総合通信基盤局総務課標準文書保存期間基準

大分類	大分類コード	中分類	中分類コード	小分類（行政文書ファイル）	小分類コード	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）
法令等	001000	総合通信基盤局所管法令等の制定・改廃	001001	〇年度法律、政令及び省令の制定・改廃の記録	西暦4桁＋01 例:201801	1,3,4	法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令及び省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	法律、政令、省令案等	20年	移管
				〇年度告示、訓令及び通達の制定・改廃の記録	西暦4桁＋02 例:201802	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示、訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	告示、訓令、通達案等	10年	廃棄※ ※11の項又は12の項の個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に該当するものであって、移管対象のものは移管。
		訴訟等	001002	〇年度訴訟に関する記録	西暦4桁＋01 例:201801	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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提起	訴訟の提起に関する文書等	・訴状、準備書面、判決書等の写し等	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄※ ※法令の解釈や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は移管。
				〇年度行政手続法に関する記録	西暦4桁＋02 例:201802	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分及び行政指導に関する重要な経緯	立案の検討に関する文書	処分等の求め、聴聞	10年	廃棄※ ※法人の不利益処分に関する重要な経緯のうち以下については移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益信託に関するもの
				〇年度行政不服審査法に関する記録	西暦4桁＋03 例:201803	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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等	不服申立書、裁決書、決定書等	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	廃棄※ ※法令の解釈や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は移管。
		電波法	001003	〇年度電波法に関する記録	西暦4桁＋01 例:201801	1	法律、政令及び省令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	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 ・運用の手引き	20年	移管
		電気通信事業法及び有線電気通信法	001004	〇年度電気通信事業法及び有線電気通信法に関する記録	西暦4桁＋01 例:201801	29	法令の規定に基づく協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する事項	法令の規定に基づく他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する重要な経緯	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	・意見申出文書 ・あっせん記録	5年	廃棄
		法令適用事前確認手続(ノーアクションレター)	001005	〇年度法令適用事前確認手続(ノーアクションレター)	西暦4桁＋01 例:201801	―	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	法令適用事前確認手続	法令適用事前確認手続のための決裁文書	・照会書 ・回答書 ・通知書	10年	廃棄
		公益通報者保護法及びコンプライアンス	001006	〇年度公益通報者保護法及びコンプライアンス	西暦4桁＋01 例:201801	―	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	公益通報	公益通報に関する文書	通報事案への対応に係る記録及び関係資料	10年	廃棄
		請願	001007	〇年度請願に関する記録	西暦4桁＋01 例:201801	―	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	請願	請願に関する文書	国会からの送付文書	10年	廃棄
		e-LAWS協議	001008	〇年度e-LAWS協議	西暦4桁＋01 例:201801	29	法令の規定に基づく協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する事項	法令の規定に基づく他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する重要な経緯	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	・通知文書 ・提出資料	5年	廃棄
		法令協議	001009	〇年度法令協議	西暦4桁＋01 例:201801	1,3	他の行政機関との協議	行政機関協議文書(一の項ハ)	法令協議文書	・事務連絡 ・新旧対照表 ・概要 ・要綱、理由	20年	移管
国会	002000	国会審議	002001	第〇〇〇回国会（〇〇会）（〇年〇月）	西暦4桁＋01 例:201801	21	国会における審議等に関する事項	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	・議員への説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
文書管理	003000	文書の受付	003001	〇年度文書受付簿	西暦4桁＋01 例:201801	22	文書の管理等に関する文書	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
		文書の決裁	003002	〇年度文書決裁簿	西暦4桁＋01 例:201801	22			起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
		行政文書ファイル管理	003003	ファイル管理簿等	西暦4桁＋01 例:201801	22			行政文書ファイル管理簿等	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用	廃棄
		公印の管理・使用	003004	〇年度公印の使用状況	西暦4桁＋01 例:201801	－	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理・使用状況	公印使用簿	10年	廃棄
		要望書・意見書・お手紙等	003005	〇年度要望書・意見書・お手紙等	西暦4桁＋01 例:201801	－	要望・意見・お手紙等の管理に関する事項	要望書・意見書・お手紙等の管理	要望書・意見書・お手紙等	・要望書 ・意見書 ・お手紙	1年	廃棄

情報公開	004000	情報公開・個人情報保護	004001	○年度開示請求及び開示決定	西暦4桁＋01 例:201801	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付 開示決定の決裁	・開示請求書 ・開示決定通知	5年	廃棄
庶務	005000	職員の任免	005001	○年度常勤職員の人事発令	西暦4桁＋01 例:201801	－	職員の人事に関する事項	人事の発令	人事発令	・人事記録 ・人事発令原議 ・普通昇級決定 ・担務指定	10年	廃棄
				○年度非常勤職員の採用	西暦4桁＋02 例:201802	－		非常勤職員の採用	非常勤職員採用	非常勤職員採用原議	5年	廃棄
		給与の支給	005002	○年度給与・手当管理	西暦4桁＋01 例:201801	－		給与・手当の管理	給与・手当支給状況	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・手当認定簿	5年	廃棄
				○年職員の出勤記録	西暦4桁＋02 例:201802	－		出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		職員の服務	005003	○年度職員の兼業記録	西暦4桁＋01 例:201801	13		職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業許可の申請、許可処分	・申請書 ・承認書	3年	廃棄
		職員の勤務時間	005004	○年職員の休暇記録	西暦4桁＋01 例:201801	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿 ・海外渡航申請 ・代休申請	3年	廃棄
		栄典・表彰	005005	○年度栄典（叙位・叙勲・褒章等）の選考案	西暦4桁＋01 例:201801	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	・選考案	10年	廃棄
		機構・定員要求	005006	○年度機構・定員要求書等	西暦4桁＋01 例:201801	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	10年	移管
		会議開催通知等	005007	○年度会議開催通知等	西暦4桁＋01 例:201801	―	会議開催通知等に関する事項	会議開催通知等に関する重要な経緯	会議開催通知等の状況	・通知案	1年	廃棄
		報道発表	005008	○年度報道発表	西暦4桁＋01 例:201801	―	報道発表に関する事項	報道発表に関する重要な経緯	報道発表の状況	・報道発表案	3年	廃棄
		後援名義	005009	○年度後援名義申請書等	西暦4桁＋01 例:201801	―	後援名義に関する事項	後援名義に関する重要な経緯	後援名義の状況	・申請書	5年	廃棄
		庶務	005010	○年度庶務	西暦4桁＋01 例:201801	―	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・各種照会・回答 ・周知文書	1年	廃棄
会計	006000	予算執行	006001	○年度経費支出	西暦4桁＋01 例:201801	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	経理	・経費支出伺 ・仕様書案	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
				○年度予算要求	西暦4桁＋02 例:201802	15	予算に関する事項	予算の管理		・予算要求資料	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
		旅費の執行	006002	○年度旅行命令	西暦4桁＋01 例:201801	－	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
				○年度旅費支給	西暦4桁＋02 例:201802	－		旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	5年	廃棄
		管理	006003	○年度物品管理	西暦4桁＋01 例:201801	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿	5年	廃棄
										・物品受領命令書	3年	廃棄
関係法人	007000	関係法人への周知・広報	007001	○年度関係法人への周知・広報	西暦4桁＋01 例:201801	－	関係法人への周知・広報に関する事項	関係法人への周知・広報	関係法人への周知・広報に関する決裁文書	・決裁文書 ・周知文書	3年	廃棄
									関係法人への周知・広報に関するのうち決裁を要しない文書	・周知文書	1年	廃棄
		関係法人との会合等	007002	○年度関係法人との会合等	西暦4桁＋02 例:201802	－	関係法人との会合等に関する事項	会合等開催の経緯	会合の実施に係る文書	・開催の経緯に係る文書 ・会議資料	3年	廃棄
電波監理審議会等事務	008000	電波監理審議会の運営	008001	○年度電波監理審議会資料等	西暦4桁＋01 例:201801	21	審議会における審議等に関する事項	審議会の運営	審議会等文書	・会議資料 ・議事録	10年	移管
				○年度審議会実施に係る資料	西暦4桁＋02 例:201802			審議会の実施	審議会の実施に係る文書	・開催通知案 ・報道発表案	10年	廃棄
災害・危機管理	009000	災害対応	009001	○年度リエゾン派遣	西暦4桁＋01 例:201801	－	災害対応におけるリエゾン派遣に関する事項	リエゾン派遣状況の管理等	リエゾン派遣に関する文書	・リエゾン派遣実績 ・本省リエゾン日報等	5年	廃棄
		新型コロナウイルス感染症対応	009002	○年度水際対策に係る措置（歴史的緊急事態関連）	西暦4桁＋01 例:201802	11,12	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・企業等からの申請書 ・申請者に対して発行する審査済証案	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

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部事業政策課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	備考 （保存期間満了時の措置）
共通・総括	事業者団体等への通知等	事業者団体等への通知等 （〇年度）	―	事業者団体等への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	事業者団体等への通知・依頼等の記録	要請文書	1年	廃棄
	予算等	予算に関する文書（〇年度）	15	予算に関する事項	予算の要求等に関する経緯	予算要求状況	予算要求書	10年	廃棄
		行政事業レビュー（〇年度）	15			その他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	10年	移管
		地方交付税に関する文書（〇年度）	―	地方交付税に関する事項	算定資料関係	算定資料に関する文書	経費調書	5年	廃棄
		税制に関する文書（〇年度）	―	税制に関する事項	税制改正関係	税制改正に関する文書	税制改正調書	5年	廃棄
	政策評価	政策評価に関する文書 （〇年度）	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（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	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（（総務省文書管理規則別表第1　19の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨 ・事前分析表	10年	移管
	契約に関する文書	経常的経費（〇年度）	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	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 ・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
		政策的経費（〇年度）	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	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 ・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
	総合通信局各種会議開催通知等	総合通信局各種会議開催通知等 （〇年度）	―	総合通信局各種会議開催通知等に関する事項	総合通信局各種会議開催の管理	総合通信局各種会議開催通知等の記録	開催通知	1年	廃棄
	情報公開	開示決定等 （〇年度）	―	開示決定に関する事項	開示決定の管理	開示決定の記録	・開示請求書 ・開示決定通知書 ・第三者照会送付書 ・期間延長通知書	5年	廃棄
	報道発表	報道発表 （〇年度）	―	報道発表に関する事項	報道発表の管理	報道発表の記録	報道発表案	3年	廃棄
	捜査関係事項照会	捜査関係事項照会 （〇年度）		捜査関係事項照会に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・捜査事項照会書 ・回答書	1年	廃棄
	国会	質問主意書に対する答弁の閣議請議（〇年度）	5	閣議の決定及びその経緯	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	閣議請議	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	20年	移管
		国会における質問に対する回答等（第〇〇国会）	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（総務省文書管理規則別表第1　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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	総務省後援名義に関する文書	後援名義（〇年度）	―	後援名義の承認等に関する事項	後援名義の承認等に関する経緯等	承認等のための決裁文書等	・承認申請書 ・報告書	1年	廃棄
共通・法令等	法律の制定・改廃	法律の制定又は改廃（〇年度）	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	・法律の制定又は改廃及びその他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・法律 ・新旧対照表 ・逐条解説 ・ガイドライン	20年	移管
	政令の制定・改廃	政令の制定又は改廃（〇年度）	3	政令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他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・政令 ・新旧対照表 ・逐条解説	20年	移管
	省令その他の規則の制定・改廃	省令その他の規則の制定又は改廃（〇年度）	4	省令その他の規則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他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・省令 ・新旧対照表 ・逐条解説	20年	移管
	告示、訓令及び通達の制定・改廃	告示、訓令及び通達の制定又は改廃（〇年度）	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその他重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	・告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその他重要な経緯	制定・改廃状況	・告示、訓令、通達 ・新旧対照表	10年	廃棄 ※重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書は移管
	法令適用事前確認手続	法令適用事前確認手続 （〇年度）	―	法令適用事前確認手続に関する事項	法令適用事前確認手続に関する管理	法令適用事前確認の記録	・照会書 ・回答書	10年	廃棄
	申合せ等の締結	申合せ等の締結（〇年度）	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	申合せの内容が記録された文書	他省庁との申合せ等締結文書	10年	移管
	法制執務業務支援システム	e-LAWS更新（〇年度）	_	e-LAWSに掲載する法令に関する条文の確認及び認証に関する事項	e-LAWSに掲載する法令に関する条文の確認及び認証	データベースの更新・修正に関する文書	・データベースの更新 ・データベースの修正	1年	廃棄
	法令の運用	行政指導に関する文書 （〇年度）	―	行政指導に関する事項	行政指導	行政指導の実施状況	行政指導文書	5年	廃棄
		法令の運用に関する地方局への通知（〇年度）	_	法令の運用に関する事項	法律の運用に係る地方局への通知に関する経緯	法令の運用に関する文書	通知文書	1年	廃棄

政策の企画研究	審議会等に関する文書	審議会等に関する文書 （〇年度）	21	審議会等（審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）に関する事項	審議会等への諮問等	審議会等に関する文書	・諮問書 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申書	10年	移管
	研究会等に関する文書	研究会等に関する文書 （〇年度）	―	研究会・懇談会等に関する事項	研究会・懇談会等の運営	研究会・懇談会等に関する文書	・議事概要・議事録 ・配付資料 ・報告	10年	廃棄 ※懇談会等行政運営上の会合に関するものについては移管
	所掌事務に係る調査等	所掌事務に係る調査等 （〇年度）	―	所掌事務に係る調査・照会に対する回答に関する事項	所掌事務に係る調査・照会	所掌事務に係る調査及び照会への対応状況	・各種調査 ・回答書	1年	廃棄
NTT法等の施行	NTT法に基づく許認可等	NTT法の業務規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTTの業務に係る認可・届出に関する事項	認可・届出等	認可・届出書の受理等の状況	・申請書 ・認可書案 ・届出書	10年	移管
		NTT法の事業計画の規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTT法の事業計画の認可に関する事項	認可等	認可等に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
		NTT法の定款の変更等の規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTT法の定款の変更、合併、分割及び解散決議の認可に関する事項	認可等	認可等に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
		NTT法の役員の規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTT法の役員に係る届出に関する事項	届出等	届出書の受理等の状況	・届出書	10年	移管
		NTT法の地域会社株式関連規定に関する文書 （〇年度）	12	NTT法の地域会社株式関連規定に関する事項	認可等	認可等に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
		重要設備譲渡に関する文書（〇年度）	12	重要設備譲渡の認可に関する事項	認可等	認可等に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
	NTT法に基づく命令等	NTT法の監査命令の規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTT法の監査命令に関する事項	監査命令に関する文書	監督命令の実施状況	命令文書	5年	廃棄
	NTT法に基づく報告徴収等	NTT法の報告徴収等の規定の執行に関する文書 （〇年度）	12	NTT法に基づく監督に関する事項	報告徴収及び立入検査に関する文書	報告徴収及び立入検査の実施状況	・報告要請文書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・立入検査実施報告書	5年	廃棄
	NTT法に基づく協議	NTT法の財務大臣との協議の規定の執行に関する文書（〇年度）	12, 29	NTT法の財務大臣との協議の規定の執行に関する事項	認可に係る財務大臣への協議等	協議等に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
	NTT法及び施行規則等に基づくその他の文書	NTT法及び施行規則等に基づくその他の文書 （〇年度）	―	NTT法及び施行規則等に基づくその他の事項	届出等	届出書の受理等の状況	届出書	10年	廃棄
	その他特殊法人に対する監督	その他特殊法人監督に関する文書 （〇年度）	―	その他特殊法人監督に関する事項	その他特殊法人監督に関する文書	その他特殊法人監督に関する文書	各省の照会等への回答	10年	廃棄
	NTT再編成に関する文書	NTT再編成に関する文書 （〇年度）	―	NTT再編成に関する事項	NTT再編成に関する文書	NTT再編成に関する文書	NTT再編成に関する文書	30年	廃棄
有線電気通信法の施行	有線電気通信法令の解釈等	有線電気通信法令の解釈等に関する文書 （〇年度）	1,3,4	有線電気通信法令の解釈等に関する事項	有線電気通信法令の運用	有線電気通信法令の解釈等に関する文書	・照会文書 ・回答書	20年	移管
	本邦外設置許可	本邦外設置許可に関する文書 （〇年度）	12	本邦外設置許可に関する事項	有線電気通信法令の運用	本邦外設置許可に関する文書	・本邦外設置許可申請書 ・許可書 ・指定本邦外設置有線電気通信設備設置者としての指定又は指定の解除に関する通知書	10年	移管
	有線電気通信事業者に対する改善命令等	報告又は検査に関する文書（〇年度）	―	有線電気通信事業者に対する監督に関する事項	報告徴収及び立入検査に関する文書	報告徴収及び立入検査の実施状況	・報告要請文書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・立入検査実施報告書	5年	廃棄
		改善命令等に関する文書 （〇年度）	12		改善命令に関する文書	改善命令の実施状況	・改善命令文書 ・改善報告書	5年	移管

電気通信事業法の施行	電気通信事業法令の解釈等に関する文書	電気通信事業法令の解釈等に関する文書 （〇年度）	1,3,4	電気通信事業法令の解釈等に関する事項	電気通信事業法令の運用	電気通信事業法令の解釈等に関する文書	・照会文書 ・回答書	20年	移管
	電気通信事業の登録・認定	電気通信事業の登録・認定に関する文書 （〇年度）	12	電気通信事業の登録・認定に関する事項	電気通信事業法の運用	電気通信事業の登録・認定に関する文書	・登録申請書、認定申請書 ・登録書、認定書 ・届出書、報告書	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
		事業開始の指定期間の延長に関する文書 （〇年度）	12	事業開始の指定期間の延長に関する事項	電気通信事業法の運用	事業開始の指定期間の延長に関する文書	・指定期間延長申請書 ・期間の延長を認める文書	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
	電気通信事業者に対する業務改善命令等	報告及び検査に関する文書 （〇年度）	12	電気通信事業者に対する監督に関する事項	報告徴収及び立入検査に関する文書	報告徴収及び立入検査の実施状況	・報告要請文書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・立入検査実施報告書	5年	廃棄
		業務改善命令に関する文書 （〇年度）	12		業務改善命令に関する文書	業務改善命令の実施状況	・命令書 ・聴聞	5年	移管
		禁止行為規制に関する文書 （〇年度）	12		禁止行為規制に関する文書	禁止行為規制に関する措置状況	・報告文書 ・命令書 ・聴聞	5年	廃棄
	その他電気通信事業法の運用	基礎的電気通信役務支援機関に関する文書 （〇年度）	12	基礎的電気通信役務支援機関に関する事項	基礎的電気通信役務支援機関に関する文書	基礎的電気通信役務支援機関に関する文書	・申請書 ・認可書案	10年	移管
		意見申出に関する文書 （〇年度）	12	意見申出に関する事項	意見申出に関する文書	意見申出処理状況	・意見申出書 ・意見申出に係る処理結果通知文書	5年	廃棄
	検査職員の証	電気通信検査職員の証・有線電気通信検査職員の証 （〇年度）	―	検査職員証の交付及び管理に関する事項	検査職員の証の交付	検査職員の証の交付状況	・検査職員証交付案 ・出納簿	5年	廃棄
	電気通信事業報告規則の運用	認定電気通信事業者の会計報告 （〇年度）	―	認定電気通信事業者の会計報告	電気通信事業報告規則の運用	認定電気通信事業者の会計報告	会計報告書	3年	廃棄
		電気通信役務契約等状況報告 （〇年度）	―	電気通信役務契約等状況報告に関する事項	電気通信事業報告規則の運用	電気通信事業者の報告（第2条関係）	契約数、通信回数、通信量等に係る様式	3年	廃棄
	電気通信事業会計規則の運用	電気通信事業会計規則第2条に基づく変更許可 （〇年度）	12	電気通信事業会計規則第2条に基づく変更許可に関する事項	電気通信事業会計規則の運用	電気通信事業会計規則第2条に基づく変更許可に関する文書	・変更許可申請書 ・許可書	10年	移管
		基礎的電気通信役務・指定電気通信役務を提供する電気通信事業者の会計報告（〇年度）	―	基礎的電気通信役務・指定電気通信役務を提供する電気通信事業者の会計報告	電気通信事業会計規則の運用	基礎的電気通信役務・指定電気通信役務を提供する電気通信事業者の会計報告	会計報告書	10年	廃棄
電気通信事業分野における市場検証	電気通信事業分野における市場検証に関する文書	電気通信事業分野における市場検証の実施に関する文書（〇年度）	―	電気通信事業分野における市場検証に関する事項	電気通信事業分野における市場検証の実施	電気通信事業分野における市場検証の実施状況	・実態調査 ・電気通信事業分野における市場検証に関する基本方針、年次計画、検証結果	5年	廃棄
その他の法律の運用	産業活力再生特別措置法	産業活力再生特別措置法に基づく認定等に関する文書 （〇年度）	12	産業活力再生特別措置法の認定等に関する事項	産業活力再生特別措置法の認定	産業活力再生特別措置法の認定等の状況	・認定申請書 ・認定書	10年	廃棄
	産業競争力強化法	産業競争力強化法に基づく認定等に関する文書（〇年度）	12	産業競争力強化法の認定等に関する事項	産業競争力強化法の認定	産業競争力強化法の認定等の状況	・認定申請書 ・認定書	10年	廃棄
	エネルギーの使用の合理化に関する法律	エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく定期報告（〇年度）	―	エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく定期報告	エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく定期報告	エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく報告状況	エネルギーの使用量等に関する定期報告書	5年	廃棄
	消費税転嫁特別措置法	消費税転嫁特別措置法違反被疑事案に関する文書 （〇年度）	―	消費税転嫁特別措置法違反被疑事案に関する事項	消費税転嫁特別措置法違反事案への対応	消費税転嫁特別措置法違反事案への対応状況	・調査依頼文書 ・調査報告書 ・立入検査通知書 ・立入検査実施報告書	5年	廃棄
	厚生年金保険法等の一部を改正する法律	エヌ・ティ・ティ企業年金基金の事業計画及び予算の認可に係る財務大臣からの協議（〇年度）	29	エヌ・ティ・ティ企業年金基金の事業計画及び予算の認可に係る財務大臣からの協議に関する事項	認可に係る財務大臣からの協議	協議に関する文書	財務大臣への回答文書	10年	廃棄
		エヌ・ティ・ティ企業年金基金の決算の認可に係る財務大臣からの協議（〇年度）	29	エヌ・ティ・ティ企業年金基金の決算の認可に係る財務大臣からの協議に関する事項	認可に係る財務大臣からの協議	協議に関する文書	財務大臣への回答文書	10年	廃棄
庶務	勤務時間等	出勤簿（〇年）	―	勤務時間等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
		休暇簿（〇年）	―		休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		勤務指定 （〇年度）	―		時差出勤の管理	時差出勤記録	時差出勤簿	3年	廃棄
		超過勤務命令簿（〇年度）	―		超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	5年	廃棄
		勤務を要しない日の振替等（〇年度）	―		勤務を要しない日の管理	勤務を要しない日の記録	勤務を要しない日の振替決裁文書	5年	廃棄
		海外渡航承認申請（〇年度）	―		海外渡航の管理	海外渡航記録	海外渡航申請書	1年	廃棄
	非常勤	非常勤職員の採用	―	職員の人事に関する事項	非常勤職員の採用	非常勤職員の採用状況	非常勤職員の採用希望調書	5年	廃棄
	出張関係	出張上申書・復命書 （〇年度）	―	出張に関する事項	出張上申の管理	出張上申記録	出張上申書	5年	廃棄
		旅行命令簿（〇年度）	―		旅行命令の管理	旅行命令記録	旅行命令簿	5年	廃棄
		海外出張（〇年度）	―		海外出張（便宜供与依頼等含む）の管理	海外出張記録	・海外出張伺い ・便宜供与伺い ・旅券申請伺い	5年	廃棄
	文書管理	文書受付簿（〇年度）	22	文書の管理等に関する事項	文書受付の管理	文書受付の記録	文書受付簿	5年	廃棄

