重要な経緯	白書協議、法令協議等に対する提出意見	提出意見	3年	廃棄	
〇〇法の趣旨徹底	〇年度〇〇研修	法の趣旨徹底に関する事項	法の趣旨徹底に関する重要な経緯	研修の実施に関する文書	研修資料・実施要領	5年	廃棄	
	〇年度〇〇連絡会議		関係省庁又は地方公共団体等への説明会の開催及び当該説明会の議事が記録された文書	開催要領・配布資料・議事概要	廃棄			
	〇年度〇〇に関する周知・広報等の実施		周知、広報の実施及び関係資料集の作成等の過程が記録された文書	周知、広報及び関係資料集の調達又は実施に係る決裁資料	廃棄			
	〇年度〇〇に関する広報物		作成された周知・広報の完成物	パンフレット等	移管			
	〇年度〇〇関係資料集		作成された関係資料集の冊子	関係資料集(冊子)	移管			
〇〇(閣議決定等)・法令適用事前確認手続	〇〇に関する立案基礎文書等	〇年度立案基礎文書等	5 閣議の決定又は了解	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	立案基礎文書	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	20年	移管
				立案の検討に関する審議会等文書	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			
				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・任意パブコメ			
				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			
				閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	基本方針案・基本計画案・白書案・閣議請議書・案件表・配付資料			
〇〇に関する告示	〇年度立案基礎文書等	14 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する審議会等文書	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	10年	廃棄	
				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		廃棄	
				意見公募手続文書	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		廃棄	
				制定又は改廃のための決裁文書	告示案		廃棄	
				官報公示に関する文書 報道発表に関する文書	官報の写し 報道発表資料		廃棄 廃棄	
〇〇に関する訓令又は通達	〇年度立案基礎文書等	〇年度重要な訓令・通達の制定	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する調査研究文書及び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(重要なものを除く)	10年	廃棄	
				制定又は改廃のための決裁文書	訓令案・通達案(重要なもの)に係る決裁文書		移管	

解釈・運用の基準及び 申合せ	○年度○○に関する解 釈・運用の基準	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	解釈又は運用の基準 の設定のための調査研 究文書 解釈又は運用の基準 の設定のための決裁 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 ・基本案 ・運用の手引 ・通知	10年	移管	
	○年度○○に関する申 合せ	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 の検討及びその他の 重要な経緯	複数の行政機関による 申合せに関する立案の 検討その他の重要な経 緯	・基本方針 ・基本計画 ・各省からの質問等 ・申合せ	10年	移管	
○○の運用	○年度○○調査の実施	—	制度の施行に関する事項	施行状況調査その他 の調査の実施に関する 経緯	調査の実施に係る文書	・実施に係る決裁 ・関係機関からの提出 資料	10年	廃棄	
	○年度○○調査報告書			施行状況調査等に係 る報告書	調査報告書	・調査結果報告書	10年	移管	
	○年度○○調査研究の 実施			制度の運用に関する 調査研究(制度の制 定・改廃に係る調査研 究を除く)	調査研究の実施に係る 文書	・調査研究調達決裁 ・検討資料	10年	廃棄	
	○年度○○調査研究報 告書			調査研究等に係る報 告書	調査研究報告書	・調査研究報告書	10年	移管	
	○○参考資料			制度の運用に関する 参考資料	制度の運用に関して必 要な参考情報が記録さ れた文書	・裁判例 ・論文抜粋 ・回答例	常用	廃棄	
○○関係協議等	○年度○○関係協議等	—	制度に係る協議に関 する事項	制度に係る協議に関 する重要な経緯	白書協議、法令協議等 に対する提出意見	・提出意見	3年	廃棄	
○○の趣旨徹底	○年度○○に関する周 知・広報等の実施	—	制度の趣旨徹底に関す る事項	制度の趣旨徹底に関 する経緯	周知、広報の実施及び 関係資料集の作成等 の過程が記録された文 書	・周知、広報及び関係資 料集の調達又は実施に 係る決裁資料	5年	廃棄	
	○年度○○に関する広 報物			作成された周知・広報 の完成物	・パンフレット等		移管		
	○年度○○関係資料集			作成された関係資料集 の冊子	・関係資料集(冊子)		移管		
・複数の行政機関に よる申合せ	○○に関する申合せ	○年度立案基礎文書等	8	複数の行政機関による申 合せ	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	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	10年	移管
					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			
					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			
					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 ・議事概要・議事録 ・配付資料			
					申合せの内容が記録さ れた文書	・申合せ			
・他の行政機関に対 して示す基準、訓令 及び告示の設定	○○に関する基準	○年度立案基礎文書等	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	立案基礎文書	・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	10年	移管
					立案の検討に関する審 議会等文書	・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			
					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			
					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	・基本案			
					基準を他の行政機関に 通知した文書	・通知			

	〇〇に関する告示	〇年度立案基礎文書等	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する審議会等文書	・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	10年	廃棄		
						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		廃棄		
						意見公募手続文書	・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		廃棄		
						制定又は改廃のための決裁文書	・告示案		廃棄		
						官報公示に関する文書 報道発表に関する文書	・官報の写し ・報道発表資料		廃棄 廃棄		
	〇〇に関する訓令・通達	〇年度立案基礎文書等		訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する調査研究文書及び制定又は改廃のための決裁文書	立案の検討に関する調査研究文書及び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(重要なものを除く)	10年	廃棄		
		〇年度重要な訓令・通達の制定							制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案(重要なもの)	
審議会等(その他)	〇〇に関する検討会	〇年度〇〇に関する検討会資料(第〇回)	21	審議会等における審議等に関する事項	審議会等	審議会等文書	・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	10年	廃棄		
総括・総務	文書管理	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄		
		行政文書ファイル管理簿				行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄		
		〇年度文書管理				標準文書保存期間基準改定等の文書管理に関する経緯	・標準文書保存期間基準改定のための決裁 ・その他の文書管理に関する経緯の記録	5年	廃棄		
	文書受付・決裁	〇年度文書受付簿		取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄				
		〇年度文書決裁簿		起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄				
	庶務	〇年度庶務	—	庶務に関する事項	庶務に関する重要な経緯	庶務の経緯が記録された文書	庶務に係る決裁資料	3年	廃棄		
	法制執務業務支援システム登録関係	〇年度法制執務業務支援システム登録関係		法制執務業務支援システム(e-LAWS)への登録	法制執務業務支援システム(e-LAWS)への登録手続	法制執務業務支援システム(e-LAWS)の登録決裁	改正後法令等条文	1年	廃棄		
	予算	〇年度予算要求	15	予算・決算に関する事項	予算要求・執行に関する経緯	予算要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	予算要求に係る資料(重要なものを除く)	10年	廃棄		
		〇年度予算要求(重要な経緯)					予算要求の重要な経緯に関する資料	・予算要求の重要な経緯に係る資料	10年	移管	
		〇年度予算執行					予算執行の経緯に関する資料	・執行管理簿	10年	廃棄	
機構・定員	〇年度機構・定員要求	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経緯	機構・定員要求の経緯に関する資料	機構・定員要求に係る資料	10年	廃棄			
	〇年度機構・定員要求(重要な経緯)					機構・定員要求の重要な経緯に関する資料	・機構・定員要求の重要な経緯に係る資料	10年	移管		
政策評価	〇年度政策評価	18	政策評価に関する事項	政策評価の実施に関する事項	政策評価の実施の経緯に関する資料	政策評価書の作成に係る資料	10年	廃棄			
	〇年度政策評価(重要な経緯)					政策評価の実施の重要な経緯に関する資料	・政策評価書の作成の重要な経緯に係る資料	10年	移管		
各種照会等	〇年度各種照会等	—	調査法制課の所掌事務に係る照会等への対応(他の事項に掲げられた照会に関する事項を除く)	調査法制課の所掌事務に係る照会等への対応	調査法制課の所掌事務に係る照会等に関する資料	・照会文書 ・回答文書	5年	廃棄			
国会関係	質問・答弁	質問・答弁(第〇回国会)	21	国会における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	・想定問答(※会期ごとに作成される想定問答を除く) ・議員へ提出した資料 ・議員への説明結果	10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄		
	資料要求	〇年度資料要求									
	説明要求	〇年度説明要求									
	質問主意書に対する答弁	〇年度質問主意書に対する答弁	5	閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・各省、関係機関等への照会 ・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管		
							閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書			・答弁案 ・閣議議書 ・案件表 ・配付資料	
	〇年度質問主意書に対する答弁(一部作成等)	—	質問主意書に対する答弁の一部の作成等に関する事項	質問主意書に対する答弁の一部の作成等	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	10年	廃棄			
					答弁が記録された文書	・答弁書					