接続制度	約款・協定関係	許認可関係（〇年度）	12	許認可等に関する事項	許認可	許認可関係文書	・接続約款変更認可申請書 ・認可書	30年	移管
		届出関係（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・接続約款変更届出書	5年	廃棄
	接続政策関係	接続ルール検証作業等（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	事業者報告関係	機能分離報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・四半期報告書	10年	廃棄
		接続会計報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・四半期報告書	10年	廃棄
		固定端末系伝送路設備設置状況報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・報告書	10年	廃棄
	行政指導等関係	行政指導等関係（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	行政指導文書等	・行政指導文書、要請文書	5年	廃棄
		行政指導等に基づく報告等（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	報告書	・報告書	5年	廃棄
	網機能提供計画制度関係	届出関係（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・網機能提供計画届出書	5年	廃棄
料金制度	料金・約款	指定電気通信役務（料金・約款）（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・指定電気通信役務約款 変更届出書	5年	廃棄
		特定電気通信役務（料金）（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	役務の検証	事業者からのヒアリング等を記した文書	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		物価問題に関する関係閣僚会議（〇年度）	6	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	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	開催を求めるための決裁文書及び会議に提出された文書	・会議開催文書、会議資料	30年	移管
		電報（〇年度）	12	法令に基づく認可等に関する事項	許認可等	許認可等に係る申請・届出文書及び審査状況	・契約約款の変更申請書 ・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	移管
		会計報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・年度末報告書	10年	廃棄
		各種サービス料金関係（指定役務・特定役務を除く）（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	役務の検証	事業者からのヒアリング等を記した文書	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		行政指導（〇年度）	12	行政指導に関する事項	行政指導	行政指導関係文書	・要請文書	5年	廃棄
	内外価格差調査	内外価格差調査（〇年度）	－	利用者料金に関する調査	調査	報告書	・報告書	10年	廃棄
	国際対応関係	国際電気通信連合関係（〇年度）	－	国際機関に関する事項	国際対応	提出文書、対処方針、事業者からのヒアリング文書　等	・寄与文書 ・対処方針文書 ・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	外国政府等との協定関係	事業法40条に係る認可関係（〇年度）	－	外国政府等との協定に関する事項	認可	認可関係文書	・協定締結・変更・廃止申請書 ・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	移管
業務	行政指導等関係	業務改善命令（〇年度）	12	業務改善命令に関する事項	業務改善命令に関する重要な経緯	業務改善命令をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・業務改善命令書等	5年	廃棄
		報告徴求（〇年度）	－	報告徴求に関する事項	報告徴求に関する重要な経緯	報告徴求をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・発出文書等	5年	廃棄
		行政指導等（〇年度）	12	行政指導・要請に関する事項	行政指導・要請に関する重要な経緯	行政指導・要請をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書等	5年	廃棄
	移動通信に係る各種施策	各種施策（〇年度）	－	移動通信に係る各種施策に関する事項	事業者ヒアリング	事業者からのヒアリング文書等	・民間企業の状況調査、関係団体・関係者のヒアリング等	10年	廃棄
	各種ガイドライン関係	ガイドラインの運用（〇年度）	－	ガイドラインの運用に関する事項	報告	報告文書等	・ガイドラインの解釈文書	5年	廃棄
	各種照会	各種照会（〇年度）	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答文書等	・回答案	3年	廃棄
	事業者等からの相談	事業者等相談案件（〇年度）	－	所掌事務等に関する事業者等からの相談に関する事項	相談への回答に関する重要な経緯	・事業者からの相談 ・回答文書等	・回答案	10年	廃棄
基幹通信	資産及び費用の整理	モデル通知関係（〇年度）	－	接続料算定の基礎となる資産及び費用の整理に関する事項	資産及び費用の整理の手順の通知	電子媒体による通知	・モデル通知の伺い	3年	廃棄
		報告関係（〇年度）			資産及び費用の報告	報告文書	・資産及び費用の報告の供覧	3年	廃棄
	接続料の在り方関係	平成23年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成25年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成28年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成31年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		令和4年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		IP網移行後の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング 見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	約款・協定関係	許認可関係（〇年度）	12	許認可等に関する事項	許認可	許認可関係文書	・接続約款変更認可申請書 ・認可書	30年	移管
IP網接続	卸届出	卸電気通信役務の提供業務に係る届出（事業法第38条の2関係）（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	卸電気通信役務の提供業務届出	5年	廃棄
	行政指導関係	行政指導等関係（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	行政指導文書等	・行政指導文書、要請文書	5年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部料金サービス課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	備考 （保存期間満了時の措置）
共通・総括	報告規則関係	報告規則に係る情報取扱（〇年度）	－	法令に基づく報告に関する事項	文書の管理等	課内規定文書	・報告規則に係る情報の取扱いに関する文書	5年	廃棄
		報告規則関係等（〇年度）	－	法令に基づく定期的な報告に関する事項	報告の定期的な聴取	事業者からの定期的な提供データ	・事業者ヒアリング ・四半期・年次報告書	10年	廃棄
	業務基礎資料	業務基礎資料（〇年度）	－	課の所掌業務の概要に関する事項	課の所掌業務の概要に関する基礎的な資料	課の所掌業務の概要に関する基礎的な資料	・所管事項説明資料 ・講演資料	1年	廃棄
共通・報道発表	報道発表	報道発表文書（〇年度）	－	報道発表に関する事項	報道発表	報道発表	・パブリックコメント及びその結果に関する報道発表 ・統計データに関する報道発表	3年	廃棄
共通・情報公開	開示決定等	開示決定等（〇年度）	11,12	開示決定等に関する事項	開示決定等	開示決定等に関する文書	・開示請求書 ・開示決定等通知 ・期限延長の通知書	5年	廃棄
共通・審議会等	審議会の運営	情報通信審議会（〇年度） 情報通信行政・郵政行政審議会（〇年度）	21	審議会における審議等に関する事項	審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを	審議会文書	・開催経緯 ・諮問	10年	移管
	研究会等の運営	研究会等（〇年度）	21	審議会等における審議等に関する事項	審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	研究会等文書	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・報告	10年	廃棄※ ※懇談会等行政運営上の会合に関するものについては移管
共通・法令等	法令等の制定・改廃・解釈等	法令の制定又は改廃及びその経緯等（〇年度）	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、審議会等文書、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 ・逐条解説、運用の手引き等	30年	移管
		政令の制定又は改廃及びその経緯等（〇年度）	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、審議会等文書、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 ・逐条解説、運用の手引き等	30年	移管
		省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯等（〇年度）	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	立案の検討に関する立案基礎文書、審議会等文書、調査研究文書、意見公募手続文書、制定又は改廃のための決裁文書、解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書等	・開催経緯、諮問、配付資料、報告書 ・省令案、告示案、通知、意見公募要領等 ・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、運用の手引き	30年	移管
	告示、訓令及び通達の制定又は改廃	告示等の制定又は改廃及びその経緯等（〇年度）	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示、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審議会等文書、調査研究文書、意見公募手続文書、制定又は改廃のための決裁文書、官報公示に関する文書	・開催経緯、諮問、配付資料、報告書 ・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 ・告示案、意見公募要領 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄※ ※以下について移管 重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
共通・会計	予算等	予算要求関係（〇年度）	15	予算に関する事項	予算の管理	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 ・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	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
		契約関係（〇年度）	28	契約に関する事項	契約の締結等を伴う予算の執行	調達起案文書、契約文書　等	・経費支出伺 ・調査研究費の支出	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		予算支出関係（〇年度）	15	予算に関する事項	契約の締結等を伴わない予算の執行	経理簿	・タクシー使用簿 ・諸謝金、委員等旅費の支出	5年	廃棄
	旅費の執行	経費支出（〇年度）	－	旅費に関する事項	職員旅行の管理	旅行記録	・旅費命令簿 ・上申書 ・復命書 ・旅費請求書	5年	廃棄
	物品管理	物品管理（〇年度）	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿等	5年	廃棄
							・物品請求書・物品受領命令書	3年	廃棄
共通・機構定員等	機構定員要求	機構定員要求（〇年度）	16	機構及び定員の要求に関する事項	機構及び定員の要求に関する経緯	機構及び定員の要求に関する文書及び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	・機構要求書 ・定員要求書	10年	移管
共通・法人・公益信託の管理・指導監督	特例民法法人、公益信託の管理・指導監督	法人への許認可審査等（〇年度）	12	特例民法法人、公益信託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、公益信託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※ ※以下について移管 特に重要な公益事業に関するもの及び公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		法人の報告・届出（〇年度）	－		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
		公益信託の審査等（〇年度）	－		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 ・申請書 ・承認書	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※以下について移管 公益法人等及び公益信託に関するもの
共通・国会	国会審議文書	趣旨説明対応等（〇年度）	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	10年	廃棄
		国会答弁書（〇年度）					・想定問答 ・答弁書	10年	廃棄※ ※想定問答に関する文書は移管。
	質問主意書に対する答弁	質問主意書に対する答弁案の作成過程（〇年度）	5	閣議の決定及びその経緯	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	答弁案作成過程	・法制局提出資料 ・審査録	30年	移管
		質問主意書に対する答弁の閣議請議（〇年度）				閣議請議	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料		
		質問主意書に対する答弁書（〇年度）				答弁	答弁書		
共通・裁定等	裁定・協議命令・意見申出関係	裁定関係（〇年度）	―	裁定に関する事項	裁定	裁定関係文書	・裁定申請書 ・意見書 ・諮問書	30年	廃棄
		協議命令関係（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導	行政指導関係文書	・要請文書	5年	廃棄
		意見申出関係（〇年度）	11	個人、法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立て等	決定その他の処分をするための文書	・意見書 ・決定書	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	廃棄
	訴訟関係	民事訴訟関係（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	訴訟の提起に関する文書、訴訟における主張又は立証に関する文書等	・訴状 ・答弁書 ・判決書　等	訴訟が終結する日に係る特定日以降10年	廃棄※ ※法令の解釈やその後の政策立案等に大きく影響を与えた事件に関する文書は移管。
共通・後援名義	後援名義の使用等	後援名義（〇年度）	―	後援名義に関する事項	後援名義	申請、通知等	・申請書 ・承認通知	3年	廃棄
		後援の運用方針に関する文書（〇年度）	―	後援名義に関する事項	後援名義	申請、通知等	・申請書 ・承認通知	5年	廃棄
共通・歴史的緊急事態関連	歴史的緊急事態関連（新型コロナウイルス感染症）	電気通信事業者への行政指導等（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	行政指導文書等	・行政指導文書、要請文書	5年	移管
共通・会見	記事想定等	記事想定等（〇年度）	―	記者会見等に関する事項	記者会見対応等に関する文書	記者会見対応等に関する文書	・記事想定 ・会見想定	5年	廃棄
共通・各種照会	各種照会	各種照会（〇年度）	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	照会対応	照会への対応状況	・照会・回答	3年	廃棄
企画	職員の服務	出勤簿関係（〇年）	－	職員の服務に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
		時差出勤関係（〇年）			出勤の管理	時差出勤記録	・時差出勤簿	3年	廃棄
		超勤関係（〇年度）			超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		勤務を要しない日の記録（〇年度）			勤務を要しない日の管理	勤務を要しない日の記録	・勤務を要しない日の振替決裁文書	5年	廃棄
		休暇簿（〇年）			休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
		海外渡航申請書（〇年度）			海外渡航の管理	海外渡航記録	・海外渡航申請書	1年	廃棄
		非常勤職員関係（〇年度）			非常勤職員の採用	非常勤職員の採用状況	・非常勤職員の採用希望調書	5年	廃棄
	海外出張	海外出張伺い（〇年度）	－	海外出張に関する事項	海外出張の管理	海外出張関連事項	・海外出張伺い	5年	廃棄
		便宜供与伺い（〇年度）				便宜供与依頼	・便宜供与伺い		
		数次旅券発給（〇年度）				数次旅券	・数次旅券の発給	3年	廃棄
	文書管理	文書受付簿（〇年度）	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
		文書決裁簿（〇年度）				起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄
		ファイル管理簿（常用）				行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用	―
		標準文書保存期間基準の更新（常用）				文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用	―
	周知・広報等	周知・広報等（〇年度）	－	周知・広報等に関する事項	周知・広報等に関する文書	周知・広報等	・広報資料等	3年	廃棄
移動通信	接続関係	接続料検証作業（〇年度）	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・民間企業の状況調査 ・関係者のヒアリング	10年	廃棄
		接続会計報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・年度末報告書	10年	廃棄
		特定移動端末設備状況報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・年度末報告書	10年	廃棄
		約款届出関係（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・接続約款変更届出書	10年	廃棄
	行政指導等関係	行政指導等（〇年度）	12	行政指導に関する事項	行政指導	行政指導関係文書	・要請文書	5年	廃棄
	卸関係	卸電気通信役務届出（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・卸約款変更届出書	10年	廃棄
	MVNO関係	MVNO委員会（〇年度）	－	勉強会等に関する事項	勉強会等	勉強会等に関する資料	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・報告	1年	廃棄
	接続政策関係	接続政策関係（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	約款・協定関係	許認可関係（〇年度）	12	許認可等に関する事項	許認可	許認可関係文書	・接続約款変更認可申請書 ・認可書	30年	移管
		届出関係（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・接続約款変更届出書	5年	廃棄

接続制度	接続政策関係	接続ルール検証作業等（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	事業者報告関係	機能分離報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・四半期報告書	10年	廃棄
		接続会計報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・四半期報告書	10年	廃棄
		固定端末系伝送路設備設置状況報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・報告書	10年	廃棄
	行政指導等関係	行政指導等関係（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	行政指導文書等	・行政指導文書、要請文書	5年	廃棄
		行政指導等に基づく報告等（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	報告書	・報告書	5年	廃棄
	網機能提供計画制度関係	届出関係（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・網機能提供計画届出書	5年	廃棄
料金制度	料金・約款	指定電気通信役務（料金・約款）（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・指定電気通信役務約款変更届出書	5年	廃棄
		特定電気通信役務（料金）（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	役務の検証	事業者からのヒアリング等を記した文書	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		物価問題に関する関係閣僚会議（〇年度）	6	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	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	開催を求めるための決裁文書及び会議に提出された文書	・会議開催文書、会議資料	30年	移管
		電報（〇年度）	12	法令に基づく認可等に関する事項	許認可等	許認可等に係る申請・届出文書及び審査状況	・契約約款の変更申請書 ・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	移管
		会計報告（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	報告の聴取	事業者からの提供データ	・事業者ヒアリング ・年度末報告書	10年	廃棄
		各種サービス料金関係（指定役務・特定役務を除く）（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	役務の検証	事業者からのヒアリング等を記した文書	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		行政指導（〇年度）	12	行政指導に関する事項	行政指導	行政指導関係文書	・要請文書	5年	廃棄
	内外価格差調査	内外価格差調査（〇年度）	－	利用者料金に関する調査	調査	報告書	・報告書	10年	廃棄
	国際対応関係	国際電気通信連合関係（〇年度）	－	国際機関に関する事項	国際対応	提出文書、対処方針、事業者からのヒアリング文書　等	・寄与文書 ・対処方針文書 ・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	外国政府等との協定関係	事業法40条に係る認可関係（〇年度）	－	外国政府等との協定に関する事項	認可	認可関係文書	・協定締結・変更・廃止申請書 ・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	移管
業務	行政指導等関係	業務改善命令（〇年度）	12	業務改善命令に関する事項	業務改善命令に関する重要な経緯	業務改善命令をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・業務改善命令書等	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※以下について移管 不利益処分に関する重要な経緯
		報告徴求（〇年度）	－	報告徴求に関する事項	報告徴求に関する重要な経緯	報告徴求をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・発出文書等	5年	廃棄
		行政指導等（〇年度）	12	行政指導・要請に関する事項	行政指導・要請に関する重要な経緯	行政指導・要請をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書等	5年	廃棄
	移動通信に係る各種施策	各種施策（〇年度）	－	移動通信に係る各種施策に関する事項	事業者ヒアリング	事業者からのヒアリング文書等	・民間企業の状況調査、関係団体・関係者のヒアリング等	10年	廃棄
	各種ガイドライン関係	ガイドラインの運用（〇年度）	－	ガイドラインの運用に関する事項	報告	報告文書等	・ガイドラインの解釈文書	5年	廃棄
	事業者等からの相談	事業者等相談案件（〇年度）	－	所掌事務等に関する事業者等からの相談に関する事項	相談への回答に関する重要な経緯	・事業者からの相談 ・回答文書等	・回答案	10年	廃棄
基幹通信	資産及び費用の整理	モデル通知関係（〇年度）	－	接続料算定の基礎となる資産及び費用の整理に関する事項	資産及び費用の整理の手順の通知	電子媒体による通知	・モデル通知の伺い	3年	廃棄
		報告関係（〇年度）			資産及び費用の報告	報告文書	・資産及び費用の報告の供覧	3年	廃棄
	接続料の在り方関係	平成23年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成25年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成28年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		平成31年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		令和4年度以降の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
		IP網移行後の接続料の在り方について（〇年度）	－	法令に基づく執行に関する事項	事業者ヒアリング見直しの検討	事業者からのヒアリング文書等	・事業者ヒアリング	10年	廃棄
	約款・協定関係	許認可関係（〇年度）	12	許認可等に関する事項	許認可	許認可関係文書	・接続約款変更認可申請書 ・認可書	30年	移管
IP網接続	卸届出	卸電気通信役務の提供業務に係る届出（事業法第38条の2関係）（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	卸電気通信役務の提供業務届出	5年	廃棄
	行政指導関係	行政指導等関係（〇年度）	12	行政指導等に関する文書	行政指導・要請	行政指導文書等	・行政指導文書、要請文書	5年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部料金サービス課消費者契約適正化推進室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	備考 （保存期間満了時の措置）
消費・文書管理	文書受付簿	文書受付簿（〇年度）	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書受付の記録	文書受付簿	5年	廃棄
	決裁文書件名簿	決裁文書件名簿（〇年度）				起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	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	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
	行政文書分類基準表	行政文書分類基準表				行政文書分類基準表	行政文書分類基準表	常用	廃棄
	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準				標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
消費・庶務	勤務時間等	出勤簿（〇年）	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
		休暇簿（〇年）			休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		勤務指定（〇年度）			勤務の管理	勤務記録	勤務指定表	3年	廃棄
		超過勤務命令簿（〇年度）			超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	5年	廃棄
		勤務を要しない日の振替（〇年度）			勤務の管理	勤務記録	勤務を要しない日の変更通知書	3年	廃棄
		海外渡航申請書（〇年度）			海外渡航の管理	海外渡航記録	海外渡航申請書	1年	廃棄
		非常勤職員の採用（〇年度）			非常勤職員の採用	非常勤職員採用	非常勤職員採用原議	5年	廃棄
	出張関係	出張上申書（〇年度）	－	出張に関する事項	出張上申の管理	出張上申記録	出張上申書	1年	廃棄
		復命書（〇年度）			出張復命の管理	出張復命記録	復命書	1年	廃棄
		旅行命令簿（〇年度）			旅行命令の管理	旅行命令記録	旅行命令簿	5年	廃棄
		外国出張関係（〇年度）			外国出張の管理	外国出張記録	外国出張伺い	5年	廃棄
		外国出張関連（便宜供与依頼等）（〇年度）			外国出張の管理	外国出張関連記録	・便宜供与伺い ・旅券申請伺い	1年	廃棄
	物品	物品供用簿（〇年度）	－	物品管理に関する事項	物品供用の管理	物品供用の記録	物品供用簿	5年	廃棄
		物品請求書・物品受領命令書（〇年度）			物品請求・受領の管理	物品請求・受領の記録	物品請求書・物品受領命令書	3年	廃棄
消費・特例民法法人等	特例民法法人の管理・指導監督	特例民法法人等への許認可審査	12	特例民法法人等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	特例民法法人等への許認可の審査状況	・許認可申請書 ・許認可書	5年	移管
		特例民法法人等への立入検査				特例民法法人等への立入検査の実施状況	立入検査結果報告書	5年	廃棄
		特例民法法人等の報告・届出			提出書類の受理	事業計画等の提出状況	・事業計画書 ・収支予算書 ・事業報告書 ・収支決算書 ・役員異動届出書	5年	廃棄
消費・法律	電気通信事業法	電気通信事業法令の制定・改廃（〇年度）	1・3・4	電気通信事業法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	法令等の立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	制定・改廃に係る文書	30年	移管
		電気通信事業法関係告示・通達等の制定・改廃（〇年度）	14	電気通信事業法関係告示、訓令及び通達の制定・改廃に関する事項	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	・告示案、訓令（審査基準等）案、通達案 ・新旧対照	30年	移管
		消費者保護ガイドラインの制定・改廃（〇年度）	1・3・4	ガイドラインの制定・改廃に関する事項	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	・ガイドライン	30年	移管
	電気通信事業法の執行	意見申出（〇年度）	－	意見申出に関する事項	意見申出	意見申出に関する文書	・意見申出書 ・処理結果通知書	5年	廃棄
		業務改善命令（〇年度）	11・12	業務改善命令に関する事項	業務改善命令に関する重要な経緯	業務改善命令をするための決裁文書その他当該命令に至る過程が記録された文書	・業務改善命令書 ・諮問書 ・報告書	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		電気通信事業法報告及び立入検査（〇年度）	11・12	報告及び立入検査に関する事項	報告聴取及び立入検査に関する重要な経緯	報告聴取等をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・報告聴取書 ・報告書	5年	廃棄
		媒介等業務受託者の届出等（〇年度）		届出書類の受理等に関する事項	届出書類の受理等	媒介等業務受託者の届出状況	・媒介等業務受託者に係る届出等の受理	5年	廃棄
		媒介等業務受託者の届出に関する規定等の制定・改廃（〇年度）		媒介等業務受託者の届出に関する事項	媒介等業務受託者の届出に関する重要な経緯	媒介等業務受託者の届出に関する規定の設定のための決裁文書	・媒介等業務受託者届出マニュアル	5年	廃棄
	その他告示・通達・ガイドライン	その他告示・通達、ガイドラインの制定・改廃（〇年度）	14	告示、訓令及び通達の制定・改廃に関する事項	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	・告示案、訓令（審査基準等）案、通達案 ・新旧対照	30年	移管
	行政指導等	行政指導（〇年度）	11・12	行政指導に関する事項	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	5年	廃棄
		事業者団体等への通知・依頼等（〇年度）	11・12	事業者団体等への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等に関する重要な経緯	通知・依頼をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・通知書 ・要請文書	3年	廃棄
	裁判関係	裁判（〇年度）	11・12	裁判に関する事項	裁判に関する重要な経緯	裁判に係る決裁文書	・回報文書 ・依頼文書	10年	廃棄

消費・会計	予算執行	経費支出伺（〇年度）	15	経費支出に関する事項	経費支出の管理	経費支出の記録	経費支出伺い	1年	廃棄
	契約	契約（〇年度）	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 ・契約に関する伺い	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	旅費	旅費支出（〇年度）	－	旅費支出に関する事項	旅費支出の管理	旅費支出の記録	旅費支出伺い	1年	廃棄
	CTIシステム	CTIシステム関係（〇年度）	－	CTI運用管理に関する事項	CTI運用管理	CTI運用管理に関する書類	・CTI運用管理規定	5年	廃棄
消費・情報公開	開示決定等	開示請求等（〇年度）	11・12	開示決定等に関する事項	開示決定等	開示決定等に関する文書	・開示請求書 ・開示決定意見照会送付書 ・期限延長通知書	特定日以後5年	廃棄※ ※以下について移管 ・国籍に関するもの ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
消費・国会	質問主意書	答弁書作成（〇年度）	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請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	・答弁書	30年	移管
		答弁の閣議請議（〇年度）				閣議請議	・閣議請議書 ・配付資料	30年	移管
	国会審議文書	趣旨説明対応等（〇年度）	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（総務省文書管理規則別表11～20項に掲げるものを除く。）	国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明	10年	廃棄
		答弁書作成（〇年度）					・想定問答 ・答弁書	10年	廃棄
消費・災害・危機管理	新型コロナウイルス感染症対応	水際対策に係る措置（歴史的緊急事態関連）（〇年度）	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・企業等からの申請書 ・申請者に対して発行する審査済証案	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
消費・共通・総括	後援名義	後援名義使用承認（〇年度）	－	後援名義使用承認に関する事項	後援名義使用承認の管理	後援名義使用承認	・申請書 ・承認通知書	3年	廃棄
		後援名義報告（〇年度）	－	行事終了に関する事項	行事終了報告書の受理	行事終了報告	・行事終了報告書	3年	廃棄
	報道発表	報道発表（〇年度）	－	報道発表に関する事項	報道発表の管理	報道発表の記録	・報道発表資料	3年	廃棄
	予算要求等	予算要求等（〇年度）	15	予算及び決算に関する事項	予算に関する重要な経緯	概算要求に関する記録 予算成立に至る過程の記録	・概算要求書等 ・行政事業レビューシート	10年	廃棄※ ※ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管
	機構・定員要求	機構定員・要求（〇年度）	16	機構及び定員の要求に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	10年	廃棄
	捜査関係事項照会	捜査関係事項照会（〇年度）	－	捜査関係事項照会に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	1年	廃棄
	苦情・相談対応記録	苦情・相談に対する回答等（〇年度）	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	3年	廃棄
	各種依頼に関する文書	海外調査依頼に関する文書（〇年度）	－	所掌事務に係る海外調査依頼に関する事項	調査に関する重要な経緯	調査依頼のための決裁文書	・依頼案	1年	廃棄
		その他依頼文書（〇年度）						1年	廃棄
	各種照会に対する回答	各種照会に対する回答（〇年度）	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	3年	廃棄
	各種情報提供等に関する文書	各種情報提供等に関する文書（〇年度）	－	所管事務に係る情報の提供等に関する事項	情報の提供に関する経緯	情報提供文書	・所管事項の説明資料	1年	廃棄
	各種会議	各種会議の開催（〇年度）	－	各種会議の開催に関する事項	各種会議	会議文書	・開催案内 ・配付資料	3年	廃棄
	研究会・懇談会	諸問題研究会（〇年度）	－	研究会・懇談会に関する事項	研究会・懇談会等の運営	研究会・懇談会等に関する文書	・開催経緯 ・議事概要 ・配付資料	10年	廃棄※ ※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

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部データ通信課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	備考 （保存期間満了時の措置）
会計	予算	○年度予算要求	15	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求資料	１０年	廃棄※ ※財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は
		○年度契約	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
	補助金等の交付	○年度補助金等の交付の要件に関する文書	12	補助金支出に関する事項	経費支出	経費支出	・交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年	移管
		○年度補助金等の交付決定・計画変更に関する文書					・交付決定通知書 ・計画変更承認書		廃棄
		○年度補助事業に係る申請・報告（財産処分に関するものを除く）					・実績報告書 ・事故報告書		廃棄
		○年度補助事業に係る財産処分	－				・財産処分申請書	５年	廃棄
	物品管理	○年度物品購入	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品購入	３年	廃棄
		○年度物品供用簿	－				・物品供用簿	５年	廃棄
		○年度物品請求書・物品受領命令書	－				・物品請求書 ・物品受領命令書	５年	廃棄
	旅費の執行	○年度旅行命令	－	旅費に関する事項	旅行命令の管理	旅行記録	・旅行命令簿	５年	廃棄
		○年度旅費支給	－		旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	５年	廃棄
	謝金	○年度謝金等	－	予算に関する事項	謝金の支払	謝金支払状況	・謝金支給調書	５年	廃棄
庶務	給与の支給	○年度職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理／勤務時間指定	出勤記録	・出勤簿 ・勤務時間指定簿	５年	廃棄
		○年度職員の超過勤務状況	－		超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	５年	廃棄
	職員の勤務時間	○年度職員の休暇記録	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	３年	廃棄
	職員の海外渡航承認	○年度職員の海外渡航承認	－		海外渡航の管理	海外渡航承認	・海外渡航	１年	廃棄
	外国出張	○年度外国出張関連文書	－	外国出張に関する事項	数次旅券の管理	外国出張に係る決裁	・数次旅券	５年	廃棄
			－		公用旅券の管理	外国出張に係る決裁	・公用旅券発給申請	３年	廃棄
			－		便宜供与依頼	外国出張に係る決裁	・便宜供与依頼	１年	廃棄
	機構・定員要求	○年度機構・定員要求書等	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	１０年	廃棄
	庶務	○年度庶務	－	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	１年	廃棄
文書	文書の受付	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・文書受付簿	５年	廃棄
	文書決裁簿	○年度決裁文書件名簿				起案文書の決裁状況	・決裁文書件名簿	３０年	廃棄
	行政文書ファイル管理	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 ・保存期間基準	常用	廃棄
情報公開	情報公開	○年度情報公開関連文書	－	開示に関する事項	情報開示	開示請求の受付	・開示請求書	５年	廃棄
		○年度開示決定関係				開示決定の決裁	・開示決定通知	５年	
国会及び審議会等	国会への対応	○年度国会への対応	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 ・想定問答	１０年	廃棄
	研究会等の運営	○年度研究会等の運営			懇談会等	懇談会に関する文書	・開催経緯 ・委嘱状の送付	１０年	廃棄
	審議会に関する文書	○年度審議会に関する文書			審議会への諮問等	審議会に関する文書	・諮問書 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申書	１０年	移管
研究開発	研究開発	○年度研究開発関係	－	研究開発に関する事項	研究開発	追跡評価	・追跡評価に関する文書	５年	廃棄
所管法人の管理・指導監督	特例民法法人の管理・指導監督	○年度特例民法法人への許認可審査	12	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	移管
		○年度特例民法法人への立入検査	－			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
		○年度特例民法法人の報告・届出	－		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
所管中小企業協同組合の管理・指導	所管中小企業協同組合の管理・指導	○年度許認可	12	中小企業協同組合の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導に関する重要な経緯	中小企業協同組合への許認可の審査状況	・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
		○年度不利益処分			不利益処分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	・処分案 ・理由	処分がされる日に係る特定日以降５年	廃棄
		○年度報告・届出	－		提出書類の受理	決算書等の提出状況	・決算書類 ・役員変更届	５年	廃棄

政策企画	所掌事務についての政策または方針の決定・変更	○年度政策の決定・変更	-	所掌事務についての政策または方針の決定・変更に関する事項	照会対応	照会への対応状況	・他省庁への調査・照会	３年	廃棄
	国際会議への対応	○年度国際会議への対応	-	国際会議の準備、実施、参加、会議の結果等に関する事項	国際会議への出席の経緯	国際会議の準備、実施、参加及び結果に関する文書	・国際会議の準備、実施、参加及び結果	３年	廃棄
	事業者団体等への要請・通知	○年度事業者団体等への要請・通知	-	事業者団体等への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	事業者団体等への通知・依頼等の記録	・要請文書	１年	廃棄
		○年度水際対策に係る措置に関する文書(歴史的緊急事態関連)	11,12	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・申請書 ・決裁文書	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
後援名義	総務省後援名義使用申請	○年度後援名義	-	後援名義に関する事項	後援名義の使用承認に関する経緯	総務省後援名義使用申請の審査状況	・使用申請書 ・終了報告	１年	廃棄
電気通信事業法の施行	法令等の制定・改廃・解釈等	○年度電気通信事業法・政令・省令の制定・改廃	1,3,4	法律・政令・省令の制定又は改廃及びその経緯	・法律・政令・省令の制定又は改廃及びその他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・法律・政令・省令 ・新旧対照表	２０年	移管
		○年度電気通信事業法関係告示・通達の制定・改廃	14	告示・通達の制定・改廃及びその経緯	・告示・通達の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	制定・改廃状況	・告示、通達 ・新旧対照表	１０年	廃棄
		○年度電気通信事業法関係ガイドライン等の制定・改廃	1	ガイドラインの制定・改廃及びその経緯	・ガイドラインの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	制定・改廃状況	・ガイドライン ・新旧対照表	２０年	移管
	行政指導	○年度行政指導等関係	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導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	・指導案	５年	廃棄
	捜査事項照会	○年度捜査事項照会	-	捜査事項についての照会に関する事項	照会対応	捜査事項についての照会	・捜査事項照会	１年	廃棄
	報告規則に基づく報告	○年度報告規則に基づく報告	-	報告書類の受理に関する事項	報告書類の受理	報告状況	・電気通信役務に係る報告	３年	廃棄
	会計規則に基づく報告	平成○年度会計規則に基づく報告	-	報告書類の受理に関する事項	報告書類の受理	報告状況	・特定ドメイン名電気通信事業者に係る会計報告の受理	３年	廃棄
	電気通信事業届出書の受理	○年度電気通信事業届出書の受理	-	届出書類の受理に関する事項	届出書類の受理	届出状況	・ドメイン名電気通信役務に係る届出等の受理	５年	廃棄
	卸電気通信役務の提供業務に係る届出	○年度卸電気通信役務の提供業務に係る届出	-	届出書類の受理に関する事項	届出書類の受理	届出状況	・卸電気通信役務の提供業務に係る届出	５年	廃棄
	電気通信事業法第20条に基づく届出	○年度報告・約款届出	-	届出書類の受理に関する事項	届出書類の受理	届出状況	・報告・約款届出に関する文書	５年	廃棄
中小企業等経営強化法の施行	告示の制定・改廃等	○年度電気通信分野に係る経営力向上に関する指針	14	告示・通達の制定・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	制定・改廃状況	・電気通信分野に係る経営力向上に関する指針	１０年	廃棄
	認定事業分野別経営力向上推進機関	○年度事業分野別経営力向上推進機関の認定、変更	11,12	個人又は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	認定、変更状況	・事業分野別経営力向上推進機関の認定申請書	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
産業競争力強化法の施行	事業適応計画の認定	○年度年度事業適応計画の認定、変更	11,12	個人又は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	認定、変更状況	・事業適応計画の認定申請書	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
その他の所管法律の施行	法令等の制定・改廃	○年度法律・政令・省令の制定・改廃	1,3,4	法律・政令・省令の制定又は改廃及びその経緯	・法律・政令・省令の制定又は改廃及びその他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・法律・政令・省令 ・新旧対照表	２０年	移管
		○年度告示・通達の制定・改廃	14	告示・通達の制定・改廃及びその経緯	・告示・通達の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	制定・改廃状況	・告示、通達 ・新旧対照表	１０年	廃棄
	電気通信基盤充実臨時措置法に係る申請	○年度実施計画の認定	12	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	許認可等をするための決裁文書その他許認可に至る過程が記録された文書	・認定申請書	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
		○年度取得設備の証明	12	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	許認可等をするための決裁文書その他許認可に至る過程が記録された文書	・証明申請書	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
	特定通信・放送開発事業実施円滑化法に係る申請	○年度実施計画の認定	12	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	許認可等をするための決裁文書その他許認可に至る過程が記録された文書	・認定申請書	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

総合通信基盤局電気通信事業部電気通信技術システム課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
事業用電気通信設備	許認可等	〇年度特例措置に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・特例措置	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度接続約款の許認可等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・接続約款の変更の認可、届出	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
	届出、報告等	〇年度緊急通報の取扱報告に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・緊急通報の取扱（開始・変更）報告に関する文書	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度自己確認の届出	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	提出書類の受理に関する文書	・自己確認の届出	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度事業用電気通信設備の維持、運用等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	提出書類の受理に関する文書	・漏えい対策の届出 ・通話品質の基準の届出 ・総合品質の基準の届出 ・通信品質の報告	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
	各種依頼に関する文書	〇年度海外調査依頼に関する文書	－	関係機関への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	関係機関への通知・依頼等の記録	・関係機関への通知・依頼等に関する文書	1年	廃棄
	事業者に対する指導等	〇年度事業者に対する指導監督に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・道路管理者による占有物件の安全確認の通知	5年	廃棄
信頼性向上施設整備事業	許認可等	〇年度信頼性向上施設整備事業に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・信頼性向上施設整備事業に係る地方税法施行令附則第１１条の取得証明	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
端末設備及び自営電気通信設備	許認可等	〇年度登録認定機関の登録等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・登録認定機関の登録、更新	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度登録修理業者の登録等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・登録修理業者の登録、変更	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度電気通信事業者に対する認可に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	端末設備等の接続の技術的条件の設定の認可	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
	届出、報告等	〇年度登録認定機関等からの届出等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・役員、認定員の変更の届出 ・業務規程の届出 ・相互承認協定に基づく通報 ・技術基準適合自己確認に係る届出番号の通知	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
		〇年度登録修理業者からの届出等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・変更届出書 ・廃止届出書	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
	登録認定機関等に対する指導等	〇年度認定機関等に対する指導等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分に関する経緯	不利益処分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	・実施状況に関する報告の徴収 ・設計認証に基づく端末機器の表示の禁止	5年	廃棄※ ※不利益処分に関する重要な経緯のうち以下について移管 　・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの 　・公益法人等及び公益信託に関するもの
		〇年度検査の実施に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・立入検査の実施、報告	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
電気通信主任技術者	許認可等	〇年度電気通信主任技術者の認定に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・電気通信主任技術者の認定 ・資格者証の交付	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
		〇年度養成課程の認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・養成課程の認定 ・養成課程修了報告書	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
		〇年度学校等の認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・学校等の認定、取消 ・学校等の認定内容の変更	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
		〇年度指定試験機関の指定等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関の指定 ・指定試験機関の役員の選・解任 ・試験事務規程の変更認可	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
		〇年度指定試験機関の業務計画、収支予算等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関の業務計画・収支予算に関する文書	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
		〇年度指定試験機関の試験事務に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・試験問題の承認 ・試験事務の実施結果	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
		〇年度登録講習機関の登録に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・登録講習機関の登録、更新	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
	届出、報告等	〇年度指定試験機関からの報告に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関からの報告に関する文書	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
		〇年度登録講習機関からの報告に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・講習事務規程の届出 ・名称、住所の変更の届出	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
	指定試験機関等に対する指導等	〇年度指定試験機関等に対する指導等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・立入検査の実施、報告	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

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
工事担任者	許認可等	○年度工事担任者の認定に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・資格者証の交付	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
		○年度養成課程の認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・養成課程に関する変更の承認 ・養成課程認定に係る指示伺い（授業時間の一部免除、重複科目の省略）	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
		○年度学校等の認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・学校等の認定	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
		○年度指定試験機関の指定等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関の指定 ・指定試験機関の役員の選・解任 ・試験事務規程の変更認可	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
		○年度指定試験機関の事業計画、収支予算等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関の業務計画・収支予算に関する文書	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
	届出、報告等	○年度指定試験機関からの報告に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定試験機関からの報告に関する文書	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
	指定試験機関等に対する指導等	○年度指定試験機関等に対する指導等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・立入検査の実施、報告	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
審議会	審議会の運営	○年度審議会運営に関する文書	21	審議会における審議等に関する事項	審議会（他の項に掲げるものを除く。）	審議会文書	・職員の兼業の承認（委員委嘱等） ・参与発令	10年	移管
研究会・懇談会	研究会、懇談会等の運営	○年度研究会、懇談会等の設置に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・開催経緯	10年	廃棄※ ※以下について移管 懇談会等行政運営上の会合に関するもの
		○年度研究会、懇談会等の開催に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・配布資料 ・議事概要・議事録 ・中間報告・最終報告 ・提言 ・意見公募 ・報道発表	10年	廃棄※ ※以下について移管 懇談会等行政運営上の会合に関するもの
		○年度海外調査に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・外務省への海外調査依頼	10年	廃棄
所管法人等の管理・指導監督	許認可等	○年度寄附行為の変更等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・指定認定機関業務規程の変更 ・寄附行為の変更	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
	届出、報告等	○年度事業計画、収支予算等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・事業報告、決算報告 ・事業計画、収支予算 ・役員選任	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
	所管法人に対する指導等	○年度検査の実施に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・立入検査の実施、報告	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
共通	予算	○年度契約関係文書	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 ・経費支出伺に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度予算要求	15	予算に関する事項	予算の管理	経理	予算要求資料	10年	移管
		○年度行政事業レビュー	15	予算及び決算に関する事項	予算の成立に至る過程が記録された文書	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他作成の基礎となった意思決定に至る過程が記録された文書	行政事業レビュー	10年	移管
		○年度適格請求書の交付に関する文書	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	・交付した適格請求書の写し	適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以降7年	廃棄
	情報公開	○年度開示決定関係	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	開示決定の決裁	・開示請求文書 ・第三者照会 ・不服審査申立 ・開示決定	特定日以降5年	廃棄
	法令等の制定・改廃	○年度法律及び関連制度の制定・改廃に関する文書	1,3,4	法律及び関連制度の制定又は改廃及びその経緯	法律及び関連制度の立案の検討その他の経緯	法律及び関連制度の立案の検討その他の経緯が記録された文書	・法律・政令・省令・訓令・通達・告示案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表 ・逐条解説、ガイドライン、運用の手引き	20年	移管
		○年度上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の制定・改廃に関する文書	14	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の制定又は改廃及びその経緯	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の立案の検討その他の経緯	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の立案の検討その他の経緯が記録された文書	・告示・訓令・通達等案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表 ・外国・自治体・民間企業の状況調査	10年	廃棄※ ※以下について移管 重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
	許認可等	○年度後援名義の使用承認に関する文書	―	後援名義に関する事項	後援名義に関する重要な経緯	後援名義の状況	・後援名義の使用承認文書 ・結果報告書	5年	廃棄
	報道発表	○年度報道発表	―	報道発表に関する事項	報道発表に関する事項	報道発表に関する記録	報道発表案	3年	廃棄
	機構定員要求	○年度機構・定員要求に関する文書	―	機構定員要求に関する文書	機構及び定員の要求に関する経緯	機構定員病休状況	機構・定員要求書	10年	廃棄
	政策評価	○年度政策評価に関する文書	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項の政策評価の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	評価書及びその他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（（総務省文書管理規則19の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨 ・痔前分析表	10年	移管
	国会	○年度主意書対応	5	閣議の決定及びその経緯	質問主意書に対する答弁	答弁	答弁書	20年	移管
		○年度想定問答	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	・想定問答 ・答弁書	10年	移管
		○年度その他の答弁書等					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	国際電気通信連合電気通信標準化部門（ITU-T）	○年度ITU-Tに関する文書	―	ITUへの対応に関する事項	国際対応	国際会議文書	・対処方針 ・寄与文書	5年	廃棄
	各種照会に対する回答	○年度各種照会に対する回答	―	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	3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
庶務	職員の服務	○年度勤務時間の指定に関する文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・勤務指定文書 ・時差出勤指定文書	5年	廃棄
		○年出勤簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
		○年休暇簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	5年	廃棄
		○年度勤務を要しない日の振替決裁文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	勤務を要しない日の管理	勤務を要しない日の記録	・勤務を要しない日の振替決裁文書	5年	廃棄
		○年度超過勤務命令簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		○年度海外渡航の承認に関する文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	海外渡航の管理	海外渡航記録	・海外渡航承認申請	1年	廃棄
		○年度職員庶務に関する文書	―	職員の人事に関する事項	職員の兼業の承認等に関する経緯等	職員の兼業の申請、承認等	・職員の兼業の承認（委員委嘱等） ・情報通信システム管理規程	3年	廃棄
		○年度旅行命令に関する文書	―	旅行に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿 ・復命書 ・海外出張に係る旅行命令	5年	廃棄
		○年度海外出張に関する文書	―	旅行に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・公用旅券の発給・返納	1年	
		○年度非常勤職員の採用	―	職員の人事に関する事項	非常勤職員の採用	非常勤職員の採用状況	非常勤職員の採用希望調書	5年	廃棄
	文書管理	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・文書受付簿	5年	廃棄
		○年度決裁文書件名簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
		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	・標準文書保存期間基準の改定	常用	廃棄
	物品管理	○年度物品請求、受領等に関する文書	―	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品、備品の購入 ・物品の無償貸付等	5年	廃棄
		○年度物品の管理、運用等に関する文書	―	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の管理・運用状況	・物品の運用通達等	10年	廃棄
		○年度物品供用簿	―	物品管理に関する事項	物品供用簿の管理	物品供用簿の記録	・物品供用簿	5年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部電気通信技術システム課番号企画室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	備考 （保存期間満了時の措置）
番企・法令	省令等の制定・改廃の記録	○年度立案基礎文書	4	省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
		○年度立案の検討に関する審議会等文書				立案の検討に関する審議会等文書	・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	２０年	移管
		○年度立案の検討に関する調査研究文書				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	２０年	移管
		○年度地方総合通信局等による電気通信番号の需要・計画の報告					・関係団体・関係者のヒアリング		
		○年度意見公募手続文書			意見公募手続	意見公募手続文書	・省令案・告示案 ・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
		○年度制定又は改廃のための決裁文書			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	・省令案・告示案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	２０年	移管
		○年度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	２０年	移管
		○年度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	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
		○年度通達又は運用の基準の設定のための決裁文書				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 ・通達 ・運用の手引	２０年	移管
	電気通信番号計画の公示の記録	○年度公示のための決裁文書	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	制定又は改廃のための決裁文書	・公示（インターネットを利用したもの）に関する案	１０年	移管
番企・許認可	電気通信番号に係る審査基準	○年度電気通信事業法関係審査基準の制定・改廃の記録	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	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	１０年	移管
						制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案	１０年	移管
	電気通信番号の許認可	○年情報通信分野における許認可等に係る標準処理期間の設定についての制定・改廃の記録	12	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８号ロの審査基準、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	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	・標準処理期間案	１０年	移管
		○年度電気通信番号の指定、変更及び廃止 【～平成30年度まで】			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	・電気通信番号申請書、変更届、廃止届 ・審査案 ・理由	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
		○年度電気通信番号使用計画の認定及び変更認定並びに電気通信番号の指定					・電気通信番号使用計画の認定申請及び変更認定申請並びに変更届 ・利用者設備識別番号の管理の管理の引継ぎ等に関する届出及び通知 ・審査案 ・理由		
		○年度電気通信番号許認可に係る指示伺い					・地方総合通信局等からの指示伺い文書 ・地方総合通信局等への指示文書		
		○年度電気通信番号許認可に係る報告					・地方総合通信局等からの報告文書 ・電気通信事業者からの報告文書		
		○年度電気通信番号使用計画の認定及び電気通信番号の指定の取消			不利益処分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	・処分案 ・理由	処分がされる日に係る特定日以降５年	移管
		○年度電気通信番号規則に基づく行政指導等			行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導案 ・理由	５年	廃棄

		○年度電気通信番号許認可に関する不服申立			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	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	廃棄※ ※以下について移管 ・法令の解釈や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
						審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見		
						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		
						裁決書又は決定書	・裁決・決定書		
		○年度電気通信番号許認可に関する行政訴訟			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	訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	廃棄※ ※以下について移管 ・法令の解釈や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
						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		
						判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書		
		○年度電気通信番号に係るITUへの申請及び通知	–	法人の権利義務の得喪に付随する義務	国際機関との連絡調整	ITUへの申請及び通知	・国際信号局コードの国番号追加に係るITUへの申請 ・国際信号局コードの指定に係るITUへの通知	５年	廃棄
		○年度電気通信事業報告規則に基づく報告			電気通信事業者からの報告	電気通信番号の使用状況報告	・報告文書 ・電気通信番号の使用状況に係る報道発表		
番企・会計	予算要求	○年度概算要求	15	予算に関する事項	予算に関する重要な経緯	①　予算に関する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	・概算要求書	１０年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
						②　①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	１０年	
	予算執行	○年度契約に関する重要な経緯	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
		○年度経費支出	–	予算に関する事項	予算の管理	経理	・経費支出伺	５年	廃棄
		○年度旅行命令	–	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		
		○年度旅費支給			旅費の支給	旅費支給状況	旅費請求書		
番企・庶務	機構及び定員	○年度機構及び定員の要求に関する重要な経緯	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	・機構要求書 ・定員要求書	１０年	移管
	文書管理	ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
		保存期間基準				標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準	常用	廃棄
		○年度文書受付簿				取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	５年	廃棄
		○年度文書決裁簿				決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	３０年	廃棄
	給与の支給	○年職員の出勤記録	–	職員の勤務時間管理に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・超過勤務命令簿	５年	廃棄
	職員の勤務時間	○年職員の休暇記録			休暇の管理	休暇記録	・休暇簿 ・海外渡航申請書	３年	廃棄
		○年その他勤務時間			その他勤務時間	勤務時間訓令に係る請求書	・請求書	５年	廃棄
	国会	○年度質問主意書	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	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	２０年	移管
		○年度想定問答	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	・想定問答	１０年	移管
		○年度その他の答弁書等					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	１０年	廃棄
番企・政策評価	政策評価	○年度政策評価の実施に関する重要な経緯	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	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	・評価書 ・評価書要旨	１０年	移管
番企・国際	国際電気通信連合電気通信標準化部門（ITU-T）	○年度ITU-Tにおける電気通信の運用に関する事項	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・ITUへの通知、回答	１０年	廃棄※ ※以下について移管 ・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。）
番企・情報公開	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護の開示請求	–	情報公開に関する事項	開示請求に関する重要な経緯	開示請求の受付	・開示請求書	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
		○年度情報公開・個人情報保護の開示決定				開示決定の決裁	・開示決定通知	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