広報・報道関係	広報	○年度広報の実施	—	広報又は報道に関する事項(他の事項に掲げられた広報又は報道に関する事項を除く。)	広報	広報の実施及び広報物作成の経緯に関する文書	・広報物の調達・裁等	3年	廃棄
		○年度広報物			広報物	広報物	・パンフレット等	5年	移管
	報道発表	○年度報道発表			報道発表	報道発表文書	・報道発表資料	3年	廃棄
	会見	○年度会見想定			大臣会見等	大臣会見等	・会見想定	10年	廃棄
国際対応	条約その他の国際約束に係る照会等	○年度条約その他の国際約束に係る照会等	—	条約その他の国際約束に係る照会等への対応	条約その他の国際約束に係る照会等への対応	条約その他の国際約束に係る照会等への対応に関する文書	・条約その他の国際約束に係る照会・提出意見 ・会議資料	30年	廃棄
		○年度条約その他の国際約束に係る照会等			条約その他の国際約束に係る照会等への対応	条約その他の国際約束に係る照会等への対応に関する文書	・条約その他の国際約束に係る照会・提出意見 ・会議資料		
	諸外国における動向調査及び我が国の取組の発信	○年度動向調査・国際会議等		国際会議等に関する事項(所掌事務に基づき実施する調査等に関する事項を除く。)	諸外国における動向の調査及び我が国の取組の発信	海外出張のための決裁文書及び会議資料	・出張決裁 ・会議資料 ・調査資料 ・出張報告	5年	
		○年度諸外国に対する説明		我が国の取組等に関する諸外国に対する説明に関する事項	我が国の取組等に関する諸外国に対する説明	業務説明資料	・業務説明資料		
	○年度 国際対応(国際係)	○年度 国際会議対応(基礎資料)		国際会議等の決定又は了解及びその経緯	立案の検討	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する立案の検討に関する基礎資料	・基本方針、基本計画、条約その他の国際約束 ・外務省からの公電	3年	
		○年度 国際会議対応(会議提出資料)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等への提出資料	・外務省、国際機関、国際会議等への提出資料 ・外務省、国際機関、国際会議等の議事概要、議事録		
		○年度 国際会議対応(協議文書)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する外務省等との協議文書	・外務省、国際機関、国際会議等からの協議案 ・外務省、国際機関、国際会議等に提出した資料、質問、意見 ・外務省、国際機関、国際会議等からの回答 ・外務省、国際機関、国際会議等における決定等が記録された文書		
		○年度 国際政策(基礎資料)			立案の検討	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する立案の検討に関する基礎資料	・基本方針、基本計画、条約その他の国際約束 ・外務省からの公電		
		○年度 国際政策(会議提出資料)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等への提出資料	・外務省、国際機関、国際会議等への提出資料 ・外務省、国際機関、国際会議等の議事概要、議事録		
		○年度 国際政策(協議文書)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する外務省等との協議文書	・外務省、国際機関、国際会議等からの協議案 ・外務省、国際機関、国際会議等に提出した資料、質問、意見 ・外務省、国際機関、国際会議等からの回答 ・外務省、国際機関、国際会議等における決定等が記録された文書		
		○年度 国際協力(基礎資料)			立案の検討	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する立案の検討に関する基礎資料	・基本方針、基本計画、条約その他の国際約束 ・外務省からの公電		
		○年度 国際協力(会議提出資料)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等への提出資料	・外務省、国際機関、国際会議等への提出資料 ・外務省、国際機関、国際会議等の議事概要、議事録		
		○年度 国際協力(協議文書)			他の行政機関との協議	外務省、国際機関、国際会議等の決定等に関する外務省等との協議文書	・外務省、国際機関、国際会議等からの協議案 ・外務省、国際機関、国際会議等に提出した資料、質問、意見 ・外務省、国際機関、国際会議等からの回答 ・外務省、国際機関、国際会議等における決定等が記録された文書		
○年度 外国、国際機関等からの来訪者対応		外国、国際機関等からの来訪者対応に関する会議等の決定又は了解及びその経緯	外国、国際機関等からの来訪者への対応		外国、国際機関等からの来訪者への説明資料	・外務省、国際機関等からの依頼文書 ・外国、国際機関等からの来訪者への説明資料 ・外国、国際機関等からの来訪者の説明資料 ・訪問時の議事概要、議事録			
○年度 国際対応に関する各種照会事項(基礎資料)		国際対応に関する各種照会に関する省議等の決定又は了解及びその経緯	省議等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		各種照会事項の検討に関する基礎資料	・外務省、国際機関、国際会議等からの照会文 ・各部署からの提出資料 ・政務三役会議等に検討のため提出された資料			
○年度 国際対応に関する各種照会事項(決定文書)			政務三役会議等における決定内容が記載された文書	・照会元への提出資料 ・取りまとめ資料及びその概要					