総合通信基盤局電気通信事業部安全・信頼性対策課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
事業用電気通信設備	届出、報告等	〇年度緊急通報の取扱報告に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・緊急通報の取扱（開始・変更）報告に関する文書	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
		〇年度重大な事故報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・重大な事故報告	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 ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
	各種依頼に関する文書	〇年度海外調査依頼に関する文書	－	関係機関への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	関係機関への通知・依頼等の記録	・関係機関への通知・依頼等に関する文書	1年	廃棄
	事業者に対する指導等	〇年度事業者に対する指導監督に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導案 ・要請文書案	5年	廃棄
	事業者に対するモニタリングの実施	モニタリングの基本方針に関する文書	－	モニタリングの基本方針に関する事項	モニタリングの基本方針に関する重要な経緯	立案の検討に関する文書	・基本方針案 ・意見公募手続文書	5年	廃棄
		〇年度モニタリングの実施に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	モニタリングの実施に関する重要な経緯	モニタリング実施のための決裁文書その他当該モニタリングの過程が記録された文書	・モニタリング実施通告 ・モニタリング結果報告	5年	廃棄
	災害対応	（〇年度（西暦））災害対応	－	災害対応に関する事項	災害対応に関する重要な事項	災害対応状況	・各種災害対応資料	1年	廃棄
		（〇年度（西暦））災害時における通信サービスの確保に関する連絡会	－	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会に関する事項	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会資料	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会資料	・災害時における通信サービスの確保に関する連絡会に係る資料	1年	廃棄
		（〇年度（西暦））災害時における通信サービスの確保に関する連絡会・部会	－	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会・部会に関する事項	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会・部会資料	災害時における通信サービスの確保に関する連絡会・部会資料	・災害時における通信サービスの確保に関する連絡会・部会に係る資料	1年	廃棄
		（〇年度（西暦））重要インフラ緊急点検	－	重要インフラ緊急点検に係る照会等に対する回答に関する事項	重要インフラ緊急点検に関する重要な経緯	重要インフラ緊急点検のための決裁文書	・重要インフラ緊急点検回答案	1年	廃棄
		（〇年度（西暦））災害対応に関する会合	－	その他の会議に関する事項	その他会議資料	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	1年	廃棄
	対外対応	（〇年度（西暦））照会対応	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・照会回答案	1年	廃棄
		（〇年度（西暦））要請・指導に係る文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導案 ・要請文書案	5年	廃棄
		（〇年度（西暦））国土強靭化	－	国土強靭化に係る照会等に対する回答に関する事項	国土強靭化に関する重要な経緯	国土強靭化のための決裁文書	・国土強靭化回答案	1年	廃棄
	検査に関する文書	〇年度事故検査	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・立入検査の実施、報告	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
	電気通信事故対応	（〇年度（西暦））電気通信事故	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・電気通信事故に関する報告	5年	廃棄
		（〇年度（西暦））電気通信事故検証会議	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・電気通信事故検証会議に係る資料	5年	廃棄
	制度改正	（〇年度（西暦））省令改正	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	立案の検討に関する審議会等文書	・法律・政令・省令・訓令・通達・告示案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表 ・逐条解説、ガイドライン、運用の手引き	20年	移管
		（〇年度（西暦））告示改正	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	・告示・訓令・通達等案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表	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
安全・信頼性対策	法令に基づく報告	（〇年度（西暦））緊急通報取扱い開始等の届け	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・緊急通報取扱い開始等の報告	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
		（〇年度（西暦））災害時優先電話の取扱開始報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・災害時優先電話の取扱開始報告	5年	廃棄
		（〇年度（西暦））災害対策報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・災害対策報告	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
		（〇年度（西暦））四半期報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・四半期報告	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
	地域公共ネットワーク等強じん化事業	〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	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	・補助金交付の審査案	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
	安全・信頼性実施登録	〇年度情報通信ネットワークの登録・廃止に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・登録に基づく現況報告書 ・登録の抹消に関する文書	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※ ※以下について移管 許認可等に関する重要な経緯に該当する文書
	事業者に対する指導等	〇年度事業者に対する指導監督に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分に関する経緯	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経過が記録された文書	・事故発生状況の公表に関する文書	5年	廃棄
		〇年度検査の実施に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	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	・検査実施通告 ・検査結果報告	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
		〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付	交付の要件に関する文書（十三の項イ）	・補助金交付額の確定通知 ・補助金交付決定内容の変更	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄※ ※以下について移管 補助金等の交付の要件に関する文書
		意見申出に関する文書	ー	意見申出に関する事項	意見の申出に関する経緯	意見申出の処理に至る過程が記載された文書	・電気通信事業法第172条の規定に基づく意見申出書の処理	5年	廃棄
	調査研究	（〇年度（西暦））調査研究	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 ・協議・調整経緯 ・経費支出伺に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	利用者対応	利用者対応（〇年度）	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第4号の不利益処分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	・意見の申出に対する処理の結果の通知	5年	廃棄
	関係機関との取組	〇年度申合せ等の締結	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	申合せの内容が記録された文書	・他省庁との申合せ等締結文書	10年	移管
		関係機関への送付文書	－	関係機関への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	関係機関への通知・依頼等の記録	・関係機関への通知・依頼等に関する文書	1年	廃棄
審議会	審議会の運営	〇年度審議会運営に関する文書	21	審議会における審議等に関する事項	審議会（他の項に掲げるものを除く。）	審議会文書	・職員の兼業の承認（委員委嘱等） ・参与発令	10年	移管
研究会・懇談会	研究会、懇談会等の運営	〇年度研究会、懇談会等の設置に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・開催経緯	10年	廃棄※ ※以下について移管 重要な意思決定・政策決定に関する文書
		〇年度研究会、懇談会等の開催に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・配布資料 ・議事概要・議事録 ・中間報告・最終報告 ・提言 ・意見公募 ・報道発表	10年	廃棄※ ※以下について移管 重要な意思決定・政策決定に関する文書
		〇年度海外調査に関する文書	21	懇談会等における懇談等に関する事項	研究会、懇談会等	懇談会等文書	・外務省への海外調査依頼	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
共通	予算	〇年度契約関係文書	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 ・経費支出伺に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		〇年度予算要求	15	予算に関する事項	予算に関する重要な経緯	予算要求に関する文書	・予算要求資料	10年	移管
		〇年度行政事業レビュー	15	予算及び決算に関する事項	予算の成立に至る過程が記録された文書	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他作成の基礎となった意思決定に至る過程が記録された文書	・行政事業レビュー	10年	移管
	情報公開	〇年度開示決定関係	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する経緯	開示決定の決裁	・開示請求文書 ・第三者照会 ・不服審査申立 ・開示決定	特定日以降5年	廃棄
	法令等の制定・改廃	〇年度法律及び関連制度の制定・改廃に関する文書	1,3,4	法律及び関連制度の制定又は改廃及びその経緯	法律及び関連制度の立案の検討その他の経緯	法律及び関連制度の立案の検討その他の経緯が記録された文書	・法律・政令・省令・訓令・通達・告示案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表 ・逐条解説、ガイドライン、運用の手引き	20年	移管
		〇年度上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の制定・改廃に関する文書	14	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の制定又は改廃及びその経緯	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の立案の検討その他の経緯	上位法令のない単独の告示、訓令、通達等の立案の検討その他の経緯が記録された文書	・告示・訓令・通達等案 ・意見公募手続文書 ・審議会に関する文書 ・官報告示 ・報道発表	10年	廃棄※ ※以下について移管 重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
	許認可等	〇年度後援名義の使用承認に関する文書	―	後援名義に関する事項	後援名義に関する重要な経緯	後援名義の状況	・後援名義の使用承認文書 ・結果報告書	5年	廃棄
	報道発表	〇年度報道発表	―	報道発表に関する事項	報道発表に関する事項	報道発表に関する記録	・報道発表案	3年	廃棄
	機構定員要求	〇年度機構・定員要求に関する文書	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	・機構・定員要求書	10年	廃棄
	政策評価	〇年度政策評価に関する文書	18	政策評価に関する事項	政策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	・評価書 ・評価書要旨	10年	移管
	国会	〇年度主意書対応	5	閣議の決定及びその経緯	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 ・閣議を求める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	・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	20年	移管
		〇年度想定問答	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	・想定問答 ・答弁書	10年	移管
		〇年度その他の答弁書等					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	業務基礎資料	〇年度業務基礎資料	―	課の所掌業務の概要に関する事項	課の所掌業務の概要に関する基礎的な資料	課の所掌業務の概要に関する基礎的な資料	・所管事項説明資料 ・講演資料	1年	廃棄
	要望書	〇年度要望書	―	施策に関する事項	施策に関する要望事項	施策に関する要望書	・要望書	3年	廃棄
庶務	職員の服務	〇年度勤務時間の指定に関する文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・勤務指定文書 ・時差出勤指定文書	5年	廃棄
		〇年出勤簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
		〇年休暇簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	5年	廃棄
		〇年度勤務を要しない日の振替決裁文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	勤務を要しない日の管理	勤務を要しない日の記録	・勤務を要しない日の振替決裁文書	5年	廃棄
		〇年度超過勤務命令簿	―	勤務時間の管理等に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		〇年度海外渡航の承認に関する文書	―	勤務時間の管理等に関する事項	海外渡航の管理	海外渡航記録	・海外渡航承認申請	1年	廃棄
		〇年度職員庶務に関する文書	―	職員の人事に関する事項	職員の兼業の承認等に関する経緯等	職員の兼業の申請、承認等	・職員の兼業の承認（委員委嘱等） ・情報通信システム管理規程	3年	廃棄
		〇年度旅行命令に関する文書	―	旅行に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿 ・復命書 ・海外出張に係る旅行命令	5年	廃棄
		〇年度海外出張に関する文書	―	旅行に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・公用旅券の発給・返納	1年	廃棄
		〇年度非常勤職員の採用	―	職員の人事に関する事項	非常勤職員の採用	非常勤職員の採用状況	・非常勤職員の採用希望調書	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	保存期間満了時の措置
庶務	文書管理	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・文書受付簿	5年	廃棄
		○年度決裁文書件名簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
		○年度移管・廃棄簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	・移管・廃棄簿	20年	移管
		○年度保存期間1年未満類型非該当記録	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	保存期間が1年未満の類型非該当行政文書の廃棄記録	・廃棄簿	5年	廃棄
		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	・標準文書保存期間基準の改定	常用	廃棄
	物品管理	○年度物品請求、受領等に関する文書	―	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品、備品の購入 ・物品の無償貸付等	5年	廃棄
		○年度物品の管理、運用等に関する文書	―	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の管理・運用状況	・物品の運用通達等	10年	廃棄
		○年度物品供用簿	―	物品管理に関する事項	物品供用簿の管理	物品供用簿の記録	・物品供用簿	5年	廃棄
	証明書	○年度電気通信検査職員証明書に関する文書	―	電気通信検査職員証明書に関する事項	電気通信検査職員証明書の管理	電気通信検査職員証明書の管理状況	・電気通信検査職員証明書の発行依頼	1年	廃棄
	照会対応	○年度照会対応	―	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・各種庶務・回答	1年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部基盤整備促進課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	備考 （保存期間満了時の措置）
共通・総括	事業者団体等への通知等	事業者団体等への通知等（〇年度）	―	事業者団体等への通知・依頼等に関する事項	通知・依頼等	事業者団体等への通知・依頼等の記録	要請文書	1年	廃棄
	予算等	予算に関する文書（〇年度）	15	予算に関する事項	予算の要求等に関する経緯	予算要求状況	予算要求書	10年	廃棄
		行政事業レビュー（〇年度）	15			その他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	10年	移管
		地方交付税に関する文書（〇年度）	―	地方交付税に関する事項	算定資料関係	算定資料に関する文書	経費調書	5年	廃棄
		税制に関する文書（〇年度）	―	税制に関する事項	税制改正関係	税制改正に関する文書	税制改正調書	5年	廃棄
	政策評価	政策評価に関する文書（〇年度）	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（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	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（（総務省文書管理規則別表第1　19の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨 ・事前分析表	10年	移管
	契約に関する文書	経常的経費（〇年度）	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	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 ・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
		政策的経費（〇年度）	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	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 ・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
	報道発表	報道発表 （〇年度）	―	報道発表に関する事項	報道発表の管理	報道発表の記録	報道発表案	3年	廃棄
	情報公開	開示決定等 （〇年度）	11, 12	開示決定に関する事項	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	開示決定の記録	・開示請求書 ・開示決定通知書 ・第三者照会送付書 ・期間延長通知書	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
	国会	質問主意書に対する答弁の閣議請議（〇年度）	5	閣議の決定及びその経緯	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	閣議請議	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	20年	移管
		国会における質問に対する回答等（第〇〇国会）	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（総務省文書管理規則別表第1　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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	総務省後援名義に関する文書	後援名義（〇年度）	―	後援名義の承認等に関する事項	後援名義の承認等に関する経緯等	承認等のための決裁文書等	・承認申請書 ・報告書	1年	廃棄
共通・法令等	法律の制定・改廃	法律の制定又は改廃（〇年度）	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	・法律の制定又は改廃及びその他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・法律 ・新旧対照表 ・逐条解説 ・ガイドライン	20年	移管
	政令の制定・改廃	政令の制定又は改廃（〇年度）	3	政令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他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・政令 ・新旧対照表 ・逐条解説	20年	移管
	省令その他の規則の制定・改廃	省令その他の規則の制定又は改廃（〇年度）	4	省令その他の規則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他重要な経緯 ・解釈又は運用の基準の設定	制定・改廃状況	・省令 ・新旧対照表 ・逐条解説	20年	移管
	告示、訓令及び通達の制定・改廃	告示、訓令及び通達の制定又は改廃（〇年度）	14	・告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその他重要な経緯（総務省文書管理規則別表第1　1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	・告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその他重要な経緯	制定・改廃状況	・告示、訓令、通達 ・新旧対照表	10年	廃棄
	法令適用事前確認手続	法令適用事前確認手続（〇年度）	―	法令適用事前確認手続に関する事項	法令適用事前確認手続に関する管理	法令適用事前確認の記録	・照会書 ・回答書	10年	廃棄
	申合せ等の締結	申合せ等の締結（〇年度）	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	申合せの内容が記録された文書	他省庁との申合せ等締結文書	10年	移管
	法制執務業務支援システム	e-LAWS更新（〇年度）	―	e-LAWSに掲載する法令に関する条文の確認及び認証に関する事項	e-LAWSに掲載する法令に関する条文の確認及び認証	データベースの更新・修正に関する文書	・データベースの更新 ・データベースの修正	1年	廃棄
	法令の運用	行政指導に関する文書（〇年度）	―	行政指導に関する事項	行政指導	行政指導の実施状況	行政指導文書	5年	廃棄
		法令の運用に関する地方局への通知（〇年度）	―	法令の運用に関する事項	法律の運用に係る地方局への通知に関する経緯	法令の運用に関する文書	通知文書	1年	廃棄

政策の企画研究	補助金等の交付	情報通信技術利活用事業費補助金（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金の交付等に関する経緯	交付要件の制定、交付、実績報告	・交付決定通知書 ・実績報告書 ・額の確定通知書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※実績報告書に関するものは移管
		情報通信利用環境整備推進交付金（〇年度）	12				・交付決定通知書 ・実績報告書 ・額の確定通知書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※実績報告書に関するものは移管
		情報通信基盤整備推進補助金（〇年度）	12				・交付決定通知書 ・実績報告書 ・額の確定通知書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※実績報告書に関するものは移管
		無線システム普及支援事業等補助金（〇年度）	12				・交付決定通知書 ・実績報告書 ・額の確定通知書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※実績報告書に関するものは移管
		情報通信基盤災害復旧事業費補助金（〇年度）	12				・交付決定通知書 ・実績報告書 ・額の確定通知書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※実績報告書に関するものは移管
		情報通信利用環境整備推進交付金交付要綱（〇年度）	12				交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		情報通信基盤整備推進補助金交付要綱（〇年度）	12				交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		情報通信基盤災害復旧事業費補助金交付要綱（〇年度）	12				交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		無線システム普及支援事業等補助金交付要綱（〇年度）	12				交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		財産処分承認に関する文書（〇年度）	12				承認申請文書 包括承認届出書	5年	廃棄
		会計検査院の意見照会に対する回答文書（〇年度）	―	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成その他の決算に関する重要な経緯	補助金等の執行状況に関する文書	意見照会回答文書	5年	廃棄
	審議会に関する文書	審議会に関する文書（〇年度）	21	審議会に関する事項	審議会への諮問等	審議会に関する文書	・諮問書 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申書	10年	移管
	研究会等に関する文書	研究会等に関する文書（〇年度）	21	研究会・懇談会等に関する事項	研究会・懇談会等の運営	研究会・懇談会等に関する文書	・議事概要・議事録 ・配付資料 ・報告	10年	移管
	所掌事務に係る調査等	所掌事務に係る調査等（〇年度）	―	所掌事務に係る調査・照会に対する回答に関する事項	所掌事務に係る調査・照会	所掌事務に係る調査及び照会への対応状況	・各種調査 ・回答書	1年	廃棄
	所掌事務に係る重要計画、会議等に関する文書	〇年度総務省〇〇計画、プラン、ビジョン、会議	－	所掌事務に係る重要計画の省議等の決定又は了解及びその経緯	所掌事務に係る重要計画の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	所掌事務に係る重要計画の立案の検討に関する基礎資料	・基本方針、基本計画	10年	廃棄
	所掌事務に関する照会	〇年度に対応した照会案件	－	照会への回答に関する事項	照会への回答	照会への回答	・所管事項説明資料	5年	廃棄
電気通信事業法の施行	土地の使用	公用水面の使用に関する文書 （〇年度）	12	公用水面の使用に関する事項	電気通信事業法の運用	公用水面の使用に関する文書	・公用水面の使用の届出書 ・公用水面の使用に係る認可申請書	10年	移管
		水底線路の保護に関する文書 （〇年度）	12	水底線路の保護に関する事項	電気通信事業法の運用	水底線路の保護に関する文書	・告示 ・水底線路保護区指定申請書 ・水底線路保護区解除届出	10年	移管
		土地の使用に係る裁定等に関する文書 （〇年度）	12	その他土地の使用に係る裁定等に関する事項	電気通信事業法の運用	その他土地の使用に係る裁定等に関する文書	・土地等使用認可申請書 ・土地等使用裁定申請書	10年	移管
	ユニバーサルサービス	ユニバーサルサービス負担金・交付金に関する文書（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	交付金の額及び交付方法の認可	認可	・申請書 ・認可書案	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
		適格電気通信事業者に関する文書（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	適格電気通信事業者及び担当支援区域の指定又は解除	指定	・申請書 ・指定書案	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
		基礎的電気通信役務支援機関に関する文書（許認可）（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	事業計画及び収支予算	認可	・申請書 ・認可書案	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
		基礎的電気通信役務支援機関に関する文書（許認可以外）（〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	事業報告書及び収支決算書	供覧	・事業報告書 ・収支決算書	10年	廃棄
		基礎的電気通信役務（約款等）に関する文書（〇年度）	－	届出に関する事項	届出受理	届出書	・基礎的電気通信役務約款（変更）届出書	5年	廃棄
		区域指定に関する文書 （〇年度）	29	区域指定に関する事項	支援区域の指定	支援区域の指定に関する文書	・指定に関する文書 ・回線設備の規模等に関する報告文書	5年	廃棄
		報告・通知に関する文書 （〇年度）	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	通知及び要請	通知・要請等	・行政指導 ・通知 ・周知依頼	10年	廃棄
		周知・外部対応に関する文書（〇年度）	－	所掌事務に関する周知活動	周知・広報	業務に関する一般周知に関する文書	・周知活動計画 ・広報資料	5年	廃棄
	電気通信事業報告規則の運用	電気通信事業報告規則に基づく報告（〇年度）	－	電気通信事業報告規則に基づく報告	電気通信事業報告規則の運用	事業者からの定期的な提供データ	・電気通信番号の使用状況報告等	3年	廃棄

その他の法律の運用	電気通信基盤充実臨時措置法	法令・告示の制定・改廃の記録（〇年度）	－	法律、政令、府省令及び告示の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令、府省令及び告示の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・電気通信基盤充実臨時措置法の一部を改正する法律案 ・施設整備事業を推進するための基本的な指針	20年	移管
		実施計画の認定（〇年度）	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等関する重要な措置	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	・実施計画の認定 ・実施計画の変更の認定 ・実施計画の取消し	5年	廃棄
		高度通信施設整備事業に係る取得証明関係文書（〇年度）	－	税の取得証明に関する事項	税の取得証明に関する経緯	税の証明	・租税特別措置法施行令の規定による証明 ・地方税法施行令附則の規定による証明	5年	廃棄
	無電柱化の推進に関する法律	無電柱化推進計画に関する文書（〇年度）	29	無電柱化推進計画に関する事項	無電柱化推進計画に係る国土交通大臣からの協議	協議に関する文書	国土交通大臣への回答文書	10年	廃棄
	海洋再生可能エネルギー発電設備の整備に係る海域の利用の促進に関する法律	促進区域指定に関する文書（〇年度）	29	海洋再生可能エネルギー発電設備整備促進区域に関する事項	海洋再生可能エネルギー発電設備整備促進区域の指定に係る経済産業大臣及び国土交通大臣からの協議	協議に関する文書	経済産業大臣及び国土交通大臣への回答文書	10年	廃棄
庶務	勤務時間等	出勤簿（〇年）	－	勤務時間等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
		休暇簿（〇年）	－		休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		勤務指定（〇年度）	－		時差出勤の管理	時差出勤記録	時差出勤簿	3年	廃棄
		超過勤務命令簿（〇年度）	－		超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	5年	廃棄
		勤務を要しない日の振替等（〇年度）	－		勤務を要しない日の管理	勤務を要しない日の記録	勤務を要しない日の振替決裁文書	5年	廃棄
		海外渡航承認申請（〇年度）	－		海外渡航の管理	海外渡航記録	海外渡航申請書	1年	廃棄
	非常勤	非常勤職員の採用	－	職員の人事に関する事項	非常勤職員の採用	非常勤職員の採用状況	非常勤職員の採用希望調書	5年	廃棄
	出張関係	出張上申書・復命書（〇年度）	－	出張に関する事項	出張上申の管理	出張上申記録	出張上申書	5年	廃棄
		旅行命令簿（〇年度）	－		旅行命令の管理	旅行命令記録	旅行命令簿	5年	廃棄
		海外出張（〇年度）	－		海外出張（便宜供与依頼等含む）の管理	海外出張記録	・海外出張伺い ・便宜供与伺い ・旅券申請伺い	5年	廃棄
	文書管理	文書受付簿（〇年度）	22	文書の管理等に関する事項	文書受付の管理	文書受付の記録	文書受付簿	5年	廃棄
		文書決裁簿（〇年度）	22		決裁文書件名簿の管理	決裁文書件名簿の記録	決裁文書件名簿	30年	廃棄
		保存期間表	22		標準文書保存期間基準の管理	標準文書保存期間基準の記録	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	22		行政文書ファイル管理簿の管理	行政文書ファイル管理簿の記録	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
	物品管理	物品供用簿（〇年度）	－	物品管理に関する事項	物品供用簿の管理	物品供用簿の記録	物品供用簿	5年	廃棄
	表彰関係	表彰等に関する文書（〇年度）	－	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（総務省文書管理規則別表第1　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	10年	廃棄
	機構・定員要求	機構・定員要求（〇年度）	－	機構・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・定員要求状況	機構・定員要求書	10年	廃棄
	庶務	要望書等（〇年度）	－	総務省施策に関する事項	総務省施策に関する要望等事項	総務省施策に関する要望書等	・要望書 ・提言書	3年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電気通信事業部利用環境課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	備考 （保存期間満了時の措置）
庶務	○年度勤務管理	出勤簿	－	勤務時間等に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	５年	廃棄
		休暇簿	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	３年	廃棄
		勤務指定	－		勤務の管理	勤務記録	・勤務指定表 ・時差出勤指定文書	３年	廃棄
		超過勤務命令簿	－		超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	５年	廃棄
		勤務を要しない日の振替	－		勤務の管理	勤務記録	・勤務を要しない日の変更通知書	３年	廃棄
		海外渡航承認申請	－	職員の海外渡航に関する事項	海外渡航の管理	海外渡航記録	・海外渡航申請書	１年	廃棄
		非常勤関係	－	非常勤職員の雇用に関する事項	非常勤職員の雇用に関する経緯	非常勤職員の雇用にかかる記録	・勤務条件の説明書 ・募集にかかるHP掲載原稿	５年	廃棄
	○年度出張関係	出張上申書・復命書	－	出張に関する事項	出張上申・復命の管理	出張上申・復命記録	・出張上申書、復命書	１年	廃棄
		旅行命令簿	－		旅行命令の管理	旅行命令記録	・旅行命令簿	５年	廃棄
		外国出張関係	－		外国出張の管理	外国出張記録等	・外国出張伺い ・便宜供与伺い ・旅券申請伺い	５年	廃棄
	○年度文書管理	文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書受付の記録	・文書受付簿	５年	廃棄
		決裁文書件名簿	22			起案文書の決裁状況	・決裁簿	３０年	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	22			行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
		行政文書分類基準表	－			行政文書分類基準表	・行政文書分類基準表	常用	廃棄
		標準文書保存期間基準	－			標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準	常用	廃棄
	○年度物品管理	物品供用簿	－	物品管理に関する事項	物品供用の管理	物品供用の記録	・物品供用簿	５年	廃棄
		物品請求書・物品受領命令書	－		物品請求・受領の管理	物品請求・受領の記録	・物品請求書・物品受領命令書	３年	廃棄
	庶務	○年度庶務	－	庶務業務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	１年	廃棄
共通	報道発表	○年度報道発表	－	報道発表に関する事項	報道発表の管理	報道発表の記録	・報道発表資料	３年	廃棄
	照会対応	○年度照会対応	－	所掌事務に係る照会等に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	１年	廃棄
	国会等	国会答弁	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議等	国会審議文書等	・国会答弁	１０年	廃棄
		説明対応等	21				・説明資料 ・趣旨説明	１０年	廃棄
		質問主意書	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	答弁の案の作成過程閣議請議	・法制局提出資料 ・閣議請議にかかる決裁文書 ・答弁書	３０年	移管
		記事想定等	－	記者会見等に関する事項	記者会見対応等に関する文書	記者会見対応等に関する文書	・想定問答 ・会見要旨	５年	廃棄
	業務基礎資料	○年度業務基礎資料	－	課の所掌業務の概要にかかる事項	課の所掌業務にかかる基礎的な資料	課の所掌業務にかかる基礎的な概要資料	・所管事項説明資料	１年	廃棄
	各種会議	○年度各種会議	21	各種会議の開催に関する事項	各種会議	会議文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	１０年	移管
	講演資料	○年度講演資料	－	会議での講演等	会議での講演等	講演等に関する資料	・講演資料	１年	廃棄
	機構・定員要求	○年度機構定員・要求	－	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	１０年	廃棄※ ※意思決定その他の重要な経緯が記録された文書が記録された文書は移管
	後援名義	○年度後援名義使用承認・報告	－	後援名義使用承認に関する事項・行事終了に関する事項	後援名義使用承認の管理・行事終了報告書の受理	後援名義使用承認・行事終了報告	・申請書 ・承認通知書 ・行事終了報告書	３年	廃棄
	情報公開請求	○年度開示請求	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付	・開示請求書	開示又は不開示の決定がされる日（保有個人情報の訂正請求あるいは利用停止請求がなされた場合にあっては、当該請求に対する決定がされる日）に係る特定日以後５年	廃棄
		○年度第三者照会	－			第三者照会	・第三者照会送付書	１年	廃棄
		○年度期間延長	－			期間延長	・期間延長通知	１年	廃棄
		○年度開示決定	11,12			開示決定の決裁	・開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日（保有個人情報の訂正請求あるいは利用停止請求がなされた場合にあっては、当該請求に対する決定がされる日）に係る特定日以後５年	廃棄
	捜査関係事項照会	○年度捜査関係事項照会	－	捜査関係事項照会に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・回答案	１年	廃棄
	国際案件	○年度国際案件（重要）	2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	外国との覚書等の締結に関する重要な経緯	外国との覚書等に関する文書	・覚書	３０年	移管

		○年度国際案件（その他）	－	国際案件に関する事項	国際対応	国際会議文書 提出文書、対処方針等	・寄与文書 ・対処方針文書	5年	廃棄
	関係団体	○年度関係団体への通知等	－	所掌事項に係る関係団体への周知連絡に関する事項	周知連絡に関する重要な経緯	周知連絡文書	・HP掲載文書 ・対外発出文書	3年	廃棄
	法令協議	○年度法令協議	1	他の行政機関との協議	行政機関協議文書	法令協議文書	・事務連絡 ・新旧対照表 ・概要 ・要綱、理由	30年	移管
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	予算要求に関する重要な経緯	予算要求の状況	・一件一葉 ・一事項一葉 ・積算内訳	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管
	予算執行	○年度予算執行	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	・経費支出伺い（仕様書案含む） ・協議・調整経緯 ・成果物（納入された報告書等）	5年	廃棄
	政策評価	○年度政策評価	－	政策評価に関する事項	評価書の作成	評価書の作成その他当該作成の過程が記録された文書	・評価書 ・事前分析表	5年	廃棄
	行政事業レビュー	○年度行政事業レビュー	－	政策評価に関する事項	行政事業レビュー	行政事業レビュー	・行政事業レビューシート	5年	廃棄
法律法令	○年度電気通信事業法	電気通信事業法令の制定・改廃	1、3、4	電気通信事業法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	法・政令・省令の立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	・制定・改廃に係る文書	30年	移管
		電気通信事業法令の解釈	1、3、4	電気通信事業法令の解釈に関する事項	解釈又は運用の基準の設定	電気通信事業法令の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書、調査研究文書	・逐条解説 ・運用の手引 ・調査研究文書	30年	移管
		電気通信事業法の執行（特定利用者情報関係）	－	特定利用者情報に関する事項	報告、届出	特定利用者情報に関する文書	・特定利用者情報に関する届出書 ・特定利用者情報の漏えいに関する報告書	5年	廃棄
		電気通信事業法の執行（通信の秘密関係）	－	通信の秘密の漏洩に関する事項	報告	通信の秘密の漏洩に関する文書	・通信の秘密の漏えいに関する報告書	3年	廃棄
	○年度特定電子メール法	特定電子メール法令の制定・改廃	1、3、4	特定電子メール法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	法律・政令・省令の立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	・制定・改廃に係る文書	30年	移管
		特定電子メール法令の解釈	1、3、4	特定電子メール法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	解釈又は運用の基準の設定	特定電子メール法・政令・省令の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書、調査研究文書	・運用の手引 ・調査研究文書	30年	移管
		特定電子メール法令の執行（報告・立入検査・措置命令・行政指導）	11、12	特定電子メール法の執行に関する事項	執行に関する重要な経緯	報告徴収等をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書、措置命令に関する文書、	・報告徴収通知書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・措置命令書	5年	廃棄
		特定電子メール法令の執行（その他）	－		申出の受理及び通知、報告徴収に関する経緯及び提出書類の受理	申出及び通知に関する文書、報告をさせるための決裁文書及び報告書	・申出書 ・通知書 ・報告書	3年	廃棄
		登録送信適正化機関の登録	11、12		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当該措置に至る過程が記録された文書	・登録申請書	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
		登録送信適正化機関の管理・監督	11、12		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当該措置に至る過程が記録された文書	・登録申請書 ・登録更新申請書 ・登録事項変更届出書 ・業務規程届出書 ・業務休廃止届出書	5年	廃棄
	○年度携帯電話不正利用防止法	携帯電話不正利用防止法令の制定・改廃	1、3、4	携帯電話不正利用防止法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	法律・政令・省令の立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	・制定・改廃に係る文書	30年	移管
		携帯電話不正利用防止法令の解釈	1、3、4		解釈又は運用の基準の設定	携帯電話不正利用防止法令の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書、調査研究文書	・運用の手引 ・調査研究文書	30年	移管
		携帯電話不正利用防止法執行（報告・立入検査・是正命令・行政指導）	11、12	携帯電話不正利用防止法の執行に関する事項	報告徴収に関する経緯及び提出書類の受理・立入検査に関する重要な経緯・是正命令に関する重要な経緯	報告をさせるための決裁文書及び報告書・立入検査をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書・是正命令をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・報告徴収通知書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・是正命令書	5年	廃棄
		携帯電話不正利用防止法執行（その他）	－		法執行後の経緯	法執行後に執行先から提出された報告書	・報告書	3年	廃棄

	○年度犯罪収益移転防止法	犯収法令の制定・改廃	1、3、4	犯罪収益移転防止法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	法律・政令・省令の立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	・制定・改廃に係る文書	30年	移管
		犯罪収益移転防止法令の解釈	1、3、4	犯罪収益移転防止法・政令・省令の制定・改廃に関する事項	解釈又は運用の基準の設定	犯罪収益移転防止法・政令・省令の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書、調査研究文書	・運用の手引 ・調査研究文書	30年	移管
		犯罪収益移転防止法令の執行（報告・立入検査・是正命令・行政指導）	11、12	犯罪収益移転防止法の執行に関する事項	報告徴収に関する経緯及び提出書類の受理・立入検査に関する重要な経緯・是正命令に関する重要な経緯	報告をさせるための決裁文書及び報告書・立入検査をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書・是正命令をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・報告徴収通知書 ・報告書 ・立入検査通知書 ・是正命令書	5年	廃棄
		犯罪収益移転防止法令の執行（その他）	－		提出書類の受理及び通知	提出書類及び通知書	・疑わしい取引の届出書 ・通知書	3年	廃棄
	○年度個人情報保護法令	電気通信事業分野における個人情報保護ガイドラインの制定・改廃	1、3、4	ガイドラインの制定・改廃に関する事項改廃及びその経緯	ガイドラインの立案の検討その他重要な経緯	制定・改廃状況	・制定・改廃に係る文書	30年	移管
		電気通信事業分野における個人情報保護ガイドラインの解釈	1、3、4	ガイドラインの解釈又は運用に係る経緯	解釈又は運用の基準の設定	ガイドラインの解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・運用の手引 ・調査研究文書	30年	移管
		電気通信事業分野における個人情報保護ガイドラインの執行	11、12	ガイドラインの執行に関する事項	執行に関する重要な経緯	電気通信事業法の執行に関する決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・執行伺い ・協議・調整過程	5年	廃棄
		個人情報保護法令に基づく執行(重要なもの)	11、12	個人情報保護法令に基づく執行に関する事項	報告徴収等に関する重要な経緯	報告徴収等をするための決裁文書その他当該措置に至る過程が記録された文書	・報告書 ・助言の文書 ・勧告及び命令の文書	5年	廃棄
		個人情報保護法令に基づく執行(その他)	－		報告	個人情報の漏えいに関する文書	・報告書	3年	廃棄
	法令適用事前確認手続	○年度法令適用事前確認手続の照会に対する回答	－	法令適用事前確認手続に関する事項	照会に対する回答	法令適用事前確認手続の照会に対する回答文書	・法令適用事前確認手続の照会に対する回答文書	3年	廃棄
	告示・訓令・通達	○年度告示・訓令・通達の制定・改廃	14	告示・訓令・通達等の制定・改廃に関する事項	立案の検討その他の重要な経緯	告示・訓令・通達の制定または改廃のための決裁文書	・告示、訓令、通達	10年	廃棄
	行政指導	○年度行政指導	11、12	行政指導に関する事項	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	5年	廃棄
	裁判関係	○年度裁判	11、12	裁判に関する事項	裁判に関する重要な経緯	裁判に係る決裁文書	・回報文書 ・依頼文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	移管
政策	制度	○年度制度	－	所掌事務（制度）に関する事項	所掌事務（制度）に関する経緯	所掌事務（制度）に関する文書	・政策決定に係る関係者ヒア、状況調査等 ・他省庁等の関係会議対応等	10年	廃棄
	個人情報	○年度個人情報	－	所掌事務（個人情報）に関する事項	所掌事務（個人情報）に関する経緯	所掌事務（個人情報）に関する文書	・政策決定に係る関係者ヒア、状況調査等 ・他省庁等の関係会議対応等	10年	廃棄
	不適正利用防止	○年度不適正利用防止	－	所掌事務（不適正利用防止）に関する事項	所掌事務（不適正利用防止）に関する経緯	所掌事務（不適正利用防止）に関する文書	・政策決定に係る関係者ヒア、状況調査等 ・他省庁等の関係会議対応等	10年	廃棄
	政策共通	○年度政策共通	－	所掌事務（政策共通）に関する事項	所掌事務（政策共通）に関する経緯	所掌事務（政策共通）に関する文書	・政策決定に係る関係者ヒア、状況調査等 ・他省庁等の関係会議対応等	10年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電波部電波政策課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	備考 （保存期間満了時の措置）
共通・法令等の立案	法律の制定・改廃に関する文書	○年度　法律の制定、改廃に関する文書	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	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	・閣議請議書	20年	移管
	政令の制定、改廃に関する文書	○年度　政令の制定、改廃に関する文書	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	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	・閣議請議書	20年	移管
	省令の制定、改廃に関する文書	○年度　省令の制定、改廃に関する文書	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	意見公募手続制定又は改廃	意見公募手続文書	・意見公募要領	20年	移管
	告示の制定、改廃に関する文書	○年度　告示の制定、改廃に関する文書	14	告示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	制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	10年	廃棄
	訓令の制定、改廃に関する文書	○年度　訓令の制定、改廃に関する文書	14	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案	10年	廃棄
	通達等の制定、改廃に関する文書	○年度　通達等の制定、改廃に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・通達案	10年	廃棄
	意見の募集に係る文書	○年度　意見の募集に係る文書	―	意見の募集に係る文書	意見の募集に係る文書	意見の募集に係る文書	・意見募集に係る文書	3年	廃棄
	法令等に係る問合せへの対応に関する文書	○年度　法令等に係る問合せへの対応に関する文書	―	法令等に係る問合せへの対応に関する文書	法令等に係る問合せへの対応に関する経緯	法令等に係る問合せへの対応に関する文書	・回答案	3年	廃棄
共通・国会	質問主意書	○年度　質問主意書	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	閣議に提出された文書	・答弁案	20年	移管
	国会審議	○年度　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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
共通・報道	報道資料	○年度　報道資料	―	報道発表に関する事項	報道発表に関する重要な経緯	報道発表文書	・報道資料	3年	廃棄
	記者会見等	○年度　記者会見等	―	記者会見等に関する事項	記者会見等に関する重要な経緯	記者会見等に関する文書	・会見想定 ・記事想定	3年	廃棄
	広報	○年度　広報	―	広報に関する事項	広報	広報に関する文書	・広報誌掲載原稿	3年	廃棄
共通・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	政策評価に関する文書	・評価書	10年	廃棄
共通・情報公開	不服申し立て諮問・答申	○年度　情報公開審査会諮問書・答申書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申し立て諮問・答申に関する経緯	不服申し立て諮問・答申に関する文書	・諮問書 ・答申書	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	廃棄※ ※法令の解釈や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は移管。
	開示決定関係	○年度　開示決定関係	―	個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付及び開示決定の決裁	・開示請求書 ・開示決定通知書	開示又は不開示の決定がされる日（保有個人情報の訂正請求あるいは利用停止請求がなされた場合にあっては、当該請求に対する決定がされる日）に係る特定日以後5年	廃棄
	捜査関係事項照会	○年度　捜査関係事項照会		捜査関係事項照会に対する回答に関する事項	回答に関する重要な経緯	回答作成のための決裁文書	・捜査事項照会書 ・回答書	1年	廃棄
共通・予算	予算要求資料	○年度　予算要求資料	15	予算に関する事項	予算に関する重要な経緯	予算要求に至る過程が記録された文書	・予算要求書作成依頼書	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
	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	・経費支出伺	5年	廃棄
	報告書の調製に関する文書	○年度　報告書の調製に関する文書	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺い	5年	廃棄
	補助事業に係る文書	○年度　補助金交付に係る文書	―	予算に関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	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	・交付審査起案文書 ・変更承認書 ・指示書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄※ ※補助金等の交付の要件に関するものは移管。
	研究会等の開催に関する文書	○年度　○○○○研究会等	―	電波政策に関する事項	研究会等	研究会等文書	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・報告	10年	移管

共通・電波利用促進	調査研究に関する文書	○年度　調査研究に関する文書	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺い ・契約文書 ・報告書	5年	廃棄
	電波利用促進のための行事に関する文書	○年度　シンポジウムに関する文書	―	会議開催に関する事項	会議開催に関する経緯	会議開催に関する決裁文書	・後援名義 ・経費支出伺い ・実施報告書	3年	廃棄
		○年度　電波利用促進のための行事に関する文書	―	電波の利用促進のための行事に関する事項	電波の利用促進のための行事の実施に関する経緯	電波の利用促進のための行事の実施に関する決裁文書	・電波の日	1年	廃棄
		○年度　周波数管理に係る地方局実務担当者会議の開催について	―	周波数管理に係る実務担当者会議の開催に関する事項	周波数管理に係る実務担当者会議の開催	周波数管理に係る実務担当者会議の開催に関する文書	・通達案	3年	廃棄
		○年度　表彰に関する文書	―	表彰に関する事項	表彰式の実施に関する文書	総務大臣賞の授与等	・大臣表彰状下付願い ・大臣祝辞案 ・実施結果報告書	5年	廃棄
共通・技術基準	技術試験事務に関する文書	○年度　技術試験事務に関する文書	―	技術試験事務に関する事項	技術試験事務に関する重要な経緯	技術試験事務に関する決裁文書	・決裁文書	5年	廃棄
	情報通信審議会関連文書	○年度　情報通信審議会	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 ・議事録 ・諮問、答申	10年	移管
共通・事務	出張関係文書	○年度　数次往復公用旅券発給依頼	―	出張に関する事項	数次往復公用旅券に関する手続き	数次往復公用旅券発給に関する文書	・発給依頼書	3年	廃棄
		○年度　有効期間内数次公用旅券の返納	―	出張に関する事項	数次往復公用旅券に関する手続き	数次往復公用旅券返納に関する文書	・返納書	3年	廃棄
		○年度　職員の外国出張に関する文書	―	出張に関する事項	職員の外国出張に関する手続き	職員の外国出張に関する文書	・起案文書	3年	廃棄
		○年度　職員の外国出張に係る諸経費の立替払いについて	―	出張に関する事項	職員の外国出張に係る諸経費の立替払いに関する手続き	職員の外国出張に係る諸経費の立替払いに関する文書	・立替払請求書	3年	廃棄
		○年度　職員の海外出張における便宜供与を依頼する文書	―	出張に関する事項	職員の海外出張における便宜供与の依頼	職員の海外出張における便宜供与の依頼に関する文書	・便宜供与依頼書	1年	廃棄
	庶務	○年度庶務	―	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	1年	廃棄
	機構・定員要求	○年度機構・定員要求書等	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	10年	移管
	海外渡航承認申請書	○年度　海外渡航承認申請書	―	職員の人事に関する事項	海外渡航承認申請	海外渡航の承認申請に関する文書	・海外渡航承認申請書	1年	廃棄
共通・電波の監督管理	識別信号原簿に関する文書	○年度　識別信号原簿に関する文書	―	電波の監督管理に関する事項	電波の監督管理	電波の監督管理に関する文書	・識別信号原簿	10年	廃棄
	無線局検査に関する文書	○年度　無線局検査職員証明書	―	無線局検査職員証明書に関する事項	無線局検査職員証明書の交付等	無線局検査職員証明書の交付等に関する文書	・無線局検査職員証明書交付依頼書 ・亡失届	5年	廃棄
共通・公益法人	特例民法法人に関する許可・認可文書	○年度　（財）日本無線協会への許認可審査	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・定款の変更 ・寄附行為の変更 ・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
	特例民法法人に対する指導監督関係文書	○年度　（財）日本無線協会への指導監督に関する文書	―	法人の権利義務の得喪及びその経緯	指導監督に関する重要な経緯	特例民法法人への立入検査等の指導監督の実施状況	・通知文書 ・立入検査結果報告書	5年	廃棄
	特例民法法人の報告文書	○年度　（財）日本無線協会の事業計画、事業報告書	―	法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	事業計画書等の提出	・事業計画書 ・収支予算書 ・事業報告書 ・収支決算書	5年	廃棄
		○年度　（財）日本無線協会の役員の異動に関する文書	―	法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	役員の異動届出書の提出	・異動届出	5年	廃棄
	物品関係伺い	○年度　物品関係伺い	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書 ・物品の修繕 ・物品の調整	1年	廃棄
調整・庶務	業務基礎資料	○年度業務基礎資料	―	課の所掌業務の概要に関する事項	課の所掌業務に関する重要な経緯	課の所掌業務の概要に関する文書	・所管事項説明資料 ・講演資料	1年	廃棄
	各種照会	○年度各種照会	―	所掌業務に係る照会等への回答に関する事項	照会対応	照会への対応状況	・照会・回答 ・周知文書	1年	廃棄
調整・人事	給与発令通知書	○年度　給与発令通知書	―	職員の人事に関する事項	給与発令通知書	給与発令通知書	・給与発令通知書	1年	廃棄
	職員の研修に関する文書	○年度　職員の研修に関する文書	―	職員の研修に関する事項	職員の研修の実施に関する経緯	職員の研修の実施に関する文書	・依頼文書 ・許可申請書	3年	廃棄
調整・総括	総合通信局部課長会議に関する文書	○年度　総合通信局部課長会議に関する文書	―	会議に関する事務	総合通信部長等・課長等会議	会議文書	・開催の通知	3年	廃棄

調整・服務	休暇簿	○年　特別休暇簿	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・特別休暇簿	3年	廃棄
		○年　年次休暇簿	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・年次休暇簿	3年	廃棄
	出勤簿	○年　電波政策課出勤簿	―	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年度　勤務を要しない日の振替決裁文書	―	職員の人事に関する事項	勤務の管理	勤務を要しない日の振替に関する文書	・振替決裁文書	5年	廃棄
	上申復命書	○年度　上申復命書	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・出張上申書 ・旅行復命書	3年	廃棄
	旅行命令簿	○年度　旅行命令簿	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿	3年	廃棄
	担務指定簿	○年度　担務指定簿	―	職員の人事に関する事項	担務の指定	担務指定に関する文書	・担務指定簿	3年	廃棄
	時差出勤の指定に関する文書	○年度　時差出勤の指定	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の指定	勤務時間の指定に関する文書	・勤務時間指定簿	3年	廃棄
	非常勤職員の任免	○年度　非常勤職員の採用	―	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	・非常勤職員募集に関する文書 ・履歴書 ・勤務状況記録メモ	5年	廃棄
	超過勤務命令簿	○年度　超過勤務等命令簿	―	職員の人事に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務等命令簿	5年	廃棄
調整・文書	文書の受付	○年度　文書受付簿	22	文書の管理等に関する文書	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年度　文書決裁簿						30年	廃棄
	行政文書ファイルの管理	文書管理基準	22	文書の管理等に関する文書	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
		文書ファイル管理簿						常用	廃棄
企画・利用状況調査	電波の利用状況の調査・公表等に関する文書	○年度の電波の利用状況の調査・公表等に関する文書	―	電波の利用状況調査に関する事項	電波の利用状況調査の実施に関する経緯	電波の利用状況調査の実施に関する決裁文書	・通達案 ・印刷物調製起案	3年	廃棄
割当・周波数割当	周波数割当計画に関する文書	○年度　周波数割当計画の変更について	―	周波数割当計画の変更に関する事項	周波数割当計画の変更に関する経緯	周波数割当計画の変更に関する文書	・諮問 ・報道発表 ・意見募集要領	10年	廃棄
	周波数管理に係る事務処理要領等に関する文書	○年度　訓令の制定、改廃に関する文書	14	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案	10年	廃棄
		○年度　通達等の制定、改廃に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・通達案	10年	廃棄
		周波数管理に係る供覧文書について	―	周波数管理に係る事項	供覧文書	供覧文書	・供覧	3年	廃棄
	総合無線局監理システム関連の請負に関する文書	○年度　総合無線局監理システム関連の請負に関する文書	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺い	5年	廃棄
	特別管理秘密取扱者の指定に関する文書	○年度　特別管理秘密取扱者の指定に関する文書	-	特別管理秘密取扱者の指定に関する事項	特別管理秘密取扱者の指定	特別管理秘密取扱者の指定に関する文書	・特別管理秘密取扱者の指定に関する文書	3年	廃棄
	調査検討の請負	○年度　周波数割当てに関する調査検討の請負に係る文書	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺い	5年	廃棄
	特定秘密等の指定に関する文書	○年度　特定秘密の指定に関する文書	―	特定秘密の指定に係る事項	特定秘密の指定に係る経緯	特定秘密の指定に係る経緯が記録された文書	・特定秘密の指定に関する文書	5年	廃棄
		○年度　特別防衛秘密の指定に関する文書	―	特定防衛秘密の指定に係る事項	特定防衛秘密の指定に係る経緯	特定防衛秘密の指定に係る経緯が記録された文書	・特定防衛秘密の指定に関する文書	5年	廃棄
	小型無人機の電波利用に係る文書	○年度　小型無人機の電波利用に係る文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・要請文書	5年	廃棄

割当・連絡（外国主管庁等）	短波放送等の国際調整に関する文書	○年度　短波放送等の国際調整に関する文書	－	短波放送の国際調整に関する事項	周波数の国際調整に関する経緯	周波数の国際調整に関する決裁文書	・通告案 ・通知案	10年	廃棄
	周波数割当の通告に関する文書	○年度　外国主管庁へのコメント	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	外国主管庁への通知に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　ITUへの通告等	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	ITUへの通告に関する決裁文書	・通告案 ・通知案	10年	廃棄
		○年度　ITU刊行の局名録に関する文書	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	ITU刊行の局名録に掲載される船舶局局名に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　ITU刊行の船舶局局名録に掲載される船舶局の通知について	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	ITU刊行の局名録に掲載される船舶局局名に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　日米合同委員会周波数分科委員会	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	周波数割当に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　GE84に関する文書	－	周波数割当の通告に関する事項	周波数割当の通告に関する経緯	外国主管庁への通知に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		委員の変更に関する文書	－	委員の変更に関する事項	日米合同委員会周波数分科委員会委員の変更に関する事項	日米合同委員会周波数分科委員会委員の変更に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
	混信の国際調整に関する文書	○年度　混信における調査依頼	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	外国主管庁への通報に関する決裁文書	・通報案	10年	廃棄
		○年度　受領通知	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	外国主管庁及びITUへの受領通知送付に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　検討結果の通知文書	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	外国主管庁への通知文書に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		○年度　外国主官庁への連絡文書	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	外国主管庁への回答に関する決裁文書	・回答案	10年	廃棄
		○年度　外国主管庁からの回答	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	外国主管庁への通知に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄
		ITUからの照会（規則の改正等関係）に対する対応	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	ITUへの回答に関する決裁文書	・回答案	10年	廃棄
		○年度　ITUへの協力要請	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	ITUへの協力要請に関する決裁文書	・要請案	10年	廃棄
		○年度　外国主管庁への依頼文書	－	混信の国際調整に関する事項	混信の国際調整に関する経緯	ITUへの協力要請に関する決裁文書	・要請案	10年	廃棄
	短波帯国際監視データの送付に関する文書	○年度　短波帯国際監視データの送付に関する文書	－	短波帯国際監視データの送付に関する事項	短波帯国際監視データの送付に関する経緯	短波帯国際監視データの送付に関する決裁文書	・報告案	10年	廃棄
	短波帯無線電話海岸局の国際調整に関する文書	○年度　短波帯無線電話海岸局の国際調整に関する文書	－	短波帯無線電話海岸局の国際調整に関する事項	短波帯無線電話海岸局の国際調整に関する経緯	外国主管庁への通知に関する決裁文書	・通知案	5年	廃棄
	短波放送のスケジュール通告に関する文書	○年度　短波放送のスケジュール通告に関する文書	－	短波放送のスケジュール通告に関する事項	短波放送のスケジュール通告に関する経緯	ITUへの通知に関する決裁文書	・通知案	5年	廃棄
	地上系無線局の周波数割当に係る調整に関する文書	○年度　外国主管庁からの地上系無線局の周波数割当に係る調整に関する文書	－	外国主管庁からの地上系無線局の周波数割当に係る調整に関する事項	短外国主管庁からの地上系無線局の周波数割当に係る調整に関する経緯	ITUへの通知に関する決裁文書	・通知案	10年	廃棄