開示請求等・不服申立て等関係	情報公開法に基づく開示請求	○年度情報公開法に基づく開示請求	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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。)に当たる、情報公開法に基づく開示請求並びに個人情報保護法に基づく開示請求、訂正請求及び利用停止請求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	5年	廃棄				
	個人情報法に基づく開示請求等	○年度個人情報法に基づく開示請求等					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			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	判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄
	不服申立て	○年度不服申立て								審議会等文書	・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見		廃棄
										判決、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		廃棄
訴訟関係	○年度訴訟関係		国又は行政機関を当事者とする訴訟に関する重要な経緯	・予告通知事件に係る回報	・判決・決定書	10年	廃棄						
公開・保護データベース	公開・保護データベースの整備・運用	公開・保護データベース・マニュアル	-	情報公開・個人情報保護関係答申・判決データベースの整備・運用に関する事項	情報公開・個人情報保護関係答申・判決データベースの整備・運用	情報公開・個人情報保護関係答申・判決データベースの整備・運用に関する文書	データベース ・マニュアル	常用 (無期限)	廃棄				
		○年度公開・保護データベースの整備・運用					仕様書 ・契約書			契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄		
行政不服審査データベース	行政不服審査データベースの整備・運用	行政不服審査データベース基礎資料	-	行政不服審査判決・答申データベースの整備・運用に関する事項	行政不服審査判決・答申データベースの整備・運用	行政不服審査判決・答申データベースの整備・運用に関する文書	基本資料 ・設計資料 ・マニュアル	常用	廃棄				
		○年度行政不服審査データベースの運用					関係機関からの申請・照会 ・各種検討資料			5年	廃棄		
		○年度行政不服審査データベース関係契約					仕様書 ・契約書案 ・納品物			契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄		
所掌事務に基づき実施する審査等に関する事項	行政手続法・行政不服審査法の特例規定の審査	行政手続法・行政不服審査法の特例審査(第○回国会)	-	所掌事務に基づき実施する審査等に関する事項	所掌事務に基づき実施する審査に関する重要な経緯	行政手続法、行政不服審査法の特例審査その他の重要な経緯が記録された文書	特例審査の依頼文書	20年	廃棄				
		行政手続法・行政不服審査法の特例規定の審査結果(第○回国会)					行政手続法・行政不服審査法の特例規定の審査表 ・行政手続法・行政不服審査法の特例規定の審査決裁			20年	移管		
所掌事務に基づき実施する調査研究等	学会関係	○年度日本行政学会支出関係	-	所掌事務に基づき実施する行政管理、行政制度等に係る調査等に関する事項	行政管理、行政制度等に係る国内外における動向の調査及び我が国の取組の発信に関する重要な経緯	学会費、学会等への出張決裁等に関する文書	経費支出伺 ・出張決裁	5年	廃棄				
		○年度日本行政学会資料等					会議資料及び出張報告等に関する文書			会議資料 ・出張報告	10年	廃棄	
		○年度国際行政学会支出関係					学会費、学会等への出張決裁等に関する文書			経費支出伺 ・出張決裁	5年	廃棄	
		○年度国際行政学会資料等					会議資料及び出張報告等に関する文書			会議資料 ・出張報告	10年	廃棄	
		○参考資料					学会等に関して必要な参考情報が記録された文書			学会に関する参考資料	常用	廃棄	
	調査研究	○年度調査研究等の実施	-	所掌事務に基づき実施する行政管理、行政制度等に係る調査等に関する事項(他の事項に掲げられた所掌事務に基づき実施する行政管理、行政制度等に係る調査等に関する事項を除く。)	所掌事務に基づき実施する調査等に関する事項	調査研究等の実施に係る文書	調査研究等の実施に係る文書	検討資料	10年	廃棄			
○年度調査研究等報告書	調査研究等に際して作成された報告書	報告書その他重要な資料						10年			移管		
○年度契約	契約に関する重要な経緯	調査研究に係る契約に関す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			契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
○年度経費支出	上記以外の所掌事務に基づき実施する調査等に関する事項	上記以外の経費支出に係る決裁文書及びその他経費支出に至る過程が記録された文書						上記以外の経費支出伺			5年	廃棄	
○参考資料	調査研究等の実施に関する参考資料	調査研究等の実施に関して必要な参考情報が記録された文書						論文抜粋			常用	廃棄	

その他所掌事務に関する研修	研修の実施	○年度研修の実施	-	行政通則法関係の研修等の実施に関する事項	研修の企画・計画及び実施、	研修の企画・計画及び実施の内容が記録された文書	研修計画・日程 担当講師一覧 研修資料 実施結果	5年	廃棄
		○年度講師派遣			講師派遣	講師派遣に至る経緯及び講師派遣の実施状況が記録された文書	講師派遣依頼文書 研修資料		
		○年度研修資料提供等			研修資料の提供	研修資料の提供に至る経緯及び同資料の提供状況を記録した文書	資料提供依頼 提供資料		
	研修の実施に係る規程	研修関連規程	-	研修の実施に係る規程に関する事項	研修の実施に係る規程に関する経緯	研修の実施に係る規程に関する文書	研修の実施に係る規程	常用	廃棄
		○年度研修関連規程					規程の改訂に係る決裁	5年	廃棄
	案内所に関する事項	案内所関係規程	案内所関係規程	-	情報公開・行政手続制度案内所及び行政制度アドバイザーに関する事項	情報公開・行政手続制度案内所及び行政制度アドバイザーの規程に関する重要な経緯	情報公開・行政手続制度案内所及び行政制度アドバイザーの規程に関する文書	情報公開・行政手続制度案内所設置運営要綱 行政制度アドバイザー(情報公開法、行政手続法、行政不服審査法)設置要綱 情報公開・行政手続制度案内所の業務運営に関する指針	常用
○年度案内所関係規程									案内所関係規程の改訂に係る決裁
案内所運営関係		○年度業務運営計画	-	情報公開・行政手続制度案内所の運営その他当該案内所の運営に関する経緯	案内所から提出された業務運営計画に関する文書	案内所から提出された業務実施状況報告及び運営の計画に関する文書	業務運営計画	5年	廃棄
		○年度業務実施状況報告等	-				実績報告 参考情報の提供	5年	廃棄
		○年度案内所連絡調整関係	-				管内総務部長会議 管理者会議 アドバイザー研修会	5年	廃棄
		○年度案内所関係契約	-				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 (季報の購入、電話回線の使用等に関するもの)	契約が終了する日に係る特定日以後5年
行政制度アドバイザー関係		○年度行政制度アドバイザー任用関係	-	行政制度アドバイザー(情報公開法、行政手続法、行政不服審査法)の任用に関する経緯	行政制度アドバイザーの任用に関する文書	行政制度アドバイザー任用報告	5年	廃棄	

標準文書保存期間基準
 <管理官(業務改革総括担当)>

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)		
法律の制定又は改廃及びその経緯	公共サービス基本法	○年度立案基礎文書	1 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管		
		○年度立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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				
		○年度立案の検討に関する調査研究			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				
		○年度法律案の審査			法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録	
		○年度行政機関協議			他の行政機関への協議	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	
		○年度閣議請議			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、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	
		○年度国会審議			国会審議	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・内閣意見案・同案の閣議請議書	
		○年度官報公示その他の公布			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			・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)	
		○年度解釈又は運用の基準の設定			解釈又は運用の基準の設定	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	
閣議の決定又は了解及びその経緯	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	○年度答弁案の作成	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・各省、関係機関等への照会 ・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管		
		○年度閣議請議			閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料				
		○年度答弁書			答弁が記録された文書	・答弁書				
	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	○年度立案基礎文書			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	立案の検討			立案基礎文書	・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
		○年度立案の検討に関する審議会等							立案の検討に関する審議会等文書	・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
		○年度立案の検討に関する調査研究							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 ・任意パブコメ
		○年度行政機関協議							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
		○年度閣議請議							閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・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