検定・無線従事者	法令の制定、改廃に関する文書	○年度　法令の制定、改廃に関する文書	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	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	・閣議請議書	20年	移管
	省令の制定、改廃に関する文書	○年度　省令の制定、改廃に関する文書	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	省令の制定又は改廃及びその経緯	意見公募手続文書 制定又は改廃のための決裁文書	・省令案	20年	移管
	告示の制定、改廃に関する文書	○年度　告示の制定、改廃に関する文書	14	告示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	制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	10年	廃棄
	簡易な告示の制定、改廃に関する文書	○年度　簡易な告示の制定、改廃に関する文書	14	告示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	意見公募手続文書 制定又は改廃のための決裁文書	・告示案（軽微なもの）	5年	廃棄
	訓令の制定、改廃に関する文書	○年度　訓令の制定、改廃に関する文書	14	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案	10年	廃棄
	通達等の制定、改廃に関する文書	○年度　通達の制定、改廃に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・通達案	10年	廃棄
	契約並びに管理に関する文書	○年度　物品・役務の調達について	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　公印の印影印刷について	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　物品の製造について	―	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　旧免許証等の廃棄の指示に関する文書	―	地方局への通知に関する事項	通知文書に関する経緯	地方局への通知文書の発出	・通知文書	5年	廃棄
	指定試験機関に関する文書	○年度　役員等の選任及び解任	12	指定試験機関に関する事項	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	・認可申請書 ・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	移管
		○年度　業務及び財産状況、監督に関する文書	12	指定試験機関に関する事項	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	・認可申請書 ・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	移管
		○年度　試験員に関する文書	12	指定試験機関に関する事項	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	・試験員選任届出書 ・試験員の認定申請 ・試験員の認定通知書	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
		○年度　事業報告及び収支決算に関する文書	―	指定講習機関に関する事項	届出書の受理	事業報告書等の提出	・事業報告書 ・収支報告書	5年	廃棄
		○年度　事務所移転に関する文書	―	指定講習機関に関する事項	届出書の受理 告示の立案の重要な経緯	事務所移転届の提出	・届出書 ・告示案	5年	廃棄
	指定講習機関に関する文書	○年度　業務及び財産状況、監督に関する文書	12	指定試験機関に関する事項	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	・認可申請書 ・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	移管
		○年度　事務所移転に関する文書	―	指定講習機関に関する事項	届出書の受理 告示の立案の重要な経緯	事務所移転届の提出	・届出書 ・告示案	5年	廃棄
	無線従事者の国際調整に関する文書	○年度　無線従事者の相互承認	―	無線従事者の相互認証に関する事項	外国主管庁との無線従事者の国際調整に関する経緯	外国主管庁との無線従事者の国際調整に関する文書	・外国主管庁への回答案	10年	廃棄
		○年度　無線従事者の照会について	―	無線従事者の国際調整に関する事項	外国主管庁との無線従事者の国際調整に関する経緯	外国主管庁との無線従事者の国際調整に関する文書	・外国主管庁への回答案	10年	廃棄
	無線従事者の免許等に関する文書	○年度　無線従事者の免許等に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・承認書	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
	船舶局無線従事者の訓練に関する文書	○年度　船舶局無線従事者証明に係る新規訓練に関する文書（官報公示に関するもの）	―	船舶無線従事者の訓練に関する事項	船舶無線従事者の訓練の実施に関する経緯	船舶無線従事者の訓練の実施に関する文書	・公示案	10年	廃棄
		○年度　船舶局無線従事者証明に係る新規訓練に関する文書	―	船舶無線従事者の訓練に関する事項	船舶無線従事者の訓練の実施に関する経緯	船舶無線従事者の訓練の実施に関する文書	・依頼文書 ・実施結果報告書	5年	廃棄
		○年度　船舶局無線従事者証明訓練用教科書の改訂	―	船舶無線従事者の訓練に関する事項	船舶局無線従事者証明訓練用教科書の改訂に関する経緯	船舶局無線従事者証明訓練用教科書の改訂に関する文書	・改訂案	5年	廃棄
		○年度　研修に関する文書	―	船舶無線従事者の訓練に関する事項	船舶無線従事者の訓練の実施に関する経緯	施設見学の依頼に関する文書	・依頼文書	5年	廃棄
		○年度　資質基準マニュアルに関する文書	―	船舶無線従事者の訓練に関する事項	船舶無線従事者の訓練の実施に関する経緯	船員養成機関に対する資質基準適合監査に関する文書	・通知文書	5年	廃棄
	無線従事者等に係る各種照会、調査に関する文書	○年度　無線従事者等に係る各種照会、調査に関する文書	―	無線従事者等に係る各種照会、調査に関する事項	無線従事者等に係る各種照会、調査に関する経緯	無線従事者等に係る各種照会、調査に関する文書	・通知文書	3年	廃棄
開発・研究開発等	電波利用料による研究開発等の評価に関する文書	○年度　電波資源拡大のための研究開発の評価に関する文書	―	電波資源拡大のための研究開発に関する事項	電波資源拡大のための研究開発の評価に関する経緯	電波資源の拡大のための研究開発の評価に関する決裁文書	・決裁文書	10年	廃棄
	電波資源拡大のための研究開発に関する文書	○年度　電波資源拡大のための研究開発に関する文書	―	電波資源拡大のための研究開発に関する事項	電波資源拡大のための研究開発に関する経緯	電波資源の拡大のための研究開発に関する決裁文書	・決裁文書	5年	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電波部電波政策課国際周波数政策室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	備考 （保存期間満了時の措置）
国際調整	国際調整	IFIC処理	－	衛星調整に関する事項	衛星調整	IFICコメント関連文書	・IFICコメント書簡 ・SpaceComコメント	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		外国衛星との調整				外国衛星調整関連文書	・外国衛星調整書簡	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		国内衛星ファイリング				国内衛星調整関連文書	・国内衛星調整資料 ・ITUへの書簡	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		無線局調整				地球局調整関連文書	・地球局調整資料	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		衛星周波数調整会議				衛星周波数調整会議関連文書	・議事録 ・議事録公式承認	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		混信に対する対応				混信関連文書	・混信報告 ・対処経緯	対象衛星ファイリングの効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	ビル審査	〇年度ビル審査	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・ビル審査表	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
	国際会合	世界無線通信会議(WRC-**)	–	世界無線通信会議に関する事項	世界無線通信会議	世界無線通信会議関連文書	・寄与文書 ・対処方針 ・RAG会合関係文書	WRCが終了する日に係る特定日以後30年	移管
		ITU全権委員会議(PP-**)	–	ITU全権委員会議に関する事項	ITU全権委員会議	ITU全権委員会議関連文書	・開催経緯 ・ITU理事会関係文書	PPが終了する日に係る特定日以後30年	移管
		〇年無線通信規則委員会(RRB)	–	無線通信規則委員会(RRB)に関する事項	無線通信規則委員会(RRB)	無線通信規則委員会(RRB)関連文書	・報告文書	30年	移管
国際政策	世界無線通信会議	世界無線通信会議(WRC-**)	–	世界無線通信会議に関する事項	世界無線通信会議	世界無線通信会議関連文書	・寄与文書 ・対処方針 ・採択案の承認 ・暫定見解	WRCが終了する日に係る特定日以後30年	移管
	無線通信総会	無線通信総会(RA-**)	–	無線通信総会に関する事項	無線通信総会	無線通信総会関連文書		RAが終了する日に係る特定日以後30年	廃棄
	アジア・太平洋電気通信共同体	〇年度アジア・太平洋電気通信共同体	–	アジア・太平洋電気通信共同体に関する事項	アジア・太平洋電気通信共同体	アジア・太平洋電気通信共同体関連文書		30年	廃棄
	審議会審議	〇年度審議会審議	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等	審議会等審議文書	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料	10年	移管
庶務	服務	〇年度職員の出勤記録	–	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		〇年度職員の休暇記録				休暇記録	・特別休暇簿 ・年次休暇簿	3年	廃棄
		〇年度勤務時間の指定				勤務時間の指定	・勤務時間指定簿	3年	廃棄
		〇年度海外渡航				海外渡航申請	・海外渡航承認申請書	1年	廃棄
	職員の任免	〇年度職員の任免等	–		職員の任免等	職員の任免等関連文書	・非常勤職員採用原議 ・ITUへの派遣に係る事務連絡	5年	廃棄
	機構・定員要求	〇年度機構・定員要求書等	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	10年	廃棄
	国会	〇年度質問主意書	5	閣議の決定及びその経緯	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	答弁書	20年	移管
		〇年度国会審議	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	廃棄※ ※大臣の演説に関するもの及び会期ごとに作成される想定問答については移管
	後援名義	〇年度後援名義	–	後援名義に関する事項	後援名義の承認等	後援名義関連文書	・後援名義承認	3年	廃棄
	外国出張便宜供与	〇年度外国出張便宜供与	–	外国出張事務手続に関する事項	便宜供与依頼	便宜供与依頼文書	・便宜供与依頼	1年	廃棄
	公用旅券の発給・返納	〇年度公用旅券の発給・返納	–	外国出張事務手続に関する事項	公用旅券の発給・返納	公用旅券の発給・返納関連文書	・公用旅券の発給・返納	1年	廃棄
	参与発令	〇年度参与発令	–	外国出張事務手続に関する事項	参与発令	参与発令関連文書	・参与発令	5年	廃棄
	報道発表	〇年度報道発表	ー	報道発表に関する事項	報道発表に関する記録	報道発表文書	・報道資料	3年	廃棄
	庶務	〇年度庶務	ー	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	1年	廃棄
	旅費の執行	〇年度旅行命令	–	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
		〇年度旅費支給	–		旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	5年	廃棄
	予算執行	〇年度経費支出	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	・経費支出伺 ・仕様書案 ・成果物	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄

会計	予算要求	○年度予算要求	15	予算及び決算に関する事項	予算要求に関する経緯	予算要求の状況	・予算要求資料	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
	管理	○年度物品管理	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿	5年	廃棄
							・物品受領命令書	3年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	取得文書の受付状況	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年度文書決裁簿			起案文書の決裁状況	起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理	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	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄

（別記様式）総合通信基盤局電波部電波政策課電波利用料企画室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	備考 （保存期間満了時の措置）
電波利用料企画・庶務	職員の人事	○年度職員の服務記録	－	職員の人事に関する事項	服務の管理	服務記録	・時差出勤 ・勤務指定	3年	廃棄
		○年度海外渡航承認申請				海外渡航申請記録	・海外渡航申請		
		○年職員の出勤記録	－		出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・超過勤務命令簿	5年	廃棄
		○年職員の休暇記録	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿 ・代休申請	3年	廃棄
	職員の出張・旅費	○年度旅行命令	－	出張・旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・出張上申書 ・旅行命令簿 ・復命書	5年	廃棄
		○年度旅費支給			旅費の支給	旅費支給状況	・職員の外国出張 ・便宜供与依頼	5年	廃棄
		○年度公用旅券の発給・返納	－		公用旅券の管理	公用旅券の発給・返納	・公用旅券発給・返納	1年	廃棄
	契約に関する文書	○年度経費支出	28	契約に関する事項	経費支出の管理	経理	・電波利用料の支払 ・物品の購入 ・仕様書案	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	文書の管理等	ファイル管理簿等	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用	廃棄
		○年度文書受付簿	22			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
		○年度文書決裁簿	22			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年	廃棄
	会議開催	○年度総合通信局部課長等会議の開催	－	会議開催に関する事項	会議の開催	会議開催	・無通部長会議開催通知 ・企画調整課長等会議開催通知	1年	廃棄
	物品管理	○年度物品供用簿	－	物品管理に関する事項	物品供用簿の管理	物品供用簿の記録	物品供用簿の記録	5年	廃棄
	機構・定員要求	○年度機構・定員要求	16	機構及び定員の要求に関する経緯	機構及び定員要求に関する経緯	機構・定員要求状況	機構・定員要求にかかる提出資料	10年	廃棄 ※機構及び定員の要求に関する重要な経緯が記録された文書は移管
電波利用料企画・予算	電波利用料財源予算	○年度予算要求	15	予算及び決算に関する事項	電波利用料財源予算の要求	予算の成立に係る過程が記録された文書	・予算要求説明資料	10年	廃棄 ※予算に関する重要な経緯が記録された文書は移管
		○年度予算管理	15		電波利用料財源予算の管理	歳入歳出予算の配賦に関する文書	・予算配賦の通知	10年	廃棄 ※予算に関する重要な経緯が記録された文書は移管
		○年度決算	15		歳入及び歳出の決算報告	歳入及び歳出の決算報告	・電波利用料事務の実施状況の公表	5年	廃棄 ※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は移管
	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	評価書の作成その他当該作成の過程が記録された文書	・評価書案 ・事前分析表案	10年	廃棄 ※政策評価の実施に関する重要な経緯が記録された文書は移管
電波利用料企画・制度改正	法律の制定・改廃に関する文書	○年度法律の制定・改廃に関する文書	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討、他の行政機関への協議、閣議等	立案の検討、閣議を求めるための決裁文書等	・諮問、答申 ・各省への協議案、質問・意見に対する回答 ・閣議請議書	20年	移管
	政令の制定・改廃に関する文書	○年度政令の制定・改廃に関する文書	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討、他の行政機関への協議、閣議等	立案の検討、閣議を求めるための決裁文書等	・諮問、答申 ・意見公募、結果公表 ・各省への協議案、質問・意見及び回答 ・閣議請議等	20年	移管
	省令の制定・改廃に関する文書	○年度省令の制定・改廃に関する文書	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討、意見公募手続等	制定又は改廃のための決裁文書等	・諮問、答申 ・意見公募、結果公表 ・省令、規則の施行	20年	移管
	告示、訓令及び通達の制定・改廃に関する文書	○年度告示、訓令及び通達の制定・改廃に関する文書	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討その他の重要な経緯等	制定又は改廃のための決裁文書等	・諮問、答申 ・意見公募、結果公表 ・告示案、通達案、訓令案	10年	廃棄 ※重要な訓令及び通達の制定末は改廃のための決裁文書は移管
	契約に関する文書	○年度経費支出	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	・仕様書案	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
電波利用料企画・システム	企画・検討等	システム改修（令和○年度）	－	システムに係る企画立案事項	システムに係る企画立案の経緯等	システム化の検討経緯文書等	・検討書等	5年	廃棄
	予算要求等	○年度予算要求	15	予算及び決算に関する事項	電波利用料財源予算の要求等	予算の成立に係る過程が記録された文書等	・予算要求説明資料等	10年	廃棄
	契約に関する文書	○年度経費支出	28	契約に関する事項	経費支出の管理	経理	・コンピュータ借入 ・設計・開発等の請負 ・センター用データ通信回線提供の請負	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	予算執行	令和○年度執行	－	予算執行に関する事項	契約の監督等	契約に基づく打合せ等資料等	・説明資料 ・議事録等	5年	廃棄
	決算等	会計検査○年次（令和○年次）	15	予算及び決算に関する事項	会計検査院対応等	会計検査の受検記録文書等	・会計検査説明資料等	5年	廃棄
	総合無線局監理システム運用	○年度総合無線局監理システム運用関係	－	総合無線局監理システム運用に関する事項	総合無線局監理システム運用に関する経緯	総合無線局監理システム運用に関する文書	・総合無線局監理システム運用管理規程の施行 ・地図情報の国土地理院への承認申請	5年	廃棄
電波利用料企画・徴収	口座振替	○年度口座振替に関する文書	－	口座振替に関する事項	口座振替の管理	口座振替	・口座振替納付事務手続きに関する覚書の締結 ・利用料受入事務の取扱に関する了解事項	5年	廃棄
	契約に関する文書	○年度経費支出	28	契約に関する事項	経費支出の管理	経理	・保守契約 ・帳票類の調達	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	電波利用料徴収手続	○年度電波利用料徴収手続に関する文書	－	電波利用料徴収手続に関する事項	電波利用料徴収手続の管理	電波利用料徴収手続	・電波利用料徴収手続の施行	5年	廃棄
	電波利用料滞納処分手続	○年度電波利用料滞納処分手続に関する文書	－	電波利用料滞納処分手続に関する事項	電波利用料滞納処分手続の管理	電波利用料滞納処分手続	・電波利用料滞納処分手続の施行	5年	廃棄

	電波利用料「納付指導ガイドライン」	〇年度電波利用料「納付指導ガイドライン」	－	電波利用料「納付指導ガイドライン」に関する事項	電波利用料「納付指導ガイドライン」に関する経緯	電波利用料「納付指導ガイドライン」に関する文書	・ガイドラインの配付	10年	廃棄
	告示及び通達の制定・改廃に関する文書	〇年度告示及び通達の制定・改廃に関する文書	14	告示及び通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討その他の重要な経緯等	制定又は改廃のための決裁文書等	・告示案 ・通達案	10年	廃棄 ※重要な訓令及び通達の制定末は改廃のための決裁文書は移管
電波利用料企画・共通	予算要求	〇年度予算要求	15	予算及び決算に関する事項	予算要求に関する経緯	室内の予算要求の作製の基礎となった意思決定に至る過程が記録された文書	・積算根拠資料	10年	移管
			15	予算及び決算に関する事項	予算要求に関する経緯	室内の予算の成立に至る過程が記録された文書	・予算要求資料（一件一葉、積算） ・行政事業レビューシート	10年	廃棄
	情報公開・個人情報保護	〇年度開示請求	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付	・開示請求書 ・開示決定通知	当該請求に対する決定に係る特定日	廃棄
	国会審議文書	〇年国会関係文書（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	・議員への説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	質問主意書に対する答弁	〇年度質問主意書に対する文書	5	閣議の決定及びその経緯	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	答弁案作成過程	・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
						閣議請議	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料		
						答弁	答弁書		

（別記様式）総合通信基盤局電波部基幹・衛星移動通信課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	備考 （保存期間満了時の措置）
調整・文書	文書の受付	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年度文書決裁件名簿				起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
		○年度情報公開				情報公開対応状況	情報公開請求書	5年	廃棄
調整・服務	職員の出勤記録	○年職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・週休振替等通知書	5年	廃棄
	職員の休暇記録	○年職員の休暇記録			休暇の管理	休暇記録	・年次休暇簿 ・特別休暇簿	3年	廃棄
	職員の勤務時間	○年度職員の勤務時間			勤務時間の管理	勤務時間記録	・勤務時間指定簿 ・超勤命令簿	5年	廃棄
	非常勤職員の採用	○年度非常勤職員の採用			非常勤職員の採用	非常勤職員採用	・非常勤職員採用資料	5年	廃棄
調整・予算	出張	○年度旅行命令	－	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
		○年度旅費支給			旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	5年	廃棄
	経費支出	○年度経費支出	－	予算に関する事項	予算の管理	経理	・経費支出伺	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
	予算要求	○年度予算要求	15	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求資料	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに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は移管。
	機構・定員要求	○年度機構・定員要求書等	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・定員要求の状況	・機構要求資料 ・定員要求資料	10年	移管
調整・管理	物品管理	○年度物品管理	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿 ・物品受領命令書	5年	廃棄
調整・庶務	外国出張	○年度外国出張		外国出張に関する事項	職員の外国出張	旅行記録	・外国出張伺	5年	廃棄
						便宜供与依頼状況	・便宜供与依頼伺	3年	廃棄
	公用旅券	○年度公用旅券	－	公用旅券に関する事項	公用旅券の管理	公用旅券の発給・返納	・公用旅券発給・返納伺	1年	廃棄
	庶務	○年度庶務	―	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	1年	廃棄
	海外渡航承認	○年海外渡航承認	－	職員の海外渡航に関する事項	職員の海外渡航	海外渡航申請の承認	・承認申請書	1年	廃棄
調整・法人監督	特例民法法人の管理・指導監督	○年度特例民法法人の許認可審査	－	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
		○年度特例民法法人への立入検査				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
		○年度特例民法法人の報告・届出			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 ・登記事項変更の届出	5年	廃棄
共通・会議	会議の開催	○年度会議開催	－	会議開催に関する事項	会議の管理	会議開催状況	・会議開催通知等	1年	廃棄
共通・無線局の運用	無線局の運用	○年度無線局の運用	－	無線局の運用に関する事項	無線局の運用管理	無線局の運用状況	・無線局の運用の調査 ・取扱い方法の通知	5年	廃棄
						無線局に関するデータ提供状況	・データ提供伺	5年	廃棄
共通・無線局の監督	無線局の監督	○年度無線局の監督	－	無線局の監督に関する事項	無線局の監督管理	無線局の監督状況	・無線局の監督情報の通知	10年	廃棄
		○年度局名録の認定				局名録の認定状況	・認定伺	5年	廃棄
共通・無線局の免許等	無線局の免許	○年度無線局の免許	－	無線局の免許等に関する事項	無線局の免許	免許状況	・無線局の承認	5年	廃棄
	還付請求	○年度還付請求				還付状況	・誤徴収の還付伺	5年	廃棄
	資料提供	○年度資料提供				資料提供状況	・資料提供伺	1年	廃棄
共通・電波利用政策	電波利用政策の企画・推進	○年度報道発表	－	電波利用政策に関する事項	報道発表	報道発表の状況	・報道発表伺 ・報道発表資料	5年	廃棄
		○年度調査研究			調査研究	調査研究の状況	・調査研究請負契約伺	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度研究開発			研究開発	研究開発の状況	・委託研究契約伺	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度研究会			研究会	研究会の状況	・研究会開催伺	5年	廃棄
		○年度後援名義			後援名義	後援名義の状況	・総務省後援名義の使用承認伺	1年	廃棄
		○年度照会等対応			照会等対応	照会対応の状況	・照会内容及び回答	1年	廃棄
共通・国際	国際的な施策	○年度国際的な施策	－	国際的な施策に関する事項	国際会議への文書提出	寄与文書の提出状況	・寄与文書提出伺	5年	廃棄
					国際会議に係る回章への回答	回答依頼状況	・回章への回答依頼伺	5年	廃棄
		○年度国際会議参加者への参与発令			国際会議参加者への参与発令	発令依頼状況	・参与発令依頼伺	3年	廃棄
共通・技術基準	技術基準の策定	○年度技術基準の策定	1,3,4	技術基準に関する事項	技術基準	技術基準の策定状況	・審議会等の資料	30年	移管
共通・法令等	告示の制定・改廃	○年度告示の制定・改廃	14	告示の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃及びその経緯	制定・改廃状況	告示原簿	10年	廃棄
	省令の制定・改廃	○年度省令の制定・改廃	4	省令の制定又は改廃に関する事項			省令原簿	20年	移管
	訓令の制定・改廃	○年度訓令の制定・改廃	14	訓令の制定又は改廃に関する事項			訓令原簿	10年	廃棄
	通達の制定・改廃	○年度通達の制定・改廃	14	通達の制定又は改廃に関する事項			通達原簿	10年	廃棄
	総務省所管の法令の解釈及び運用	○年度総務省所管の法令の解釈及び運用	1,3,4	総務省所管の法令の解釈及び運用に関する事項	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	解釈に関する質疑及び回答文書	30年	移管
共通・国会	国会	○年度国会共通	21	国会における審議等に関する事項、大臣演説又は想定問答に関する事項	国会審議又は審議会等	国会又は審議会等文書	説明資料、審議録、答申又、報告文書、大臣演説又は想定問答に関する文書	10年	廃棄
		○年度答弁書	5	国会答弁書	国会審議	国会審議文書	答弁書	20年	移管

（別記様式） 総合通信基盤局基幹・衛星移動通信課基幹通信室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
会議	〇年度　各種会議	〇年度　総合通信局無線通信部長等会議の開催について	－	総合通信局無線通信部長等会議に関する事項	総合通信局無線通信部長等会議	会議文書	・資料作成依頼 ・開催案内 ・配付資料	1年	廃棄
		〇年度　その他会議	－	各種会議に関する事項	各種会議	会議文書	・資料作成依頼 ・開催案内 ・配付資料	1年	廃棄
例規	〇年度　例規	〇年度　例規について	－	例規に関する事項	例規	例規	・例規集	30年	移管
特例民法法人	〇年度　特例民法法人の管理	〇年度　総務省所管特例民法法人業務規定の認可等について	－	総務省所管特例民法法人に関する事項	特例民法法人の管理	特例民法法人の管理状況	・特例民法法人照会相談業務規定	5年	移管
審議会諮問等	〇年度　審議会	〇年度　審議会への諮問に関する文書	21	審議会における審議等に関する事項	審議会（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会文書	・諮問	10年	移管
		〇年度　審議会からの答申に関する文書					・答申	10年	移管
		〇年度　審議会への報告に関する文書					・報告	10年	移管
		〇年度　審議会に係る報道発表					・報道発表	10年	移管
情報公開	〇年度　情報公開・個人情報保護	〇年度　情報公開・個人情報保護の開示請求	11,12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付	・開示請求書	5年	廃棄
		〇年度　情報公開・個人情報保護の開示決定				開示決定の決裁	・開示決定通知	5年	廃棄
技術基準	〇年度　技術基準	〇年度　技術基準	－	技術基準に関する事項	技術基準の管理	技術基準文書	・技術基準文書	5年	移管
法令等の立案	〇年度　法令等の立案	〇年度　省令の制定・改廃に関する文書	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	意見公募手続	意見公募手続	・意見公募手続 ・意見公募結果公示	30年	移管
					制定又は改廃	制定又は改廃決裁	・制定起案 ・改廃棄案	30年	移管
		〇年度　告示の制定・改廃に関する文書	14	告示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	意見公募手続	・意見公募手続 ・意見公募結果公示	10年	廃棄
						制定又は改廃決裁	・制定起案 ・改廃棄案	10年	廃棄
		〇年度　訓令の制定・改廃に関する文書	14	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	意見公募手続	・意見公募手続 ・意見公募結果公示	10年	廃棄
						制定又は改廃決裁	・制定起案 ・改廃棄案	10年	移管
		〇年度　通達の制定・改廃に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃決裁	・制定起案 ・改廃棄案	10年	移管
		〇年度　公共業務用無線局に関する文書					・許認可申請	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄