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
複数の行政機関による申合せ及びその経緯	〇〇に関する申合せ	〇年度立案基礎文書	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	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	10年	移管	
		〇年度調査研究				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
		〇年度行政機関協議				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
		〇年度他の行政機関との会議				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 ・議事概要・議事録 ・配付資料
		〇年度申合せ				申合せの内容が記録された文書			・申合せ
他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	・〇〇に関する基準 ・〇〇に関するガイドライン	〇年度立案基礎文書	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	立案基礎文書	・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	10年	移管	
		〇年度立案の検討に関する審議会等				立案の検討に関する審議会等文書			・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
		〇年度立案の検討に関する調査研究				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
		〇年度基準を設定するための決裁				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
		〇年度通知				基準を他の行政機関に通知した文書			・通知
情報公開法に基づく開示請求の経緯	開示請求	〇年度開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	5年	廃棄
個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	開示請求	〇年度開示決定／部分開示決定／不開示決定							
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	訂正請求	〇年度訂正決定／不訂正決定							
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	利用停止請求	〇年度利用停止決定／不利用停止決定							
不服申立て	〇〇に関する不服申立て	〇年度不服申立書、諮問、裁決又は決定							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

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)			
国会審議(その他)	質問及び答弁	質問及び答弁(第〇回国会)	21 国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	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	10年	以下を除き廃棄 ・想定問答			
	資料要求	〇年度資料要求									
	説明要求	〇年度説明要求									
審議会等(その他)	〇〇に関する検討会	〇〇に関する検討会資料(第〇回)		審議会等	審議会等文書	・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	10年	廃棄			
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄			
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿					
	受付	〇年度文書受付簿			取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄			
	決裁	〇年度文書決裁簿			起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄			
予算	予算要求	〇年度予算要求	15 予算に関する事項	予算要求に関する経緯	予算要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	・予算要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	10年	廃棄			
		〇年度予算要求(重要な経緯)			予算要求の重要な経緯に関する資料	・予算要求の重要な経緯に関する資料	10年	移管			
契約	庶務経費	〇年度庶務経費(重要なもの)	28 契約に関する事項	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	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄			
		〇年度庶務経費				—	(上記以外のもの)	1年	廃棄		
機構・定員	機構・定員要求	〇年度機構・定員要求	16 機構・定員に関する事項	機構・定員要求に関する経緯	機構・定員要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	・機構・定員要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	10年	廃棄			
		〇年度機構・定員要求(重要な経緯)				機構・定員要求の重要な経緯に関する資料	・機構・定員要求の重要な経緯に関する資料	10年	移管		
政策評価	政策評価	〇年度政策評価	18 政策評価に関する事項	政策評価の実施に関する経緯	政策評価の実施の経緯に関する資料(重要なものを除く)	・政策評価の実施の経緯に関する資料(重要なものを除く)	10年	廃棄			
		〇年度政策評価(重要な経緯)				政策評価の実施の重要な経緯に関する資料	・政策評価の実施の重要な経緯に関する資料	10年	移管		
広報	広報	〇年度広報	— 広報に関する事項	報道発表、ホームページ等による広報に関する事項	報道発表、ホームページ等による広報に関する文書	・広報関係書類 ・ホームページ更新依頼	3年	廃棄			
各種照会等	各種照会等	〇年度各種照会等	— 管理官(業務改革総括担当)の所掌事務に係る照会等への対応	管理官(業務改革総括担当)の所掌事務に係る照会等への対応	管理官(業務改革総括担当)の所掌事務に係る照会等に関する文書	・照会文書 ・回答文書	5年	廃棄			
国際対応	条約その他の国際約束に係る照会等	〇年度条約その他の国際約束に係る照会等	— 条約その他の国際約束に係る照会等への対応	条約その他の国際約束に係る照会等への対応	条約その他の国際約束に係る照会等への対応に関する文書	・条約その他の国際約束に係る照会等への対応に係る照会・提出意見 ・会議資料	30年	廃棄			
	諸外国における動向調査及び我が国の取組の発信	〇年度動向調査・国際会議等				国際会議等に関する事項(所掌事務に基づき実施する調査等に関する事項を除く。)	諸外国における動向の調査及び我が国の取組の発信	海外出張のための決裁文書及び会議資料	・出張決裁 ・会議資料 ・調査資料 ・出張報告	5年	
		〇年度諸外国に対する説明				我が国の取組等に関する諸外国に対する説明に関する事項	我が国の取組等に関する諸外国に対する説明	業務説明資料	・業務説明資料		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
業務改革(BPR)に関する事項	業務改革(BPR)に関する事項(総括編)	〇〇業務改革(BPR)に関する文書(〇年度)	業務改革(BPR)に関する事項	国の行政機関の業務改革(BPR)に関する立案・検討その他重要な経緯	国の行政機関の業務改革(BPR)に関する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	・業務改革(BPR)の取組方針 ・政務等説明資料 ・局議資料 ・政府CIOへの説明資料	10年	移管
	オフィス改革に関する事項	オフィス改革に関する事項(〇年度)	オフィス改革に関する事項	オフィス改革に関する事項	オフィス改革の実施・展開・調査等に関する文書	・対外説明資料 ・政務等説明資料	5年	移管
	国会報告の電子化に関する事項	国会報告の電子化に関する事項(〇年度)	国会報告の電子化に関する事項	国会報告の電子化に関する検討・重要な経緯	国会報告の電子化に関して、国会からの要請を受け行政管理局として検討した記録・その他の重要な経緯が記録された文書	・対外説明資料	5年	移管
	業務改革減についての公表に関する事項	業務改革減についての公表に関する事項(〇年度)	業務改革減についての公表に関する事項	業務改革減についての公表に関する立案・検討その他経緯に関する重要な経緯	業務改革減についての公表に関する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	・公表資料 ・公表に至る意思決定に係る資料	3年	移管
行政改革に関する会議等に関する事項	行政改革推進会議に関する事項	行政改革推進会議(〇年度)	行政改革推進会議に関する事項	行政改革推進会議の議論における総務省の業務に関する重要な事項	行政改革推進会議の議論における総務省の業務に関する重要な事項が記載された文書	・総務大臣発言 ・総務大臣への事前説明に使用した資料	10年	移管
所掌事務に基づき実施する審査・調査等に関する事項	規制の新設審査に関する事項	規制の新設審査(第〇〇回国会)	所掌事務に基づき実施する審査・調査等に関する事項	所掌事務に基づき実施する業務に関する審査又は調査に関する重要な経緯	所掌事務に基づき実施する業務に関する規制の新設審査及びその他の調査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	・審査結果記録 ・対外説明記録	10年	移管