無線局の免許等	○年度　無線局の免許等	○年度　実験試験局に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書その他許認可等に至る経緯が記録された文書	・許認可申請	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　無線標定業務用無線局に関する文書					・許認可申請	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　電気通信業務用無線局に関する文書					・許認可申請	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
		○年度　還付請求に関する文書					・検査手数料還付	5年	廃棄
調査研究	○年度　調査研究	○年度　調査研究に関する文書	–	調査研究に関する事項	調査研究	立案の検討	・報告書	3年	廃棄
		○年度　調査研究の契約に関する文書	28	契約に関する事項	予算の執行	予算管理状況	・経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
外国出張	○年度　外国出張	○年度　外国出張に関する文書	–	外国出張に関する事項	旅行の管理	手続	・出張伺い ・公用旅券の発給 ・参与発令 ・便宜供与	5年	廃棄
国際	○年度　国際	○年度　寄与文書提出に関する文書	–	寄与文書提出に関する事項	寄与文書の提出	立案の検討	・提出文書	3年	廃棄
		○年度　その他に関する文書	–	ITU回章に関する事項	ITU	立案の検討	・提出文書	5年	廃棄
			–	APT回章に関する事項	APT	立案の検討	・提出文書	5年	廃棄
予算	○年度　予算執行	○年度　経費支出	28	予算に関する事項	予算の執行	予算管理状況	・経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度　旅行命令	–	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
		○年度　旅費支給	–		旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	5年	廃棄
	○年度　予算要求	○年度　予算要求	―	予算要求に関する事項	予算の要求	予算要求状況	・各種資料	5年	廃棄
伝搬障害防止	○年度　伝搬障害防止	○年度　周知広報に関する文書	–	周知広報に関する事項	周知広報	立案の検討	・パンフレット作成(版下) ・パンフレット作成(印刷)	3年	移管
		○年度　実務担当者会議	–	電波伝搬障害防止業務実務担当者会議に関する事項	電波伝搬障害防止業務実務担当者会議	会議文書	・資料作成依頼 ・開催案内 ・配付資料	1年	廃棄
		○年度　防止区域の指定等	–	電波伝搬障害防止区域の指定等に関する事項	電波伝搬障害防止区域の指定等	告示文書	・告示起案	10年	廃棄
人事	○年度　人事	○年度　人事に関する文書	–	人事に関する事項	人事	人事関係文書	・非常勤職員の雇用	1年	廃棄
文書	○年度　基準改定	○年度　行政文書分類基準表	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	改正依頼	・標準文書保存期間基準	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
	○年度　文書受付簿	○年度　文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書受付簿	・文書受付簿	5年	廃棄

	〇年度　文書決裁簿	〇年度　文書決裁簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書決裁簿	・文書決裁簿	30年	廃棄
服務	〇年　勤務等	〇年　職員の出勤記録	－	勤務時間の指定に関する事項	勤務時間の指定等	勤務時間の指定	・勤務時間指定書	5年	廃棄
			－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
			－			超勤命令	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
			－			勤務時間の振替	・週休日の振替 ・4時間の勤務時間の割振変更	5年	廃棄
			－			代休日の指定	・代休日の指定	5年	廃棄
		〇年　職員の休暇記録	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
			－			海外渡航申請	・海外渡航申請	1年	廃棄
管理	〇年度　管理	〇年度　物品管理	－	物品管理に関する文書	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿	5年	廃棄
							・物品受領命令書	3年	廃棄
電波利用の助成促進	〇年度　電波利用の助成促進	〇年度　電波天文	－	電波天文に関する事項	電波天文受信設備の保護	電波天文受信設備の保護指定等	・指定伺い	10年	廃棄
庶務	規制改革要望	〇年度　規制改革要望に関する文書	－	規制改革要望に関する事項	オンライン化関係	会議文書	・資料作成依頼 ・配付資料	5年	廃棄
	機構・定員要求	〇年度　機構・定員要求に関する文書	－	機構・定員要求に関する事項	機構・定員要求	機構・定員要求状況	・各種資料	5年	廃棄
	〇年度　後援名義	〇年度　後援名義申請等	－	後援名義に関する事項	後援名義に関する重要な経緯	後援名義の状況	・申請書	5年	廃棄
国会	国会審議	〇年度　国会審議に関する文書	－	国会審議に関する事項	国会審議	国会審議に関する文書	・想定問 ・答弁書	10年	廃棄

総合通信基盤局　基幹・衛星移動通信課　重要無線室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	備考 （保存期間満了時の措置）
国会	国会審議	〇年度 国会審議に関する文書	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	・案件表 ・配布資料 ・答弁案 ・答弁書	10年	廃棄※ ※大臣の演説に関するもの及び会期ごとに作成される想定問答については移管。
	質問主意書	〇年度 質問主意書に関する文書	5	閣議の決定及びその経緯	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	閣議請議	・答弁案 ・閣議請議書	20年	移管
会議の運営	審議会の運営	〇年度　審議会の運営に関する文書	21	審議会における審議等に関する事項	審議会	審議会文書	・諮問文書 ・答申文書	10年	移管
	懇談会・研究会の運営	〇年度 懇談会・研究会の運営に関する文書	－	懇談会等における検討等に関する事項	懇談会等	懇談会等文書	・開催経緯 ・配布資料 ・議事概要	10年	移管
	総合通信局等との会議の運営	〇年度 総合通信局等との会議の運営に関する文書	－	総合通信局等との会議に関する事項	総合通信局等との会議	総合通信局等との会議に関する文書	・総合通信局長等会議の会議資料 ・無線通信部長等会議の会議資料 ・陸上課長会議の会議資料 ・実務担当者会議の会議資料	5年	廃棄
	関係機関との会議の運営	〇年度 関係機関との会議の運営に関する文書	－	関係機関との会議に関する事項	関係機関との会議	関係機関との会議に関する文書	・開催通知 ・配付資料	5年	廃棄
	非常通信協議会の運営	〇年度 非常通信協議会の運営に関する文書	－	非常通信協議会に関する事項	非常通信協議会	非常通信協議会に関する文書	・総会・幹事会に関する文書 ・非常通信協議会の運営事務に関する文書 ・非常通信訓練に関する文書	5年	廃棄
法令等の立案	省令の制定・改廃	〇年度 省令の制定・改廃に関する文書	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	・意見公募 ・手続制定又は改廃	・意見公募手続 ・制定又は改廃決裁	・意見公募 ・意見公募結果公示 ・制定起案 ・改廃起案	20年	移管
	告示の制定・改廃	〇年度 告示の制定・改廃に関する文書	14	告示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	・意見公募手続 ・制定又は改廃決裁	・意見公募 ・意見公募結果公示 ・制定起案 ・改廃起案	10年	廃棄
	訓令の制定・改廃	〇年度 訓令の制定・改廃に関する文書	14	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	・意見公募手続 ・制定又は改廃決裁	・意見公募 ・意見公募結果公示 ・制定起案 ・改廃起案	10年	廃棄
	通達の制定・改廃	〇年度 通達の制定・改廃に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃決裁	・制定起案 ・改廃起案	10年	廃棄
許認可	無線局の免許等	〇年度 無線局の免許等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書その他許認可等に至る経緯が記録された文書	・免許処理	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
		〇年度 周波数の承認等に関する文書					・承認文書	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
	免許等事務の運用	〇年度 免許事務の運用に関する文書					・地方局への通知	5年	廃棄
		〇年度 承認事務の運用に関する文書					・地方局への通知	5年	廃棄
電波利用の促進	技術試験事務の実施	〇年度 技術試験事務の実施に関する文書	－	技術試験事務に関する事項	技術試験事務に関する事項	技術試験事務に関する資料	・会議資料 ・評価資料	10年	廃棄
	補助金の交付	〇年度 補助金交付要綱	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金交付	補助金交付文書	・交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		〇年度 補助事業実績報告書					・実績報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		〇年度 補助金の交付に関する文書					・交付決定文書 ・変更承認文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	調査・検討の実施	〇年度 調査・検討の実施に関する文書	－	調査・検討の実施に関する事項	調査・検討の実施に関する事項	調査・検討の実施に関する文書	・会議資料	5年	廃棄
災害対応	被害情報の収集	〇年度 被害情報の収集に関する文書	－	災害による防災行政無線等の被害状況の収集に関する事項	被害情報収集	被害情報収集	・被害情報 ・臨機の措置の実施有無の取りまとめ	5年	廃棄
	災害対策用移動通信機器の貸出し	〇年度 災害対策用移動通信機器の貸出しに関する文書	－	災害対策用移動通信機器の貸出しに関する事項	災害対策用移動通信機器の貸出し	災害対策用移動通信機器の貸出し	・貸出機器一覧 ・リーフレットに関する文書 ・機器管理台帳	5年	廃棄
		〇年度 災害対策用移動通信機器の免許申請に関する文書	－	災害対策用移動通信機器の免許申請に関する事項	災害対策用移動通信機器の免許申請	災害対策用移動通信機器の免許申請	・免許申請書	5年	廃棄
	市町村防災行政無線整備状況	〇年度 市町村防災行政無線整備状況に関する文書	－	市町村防災行政無線整備状況に関する事項	市町村防災行政無線整備状況の把握	市町村防災行政無線整備状況に関する文書	・市町村防災行政無線整備状況表	3年	廃棄
文書管理	文書の受付	〇年度 文書の受付に関する文書	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の受付に関する文書	・文書受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	〇年度 文書の決裁に関する文書				文書の決裁に関する文書	・文書決裁簿	30年	廃棄

	行政文書ファイルの管理	○年度 行政文書ファイルの管理に関する文書		事項		行政文書ファイルの管理に関する文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基	常用	廃棄
会計	予算の要求	○年度 予算の要求に関する文書	15	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求資料	10年	廃棄※ ※財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類及び同法第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並びに行政機関における予算に関する重要な経緯が記録され
	予算の執行	○年度 契約に関する文書	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	・経費支出伺	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度 旅費の執行に関する文書	－	旅費に関する事項	旅行の管理及び旅費の支給	旅行記録及び旅費の支給状況	・旅行命令簿 ・復命書 ・旅費精算書	5年	廃棄
庶務	機構・定員要求	○年度 機構・定員要求に関する文書	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・定員要求の状況	・機構要求書 ・定員要求書	10年	移管
	職員の出勤管理	○年度 職員の出勤に関する文書	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
						超勤命令	・超過勤務命令簿		
						勤務時間の振替	・週休日の振替		
		○年度 職員の休暇に関する文書			休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
						海外渡航申請	・海外渡航申請		
	物品管理	○年度 物品管理に関する文書	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品供用簿 ・物品受領命令書	5年	廃棄
		○年度 物品貸与に関する事項	－	物品貸与に関する事項	物品の貸与	災害対策用移動通信機器搬入等の訓練に関する文書	・訓練候補選定依頼 ・貸与承認 ・訓練結果報告	3年	廃棄
						災害対策用移動通信機器の貸与に関する文	・貸与承認		
						会計課への報告等	・権限委任依頼 ・実施報告		
	庶務	○年度 庶務に関する文書	―	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・緊急連絡先 ・各種マニュアル ・局内照会文書 ・その他軽微な文書	1年	廃棄

（別記様式） 総合通信基盤局移動通信課（新世代移動通信システム推進室を含む） 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
法令	法律	○年度法律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	法律の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法制局提出資料 ・各省への協議案 ・閣議請議書	20年	移管
	政令	○年度政令の制定又は改廃及びその経緯	3	政令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	制定・改廃状況	・法制局提出資料 ・各省への協議案 ・閣議請議書	20年	移管
	省令	○年度省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	4	省令その他の規則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	制定・改廃状況	・省令案	20年	移管
	告示	○年度告示の制定・改廃の記録	14	総務省所管告示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	制定・改廃状況	・告示案	10年	廃棄
	訓令	○年度訓令の制定・改廃の記録	14	総務省所管訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・訓令案	10年	廃棄
	通達	○年度通達の制定・改廃の記録	14	総務省所管通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・通達案	10年	廃棄
国会	質問主意書	○年度質問主意書	5	閣議の決定及びその経緯	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	答弁案作成過程、閣議請議、答弁	・答弁書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	20年	移管
	国会審議	○年度国会審議	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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
報道・広報	報道資料	○年度報道資料	－	報道発表に関する事項	報道発表に関する重要な経緯	報道発表文書	・報道資料	3年	廃棄
	記者会見等	○年度記者会見等	－	記者会見等に関する事項	記者会見等に関する重要な経緯	記者会見等に関する文書	・会見想定 ・記事想定	3年	廃棄
	広報	○年度広報	－	広報に関する事項	広報	広報に関する文書	・広報誌掲載原稿	3年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年度文書決裁簿	22			起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理	ファイル管理簿	22			行政文書ファイル管理簿等	・行政文書ファイル管理簿等	常用	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
情報公開	開示請求	〇年度情報公開・個人情報保護の開示請求	11, 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付	・開示請求書	開示又は不開示の決定がされる日（保有個人情報の訂正請求あるいは利用停止請求がなされた場合にあっては、当該請求に対する決定がされる日）に係る特定日以後5年	廃棄
	開示決定	〇年度情報公開・個人情報保護の開示決定				開示決定の決裁	・開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日（保有個人情報の訂正請求あるいは利用停止請求がなされた場合にあっては、当該請求に対する決定がされる日）に係る特定日以後5年	廃棄
	不服申立て諮問・答申	〇年度不服申立て諮問・答申	－			不服申立て	・不服申立て諮問、答申	採決、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
庶務	出勤記録	〇年度職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・勤務を要しない日の振替決裁文書 ・時差出勤指定文書	5年	廃棄
	職員の勤務時間	〇年度職員の休暇記録	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務	〇年度超過勤務記録	－		超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
	海外渡航	〇年度海外渡航承認	－	職員の海外渡航に関する事項		海外渡航記録	・海外渡航承認文書	1年	廃棄
	後援名義等	〇年度後援名義申請書等	－	後援名義等に関する事項	後援名義等に関する重要な経緯	後援名義等の状況	・申請書	5年	廃棄
	会議開催通知等	〇年度会議開催通知等	－	会議開催通知等に関する事項	会議開催通知等に関する重要な経緯	会議開催通知等の状況	・通知案	1年	廃棄
	陳情・要請	〇年度陳情・要請	－	関係団体等からの陳情、要請等に関する事項	法令等改正に伴わない陳情、要請等	関係団体等からの陳情、要請等の状況	・陳情書 ・要請書 ・提言書 （当課が直接受領しもののみ）	1年	廃棄
	業務基礎資料	〇年度業務基礎資料	－	課の所掌業務の概要に関する事項	課の所掌業務に関する重要な経緯	課の所掌業務の概要に関する文書	・所管事項説明資料 ・講演資料	5年	廃棄
	各種照会	〇年度各種照会	－	所掌業務に係る照会等への回答に関する事項	照会対応	照会への対応状況	・照会・回答 ・周知文書	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	保存期間満了時の措置
予算・会計	予算要求	〇年度予算要求	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等	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等	・概算要求書 ・繰越明許費要求書 ・行政事業レビュー ・予算の配賦通知	10年	移管
	旅費の執行	〇年度旅行命令	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿	5年	廃棄
		〇年度旅費支給	－		旅費の支給	旅費支給状況	・旅費請求書	5年	廃棄
	物品管理	〇年度物品管理	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	・物品請求書	3年	廃棄
	契約事務	〇年度契約に関する事項	28	契約に関する事項	契約に関する重要な事項	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文書	・仕様書 ・官報公示文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
機構・定員	機構・定員要求	〇年度機構・定員要求に関する事項	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	・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画	10年	移管
審議会等事務	審議会の運営	〇年度〇〇審議会	21	審議会における審議等に関する事項	審議会（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	審議会文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申	10年	移管
		〇年度〇〇委員会							
	懇談会等の運営	〇年度〇〇研究会	21	懇談会等における懇談等に関する事項	懇談会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	懇談会等文書	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・報告	10年	移管
電波利用の助成、促進	補助金交付	〇年度補助金交付要綱	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金交付	補助金交付文書	・交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		〇年度〇〇補助金補助事業等実績報告書					・実績報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	移管
		〇年度〇〇補助金交付に関する文書					・交付決定文書 ・変更承認文書	5年	廃棄
		〇年度補助事業関連資料文書					・依頼文書	1年	廃棄
		〇年度財産処分承認に関する文書					・承認申請文書	5年	廃棄
	税制支援に関する文書	〇年度の5G投資促進税制に係る導入計画認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・導入計画の認定書 ・変更認定書 ・基準適合性の確認申請書	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
	電波の利用状況の調査・公表等に関する文書	〇年度の電波の利用状況の調査・公表等に関する文書	29	法令の規定に基づく協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する事項	法令の規定に基づく他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等に関する重要な経緯（前項までに掲げるものを除く。）	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	・調査票	5年	廃棄
無線局の監督	無線局の監督	〇年度無線局監督	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	無線局の監督に関する経緯	無線局の監督に関する文書	・点検要請文書 ・電波法令抄録認定に関する文書	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	保存期間満了時の措置
無線局の免許等	無線局免許等	○年度無線局免許等の承継	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・承継届	5年	廃棄
		○年度無線局免許等					・指定事項指示書 ・国所属無線局に関する承認関係文書 ・外国政府等の無線局に関する承認関係文書 ・防衛省の周波数承認に関する文書 ・電気通信事業者所属の無線局に関する文書	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
		○年度無線局免許等の不服申立て				不服申立てに関する文書	・不服申立てに関する文書	採決、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
	開設計画の認定等	○年度開設計画の認定等	12			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	・特定基地局の開設計画書	10年	廃棄
		○年度開設計画の実施状況等					・四半期報告の概要及び確認の結果	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
		○年度行政指導等					・行政指導案 ・理由	5年	廃棄
		○年度終了促進措置の実施状況等					・終了促進措置の実施状況の報告書	5年	廃棄
技術試験･研究開発	技術試験･研究開発	○年度技術試験等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	技術試験･研究開発に関する文書	移動通信に関する基準の策定等に関する文書	・技術試験事務 ・調査研究事務	5年	廃棄
国際標準化業務	国際標準化業務	○年度国際標準化業務に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	国際標準化業務	国際標準化に関する文書	・国際標準化連絡調整事務	5年	廃棄

（別記様式） 総合通信基盤局電波部電波環境課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
共通	外国出張	〇年度便宜供与依頼	－	外国出張に関する事項	外国出張	便宜供与依頼状況	便宜供与依頼書	1年	廃棄
		〇年度外国出張				外国出張状況	起案文書等	5年	廃棄
		〇年度公用旅券				数次公用旅券請求状況	・請求書 ・受領証	3年	廃棄
	情報公開	〇年度不服申立て諮問・答申	－	情報公開に関する事項	不服申立て諮問・答申	不服申立て状況	・行政不服審査法の規定による異議申立てに係る文書 ・行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定に基づく諮問に関する文書	10年	廃棄
		〇年度訴訟			訴訟	訴訟状況	弁護士との契約	5年	廃棄
		〇年度開示決定			情報公開	開示決定状況	・起案文書等 ・行政文書開示請求書 ・行政文書開示決定通知書 ・行政文書の開示の実施方法等申出書	5年	廃棄
	国会	〇年度質問主意書	5	質問主意書に関する事項	質問主意書	質問主意書提出状況	起案文書等	30年	移管
		〇年度国会審議	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	・議員への説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	訴訟（情報公開を除く）	〇年度訴訟（情報公開を除く）	－	訴訟に関する事項（情報公開を除く。）	広帯域電力線搬送通信設備の型式指定に対する異議申立て	異議申立て状況	・審議会への付議 ・異議申立書に係る補正命令 ・指定職員の指定 ・準備書面の提出 ・弁護士との契約	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
	後援名義	〇年度後援名義	－	後援名義に関する事項	後援名義	後援名義使用状況	・後援名義の使用承認申請書 ・後援名義の使用承認書 ・後援名義の使用承認通知書 ・行事実施結果報告書	1年	廃棄
	委員会	〇年度電波利用環境委員会に関する事項		電波利用環境委員会に関する事項	電波利用環境委員会	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	移管
		〇年度情報通信審議会に関する事項		電波利用環境委員会に関する事項	電波利用環境委員会	審議会資料	・諮問書	10年	移管
文書管理	文書管理に係る例規	文書管理基準	－	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
	行政文書管理簿	行政文書管理簿	22			行政文書管理簿	行政文書管理簿	常用	廃棄
	文書管理担当者	文書管理担当者	－			文書管理担当者	文書管理担当者の指定	10年	廃棄
	文書の受付	〇年度文書受付簿	22			取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	〇年度文書決裁簿	22			起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
	保存期間1年未満	〇年度保存期間1年未満類型非該当記録	22			保存期間が1年未満の類型非該当行政文書の廃棄記録	廃棄簿	5年	廃棄
庶務	職員の任免	〇年度非常勤職員の採用	－	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	・非常勤職員募集に関する文書 ・履歴書 ・勤務状況記録メモ	5年	廃棄
	給与の支給	〇年度給与管理	－		給与の管理	給与支給状況	・人事異動通知書 ・昇給決定通知 ・俸給の切替通知書	3年	廃棄
		〇年職員の出勤記録	－		出勤の管理	出勤記録	・出勤簿 ・週休日の振替・半日勤務時間の割振り変更通知書 ・代休日指定簿 ・勤務指定簿 ・超過勤務命令簿 ・研修関係通知	5年	廃棄
	職員の勤務時間	〇年職員の休暇記録	－		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿 ・海外渡航申請	3年	廃棄
	栄典・表彰	〇年度栄典又は表彰に関する事項	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	園遊会及び桜を見る会の招待者、電波の日の表彰、叙勲の候補者の推薦	・推薦書 ・略歴	5年	廃棄
	機構・定員要求	〇年度機構・定員要求書等	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・定員要求の状況	・定員要求書	5年	移管

	庶務	○年度庶務	ー	庶務に関する事項	庶務	庶務の状況	・周知文書	1年	廃棄
	課内において定常的に行われる定例会議、通報、受理文書等	○年度会議に関する事務	－	会議に関する事務	総合通信局部長等・課長等会議	会議文書	・開催の通達 ・開催の通知	3年	廃棄
		○年度意見書等の受理に関する事項	－	意見書等の受理に関する事項	意見書等	意見書等の提出状況	・全国市長会からの提言・要望 ・全国市長会からの決議提言事項	3年	廃棄
		○年度検査職員証明書に関する事務	－	検査職員証明書に関する事務	検査職員証明書の調製	仕様書等	・仕様書 ・公印の印影の印刷の協議	5年	廃棄
			－		検査職員証明書の交付	検査職員証明書の交付状況	・検査職員証明書原簿 ・使用状況報告書	5年	廃棄
		○年度WTO通報事務	－	WTO通報事務	WTO通報	WTO通報の状況	WTO通報の文書	5年	廃棄
会計	予算要求	○年度予算要求に関する事項	－	予算要求に関する事項	予算要求	予算要求提出状況	予算要求関係資料	10年	廃棄
	予算執行	○年度収支管理	－	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算実行計画(配算)	5年	廃棄
		○年度経費支出	－				経費支出伺	5年	廃棄
							タクシー使用簿	5年	廃棄
	旅費の執行	○年度旅行命令	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿 ・出張上申書 ・復命書	5年	廃棄
		○年度旅費支給	－		旅費の支給	旅費支給状況	旅費請求書	5年	廃棄
	管理	○年度物品管理	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況	物品供用簿	5年	廃棄
							物品請求書・物品受領命令書	5年	廃棄
	委託等契約	○年度委託等契約に関する事項	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 協議・調整経緯	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
所管法人の管理・指導監督	特例民法法人の管理・指導監督	○年度特例民法法人への許認可審査	12	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
						旧主務官庁への意見の聴取	・意見書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
		○年度特例民法法人への立入検査				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	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
		○年度特例民法法人の報告・届出	－		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 ・登記事項変更の届出	5年	廃棄
		○年度総務省所管特例民法法人管理台帳	－	総務省所管特例民法法人に関する事項	特例民法法人の管理	特例民法法人の管理状況	特例民法法人管理台帳	30年	移管
	一般法人への移行認可	旧主務官庁への意見の聴取	－	旧主務官庁への意見の聴取に関する事項	意見書	意見書の提出	一般法人への移行に関する意見書の提出	5年	廃棄
生体電磁環境	委員会	○年度局所吸収指針委員会に関する事項	－	局所吸収指針委員会に関する事項	局所吸収指針委員会	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	廃棄
		○年度局所吸収指針測定委員会に関する事項	－	局所吸収指針測定委員会に関する事項	局所吸収指針測定委員会	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	廃棄
		○年度意見聴取に関する事項	－	意見聴取に関する事項	意見聴取	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	移管
		○年度生体電磁環境に関する検討会に関する事項	－	生体電磁環境に関する検討会に関する事項	生体電磁環境に関する検討会	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	廃棄