標準文書保存期間基準

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
業務改革(BPR)に関する事項	業務改革(BPR)に関する事項(〇〇省)	〇〇の業務改革(BPR)に関する文書(〇年度)	業務改革(BPR)に関する事項	担当府省の業務改革(BPR)に関する重要な経緯	担当府省の業務改革(BPR)に関する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	・各府省との折衝等に係る資料 ・局議資料	10年	移管
所掌事務に基づき実施する審査・調査等に関する事項	規制の新設審査(〇〇省)	規制の新設審査(第〇〇回国会)	所掌事務に基づき実施する審査又は調査等に関する事項	所掌事務に基づき実施する担当府省の業務に関する審査又は調査に関する重要な経緯	所掌事務に基づき実施する担当府省の業務に関する規制の新設審査、行政不服審査法又は行政手続法の特例審査及びその他の調査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	・各府省との折衝等に係る資料 ・局議資料	10年	廃棄
	〇〇に関する審査又は調査	〇〇に関する審査又は調査(〇年度)				・所掌事務に基づき実施する各種実態調査等(総務省行政文書管理規則別表第2の2(1)②に該当するものを除く。)	5年	廃棄
独立行政法人の審査に関する事項	〇年度独立行政法人審査(〇〇省編)	要求書	23 独立行政法人等の審査に関する事項	担当府省の所管に係る独立行政法人等の新設、改廃等の審査に関する重要な経緯	担当府省の所管に係る独立行政法人の新設、目的の変更その他当該独立行政法人に係る個別法、国立大学法人法及び総合法律支援法の定める制度の改正並びに廃止に関する審査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	・要求書	20年	移管
		審査経緯				・局議資料(各省庁編) ・各省庁との折衝等に係る資料(各省庁編)		
		審査結果				・独立行政法人審査関係法令等協議書・承認書		
特殊法人等の審査に関する事項	〇年度特殊法人等審査(〇〇省編)	要求書		担当府省の所管に係る法律により直接に設立される法人又は特別の法律により特別の設立行為をもって設立すべきものとされる法人(独立行政法人を除く。)の新設、目的の変更その他当該法律の定める制度の改正並びに廃止に関する審査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	・要求書	20年	移管	
		審査経緯			・局議資料(各省庁編) ・各省庁との折衝等に係る資料(各省庁編)			
		審査結果			・特殊法人等審査関係法令等協議書・承認書			
審議会	独立行政法人評価制度委員会の意見等に至るまでの経緯	〇年度中(長)期目標の策定についての意見(独法通則法第12条の2第1項第2号)に至るまでの経緯	独立行政法人等の評価に関する事項	担当府省の所管に係る独立行政法人評価の実施に関する経緯	担当府省の所管に係る独立行政法人評価の実施に関する経緯が記録された文書	・各府省から独立行政法人評価制度委員会に通知された中(長)期目標の案に係る各府省への連絡・回答	7年	廃棄
		〇年度中(長)期目標の変更についての意見(独法通則法第12条の2第1項第2号)に至るまでの経緯				・各府省から独立行政法人評価制度委員会に通知された中(長)期目標変更の案に係る各府省への連絡・回答		
		〇年度見込評価についての意見(独法通則法第12条の2第1項第2号)に至るまでの経緯				・各府省から独立行政法人評価制度委員会に通知された見込評価にかかる各府省への連絡・回答		
		〇年度業務及び組織の全般にわたる見直し内容についての意見等(独法通則法第12条の2第1項第2号・第3号・第4号)に至るまでの経緯				・各府省から独立行政法人評価制度委員会に通知された業務及び組織の全般にわたる見直し内容に係る各府省への連絡・回答		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	
		○年度年度評価・期間実績評価についての意見(独法通則法第12条の2第1項第6号)に至るまでの経緯				・各省から送付された年度評価書、期間実績評価書に係る各府省への連絡・回答	1年	廃棄	
		○年度業績勘案率についての意見(その他法令等に関する事項)に至るまでの経緯				・各府省から通知された役員の退職金に係る業績勘案率に係る各府省への連絡、回答			
		○年度委員会等における調査審議に係る委員への説明事項				・委員への説明資料	7年	廃棄	
情報公開法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	5年	廃棄
個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定							
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	○年度訂正請求	訂正決定／不訂正決定							
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	○年度利用停止請求	利用停止決定／不利用停止決定							
不服申立て	○〇に関する不服申立て(○年度)	不服申立書、諮問、裁決又は決定					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		
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿				行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿		
	受付	○年度文書受付簿				取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	決裁	○年度文書決裁簿				起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
法律の制定又は改廃及びその経緯	・独立行政法人通則法 ・その他所管する法律	立案基礎文書	1 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		立案の検討に関する調査研究			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		
		法律案の審査			法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録		
		行政機関協議			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		
		閣議請議			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	・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		
		国会審議			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・内閣意見案・同案の閣議請議書		
		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	・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)		
		解釈又は運用の基準の設定			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		
						解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		
政令の制定又は改廃及びその経緯	・独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的な事項に関する政令 ・その他所管する政令	立案基礎文書	3 政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		立案の検討に関する調査研究			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		
		政令案の審査			政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録		
		意見公募手続			意見公募手続文書	・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		
		行政機関協議			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		
		閣議請議			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	・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		
		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	・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
		解釈又は運用の基準の設定		解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・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 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引		
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	・特定独立行政法人の常勤職員数の報告に関する省令 ・独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的事項に関する省令 ・その他所管する省令	立案基礎文書 立案の検討に関する審議会等 立案の検討に関する調査研究 意見公募手続 省令の制定又は改廃のための決裁 官報公示に関する文書 解釈又は運用の基準の設定	4 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討 意見公募手続 制定又は改廃 官報公示 解釈又は運用の基準の設定	立案基礎文書 立案の検討に関する審議会等文書 立案の検討に関する調査研究文書 意見公募手続文書 省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書 官報公示に関する文書 解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・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 ・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 ・省令案・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	20年	移管
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)への登録	○年度法制執務業務支援システム(e-LAWS)への登録	—	法制執務業務支援システム(e-LAWS)への登録	法制執務業務支援システム(e-LAWS)への登録手続	・改正後法令等条文	1年	廃棄
閣議の決定又は了解及びその経緯	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(○年度) 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(○年度)	答弁案の作成 閣議請議 答弁書 立案基礎文書 立案の検討に関する審議会等 立案の検討に関する調査研究 行政機関協議 閣議請議	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書 閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書 答弁が記録された文書 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	・各省、関係機関等への照会 ・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	20年	移管

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	〇〇について	立案基礎文書	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)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	会議の決定又は了解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	10年	移管
		調査研究				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	・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		
		行政機関協議				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	・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		
		会議資料				会議に検討のための資料として提出された文書及び会議(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		
		決定又は了解				会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書		
複数の行政機関による申合せ及びその経緯	〇〇に関する申合せ	立案基礎文書	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	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	10年	移管
		調査研究				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		
		行政機関協議				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		
		他の行政機関との会議				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 ・議事概要・議事録 ・配付資料		
		申合せ				申合せの内容が記録された文書	・申合せ		
他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	・〇〇に関する基準(〇年度) ・〇〇に関するガイドライン(〇年度)	立案基礎文書	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	立案基礎文書	・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	10年	移管
		立案の検討に関する審議会等				立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		立案の検討に関する調査研究				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		
		基準を設定するための決裁				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		
		通知				基準を他の行政機関に通知した文書	・通知		
情報公開法に基づく開示請求の経緯	〇年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	〇年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定							
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	〇年度訂正請求	訂正決定／不訂正決定							
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	〇年度利用停止請求	利用停止決定／不利用停止決定							

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)				
不服申立て	〇〇に関する不服申立て(〇年度)	不服申立書、諮問、裁決又は決定					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					
審査基準(内閣官房行政改革推進本部事務局からの所管換文書)	審査基準に関する決裁	〇年度審査基準に関する決裁		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	審査基準を定めるための決裁文書	行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づく処分に係る審査基準案	10年	移管				
告示の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討に関する審議会等	〇〇に関する検討会	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	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 	10年	以下を除き廃棄 ・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			
	立案の検討に関する調査研究	〇〇に関する調査研究								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 	
	意見公募手続	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								意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
	制定又は改廃のための決裁	〇〇に関する訓令の制定に関する決裁文書								制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	
	官報公示	官報の写し								官報公示に関する文書	・官報の写し	
訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討に関する調査研究	〇〇に関する調査研究		訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	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 						
	制定又は改廃のための決裁	〇〇に関する訓令又は通達の制定に関する決裁文書		制定又は改廃のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 							
予算	経費支出伺	〇年度経費支出伺	—	予算に関する事項	予算の管理	経理	・経費支出伺	5年	廃棄			
税制(内閣官房行政改革推進本部事務局からの所管換文書)	税制改正要望	〇年度税制改正要望	—	税制改正要望に関する事項	税制改正要望	税制改正要望関係文書	・税制改正要望に関する文書	5年	廃棄			
国会審議(その他)	質問及び答弁	質問及び答弁(第〇回国会)	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	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 	10年	以下を除き廃棄 ・想定問答			
	資料要求	〇年度資料要求										
	説明要求	〇年度説明要求										
審議会等(その他)	〇〇に関する検討会	〇〇に関する検討会資料(第〇回)			審議会等	審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	10年	以下を除き廃棄 ・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。)			
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	—	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	<ul style="list-style-type: none"> ・標準文書保存期間基準 	常用(無期限)	廃棄			
		標準文書保存期間基準(〇年度改定)	22							<ul style="list-style-type: none"> ・標準文書保存期間基準改定のための決裁 	5年	
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿						行政文書ファイル管理簿		<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 	常用(無期限)	
	受付	〇年度文書受付簿						取得文書の受付状況		・受付簿	5年	廃棄
	決裁	〇年度文書決裁簿						起案文書の決裁状況		・決裁簿	30年	廃棄
契約	〇年度庶務経費	〇年度庶務経費(重要なもの)	28	契約に関する事項	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	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書案 ・協議・調整経緯 	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄			
	〇年度庶務経費	—	(上記以外のもの)					1年	廃棄			

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)			
独立行政法人等の審査に関する事項	○年度独立行政法人等審査(総括編)	基本方針	23 独立行政法人等の審査に関する事項	独立行政法人等の新設、改廃等の審査に関する重要な経緯	独立行政法人の新設、目的の変更その他当該独立行政法人に係る個別法、国立大学法人法及び総合法律支援法の定める制度の改正並びに廃止に関する審査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	・大臣発言 ・基本方針	20年	移管			
		審査結果				・審査結果					
広報・報道	広報	広報資料(○年度)	一 広報又は報道発表に関する事項	広報	広報文書	・広報資料	3年	廃棄			
		報道発表文書				報道発表に係る決裁文書(○年度)			報道発表	報道発表文書	・報道発表資料
		会見				会見想定(○年度)			大臣会見等 大臣会見等に関する事項	大臣会見等	・会見想定
庶務	後援名義使用承認	○年度後援名義使用承認	一 庶務に関する事項	後援名義の依頼及び承認に関する重要な経緯	後援名義の依頼及び承認に関する文書	・後援名義使用承認申請書 ・承認書	3年	廃棄			
独立行政法人通則法等の施行に関する事項	○○調査(○年度)	調査事項等検討	一 法律、政令、省令等の施行に関する事項	法律、政令、省令等の施行状況調査の実施に関する重要な経緯	調査の実施要領の策定に至る過程が記録された文書	・独立行政法人の役職員の給与等の水準 ・独立行政法人の契約状況について ・その他の法令の施行、閣議決定の実施等に関する文書	5年	廃棄			
		調査実施決裁				調査の実施要領の決裁文書及び関係機関への実施通知に関する文書					
		調査票報告				関係機関から提出された文書					
		公表資料、報告書				調査結果の報告書の作成及び公表のための決裁文書					
	関係資料集の作成	○○関係資料集(○年度)		法律、政令、省令等の趣旨の徹底に関する重要な経緯	関係資料集の作成のための決裁文書及びその他当該作成の過程が記録された文書	・関係資料集					
各種協議(内閣官房行政改革推進本部事務局からの所管換文書)	法令に基づく協議	○年度法令に基づく協議	一 各府省等との協議	各府省等との協議	各府省等との協議に係る資料	・協議文書 ・回答文書	10年	廃棄			