		○年度生体電磁環境研究推進委員会に関する事項	－	生体電磁環境研究推進委員会に関する事項	生体電磁環境研究推進委員会	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	10年	廃棄
	周知・広報等	○年度周知・広報に関する事項	－	周知・広報に関する事項	周知・広報	一般向け説明資料	・パンフレット	3年	移管
		○年度要望書等に関する事項	－	要望書等に関する事項	要望書等	要望書提出状況	要望書	1年	廃棄
	契約	○年度生体電磁環境に関する事項	－	生体電磁環境に関する事項	生体電磁環境	委託契約	・契約起案 ・報告書	5年	廃棄
		○年度調査・研究に関する事項	－	調査・研究に関する事項	調査・研究、その他の契約、実施等	請負契約	・契約起案 ・報告書	5年	廃棄
	法令等	○年度法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	1,2,3	法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令及び省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	法令・告示原簿	30年	移管
		○年度告示の制定又は改廃及びその経緯	14	告示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	制定・改廃状況	告示原簿	10年	廃棄
		○年度通達の制定又は改廃及びその経緯	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	通達原簿	10年	廃棄
	補助事業に係る文書	○年度補助金交付に係る文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	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	・交付審査起案文書 ・変更承認書 ・指示書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	その他	○年度その他の会議に関する事項	－	その他の会議に関する事項	その他会議資料	会議資料	・議事次第 ・説明資料 ・参考資料	1年	廃棄
		○年度在外公館調査依頼	－	在外公館調査依頼に関する事項	調査等	調査の実施状況	・調査依頼決裁 ・調査報告書	3年	廃棄
電磁障害	不要協	○年度不要電波問題対策協議会及び電波環境協議会に関係する事項	－	不要電波問題対策協議会及び電波環境協議会に関係する事項	不要電波問題対策協議会及び電波環境協議会関係	会議資料	協議会資料	3年	廃棄
	不要電波障害報告、申告	○年度不要電波障害報告・申告に関する事項	－	不要電波障害報告・申告に関する事項	不要電波障害報告・申告	報告・申告	報告・申告原簿	3年	廃棄
	法令その他の規定	○年度その他法令に関する事項	－	その他法令に関する事項	その他法令関係	その他処分	聴聞の会議費支出	10年	廃棄
		○年度ノーアクションレターに関する事項	－	ノーアクションレターに関する事項	ノーアクションレター	ノーアクションレター状況	総務省法令適用事前確認手続	10年	廃棄
		○年度パブリックコメントに関する事項	－	パブリックコメントに関する事項	パブリックコメント	パブリックコメントの実施状況	法令の制定又は改廃に伴うパブリックコメントの実施	30年	移管
		○年度法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	1,2,3	法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令及び省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	法令・告示原簿	30年	移管
		○年度告示及び訓令の制定又は改廃及びその経緯	14	告示及び訓令の制定又は改廃及びその経緯	告示及び訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	告示・訓令原簿	10年	廃棄
		○年度通達の制定又は改廃及びその経緯	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	通達原簿	10年	廃棄
		○年度官報掲載事項の訂正に関する事項	－	官報掲載事項の訂正に関する事項	官報掲載事項の訂正	官報掲載事項の訂正状況	官報掲載事項の訂正原簿	30年	移管
		○年度その他会議に関する事項	－	その他会議に関する事項	法令の解釈又は運用の基準の制定に係る文書	会議資料	会議資料 ガイドライン	30年	移管
	調査、研究	○年度調査・研究に関する事項	－	調査・研究に関する事項	調査・研究の契約、実施等	調査・研究状況	技術試験事務	5年	廃棄
	高周波利用設備	○年度高周波利用設備の告示に関する事項	－	高周波利用設備の告示に関する事項	高周波利用設備の告示	告示状況	告示原簿	10年	廃棄
		○年度高周波利用設備の型式指定処分通知に関する事項	－	高周波利用設備の型式指定処分通知に関する事項	高周波利用設備の型式指定処分通知	通知状況	型式指定原簿	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
		○年度高周波利用設備の官報公示に関する事項	－	高周波利用設備の官報公示に関する事項	高周波利用設備の官報公示	官報公示状況	官報公示原簿	10年	廃棄
		○年度高周波利用設備の許可等に関する事項	－	高周波利用設備の許可等に関する事項	高周波利用設備の許可等	許可等の状況	・型式指定取消 ・許可件数の報告	30年	移管

		○年度測定機器の調達に関する事項	－	測定機器の調達に関する事項	測定機器の調達	調達状況	調達原簿	5年	廃棄
	CISPR(国際無線障害特別委員会)	○年度電波利用環境委員会（CISPR）に関する事項	－	情報通信審議会情報通信技術分科会CISPR委員会に関する事項	情報通信審議会情報通信技術分科会CISPR委員会	審議会資料	CISPR委員会資料	10年	移管
			－	電気通信技術審議会CISPR委員会に関する事項	電気通信技術審議会CISPR委員会	審議会資料	CISPR委員会資料	10年	移管
		○年度CISPRに関する事項	－	CISPRに関する事項	CISPRへの対応	国際機関への対応	CISPRに対する我が国の意見	10年	移管
		○年度CISPR規格の国内規格化についての意見の聴取に関する事項	－	CISPR規格の国内規格化についての意見の聴取に関する事項	CISPR規格の国内規格化についての意見の聴取	意見の聴取	CISPR規格の国内規格化に係る意見の聴取	10年	移管
基準認証	技術基準適合証明等	○年度登録法人に関する事項	－	登録証明機関に関する事項	登録、休廃止等	登録の状況	・登録申請書 ・登録更新申請書 ・氏名又は名称等変更届出書	10年	移管
						休廃止の状況	業務の休止（廃止）届出書	10年	移管
					役員・証明員の選解任	選解任の状況	選任（解任）届	10年	移管
					業務規程及びその変更の届出	業務規程の内容	・業務規程の届出書 ・業務規程の変更届出書	10年	移管
					技術基準適合証明等の報告	技術基準適合証明等の実施状況	技術基準適合証明等の報告書	10年	移管
		○年度承認証明機関に関する事項	－	承認証明機関に関する事項	承認、休廃止等	承認状況	・承認申請書 ・氏名又は名称等変更届出書	10年	移管
						承認証明機関の休廃止の状況	業務の休止（廃止）届出書	10年	移管
					業務規程及びその変更の届出	業務規程の内容	・業務規程の届出書 ・業務規定の変更届出書	10年	移管
					技術基準適合証明等の報告	技術基準適合証明等の実施状況	技術基準適合証明等の報告書	10年	移管
		○年度認証取扱業者に関する事項	－	認証取扱業者に関する事項	届出・報告等	届出・報告等の内容	氏名又は名称等変更届	10年	移管
		○年度届出業者に関する事項	－	届出業者に関する事項	技術基準適合自己確認の届出	技術基準適合自己確認の届出状況	・技術基準適合自己確認届出書 ・技術基準適合自己確認変更届出書 ・技術基準適合自己確認に係る確認方法書の変更届出書	10年	移管
		○年度指導・報告徴収等に関する事項	－	指導・報告徴収等に関する事項	指導・報告徴収等	指導・報告徴収等の実施状況	・報告徴収 ・改善命令	10年	移管
		○年度調査・研究に関する事項	28	調査・研究に関する事項	調査・研究の契約、実施等	調査・研究の契約、実施等の状況	・仕様書 ・調査・研究の報告書	5年	廃棄
	登録修理業者	○年度登録修理業者に関する事項	－	登録修理業者に関する事項	登録、廃止等	登録の状況	・登録申請書 ・変更登録申請書 ・変更届出書	10年	移管
						廃止等の状況	・廃止届出書	10年	移管
					指導・報告徴収等	指導・報告徴収等の実施状況	・報告徴収 ・改善命令	10年	移管
		○年度調査・研究に関する事項	28	調査・研究に関する事項	調査・研究の契約、実施等	調査・研究の契約、実施等の状況	・仕様書 ・調査・研究の報告書	5年	廃棄
	登録検査等事業者	○年度登録検査等事業の業務内容に関する事項	11,12	登録検査等事業の業務内容に関する事項	指導・報告徴収等	指導・報告徴収等の状況	立入検査報告	5年	廃棄
	無線機器型式検定	○年度型式検定に関する事項	－	型式検定に関する事項	型式検定の申請、変更届等	型式検定の状況	・型式検定申請書 ・試験結果通知書 ・変更届 ・種類の増加届	10年	移管
		○年度外国の型式検定に合格している機器に関する事項	－	外国の型式検定に合格している機器に関する事項	外国型式検定（みなし型検）	外国型式検定（みなし型検）の状況	・申請書 ・比較検討表 ・図面、取扱説明書	10年	移管
		○年度契約に関する事項	28	契約に関する事項	契約、実施等	契約、実施等の状況	・仕様書 ・報告書	5年	廃棄
	法令その他の規定	○年度法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	1,3,4	法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令及び省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法律案 ・政令案 ・省令案 ・官報公示に関する文書 ・情報通信認証連絡会の資料	30年	移管
		○年度告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	14	告示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		・告示案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
					告示の立案の検討その他の重要な経緯（軽易なもの）		・告示案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
				訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯		・訓令案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
				通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯		・通達案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
	その他	○年度会議に関する事項	－	会議に関する事項	会議での講演等	講演等に関する資料	・講演資料 ・対処方針 ・会議の運営等に関する資料	3年	廃棄
		○年度外部との連絡・調整に関する事項	－	外部との連絡・調整に関する事項	外部との連絡・調整	外部との連絡・調整に関する文書	外部からの問合せ内容	1年	廃棄
国際認証		○年度協定の締結等に関する事項	2	協定の締結等及びその経緯	協定の検討その他重要な経緯	協定の締結状況	・協定案	30年	移管
		○年度協定の通報に関する事項	－	協定の通報に関する事項	協定の実施(法令の制定及び改廃に係るものを除く。)	相互承認協定運用状況	・国内法令の改正 ・認定適合性評価機関の登録提案及び更新	10年	移管

	相互承認協定	○年度登録外国適合性評価機関に関する事項	－	登録外国適合性評価機関に関する事項	登録等	登録状況	登録外国適合性評価機関の登録提案及び更新	10年	移管
		○年度認定適合性評価機関に関する事項	－	認定適合性評価機関に関する事項	認定、休廃止等	認定状況	・認定申請書 ・認定更新申請書 ・変更認定申請書 ・名称等変更届出書	10年	移管
						休廃止の状況	事業休止（廃止）届出書	10年	移管
		○年度指定調査機関に関する事項	－	指定調査機関に関する事項	指定、休廃止等	指定状況	指定申請書	10年	移管
						休廃止の状況	業務休止（廃止）許可申請書	10年	移管
					調査業務規程の認可申請	調査業務規程の内容	調査業務規程の認可申請書	10年	移管
					調査手数料認可申請	調査手数料の状況	調査手数料認可申請書	10年	移管
		○年度指導・報告徴収等に関する事項	11,12	指導・報告徴収等に関する事項	指導・報告徴収等	指導・報告徴収等の実施状況	・報告徴収 ・改善命令	10年	移管
		○年度調査等に関する事項	28	調査等に関する事項	調査の契約、実施等	調査の実施状況	請負契約	5年	廃棄
					研修	研修会の開催状況	研修に関する資料	5年	廃棄
	電磁両立性に係る日米間の相互承認実施のための枠組み作成のための交換書簡に関する事項	○年度日米間の交換書簡に関する事項	2	日米間の交換書簡に関する事項	日米間の交換書簡に関する交渉等	日米間の交換書簡に関する経緯	・書簡案文 ・交渉方針	30年	移管
		○年度認定試験所に関する事項	－	認定試験所に関する事項	認定試験所の登録・更新	認定試験所の登録状況	認定試験所の登録・更新	3年	廃棄
	法令改正等	○年度法律、政令及び省令の制定・改廃の記録	1,3,4	法律、政令及び省令の制定又は改廃及びその経緯	法律、政令及び省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法律案 ・政令案 ・省令案 ・官報公示に関する文書	30年	移管
		○年度告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	14	告示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	制定・改廃状況	・告示案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
					告示の立案の検討その他の重要な経緯（軽易なもの）		・告示案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
				訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯		・訓令案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
				通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯		・通達案 ・官報公示に関する文書	10年	廃棄
	TPP等に関する事項	○年度TPP等に関する事項	2	TPP及び日米並行交渉に関する事項	TPP及び日米並行交渉に関する経緯	TPP及び日米並行交渉に関する経緯が記された文書	TPP及び日米並行交渉に係る意思決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程を記録した文書	30年	移管
	その他	○年度会議に関する事項	－	会議に関する事項	会議での講演等	講演等に関する資料	・講演資料 ・対処方針 ・会議の運営等に関する資料	3年	廃棄
		○年度外部との連絡・調整に関する事項	－	外部との連絡・調整に関する事項	外部との連絡・調整	外部との連絡・調整に関する文書	外部からの問合せ内容	1年	廃棄
技術管理	電気通信監理用機器等	○年度電気通信監理用施設等の調達・修繕に関する事項	－	調達・修繕に関する事項	調達・修繕	調達状況	調達原簿	5年	廃棄
		○年度電気通信監理用施設等の通達に関する事項	－	電気通信監理用施設等通達に関する事項	電気通信監理用施設等の通達	制定・改廃状況	通達原簿	5年	廃棄
		○年度電気通信監理用機器較正計画に関する事項	－	電気通信監理用機器較正計画に関する事項	電気通信監理用機器較正計画	較正計画	電気通信監理用機器の	3年	廃棄
	指定法人	○年度指定法人の事業報告書・収支決算書	12	指定較正機関に関する事項	指定較正機関の事業報告書・収支決算書	許可等の状況	指定較正機関の事業計画等	5年	廃棄
		○年度指定法人の事業計画書・収支予算書			指定較正機関の事業計画書・収支予算書	許可等の状況	指定較正機関の事業計画等	5年	廃棄
		○年度指定法人の役員及び較正員の選任等			指定較正機関の役員及び較正員の選任等	許可等の状況	指定較正機関の役員及び較正員の選解任等	30年	移管
		○年度指定法人の指定			指定較正機関の指定	許可等の状況	指定較正機関の指定	30年	移管
		○年度指定法人の業務の休廃止			指定較正機関の業務の休廃止	許可等の状況	指定較正機関の廃止	30年	移管
		○年度指定法人の業務規程の認可			指定較正機関の業務規程の認可	許可等の状況	指定較正機関の指定	30年	移管
		○年度パブリックコメントに関する事項	－	パブリックコメントに関する事項	パブリックコメント	パブリックコメントの実施状況	法令の制定又は改廃に伴うパブリックコメントの実施	30年	移管
		○年度省令の制定又は改廃及びその経緯	4	省令の制定又は改廃及びその経緯	省令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	省令原簿	30年	移管

	法令その他の規定	○年度告示の制定又は改廃及びその経緯	14	告示の制定又は改廃及びその経緯	告示の制定・改廃に関する文書	制定・改廃状況	告示原簿	10年	廃棄
		○年度訓令の制定又は改廃及びその経緯		訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	訓令原簿	10年	廃棄
		○年度通達の制定又は改廃及びその経緯		通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	通達原簿	10年	廃棄
		○年度特性試験の臨時の試験方法の届出	－	特性試験の試験方法に関する事項	特性試験の臨時の試験方法の届出	特性試験の試験方法に関する文書	告示で定められていない特性試験の臨時の試験方法の届出	3年	廃棄
	調査研究	○年度調査・研究に係る特許出願に関する事項	－	調査・研究に係る特許出願に関する事項	調査・研究に係る特許出願	調査・研究に係る特許出願の状況	調査・研究に関する文書	10年	廃棄
		○年度調査・研究に関する事項	－	調査・研究に関する事項	調査・研究の契約、実施等	調査・研究の実施状況	調査・研究に関する文書	5年	廃棄
	その他	○年度外部との連絡・調整に関する事項	－	外部との連絡・調整に関する事項	外部との連絡・調整	外部との連絡・調整に関する文書	協力依頼に関する文書	3年	廃棄

（別記様式） 監視管理室標準文書保存期間基準

令和５年９月２０日現在

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
共通	【監視管理室】 共通事務	法律	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	法律の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・法律案	20年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	政令	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	政令の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・政令案	20年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	省令	4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	省令その他の規則の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・省令案	20年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	告示	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示、訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・告示案	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	訓令	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示、訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・訓令案	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	通達	14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示、訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・決裁文書 ・通達案	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	法令解釈	1	法律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	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・法令解釈に関する文書	20年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	予算要求	15	予算及び決算に関する事項	予算の管理	予算要求に関する文書	・予算要求書	10年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	予算執行	－	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・予算執行管理簿	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	会計検査院	15	予算及び決算に関する事項	会計検査院に関する文書	・会計検査院に関する文書	・会計検査院に関する文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	政策評価	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	政策評価に関する文書	・政策評価に関する文書	10年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	国会	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重要な経緯	答弁の案の作成の過程が記録された文書	・国会対応文書 ・質問主意書対応文書	20年	移管
共通	【監視管理室】 共通事務	記事想定・会見想定		記事想定・会見想定に関する事項	記者会見の実施に関する経緯	記事想定・会見想定に関する文書	・大臣会見に関する文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	報道発表		報道発表に関する事項	報道発表の実施に関する経緯	報道発表に関する決裁文書	・報道発表に関する文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	訴訟（情報公開するものを除く）	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	訴訟に関する文書	・判決文 ・訴状	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	不服申立て諮問・答申	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立て諮問・答申に関する経緯	不服申立て諮問・答申に関する文書	・諮問書 ・答申書	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	不服申立て通知等	－	個人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立ての通知に関する経緯	不服申立て通知に関する文書	・通知書	3年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	情報公開（開示決定に関するものを除く）	－	情報公開に関する事項（開示決定をするものを除く）	情報公開に関する重要な経緯（開示決定をするものを除く）	情報公開に関する文書（開示決定をするものを除く）	・決裁文書	10年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	情報公開（開示決定に関するもの）	－	情報公開に関する事項（開示決定をするもの）	情報公開に関する経緯（開示決定をするもの）	情報公開に関する文書（開示決定をするもの）	・決裁文書	1年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	総合通信局等	－	総合通信局等に関する事項	総合通信局等会議に関する経緯	総合通信局等に関する文書	・局長等会議 ・部長等会議 ・課長等会議 ・実務担当者会議 ・地方局共有文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	物品	－	物品に関する事項	物品の管理	物品に関する文書	・物品供用官に関する文書 ・物品調達に関する文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】 共通事務	電波監視業務継続計画	－	電波監視業務継続計画に関する事項	電波監視業務継続計画の策定に関する経緯	電波監視業務継続計画に関する文書	・電波監視業務継続計画に関する文書	5年	廃棄

（別記様式） 監視管理室標準文書保存期間基準

令和５年９月２０日現在

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
共通	【監視管理室】共通事務	内国出張	－	内国出張に関する事項	内国出張に関する経緯	内国出張に関する決裁文書	・決裁文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】共通事務	外国出張	－	外国出張に関する事項	外国出張に関する経緯	外国出張に関する決裁文書	・決裁文書 ・便宜供与依頼文書	5年	廃棄
共通	【監視管理室】共通事務	海外渡航	－	外国渡航に関する事項	外国渡航に関する経緯	外国渡航に関する文書	・決裁文書	1年	廃棄
共通	【監視管理室】共通事務	復命書	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行復命書	1年	廃棄
共通	【監視管理室】共通事務	後援名義	－	後援名義に関する事項	後援名義に関する経緯	後援名義に関する決裁文書	・決裁文書	1年	廃棄
監視管理	【調整】文書管理	行政文書分類基準表	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書分類基準の改定のための文書	・文書分類基準表	常用	
監視管理	【調整】文書管理	決裁文書件名簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	・決裁簿	30年	廃棄
監視管理	【調整】文書管理	行政文書ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の管理状況	・文書管理簿	常用	
監視管理	【調整】文書管理	文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】服務	旅行命令簿	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】服務	出勤簿	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】服務	超過勤務命令簿	－	職員の人事に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】服務	休暇簿・特別休暇簿	－	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・休暇簿 ・特別休暇簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】服務	勤務指定	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の指定	勤務時間の指定に関する文書	・勤務時間指定簿	3年	廃棄
監視管理	【調整】服務	勤務を要しない日の振替	－	職員の人事に関する事項	勤務の管理	勤務を要しない日の振替に関する文書	・振替決裁文書	3年	廃棄
監視管理	【調整】服務	担務指定	－	職員の人事に関する事項	担務の指定	担務の指定に関する文書	・担務指定報告書 ・勤務時間管理員指名報告書	3年	廃棄
監視管理	【調整】人事	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志決定及び当該意志決定に至る過程が記録された文書	・機構要求書 ・定員要求書	10年	移管
監視管理	【調整】人事	非常勤職員の雇用	－	職員の人事に関する事項	勤務の管理	勤務時間の指定に関する文書	・勤務時間指定簿	5年	廃棄
監視管理	【調整】庶務	各種照会	－	各種照会に関する事項	各種照会対応記録	各種照会に関する文書	・各種照会対応に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【調整】庶務	各種庶務	－	各種庶務に関する事項	各種庶務対応記録	各種庶務に関する文書	・各種庶務対応に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【調整】電波の監視及び規正	周知啓発活動	－	周知啓発活動に関する事項	周知啓発活動に関する経緯	周知啓発活動に関する決裁文書	・決裁文書 ・周知啓発活動に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【調整】電波の監視及び規正	電波適正利用推進員	－	電波適正利用推進員に関する事項	電波適正利用推進員に関する経緯	電波適正利用推進員に関する決裁文書	・決裁文書 ・電波適正利用推進員に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【調整】電波の監視及び規正	重要無線通信妨害対策用携帯電話	－	電波監視業務に関する事項	電波の監視業務に関する経緯	電波監視に関する決裁文書	・決裁文書 ・電波監視業務に関する文書	5年	廃棄

（別記様式） 監視管理室標準文書保存期間基準

令和５年９月２０日現在

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
監視管理	【調整】電波の監視及び規正	指定無線設備小売業者検査職員証明書	－	指定無線設備小売業者検査職員証明書に関する事項	指定無線設備小売業者検査職員証明書の送付に関する経緯	指定無線設備小売業者検査職員証明書に関する決裁文書	・決裁文書 ・指定無線設備小売業者検査職員証明書の送付文書	3年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	予算執行	－	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	5年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	法令違反等	－	法令違反等に関する事項	法令違反等に関する経緯	法令違反等に関する文書	・法令違反等に関する文書 ・電波法第80条に関する報告	5年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	電波の発射状況調査	－	電波の発射状況調査に関する事項	電波の発射状況調査結果	電波の発射状況調査に関する文書	・電波の発射状況調査に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	重要無線通信妨害	－	重要無線通信妨害に関する事項	重要無線通信妨害に関する重要な経緯	重要無線通信妨害に関する文書	・重要無線通信妨害に関する文書 ・電波監視業務に関する文書	10年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	不法無線局対策	－	不法無線局対策に関する事項	不法無線局対策に関する事項	不法無線局対策に関する文書	・試買テストに関する文書 ・勧告・報告徴収に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	特別監視・大規模イベント	－	特別監視・大規模イベントに関する事項	特別監視・大規模イベントに関する重要な経緯	特別監視・大規模イベントに関する文書	・特別監視対応に関する文書 ・大規模イベント対応に関する文書	10年	廃棄
監視管理	【監視・混信対策】電波の監視及び規正	基準不適合設備	－	基準不適合設備に関する事項	基準不適合設備	基準不適合設備に関する文書	・基準不適合設備に係る勧告に関する文書 ・対象業者から提出のあった報告書	5年	廃棄
監視管理	【施設】施設機器整備	施設整備計画	－	電波監視に関する事項	電波の監視業務	電波監視業務に関する決裁文書	・実行計画書	5年	廃棄
監視管理	【施設】施設機器整備	予算執行	－	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	5年	廃棄
監視管理	【施設】施設機器整備	連絡用無線局	－	電波監視業務に関する事項	電波の監視業務に関する経緯	電波監視に関する決裁文書	・決裁文書 ・無線局の免許申請 ・無線局の無線従事者の選解任届	5年	廃棄
監視管理	【技術開発】電波の測定技術の調査及び研究	調査研究	－	調査研究に関する事項	調査研究の実施に関する経緯	調査研究に関する決裁文書	・経費支出伺起案文書 ・無償貸付物品に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【国際】国際対応	国際機関等との連絡	－	国際電波監視に関する事項	国際機関等との連絡に関する経緯	国際機関等との連絡に関する決裁文書	・決裁文書	5年	廃棄
監視管理	【国際】国際対応	予算執行	－	予算の執行に関する事項	予算の執行に関する経緯	予算の執行に至る過程が記録された文書	・経費支出伺起案文書	5年	廃棄
監視管理	【国際】国際対応	多国間	－	電波監視の国際会合に関する事項	電波監視の国際会合に関する経緯	電波監視関連の多国間の国際会合に関する文書	・電波監視の国際会合に関する文書	5年	廃棄
監視管理	【国際】国際対応	二国間	－	電波監視の国際会合に関する事項	電波監視の国際会合に関する経緯	電波監視関連の二国間の国際会合に関する文書	・電波監視の国際会合に関する文書	5年	廃棄