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
政令の制定又は改廃及びその経緯	独立行政法人評価制度委員会令	立案基礎文書	3 政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・立案の経緯	20年	移管
		政令案の審査		政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録		
		行政機関協議		他の行政機関への協議	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		
		閣議請議		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	・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		
		官報公示その他の公布		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	・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)		
		解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書等	・逐条解説			
閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁案の作成	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・各省、関係機関等への照会 ・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
		閣議請議		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	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料			
		答弁書		答弁が記録された文書	・答弁書			
他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	「独立行政法人の目標の策定に関する指針」及び「独立行政法人の評価に関する指針」等	○年度「独立行政法人の目標の策定に関する指針」及び「独立行政法人の評価に関する指針」等	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	立案基礎文書	・立案の経緯	10年	移管
		○年度照会		基準の設定に関する立案の検討その他の経緯	立案の検討に関する審議会等文書 立案の検討に関する調査研究文書 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 基準を他の行政機関に通知した文書	・独立行政法人評価制度委員会への諮問 ・関係団体・関係者のヒアリング ・指針案 ・通知		
		○年度照会	—	基準の設定に関する立案の検討その他の経緯	・基準の設定等に係る各府省からの照会・回答に関する文書	・基準の設定等に係る各府省からの照会・回答	5年	廃棄
審議会	独立行政法人評価制度委員会の意見等	○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第1号に関する事項	24 独立行政法人等の評価に関する事項	独立行政法人評価の立案の検討、実施に関する重要な経緯	評価の実施に関する文書	・目標策定指針についての意見 ・評価指針についての意見	10年	移管
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第2号に関する事項				・中(長)期目標案についての意見 ・業績評価についての意見		
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第3号に関する事項				・主務大臣への勧告		
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第4号に関する事項				・内閣総理大臣への意見具申		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第5号に関する事項				・重要事項についての総務大臣への意見		
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第6号に関する事項				・重要事項についての主務大臣への意見		
		○年度独立行政法人通則法第12条の2第1項第7号に関する事項				・準用法人に係る業績評価についての意見		
		○年度その他法令、方針等に関する事項				・業績勘案率に対する意見	10年	廃棄
	独立行政法人評価制度委員会の運営	○年度独立行政法人評価制度委員会の配付資料等	21 審議会における審議に関する事項	審議会	審議会等文書	・配付資料 ・議事概要、議事録	10年	移管
		○年度独立行政法人評価制度委員会評価部会の配付資料等				・配付資料 ・議事概要、議事録		
		○年度独立行政法人評価制度委員会の開催決裁等	—			・開催決裁 ・経費決裁	5年	廃棄
		○年度独立行政法人評価制度委員会評価制度部会の開催決裁等				・開催決裁 ・経費決裁		
		○年度独立行政法人評価制度委員会の調査審議に係る経費決裁等				・経費決裁		
		○年度独立行政法人評価制度委員会の委員任免				・委員等の任免	10年	廃棄
	政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会の意見等	○年度中期目標期間が終了する独立行政法人の勧告の方向性	24 独立行政法人等の評価に関する事項	独立行政法人評価の立案の検討、実施に関する重要な経緯	評価の実施に関する文書	・勧告の方向性 ・見直し案	10年	移管
		○年度独立行政法人等の業務の実績に関する評価の結果等についての意見				・業績評価 ・業績評価についての意見		
		○年度役員の退職金に係る業績勘案率				・取組方針等 ・業績勘案率(案) ・業績勘案率(案)に対する意見	10年	廃棄
	政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会の運営	○年度政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会の配付資料等	21 審議会における審議に関する事項	審議会	審議会等文書	・配付資料 ・議事概要・議事録	10年	移管
		○年度政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会の開催決裁等	—			・開催決裁 ・経費決裁	5年	廃棄
		○年度政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会ワーキング・グループの配付資料等				・配付資料 ・議事概要	10年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	
		○年度政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会ワーキング・グループの開催決裁等				・開催決裁 ・経費決裁	5年	廃棄	
	独立行政法人評価に関する冊子	○年度独立行政法人総覧	24 独立行政法人等の評価に関する事項	独立行政法人評価の立案の検討、実施に関する重要な経緯	独立行政法人評価に関する重要な経緯が記録された文書	・独立行政法人総覧	10年	移管	
		○年度独立行政法人評価年報	—			・独立行政法人評価年報			
		独立行政法人評価に関するその他資料	—		独立行政法人評価に関する経緯が記録された文書	・独立行政法人評価に関する基礎資料集	常用	廃棄	
		○年度研究会の開催及び冊子の発行に係る経費決裁	—			・経費決裁	5年		
独立行政法人評価制度委員会の庶務等	独立行政法人評価制度委員会の庶務等	○年度庶務等	—	独立行政法人評価制度委員会の庶務等	独立行政法人評価制度委員会の庶務等に係る資料	独立行政法人評価制度委員会の庶務等に係る資料	5年	廃棄	
情報公開法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	5年	廃棄	
個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	○年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定							
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	○年度訂正請求	訂正決定／不訂正決定							
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	○年度利用停止請求	利用停止決定／不利用停止決定							
不服申立て	○○に関する不服申立て(○年度)	不服申立書、諮問、裁決又は決定					裁決、決定その他の処分が行われる日に係る特定日以後10年		
国会	第○回国会 国会審議	第○回国会 国会審議	21	国会における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	10年	以下について移管 ・大臣所信表明演説 ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿				行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿		
	受付	○年度文書受付簿				取得文書の受付状況	・受付簿	5年	
	決裁	○年度文書決裁簿				起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	
	照会	○年度照会				照会・回答	・照会 ・回答	5年	
契約	○年度庶務経費	○年度庶務経費(重要なもの)	28	契約に関する事項	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 ・納入成果物	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度庶務経費					—	(上記以外のもの)	
調査	調査	○年度調査	—	調査に関する事項	調査に関する経緯	関係資料、調査に関する文書	・委託調査に係る経緯(契約以外の文書) ・取組事例調査、内部統制調査、制度改正F U、情報システム棚卸調査に係る事務連絡、回答など検討の経緯	5年	廃棄
情報化推進	データベース	データベース	—	データベースに関する事項	データベースに関する運用	独立行政法人の基礎情報	・搭載データ ・マニュアル	常用	廃棄
		○年度データベースに関する文書	—	データベースに関する事項	データベースに関する経緯	データ登録のための文書	・登録データ	1年未満	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	
各種行事	シンポジウム	○年度シンポジウム	—	シンポジウムに関する事項	シンポジウムに関する経緯	シンポジウムに関する文書	・シンポジウム配布資料	5年	廃棄
	監事連絡会等	○年度監事連絡会等	—	監事連絡会に関する事項	監事連絡会に関する経緯	監事連絡会に関する文書	・照会への回答 ・説明資料	5年	廃棄
	府省連絡会議	○年度府省連絡会議	—	府省連絡会議に関する事項	府省連絡会議に関する経緯	府省連絡会議に関する文書	・事務連絡 ・配布資料	5年	廃棄
	各種行事に係る経費決裁等	○年度各種行事に係る経費決裁等	—	各種行事に係る経費決裁等に関する事項	各種行事に係る経費決裁等に関する経緯	各種行事に係る経費決裁等に関する文書	・経費決裁	5年	廃棄
総括業務	照会	○年度照会	—	・独立行政法人の評価に係る各府省からの照会・回答に関する事項	・独立行政法人の評価に係る各府省からの照会・回答に関する経緯	・独立行政法人の評価に係る各府省からの照会・回答に関する文書	・独立行政法人の評価に係る各府省からの照会・回答	5年	廃棄
	研修	○年度研修	—	研修に関する事項	研修に関する経緯	研修に関する文書	・研修案内 ・研修資料	5年	廃棄
	室内庶務	○年度室内庶務	—	室内の庶務に関する事項	室内の庶務に関する経緯	室内の庶務に関する文書	・アカウント管理 ・室内体制図	5年	廃棄
広報・報道	広報	○年度広報(重要なもの)	—	広報又は報道に関する事項	広報又は報道に関する重要な経緯	動画等広報に関する文書等	・動画	5年	移管
		○年度広報			広報又は報道に関する経緯	報道発表、ホームページ等による広報に関する文書	・広報関係書類 ・ホームページ更新依頼	3年	廃棄
予算	予算	○年度予算要求(重要な経緯)	15	予算・決算に関する事項	予算要求・執行に関する経緯	予算要求の重要な経緯に関する資料	予算要求の重要な経緯に係る資料	10年	移管
		○年度予算要求				予算要求の経緯に関する資料(重要なものを除く)	予算要求に係る資料(重要なものを除く)	10年	廃棄
		○年度予算執行				予算執行の経緯に関する資料	執行管理簿	10年	廃棄
機構・定員	機構・定員	○年度機構・定員要求(重要な経緯)	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経緯	機構・定員要求の重要な経緯に関する資料	機構・定員要求の重要な経緯に係る資料	10年	移管
		○年度機構・定員要求				機構・定員要求の経緯に係る資料	機構・定員要求に係る資料	10年	廃棄
政策評価	政策評価	○年度政策評価年度政策評価(重要な経緯)	18	政策評価に関する事項	政策評価の実施に関する事項	政策評価の実施の重要な経緯に関する資料	政策評価書の作成の重要な経緯に係る資料	10年	移管
		○年度政策評価				政策評価の実施の経緯に関する資料	政策評価書の作成に係る資料	10年	廃棄

標準文書保存期間基準<参事官>

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
法律の制定又は改廃及びその経緯	競争の導入による公共サービスの改革に関する法律	立案基礎文書	法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管	
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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			
		立案の検討に関する調査研究			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			
		法律案の審査			法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録
		行政機関協議			他の行政機関への協議	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
		閣議請議			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			・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
		国会審議			国会審議	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・内閣意見案・同案の閣議請議書
		官報公示その他の公布			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			・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)
		解釈又は運用の基準の設定			解釈又は運用の基準の設定	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
						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
政令の制定又は改廃及びその経緯	競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令	立案基礎文書	政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管	
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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			
		立案の検討に関する調査研究			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			
		政令案の審査			政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録
		意見公募手続			意見公募手続	意見公募手続文書			・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
		行政機関協議			他の行政機関への協議	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

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)
		閣議請議		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 ・配付資料		
		官報公示その他の公布		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	・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)		
		解釈又は運用の基準の設定		解釈又は運用の基準の設定	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		
					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		
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	〇〇に関する省令	立案基礎文書	4 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書	・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	20年	移管
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		立案の検討に関する調査研究			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		
		意見公募手続		(2)意見公募手続	意見公募手続文書	・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		
		省令の制定又は改廃のための決裁		制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文		
		官報公示に関する文書		官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し		
		解釈又は運用の基準の設定		解釈又は運用の基準の設定	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		
					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		
閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁案の作成	5 閣議の決定又は了解及びその経緯	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・各省、関係機関等への照会 ・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
		閣議請議			閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料		
		答弁書			答弁が記録された文書	・答弁書		
	公共サービス改革基本方針	立案基礎文書		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	立案基礎文書	・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		
		立案の検討に関する審議会等			立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		立案の検討に関する調査研究			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 ・任意パブコメ		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
		行政機関協議			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			
		閣議請議			閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・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			
他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	・〇〇に関する基準(〇年度改正) ・〇〇に関するガイドライン(〇年度改正)	立案基礎文書	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	立案基礎文書	・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	10年	移管
		〇〇に関する検討会(第〇回)				立案の検討に関する審議会等文書	・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		
		〇〇に関する調査研究				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		
		決裁				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		
		通知				基準を他の行政機関に通知した文書	・通知		
情報公開法に基づく開示請求の経緯	〇年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定	11 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯 法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	5年	廃棄
個人情報保護法に基づく開示請求の経緯	〇年度開示請求	開示決定／部分開示決定／不開示決定							
個人情報保護法に基づく訂正請求の経緯	〇年度訂正請求	訂正決定／不訂正決定							
個人情報保護法に基づく利用停止請求の経緯	〇年度利用停止請求	利用停止決定／不利用停止決定							
不服申立て	〇〇に関する不服申立て(〇年度)	不服申立書、諮問、裁決又は決定						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	
〇〇告示の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討に関する審議会等	〇〇に関する検討会	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する審議会等文書	・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	10年	廃棄
	立案の検討に関する調査研究	〇〇に関する調査研究				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		
	意見公募手続	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				意見公募手続文書	・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		
	制定又は改廃のための決裁	〇〇に関する訓令の制定に関する決裁文書				制定又は改廃のための決裁文書	・告示案		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	備考(保存期間満了時の措置)	
	官報公示	官報の写し			官報公示に関する文書	・官報の写し			
〇〇訓令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討に関する調査研究	〇〇に関する調査研究		訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	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			
	制定又は改廃のための決裁	〇〇に関する訓令の制定に関する決裁文書			制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案			
〇〇通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討に関する調査研究	〇〇に関する調査研究							
	制定又は改廃のための決裁	〇〇に関する通達の制定に関する決裁文書							
機構定員	機構定員要求	〇年度機構・定員要求	一	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	・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	5年	廃棄
国会審議(その他)	質問及び答弁	質問及び答弁(第〇回国会)	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	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	10年	以下を除き廃棄 ・想定問答
	資料要求	〇年度資料要求							
	説明要求	〇年度説明要求							
会計	経費	経費使用関係(〇年度)	一	予算に関する事項	予算の管理	経理	・経費支出伺	5年	廃棄
	契約に関する事項	契約に関する事項(〇年度)	28	契約に関する事項	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	契約に関す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	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
総務	出張	職員等旅行関係(〇年度)	一	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿 ・復命書	5年	廃棄
	人事	人事関係(〇年度)		職員の人事に関する事項	非常勤職員の採用	非常勤職員採用	・非常勤職員採用原議		
	庶務	庶務関係(〇年度)		庶務に関する事項	室内の庶務業務 国・地方行政機関等への対応等	通知文書	・通知文書 ・後援名義使用承認書	3年	廃棄
予算要求	予算要求	予算要求説明関係	一	予算及び決算に関する事項	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経緯	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	・予算要求基礎資料 ・担当政務説明資料 ・概算要求資料 ・主計局説明資料 ・概算要求額査定総表 ・予算参考書	5年	廃棄
服務	出勤簿	〇年出勤簿	一	服務に関する事項	出勤簿・休暇簿、勤務時間等の職員の含むに関する重要な経緯	出勤記録に係る文書	・出勤簿	5年	廃棄
	勤務時間	〇年度勤務時間				勤務時間の管理に係る文書	・勤務時間管理表		
	休暇簿	〇年休暇簿				休暇の記録に係る文書	・休暇簿		
委託調査	委託調査報告書	委託調査報告書関係(〇年度)	一	公共サービス改革に係る調査研究等に関する事項	公共サービス改革に係る国内外の動向の調査及びわが国・地方の取組の発信に関する重要な経緯	公共サービス改革等を把握するための調査研究文書	・報告書	5年	廃棄
文書管理	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄
	ファイル管理	行政文書ファイル管理簿				行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿		
	受付	〇年度文書受付簿				取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	決裁	〇年度文書決裁簿				起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書 の類型	具体例	保存期間	備考(保存期 間満了時の 措置)
-----	-----	-------------------	----	-------	--------------------	-----	------	------------------------